



Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete
2545 Dunaalmás, Almási u.32.
Telefon: 34/450-012, Fax: 34/450-015

Iktatószám: DA-IK/52-91/2014.

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: 2014. november 25-én Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének 16.00 órakor kezdődő rendkívüli ülésén.

Helye: Tatai Közös Önkormányzati Hivatal Dunaalmási Kirendeltségének földszinti tanácssterme

Jelen vannak: Czeglédi Zoltán polgármester
Ollé Árpád alpolgármester
Baranya Gábor képviselő
Domján Viktor képviselő
Kun Lajos képviselő
László Jánosné képviselő

Vajas Zoltán képviselő távolmaradását előzetesen jelezte.

Meghívottak és jelen vannak: Adolf Józsefné a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal Dunaalmási Kirendeltségének vezetője
Kovács Szabina gazdálkodási ügyintéző
Fiedler Ferenc DMAC elnök
Rátvai Miklós munkaszervezet vezető
Lakosság részéről 12 fő

Czeglédi Zoltán polgármester: 16:00 órakor megnyitja az ülést. Köszönti a megjelent képviselőket, és megállapítja, hogy a testület határozatképes, mert a 7 képviselő közül, 6 fő jelen van. Tájékoztatja a képviselőket, hogy a mai rendkívüli testületi ülés összehívására a Szervezeti és Működési Szabályzat 9.§ (3) bekezdésében foglaltak alapján szóban került sor, Kéri az egyebek napirendi pont kiegészítését a kistérségi feladatellátással kapcsolatos előterjesztésekkel, és két határozat módosításra vonatkozó javaslattal, majd az alábbi napirendi pontokat javasolja megtárgyalni. Döntéshozatalban részt vevők száma 6 kéri, hogy aki a beterjesztett napirendi pontokkal

Napirend:

1. Tájékoztató a „Mindenki Dunaalmásért” közösségi csoport munkájáról(szóbeli).
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Rátvai Miklós munkacsoport koordinátor
2. DMAC további működtetése.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető

3. Beszámoló a 2014. évi költségvetés háromnegyed éves végrehajtásáról
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
László Jánosné ügyrendi és pénzügyi bizottsági elnök
4. A költségvetési rendelet módosítása
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
László Jánosné ügyrendi és pénzügyi bizottsági elnök
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
5. A 2015. évi költségvetési koncepció elfogadása
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
László Jánosné ügyrendi és pénzügyi bizottsági elnök
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
6. Rendelet-tervezet a közterületek elnevezésének, valamint az elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályairól
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
7. A 2015. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
8. A képviselő-testület 2015. évi munkaterve
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
9. Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta eltelt időszak eseményeiről.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
10. Pályázat kiírása településüzemeltetési feladatok ellátására
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
11. A Tatai Közös Önkormányzati Hivatal további működése
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
12. Egyebek:
 - a) A Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának módosítása.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség-vezető
 - b) A Szociális Alapellátó Intézmény szakmai programja, szervezeti és működési szabályzata, valamint házirendjének véleményezése.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség-vezető

- c) A 92/2014. (X.22.) és a 93/2014. (X.22.) határozat módosítása.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség-vezető
- d) Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátások és az egyes szociális szolgáltatásokról, valamint azok térítési díjairól szóló 9/2009. (III.30.) rendelet módosításának véleményezése
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség-vezető

- egyetért, az kézfeltartással jelezze.

A jelenlévő 6 képviselő egyhangú, 6 igen szavazattal elfogadja a mai ülés napirendjét és az alábbi határozatot hozza.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete 107/2014. (XI. 25.) határozata a 2014. november 25-i rendkívüli testületi ülésen tárgyalandó napirendi pontok meghatározásáról

Dunaalmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a meghívóban szereplő napirendi pontokat tárgyalja az alábbiak szerint:

Napirend:

1. Tájékoztató a „Mindenki Dunaalmásért” közösségi csoport munkájáról (szóbeli).
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Rátvai Miklós munkacsoport koordinátor
2. DMAC további működtetése.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
3. Beszámoló a 2014. évi költségvetés háromnegyed éves végrehajtásáról
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
László Jánosné ügyrendi és pénzügyi bizottsági elnök
4. A költségvetési rendelet módosítása
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
László Jánosné ügyrendi és pénzügyi bizottsági elnök
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
5. A 2015. évi költségvetési koncepció elfogadása
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
László Jánosné ügyrendi és pénzügyi bizottsági elnök
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
6. Rendelet-tervezet a közterületek elnevezésének, valamint az elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályairól
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető

7. A 2015. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
8. A képviselő-testület 2015. évi munkaterve
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
9. Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta eltelt időszak eseményeiről.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
10. Pályázat kiírása településüzemeltetési feladatok ellátására
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
11. A Tatai Közös Önkormányzati Hivatal további működése
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
12. Egyebek:
 - a) A Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának módosítása.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség-vezető
 - b) A Szociális Alapellátó Intézmény szakmai programja, szervezeti és működési szabályzata, valamint házirendjének véleményezése.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség-vezető
 - c) A 92/2014. (X.22.) és a 93/2014. (X.22.) határozat módosítása.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség-vezető
 - d) Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátások és az egyes szociális szolgáltatásokról, valamint azok térítési díjairól szóló 9/2009. (III.30.) rendelet módosításának véleményezése
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség-vezető

1. Napirend

Tájékoztató a „Mindenki Dunaalmásért” közösségi csoport munkájáról

Czeglédi Zoltán polgármester: Megkéri Rátvai Miklóst a „Mindenki Dunaalmásért” közösségi csoport koordinátorát a tájékoztató megtartására.

Rátvai Miklós munkacsoport koordinátor: Elmondja, hogy a Helyi Községi Akadémiával kapcsolatban kiadott anyagot nem olvassa fel, a munkacsoport előtt álló feladatokról elmondja, hogy adventi vásár megtartását tervezik, advent első vasárnapján

fenyőfát állítanak a művelődési ház mellett, süteménnyel, teával és forralt borral várják a résztvevőket. Karácsony második napján megtartják a lovas áldást.

Czeglédi Zoltán polgármester: Megköszönte a munkacsoport munkáját. Döntéshozatalban részt vevők száma 6, kéri, hogy aki a beterjesztett határozati javaslattal

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2014.(XI.25.) határozata a „Mindenki Dunaalmásért” közösségi csoport tájékoztatójának elfogadásáról

Dunaalmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

- 1) Elfogadja a „Mindenki Dunaalmásért” közösségi csoport tájékoztatóját az elvégzett feladatokról.

- egyetért, az kézfeltartással jelezze

A jelenlévő 6 képviselő 6 igen szavazattal elfogadja a határozati javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete 108/2014.(XI.25.) határozata a „Mindenki Dunaalmásért” közösségi csoport tájékoztatójának elfogadásáról

Dunaalmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

- 1) Elfogadja a „Mindenki Dunaalmásért” közösségi csoport tájékoztatóját az elvégzett feladatokról.

2. Napirend:

DMAC további működtetése.

Czeglédi Zoltán polgármester: Elmondja, hogy a sportegyesület működésével kapcsolatban ellentmondó hírek voltak. Papíron még létezik az egyesület, de a működése szünetel, melynek oka az önkormányzat anyagi támogatásának az elmaradása volt. 2011-től a DMAC összes számláit az önkormányzat kiegyenlítette. A sporttelepet az önkormányzat gondozza.

Fiedler Ferenc DMAC elnök: Elmondja az Egyesület történetét a megalakulástól a jelenlegi helyzet kialakulásáig. Úgy véli, hogy az előző képviselő-testület támadása vezetett a jelenlegi helyzethez. Az előző testület a támogatás folyósítását attól tette függővé, hogy a labdarúgó csapatban játszó játékosok több mint 50%-a dunaalmási legyen. Ennek az elvárásnak nem lehet megfelelni. Az előző testület 46 év után bajnokságot nyert focicsapattól vonta meg a támogatást. 2011-ben a támogatás II. félévi részének elvonása után is működtették az egyesületet. Elmondja, hogy a sportpályán a fűnyírást rendszeresen végezték, a sportház felújítását ők végezték el, munkájukkal az önkormányzatot segítették.

Czeglédi Zoltán polgármester: Elmondja, hogy 2011-2012-ben az önkormányzat anyagi helyzete nem engedte meg, hogy civil szervezeteket támogassanak.

Ollé Árpád alpolgármester: Elmondja, hogy az egyesület saját berkein belüli ellentmondások is gyengítették a csapatot.

Domján Viktor képviselő: Javasolja, hogy a 2015. évi költségvetés tervezésekor 1 000 E Ft-ot tervezzenek be a DMAC támogatására. Javasolja továbbá, hogy a DMAC 2011. évi számlával igazolt költségeit térítse meg az önkormányzat.

Czeglédi Zoltán polgármester: Döntéshozatalban részt vevők száma 6, kéri, hogy aki a beterjesztett határozati javaslattal:

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2014.(XI.25.) határozata a DMAC támogatásáról

Dunaalmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1) 600 E Ft-ot biztosít a DMAC Egyesület számláinak kiegyenlítésére 2015. január 15-i elszámolási kötelezettséggel.

2) Utasítja a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére
Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester
Határidő: 2014. december 10.

- egyetért, az kézfeltartással jelezze

A jelenlévő 6 képviselő 6 igen szavazattal elfogadja a határozati javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete 109/2014.(XI.25.) határozata a DMAC támogatásáról

Dunaalmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1) 600 E Ft-ot biztosít a DMAC Egyesület számláinak kiegyenlítésére 2015. január 15-i elszámolási kötelezettséggel.

2) Utasítja a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére
Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester
Határidő: 2014. december 10.

3. Napirend:

Beszámoló a 2014. évi költségvetés háromnegyed éves végrehajtásáról

Czeglédi Zoltán polgármester: Megkérte a kirendeltség vezető asszonyt és az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság elnökét rövid tájékoztató megtartására.

László Jánosné Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság elnöke: Elmondta, hogy a bizottság megtárgyalta a beszámolót és elfogadásra javasolja a testületnek.

Adolf Józsefné kirendeltség vezető: Elmondta, hogy a beszámoló készítés a módosított államháztartási törvény szerint nem kötelező, de a választások után az új képviselőket tájékoztatni szeretnék a gazdálkodás helyzetéről. Röviden ismertette a képviselőkkel a táblázatok összefüggéseit.

Ollé Árpád alpolgármester: Megkérdezte, hogy mikorra várható a védőnői álláshely betöltése.

Czeglédi Zoltán polgármester: Elmondta, hogy a kiírt pályázatra nem jelentkezett eddig védőnő. Neszmélyen lakik Orosz Gabriella, aki államvizsga előtt áll, és védőnőként végez a főiskolán. A szakmai gyakorlata kétséges, mert két kicsi gyermeke mellett nem tud Szombathelyre elutazni. Ígéretet tettek a főiskolán, hogy elvégezheti a gyakorlatát Komáromban. Ha végez, rögtön alkalmazni lehet.

Döntéshozatalban részt vevők száma 6, kéri, hogy aki a beterjesztett határozati javaslattal:

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2014. (XI.25.) határozata az önkormányzat gazdálkodásának 2014. III. negyedévi helyzetéről szóló tájékoztató elfogadásáról.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1. Elfogadja az önkormányzat gazdálkodásának 2014. III. negyedévi helyzetéről szóló tájékoztatót.

- egyetért, az kézfeltartással jelezze

A jelenlévő 6 képviselő 6 igen szavazattal elfogadja a határozati javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete 110/2014. (XI.25.) határozata az önkormányzat gazdálkodásának 2014. III. negyedévi helyzetéről szóló tájékoztató elfogadásáról.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1. Elfogadja az önkormányzat gazdálkodásának 2014. III. negyedévi helyzetéről szóló tájékoztatót.

4. Napirend

A költségvetési rendelet módosítása

Adolf Józsefné kirendeltség vezető: Elmondta, hogy a költségvetési rendeletet az állami támogatások átvezetése, és átcsoportosítás miatt kell módosítani. Az önkormányzat szakfeladaton a személyi juttatásoknál 2 millió 583 ezer forint megtakarítás jelentkezik. Javasolta, az összeg dologi kiadásokra történő átcsoportosítását, hogy a művelődési ház felújításához kapcsolódó kiadásokra lehessen fordítani.

László Jánosné Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság elnöke: Elmondta, hogy a bizottság megtárgyalta a rendelet tervezetét és elfogadásra javasolja a testületnek.

Czeglédi Zoltán polgármester: Döntéshozatalban részt vevők száma 6, kéri, hogy aki a beterjesztett rendelet tervezetével melynek pontos szövege az 52-79/2014. iktatószámú írásos előterjesztés szerinti

-

egyetért, az kézfeltartással jelezze

A jelenlévő 6 képviselő 6 igen szavazattal megalkotta

Dunaalmás Község Önkormányzati Képviselő-testületének 13/2014. (XI.26.) önkormányzati rendeletét Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. évi költségvetéséről szóló 3/2014. (I.30.) önkormányzati rendelete módosításáról.
(A rendelet teljes szövege a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

5. Napirend

A 2015. évi költségvetési koncepció elfogadása

Adolf Józsefné kirendeltség vezető: Elmondja, hogy költségvetési koncepció készítése sem kötelező, de az új testület miatt, a rendelkezésre álló adatok alapján bemutatásra került, hogy milyen elvek alapján kell a következő évi költségvetést összeállítani. Adóemeléssel és hitelfelvétellel nem számoltunk. A folyamatban lévő projektek befejezése, lezárása a cél, 2015. év legfontosabb feladata a tornaterem beruházás.

László Jánosné Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság elnöke: Elmondta, hogy a bizottság megtárgyalta a koncepciót és elfogadásra javasolja a testületnek.

Czeglédi Zoltán polgármester: Döntéshozatalban részt vevők száma 6, kéri, hogy aki a beterjesztett határozati javaslattal

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2014. (XI.25.) határozata az önkormányzat 2015. évi költségvetési koncepciójának elfogadásáról.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

- 1) Elfogadja a 2015. évi költségvetési koncepciót - mint a költségvetési tervezés alapját - az alábbiak szerint :
 - a) Biztosítani kell az önkormányzat számára kötelezően ellátandó feladatokhoz a pénzügyi fedezetet.
 - b) Az intézményi költségvetés tervezésekor a takarékos gazdálkodás szem előtt tartásával kell a tervezést elvégezni és ennek megtörténtét az intézményi költségvetések egyeztetése során érvényesíteni kell.
- 2) Utasítja a jegyzőt, hogy a költségvetés tervezésekor a koncepcióban meghatározottak szerint járjon el.
Felelős: dr. Kórosi Emőke jegyző
Határidő: 2015. február 15.

- egyetért, az kézfeltartással jelezze

A jelenlévő 6 képviselő 6 igen szavazattal elfogadja a határozati javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete 111/2014. (XI.25.) határozata az önkormányzat 2015. évi költségvetési koncepciójának elfogadásáról.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

- 1) Elfogadja a 2015. évi költségvetési koncepciót - mint a költségvetési tervezés alapját - az alábbiak szerint :
 - a) Biztosítani kell az önkormányzat számára kötelezően ellátandó feladatokhoz a pénzügyi fedezetet.
 - b) Az intézményi költségvetés tervezésekor a takarékos gazdálkodás szem előtt tartásával kell a tervezést elvégezni és ennek megtörténtét az intézményi költségvetések egyeztetése során érvényesíteni kell.
- 2) Utasítja a jegyzőt, hogy a költségvetés tervezésekor a koncepcióban meghatározottak szerint járjon el.
 Felelős: dr. Kórosi Emőke jegyző
 Határidő: 2015. február 15.

6. Napirend

Rendelet-tervezet a közterületek elnevezésének valamint az elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám megállapítás szabályairól.

Adolf Józsefné kirendeltség vezető: 2014. november 30-ig rendeletalkotási kötelezettsége van az önkormányzatnak. Elmondja, hogy az Országgyűlés előtt van a törvénytervezet, mely a rendelet-tervezetben megfogalmazottakat újra szabályozhatja. Ebben az esetben a rendeletet majd módosítani kell.

Czeglédi Zoltán polgármester: Döntéshozatalban részt vevők száma 6, kéri, hogy aki a beterjesztett rendelet tervezettel melynek pontos szövege az 52-81/2014. iktatószámú írásos előterjesztés szerinti

- egyetért, az kézfeltartással jelezze

A jelenlévő 6 képviselő 6 igen szavazattal megalkotta

Dunaalmás Község Önkormányzati Képviselő-testületének 14/2014. (XI.26.) önkormányzati rendeletét a közterületek elnevezésének valamint az elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám megállapítás szabályairól.
 (A rendelet teljes szövege a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

7. Napirend

A 2015. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása

Adolf Józsefné kirendeltség vezető: Elmondja, hogy az önkormányzatra vonatkozóan egy vizsgálendő területet jelöltek ki, az önkormányzati hivatal belső ellenőrzését a közös önkormányzati hivatal belső ellenőre elvégzi. A közbeszerzési eljárási dokumentációjára tejed ki a vizsgálat.

Czeglédi Zoltán polgármester: Döntéshozatalban részt vevők száma 6, kéri, hogy aki a beterjesztett határozati javaslattal

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2014. (XI.25.) határozata
2015. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

- 1) Elfogadja a 2015. évi belső ellenőrzési munkatervet a melléklet szerint.
- 2) Utasítsa a jegyzőt, hogy szervezze meg annak végrajtását.
Felelős: Dr. Kórosi Emőke jegyző
Határidő: értelem szerint
- egyetért, az kézfeltartással jelezze

A jelenlévő 6 képviselő 6 igen szavazattal elfogadja a határozati javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

**Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete 112/2014. (XI.25.) határozata
2015. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról.**

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

- 1) Elfogadja a 2015. évi belső ellenőrzési munkatervet a melléklet szerint.
- 2) Utasítja a jegyzőt, hogy szervezze meg annak végrajtását.
Felelős: Dr. Kórosi Emőke jegyző
Határidő: értelem szerint

8. Napirend

A képviselő-testület 2015. évi munkaterve

Czeglédi Zoltán polgármester: Elmondja, hogy a képviselőtestület 2015 évi munkaterve nem kőbe véselt, mindig bővül, ezek azok a napirendek, amiket mindig meg kell tárgyalni. Döntéshozatalban részt vevők száma 6, kéri, hogy aki a betervezett határozati javaslattal

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2014. (XI.25.) határozata
Dunaalmás Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. évi munkatervének
elfogadásáról.

Dunaalmás Község Önkormányzati Képviselő-testülete elfogadja a 2015. évre szóló munkatervet az 52-84/2014. előterjesztésnek megfelelően.

- egyetért, az kézfeltartással jelezze

A jelenlévő 6 képviselő 6 igen szavazattal elfogadja a határozati javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

**Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete 113/2014. (XI.25.) határozata
Dunaalmás Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. évi munkatervének
elfogadásáról.**

Dunaalmás Község Önkormányzati Képviselő-testülete elfogadja a 2015. évre szóló munkatervet az 52-84/2014. előterjesztésnek megfelelően.

9. Napirend

Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta eltelt időszak eseményeiről

Czeglédi Zoltán polgármester: Emlékezteti a képviselő-testületet, hogy az intézményi bejárson az iskolának 150 ezer forintot biztosítottak az emeleti vizesblokkban meleg víz biztosítására. Döntéshozatalban részt vevők száma 6, kéri, hogy aki a beterjesztett határozati javaslattal

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2014. (XI.25.) határozata a Csokonai Általános Iskola meleg víz ellátásának biztosításáról.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Az általános tartalék terhére 150 000 Ft-ot biztosít a Csokonai Általános Iskola emeleti része meleg víz ellátásának biztosítására.

- egyetért, az kézfeltartással jelezze

A jelenlévő 6 képviselő 6 igen szavazattal elfogadja a határozati javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete 114/2014. (XI.25.) határozata a Csokonai Általános Iskola meleg víz ellátásának biztosításáról.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Az általános tartalék terhére 150 000 Ft-ot biztosít a Csokonai Általános Iskola emeleti része meleg víz ellátásának biztosítására.

Czeglédi Zoltán polgármester: Döntéshozatalban részt vevők száma 6, kéri, hogy aki a beterjesztett határozati javaslattal

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2014. (XI.25.) határozata a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta eltelt időszak eseményeiről szóló tájékoztató elfogadásáról.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1. Elfogadja a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta eltelt időszak eseményeiről szóló tájékoztatót.

- egyetért, az kézfeltartással jelezze

A jelenlévő 6 képviselő 6 igen szavazattal elfogadja a határozati javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete 115/2014. (XI.25.) határozata a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta eltelt időszak eseményeiről szóló tájékoztató elfogadásáról.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1. Elfogadja a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta eltelt időszak eseményeiről szóló tájékoztatót.

10. Napirend

Pályázat kiírása településüzemeltetési feladatok ellátására

Czeglédi Zoltán polgármester: Elmondja, hogy a képviselő-testülettel egyeztetett módon került sor a pályázat kiírásra a település üzemeltetési feladatok ellátására. A pályázat beadásának határideje adott, a döntésre rendkívüli testületi ülést tartanak.

Döntéshozatalban részt vevők száma 6, kéri, hogy aki a beterjesztett határozati javaslattal

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2014. (XI.25.) határozata településüzemeltetési munkairányító munkakör létrehozásáról.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1. Elhatározza, hogy a 2015. január 1-től településüzemeltetési munkairányító munkakört hoz létre.
2. Utasítja a polgármester a munkakör létrehozására irányuló feladatok ellátására.
Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester.
Határidő: 2014. december 31.

- egyetért, az kézfeltartással jelezze

A jelenlévő 6 képviselő 6 igen szavazattal elfogadja a határozati javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete 116/2014. (XI.25.) határozata településüzemeltetési munkairányító munkakör létrehozásáról.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1. Elhatározza, hogy a 2015. január 1-től településüzemeltetési munkairányító munkakört hoz létre.
2. Utasítja a polgármester a munkakör létrehozására irányuló feladatok ellátására.
Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester.
Határidő: 2014. december 31.

11. Napirend :**A Tatai Közös Önkormányzati Hivatal további működése**

Adolf Józsefné kirendeltség vezető: Véleménye szerint nem szabad a mostani felálláson változtatni. Jó döntés volt, hogy nem Neszméllyel, hanem Tatával hoztak létre közös hivatalt.

Czeglédi Zoltán polgármester: Döntéshozatalban részt vevők száma 6, kéri, hogy aki a beterjesztett határozati javaslattal

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2014. (XI.25.) határozata a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal további működéséről.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1. Az elkövetkező időben is a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal keretein belül kívánja a feladatellátást biztosítani.
2. Utasítja a polgármestert, hogy a döntésről az érintetteket értesítse.
Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester.
Határidő: 2014. december 31.

- egyetért, az kézfeltartással jelezze

A jelenlévő 6 képviselő 6 igen szavazattal elfogadja a határozati javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete 117/2014. (XI.25.) határozata a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal további működéséről.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1. Az elkövetkező időben is a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal keretein belül kívánja a feladatellátást biztosítani.
2. Utasítja a polgármestert, hogy a döntésről az érintetteket értesítse.
Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester.
Határidő: 2014. december 31.

12. Napirend**Egyebek:****a) A Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának módosítása.**

Adolf Józsefné kirendeltség vezető: Tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Tatai kistérség feladatellátásában történő szociális ellátásokra vonatkozóan ellenőrző vizsgálat volt, gyakorlatilag vizsgálat megállapításait tartalmazó jegyzőkönyvben foglaltaknak megfelelően kell módosítani a megállapodást. A módosítást indokolja a dunaszentmiklósi és a kócsi polgármester személyében történt változás.

Czeglédi Zoltán polgármester: Döntéshozatalban részt vevők száma 6, kéri, hogy aki a beterjesztett határozati javaslattal

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../2014. (XI.25.) határozata
A Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának módosításáról

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 88. § (2) bekezdésének megfelelően elfogadja a Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának 20. számú módosítását a következő tartalommal:

**„Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának
20. számú módosítása**

1. A Társulási Megállapodás **I. fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK** cím 3. pontja a következőképpen módosul:

„3.) A Társulás székhelye: 2890 Tata, Kossuth tér 1. szám.

A Társulás tagjai, azok székhelye, képviselőjének neve:

- Tata Város Önkormányzata 2890 Tata, Kossuth tér 1.
képviselője: Michl József polgármester
- Baj Község Önkormányzata 2836 Baj, Petőfi u. 50.
képviselője: Schunder Tibor polgármester
- Dunaalmás Község Önkormányzata 2545 Dunaalmás, Almási u. 32.
képviselője: Czeglédi Zoltán polgármester
- Dunaszentmiklós Község Önkormányzata 2897 Dunaszentmiklós, Petőfi u.52.
képviselője: *Béger Ákos Imre* polgármester
- Kocs Község Önkormányzata 2898 Kocs, Kossuth u. 7.
képviselője: *Simon László* polgármester
- Naszály Község Önkormányzata 2899 Naszály, Rákóczi u. 142.
képviselője: Maszlavér István polgármester
- Neszmély Község Önkormányzata 2544 Neszmély, Fő u. 93.
képviselője: Janovics István polgármester
- Szomód Község Önkormányzata 2896 Szomód, Fő u. 23.
képviselője: Cellár József polgármester
- Tardos Község Önkormányzata 2834 Tardos, Rákóczi u. 10.
képviselője: Csabán Béla Csaba polgármester
- Vértestolna Község Önkormányzata 2833 Vértestolna, Petőfi u. 67.
képviselője: Harmados Oszkár polgármester”

2. A Társulási Megállapodás **III. fejezet A TÁRSULÁS RÉSZLETES FELADATAI** cím **Szociális ellátás** alcím 1.) pontja következőképpen módosul:

„Szociális ellátás

1.) A Társulás 2013. július 1-jétől a fenntartásában működő Szociális Alapellátó Intézmény útján biztosítja a szociális törvényben foglalt, szociális alapszolgáltatások körébe tartozó alábbi feladatok ellátását:

- családsegítés (ennek keretében adósságkezelési szolgáltatás és szociális információs szolgáltatás
- fogyatékosok nappali intézményes ellátása
- *idősek nappali intézményes ellátása*
- hajléktalanok nappali intézményes ellátása
- támogató szolgáltatás
- közösségi ellátások
- házi segítségnyújtás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- étkeztetés”

4. A Társulási Megállapodás egyéb pontjai változatlan tartalommal hatályban maradnak.

5. Jelen Társulási Megállapodás módosítás 2015. január 1-jén lép hatályba.

Záradék:

A Társulási Megállapodás fenti módosítását az alábbi képviselő-testületek hagyták jóvá és fogadták el:

Tata Város Önkormányzata	/2014. (.....) Tata Kt. határozata
Baj Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Dunaalmás Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Dunaszentmiklós Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Kocs Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Naszály Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Neszmély Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Szomód Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Tardos Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Vértestolna Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata

Tata, 2014.

Aláírások:”

Felhatalmazza a Polgármestert és a Jegyzőt a Társulási Megállapodás módosításának aláírására.

Határidő: 2014. december 31.

Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester
Dr. Kórosi Emőke jegyző

- egyetért, az kézfeltartással jelezze

A jelenlévő 6 képviselő 6 igen szavazattal elfogadja a határozati javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

**Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének 118/2014. (XI.25.) határozata
A Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának módosításáról**

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 88. § (2) bekezdésének megfelelően elfogadja a Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának 20. számú módosítását a következő tartalommal:

**„Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának
20. számú módosítása**

1. A Társulási Megállapodás **I. fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK** cím 3. pontja a következőképpen módosul:

„3.) A Társulás székhelye: 2890 Tata, Kossuth tér 1. szám.
A Társulás tagjai, azok székhelye, képviselőjének neve:

- | | |
|---|------------------------------------|
| – Tata Város Önkormányzata | 2890 Tata, Kossuth tér 1. |
| képviselője: Michl József polgármester | |
| – Baj Község Önkormányzata | 2836 Baj, Petőfi u. 50. |
| képviselője: Schunder Tibor polgármester | |
| – Dunaalmás Község Önkormányzata | 2545 Dunaalmás, Almási u. 32. |
| képviselője: Czeglédi Zoltán polgármester | |
| – Dunaszentmiklós Község Önkormányzata | 2897 Dunaszentmiklós, Petőfi u.52. |
| képviselője: Béger Ákos Imre polgármester | |
| – Kocs Község Önkormányzata | 2898 Kocs, Kossuth u. 7. |
| képviselője: Simon László polgármester | |
| – Naszály Község Önkormányzata | 2899 Naszály, Rákóczi u. 142. |
| képviselője: Maszlavér István polgármester | |
| – Neszmély Község Önkormányzata | 2544 Neszmély, Fő u. 93. |
| képviselője: Janovics István polgármester | |
| – Szomód Község Önkormányzata | 2896 Szomód, Fő u. 23. |
| képviselője: Cellár József polgármester | |
| – Tardos Község Önkormányzata | 2834 Tardos, Rákóczi u. 10. |
| képviselője: Csabán Béla Csaba polgármester | |
| – Vértestolna Község Önkormányzata | 2833 Vértestolna, Petőfi u. 67. |
| képviselője: Harmados Oszkár polgármester” | |

2. A Társulási Megállapodás **III. fejezet A TÁRSULÁS RÉSZLETES FELADATAI** cím **Szociális ellátás** alcím 1.) pontja következőképpen módosul:

„Szociális ellátás

- 1.) A Társulás 2013. július 1-jétől a fenntartásában működő Szociális Alapellátó Intézmény útján biztosítja a szociális törvényben foglalt, szociális alapszolgáltatások körébe tartozó alábbi feladatok ellátását:

- családsegítés (ennek keretében adósságkezelési szolgáltatás és szociális információs szolgáltatás
- fogyatékosok nappali intézményes ellátása
- *idősek nappali intézményes ellátása*
- hajléktalanok nappali intézményes ellátása
- támogató szolgáltatás
- közösségi ellátások
- házi segítségnyújtás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- étkeztetés”

4. A Társulási Megállapodás egyéb pontjai változatlan tartalommal hatályban maradnak.

5. Jelen Társulási Megállapodás módosítás 2015. január 1-jén lép hatályba.

Záradék:

A Társulási Megállapodás fenti módosítását az alábbi képviselő-testületek hagyták jóvá és fogadták el:

Tata Város Önkormányzata	/2014. (.....) Tata Kt. határozata
Baj Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Dunaalmás Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Dunaszentmiklós Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Kocs Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Naszály Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Neszmély Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Szomód Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Tardos Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Vértessolna Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata

Tata, 2014.

Aláírások:

Felhatalmazza a Polgármestert és a Jegyzőt a Társulási Megállapodás módosításának aláírására.

Határidő: 2014. december 31.

Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester
Dr. Kórosi Emőke jegyző

b) A Szociális Alapellátó Intézmény szakmai programja, szervezeti és működési szabályzata, valamint házirendjének véleményezése.

Czeglédi Zoltán polgármester: Elmondja, hogy a Szociális Alapellátó Intézmény szakmai programját és működési szabályzatát is ki kellett egészíteni a vizsgálatnak megfelelően. Döntéshozatalban részt vevők száma 6, kéri, hogy aki a beterjesztett határozati javaslattal

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../2014. (XI.25.) határozata
A Szociális Alapellátó Intézmény működését szabályozó dokumentumok előzetes véleményezése.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete előzetesen támogatja a Tatai Kistérségi Többcélú Társulás fenntartásában működő Szociális Alapellátó Intézmény

1. Deák Ferenc u. 5. szám alatti székhelye szakmai programjának,
2. Almási út 43. szám alatti telephelye szakmai programjának,
3. Kocsi u. 13. szám alatti telephelye szakmai programjának,
4. szervezeti és működési szabályzatának

elfogadását a Da-IK/52-88/2014. sz. előterjesztés mellékletében foglalt tartalommal.

Határidő: a Társulás Elnökének történő továbbításra: 2014. december 5.

Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester

- egyetért, az kézfeltartással jelezze

A jelenlévő 6 képviselő 6 igen szavazattal elfogadja a határozati javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének 119/2014. (XI.25.) határozata
A Szociális Alapellátó Intézmény működését szabályozó dokumentumok előzetes véleményezése.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete előzetesen támogatja a Tatai Kistérségi Többcélú Társulás fenntartásában működő Szociális Alapellátó Intézmény

1. Deák Ferenc u. 5. szám alatti székhelye szakmai programjának,
5. Almási út 43. szám alatti telephelye szakmai programjának,
6. Kocsi u. 13. szám alatti telephelye szakmai programjának,
7. szervezeti és működési szabályzatának

elfogadását a Da-IK/52-88/2014. sz. előterjesztés mellékletében foglalt tartalommal.

Határidő: a Társulás Elnökének történő továbbításra: 2014. december 5.

Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester

c) A 92/2014. (X.22.) és a 93/2014. (X.22.) határozat módosítása.

Adolf Józsefné kirendeltség vezető: Elmondja, hogy az alakuló ülésen elfogadott polgármesteri és alpolgármesteri tiszteletdíj megállapító határozatot módosítani kell, mert tévedésből a jelenlegi lakosságszámmal 1507 fővel és nem a január 1-i 1499 fővel került meghatározásra a tiszteletdíj összege.

Czeglédi Zoltán polgármester: Döntéshozatalban részt vevők száma 6, kéri, hogy aki a beterjesztett határozati javaslattal

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2014. (XI.25.) határozata az 92/2014. (X.22.) határozat módosításáról

Dunaalmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1) A 92/2014. (X.22.) határozat 1. pontját az alábbiak szerint módosítja:

1) A társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíját 2014. évben az 149 600 Ft/hó, költségterítését 22.440 Ft/hó összegben határozza meg.

2) A határozat többi pontja változatlanul marad.

Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester

Határidő: értelemszerűen

- egyetért, az kézfeltartással jelezze

A jelenlévő 6 képviselő 6 igen szavazattal elfogadja a határozati javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete 120/2014. (XI.25.) határozata az 92/2014. (X.22.) határozat módosításáról

Dunaalmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1) A 92/2014. (X.22.) határozat 1. pontját az alábbiak szerint módosítja:

1) A társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíját 2014. évben az 149 600 Ft/hó, költségterítését 22.440 Ft/hó összegben határozza meg.

2) A határozat többi pontja változatlanul marad.

Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester

Határidő: értelemszerűen

Czeglédi Zoltán polgármester: Döntéshozatalban részt vevők száma 6, kéri, hogy aki a beterjesztett határozati javaslattal

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2014. (XI.25.) határozata az 93/2014. (X.22.) határozat módosításáról

Dunaalmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1) A 93/2014. (X.22.) határozat 1. pontját az alábbiak szerint módosítja:

1) A társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíját a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíjának 70%-a 104 700 Ft/hó összegben határozza meg.

2) A határozat többi pontja változatlanul marad.

Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester

Határidő: értelemszerűen

- egyetért, az kézfeltartással jelezze

A jelenlévő 6 képviselő 6 igen szavazattal elfogadja a határozati javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete 121/2014. (XI.25.) határozata az 93/2014. (X.22.) határozat módosításáról

Dunaalmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1) A 93/2014. (X.22.) határozat 1. pontját az alábbiak szerint módosítja:

1) A társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíját a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíjának 70%-a 104 700 Ft/hó összegben határozza meg.

2) A határozat többi pontja változatlanul marad.

Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester

Határidő: értelemszerűen

d) Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátások és az egyes szociális szolgáltatásokról, valamint azok térítési díjairól szóló 9/2009. (III.30.) rendelet módosításának véleményezése

Czeglédi Zoltán polgármester: Elmondja, hogy szintén a vizsgálathoz kapcsolódóan kell a döntést meghozni. Döntéshozatalban részt vevők száma 6, kéri, hogy aki a beterjesztett határozati javaslattal

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2014. (XI.25.) határozata Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátások és az egyes szociális szolgáltatásokról, valamint azok térítési díjairól szóló 9/2009. (III.30.) rendelet módosításáról

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1) Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátások és az egyes szociális szolgáltatásokról, valamint azok térítési díjairól szóló rendelet módosításának tervezetében

- Tata Város Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés a) pontjában, (2) bekezdés f)

pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Tatai Kistérségi Többcélú Társulásban résztvevő települési önkormányzatok hozzájárulásával a következőket rendeli el:

1. § A szociális ellátások és az egyes szociális szolgáltatásokról, valamint azok térítési díjairól szóló 9/2009.(III. 30.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 16/B. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„16/B. § (1) A személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak a következők:

- | | |
|---|------------|
| a) Szociális étkeztetés | |
| Egy ellátási napra jutó intézményi térítési díj | 500 Ft/nap |
| Egy ellátási napra jutó intézményi térítési díj kiszállítással | 700 Ft/nap |
| b) Házi segítségnyújtás | |
| Egy ellátási órára jutó intézményi térítési díj | 600 Ft/óra |
| c) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás | |
| A szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe. | |
| d) Támogató szolgáltatás | |
| A szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe. | |
| e) Időskorúak nappali intézményi ellátása | |
| A szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe. | |
| A szolgáltatás keretében biztosított étkeztetés térítési díja | 500 Ft/nap |
| f) Fogyatékosok nappali intézményi ellátása | |
| A szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe. | |
| A szolgáltatás keretében nyújtott étkeztetés térítésmentesen vehető igénybe.” | |

2. § (1) Ez a rendelet – a (3) kivételével - 2015. január 1-jén lép hatályba.

(2) A rendelet 2. § (3) bekezdése a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(3) A szociális ellátások és az egyes szociális szolgáltatásokról, valamint azok térítési díjairól szóló 9/2009.(III. 30.) önkormányzati rendelet 16/B. § (1) bekezdés a) és e) pontjában foglalt szociális étkeztetésért fizetendő térítési díj mértéke a 2014. április 1-jétől 2014. december 31-ig terjedő időszakban 480 Ft/napra módosul. -

foglaltakkal egyetért.

2) Utasítja a polgármestert, hogy a döntésről Tata Város Polgármesterét értesítse.

Határidő: 2014. december 15.

Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester

- egyetért, az kézfeltartással jelezze

A jelenlévő 6 képviselő 6 igen szavazattal elfogadja a határozati javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

**Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete 122/2014. (XI.25.) határozata
Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátások és az egyes
szociális szolgáltatásokról, valamint azok térítési díjairól szóló 9/2009. (III.30.) rendelet
módosításáról**

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1) Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátások és az egyes szociális szolgáltatásokról, valamint azok térítési díjairól szóló rendelet módosítás tervezetében

- Tata Város Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés a) pontjában, (2) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Tatai Kistérségi Többcélú Társulásban résztvevő települési önkormányzatok hozzájárulásával a következőket rendeli el:

1. § A szociális ellátások és az egyes szociális szolgáltatásokról, valamint azok térítési díjairól szóló 9/2009.(III. 30.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 16/B. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„16/B. § (1) A személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak a következők:

- | | |
|---|------------|
| a) Szociális étkeztetés | |
| Egy ellátási napra jutó intézményi térítési díj | 500 Ft/nap |
| Egy ellátási napra jutó intézményi térítési díj kiszállítással | 700 Ft/nap |
| b) Házi segítségnyújtás | |
| Egy ellátási órára jutó intézményi térítési díj | 600 Ft/óra |
| c) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás | |
| A szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe. | |
| d) Támogató szolgáltatás | |
| A szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe. | |
| e) Időskorúak nappali intézményi ellátása | |
| A szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe. | |
| A szolgáltatás keretében biztosított étkeztetés térítési díja | 500 Ft/nap |
| f) Fogyatékosok nappali intézményi ellátása | |
| A szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe. | |
| A szolgáltatás keretében nyújtott étkeztetés térítésmentesen vehető igénybe.” | |

2. § (1) Ez a rendelet – a (3) kivételével - 2015. január 1-jén lép hatályba.

(2) A rendelet 2. § (3) bekezdése a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(3) A szociális ellátások és az egyes szociális szolgáltatásokról, valamint azok térítési díjairól szóló 9/2009.(III. 30.) önkormányzati rendelet 16/B. § (1) bekezdés a) és e) pontjában foglalt

szociális étkeztetésért fizetendő térítési díj mértéke a 2014. április 1-jétől 2014. december 31-ig terjedő időszakban 480 Ft/napra módosul. -

foglaltakkal egyetért.

2) Utasítja a polgármestert, hogy a döntésről Tata Város Polgármesterét értesítse.

Határidő: 2014. december 15.

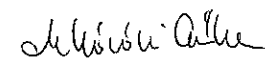
Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester

Czeglédi Zoltán polgármester megköszönte a jelenlévőknek a részvételt és a 18:00 órakor az ülést berekesztette.

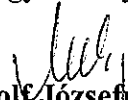
k.m.f.


Czeglédi Zoltán
polgármester




Dr. Kórosi Emőke
jegyző

A jegyzőkönyvet vezette:


Adolf Józsefné
Kirendeltség-vezető



Dunaalmás Község Polgármesterétől

H-2545 Dunaalmás, Almási u. 32. ☎: (36) (34) 550-005 Fax: (36) (34) 450-015

E-mail: polgarmester@dunaalmas.hu

Szám: 52-81/2014.

6. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Dunaalmás Község Önkormányzati Képviselő-testületének 2014. november 26-i ülésére

Tárgy: Rendelet-tervezet a közterületek elnevezésének, valamint az elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályairól

Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség-vezető

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 51. § (5) bekezdése kimondja, hogy a közterület elnevezésének rendjét a települési önkormányzat rendeletben állapítja meg. Az Mötv. 13. § (1) bekezdés 3. pontja a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatként rögzíti a közterületek elnevezését.

Az Mötv. 143. § (3) bekezdése – 2013. január 1-től – pedig egyértelmű felhatalmazást ad a települési önkormányzatnak arra, hogy rendeletben állapítsa meg:

- a) a közterületek elnevezésének, valamint
- b) az elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezés, és
- c) a házszám-megállapítás szabályait.

A rendelet megalkotását az Mötv. 14. § (2)-(3) bekezdése is szükségessé teszi, mely szerint:
„(2) A 13. § (1) bekezdés 3. pontjában meghatározott közterület, illetve közintézmény nem viselheti

a) olyan személy nevét, aki a XX. századi önkényuralmi politikai rendszerek megalapozásában, kiépítésében vagy fennmaradásában részt vett, vagy

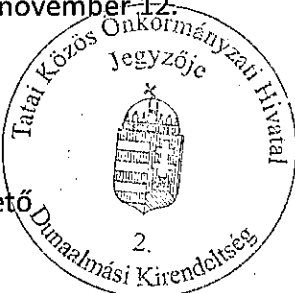
b) olyan kifejezést vagy olyan szervezet nevét, amely a XX. századi önkényuralmi politikai rendszerre közvetlenül utal.

3) Ha a helyi önkormányzat döntése során kétség merül fel a tekintetben, hogy a közterület neve megfelel-e a (2) bekezdésnek, arról beszerzi a Magyar Tudományos Akadémia állásfoglalását.”

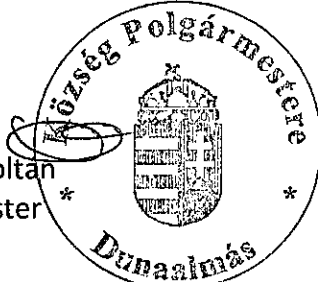
Fenti szabályozási körben nincs hatályban lévő önkormányzati rendelet, így a képviselő-testületnek a törvényi felhatalmazás alapján szükséges megalkotnia a rendeletet.

Dunaalmás, 2014. november 12.

Adolf Józsefné
kirendeltség vezető



Czeglédi Zoltán
polgármester



**Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.... /2014. (....) önkormányzati rendelete**

**A közterületek elnevezésének, valamint az elnevezésük megváltoztatására
irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályairól**

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 3. pontjában meghatározott feladatkörben eljárva, a következőket rendeli el:

**1. A közterületek elnevezésének, valamint elnevezésük megváltoztatására
irányuló kezdeményezés**

1. § (1) A közterület elnevezése a közterület nevéből és a közterület közlekedési, funkcionális vonatkozású meghatározásából

- a) beépített vagy beépítésre szánt területen: út, utca, tér, kert, tanya, vagy
- b) beépítésre nem szánt területen: dűlő, út áll.

(2) A közterület megállapításakor figyelemmel kell lenni a történelmi hagyományokra, a földrajzi környezetre és a nyelvhelyességi követelményekre.

2. § (1) A közterület elnevezésére, az elnevezés megváltoztatására irányuló kezdeményezés írásban, Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületéhez nyújtható be.

(2) A közterületnév megállapítását vagy megváltoztatását kezdeményezheti:

- a) a polgármester,
- b) a Képviselő-testület bizottsága,
- c) helyi önkormányzati képviselő,
- d) Dunaalmás község területén bejelentett lakcímmel rendelkező állampolgár, vagy
- e) Dunaalmás község területén ingatlannal, székhellyel, telephellyel rendelkező jogi személy.

(3) A kezdeményezésnek tartalmaznia kell:

- a) a kezdeményezés okát,
- b) az elnevezés megváltoztatásának szükségességét,
- c) a javasolt elnevezés indokát,
- d) a javasolt elnevezés kapcsolódásának megindokolását a közterület környezetéhez, a településen belüli elhelyezkedéséhez, és
- e) utalást a helytörténeti vagy egyéb vonatkozásra.

2. A házszám-megállapítás szabályairól

3. § (1) A lakóházakat, egyéb épületeket és az építési telkeket (a továbbiakban együtt: ingatlan) házszámmal kell ellátni.

(2) A házszámozásnál figyelemmel kell lenni azon beépítetlen telkekre is, amelyek a későbbi beépítés során a közbenső házszámot kapják.

(3) Ugyanazon nevű közterületen több ingatlan azonos házszámmal nem jelölhető.

(4) Ingatlan megosztása esetén – ha az újonnan kialakuló telek ugyanarra a közterületre nyílik – a házszámot az ABC nagybetűivel kell megkülönböztetni.

(5) Nyúlványos (nyeles) telek kialakításánál az ingatlan megosztás szabályait kell figyelembe venni. Telekegyesítéskor a házszámokat össze kell vonni.

(6) Ha egy ingatlan több közterülettel is érintkezik, a házszámot arról a közterületről kell megállapítani, amely felől az ingatlan megközelíthető.

4. § (1) Az út, utca, köz, park, sétány (a továbbiakban együtt: utca) házszámozását úgy kell elvégezni, hogy a számozás a település központjától kifelé haladva 1-től kezdődően növekedjen.

(2) Az utca bal oldala páratlan, a jobb oldala páros számozást kap.

(3) Terek esetén a számozást 1-től kezdődően folyamatos, az óra járásával megegyező irányú.

(4) Földrajzi okokból csak az egyik oldalon beépíthető utcák házszámozása 1-től kezdődően folyamatos.

5. § (1) Az ingatlan házszámát megváltoztatni csak abban az esetben lehet ha:

a) az ingatlan házszáma a földhivatali ingatlan-nyilvántartásban nem szerepel, csak helyrajzi számmal meghatározott,

b) az ingatlan utca házsorában elfoglalt egyedi számszaki megjelölése nem a kialakult növekvő számsorban található,

d) ingatlan megosztására, vagy

e) ingatlanok egyesítésére került sor.

(2) A házszám megváltoztatására irányuló eljárás hivatalból, vagy annak a személynek a kérelmére indul, akinek a házszám változtatásához jogos érdeke fűződik.

(3) A házszám megállapítási kérelmet a tulajdonjog igazolására alkalmas melléklettel kell benyújtani.

(4) A házszámozást a polgármester határozatban állapítja meg.

6. § Ez a rendelet kihirdetését követő 10. napon lép hatályba.

Czeglédi Zoltán
polgármester

Dr. Kórósi Emőke
jegyző

A rendelet kihirdetve:

Dr. Kórósi Emőke
jegyző

Dunaalmás Község Polgármesterétől

H-2545 Dunaalmás, Almási u. 32. ☎: (36) (34) 550-005 Fax: (36) (34) 450-015
E-mail: polgarmester@dunaalmas.hu

Szám: DA-IK/52-82/2014.

7. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Dunaalmás Község Önkormányzati Képviselő-testületének 2014. november 26-i ülésére

Tárgy: 2015. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása.

Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség-vezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (MÖTV) 119.§ (3)-(4) bekezdései előírják a jegyző számára, un. belső kontrollrendszer működtetését, amely biztosítja a rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A belső kontrollrendszeren belül a jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről is, melynek keretében végre kell hajtani a felügyelt költségvetési szervek vizsgálatát is.

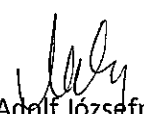
Az MÖTV. 119.§ (5) bekezdése alapján a helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (ÁHT) 70.§ (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője (jegyző) köteles gondoskodni.

Dunaalmás Község Önkormányzata részt vesz a Tatai Kistérségi Többcélú Társulásban, és a belső ellenőrzési feladatokat a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló belső ellenőr végzi.

A 2015. évi önkormányzati feladatellátásra vonatkozó ellenőrzésre a közbeszerzések szabályozottsága és lebonyolítása vizsgálatát javasoljuk. A Tatai Közös Önkormányzati Hivatal Dunaalmási kirendeltségére vonatkozó vizsgálatok megegyeznek a törzshivatal vizsgálataival.

Dunaalmás, 2014. november 12.


Adolf Józsefné
kirendeltség vezető




Czeglédi Zoltán
polgármester



Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2014. (XI...) határozata
2015. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

- 1) Elfogadja a 2015. évi belső ellenőrzési munkatervet a melléklet szerint.
- 2) Utasítsa a jegyzőt, hogy szervezze meg annak végrajtását.
Felelős: Dr. Kórosi Emőke jegyző
Határidő: értelem szerint

KOCKÁZATELEMZÉS és értékelés
a 2015. évi belső ellenőrzési feladatok tervezéséhez

(Fő-, azokon belül részfolyamatok megnevezése)	Kockázati tényezők (1-3 pont)												Jogsabályi , pénzügyi környezet változásának hatása (1-3 pont)	Összes pont- szám, értéke- lés*						
	folyamat szabályo- zottsága			folyamat kontroll rendszere			emberi erő-forrás			ellenőrzések gyakorisága						előző ellenőrzés megállapításai				
	V	H	Ö	V	H	Ö	V	H	Ö	V	H	Ö				V	H	Ö		
Közbeszerzések dokumentációja	3			3												3			9	
szervezetek aktualizálása, nyomon követése, nyilvántartása	1			1												1			3	
állami támogatások elszámolása	1			1												1			3	
szabályzatok elkészítése, aktualizálása	1			1												1			3	

Kockázati tényezők bekövetkezésének valószínűsége (V) az adott folyamatban lehet: alacsony (1), közepes (2), magas (3)

Kockázati tényezők bekövetkezésének folyamatra gyakorolt hatása (H) lehet: alacsony (1), közepes (2), magas (3)

Az együttes (VxH) pontszám adja az értékelés alapját a következőképpen:

Ha az összes pontszám 6-18 pont között: alacsony (A),

19-34 pont között: mérsékelt (MÉ),

35-44 pont között: jelentős (J)

45-54 pont között: magas (M) a folyamat kockázatosága.

Kelt: Dunaalmás, 2014.november 12.

belső ellenőrzési vezető

DUNAALMÁS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

2014. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

Ellenőrzendő folyamatok vagy szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszerei, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
Dunaalmás Község Önkormányzata	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a közbeszerzési eljárások dokumentációja megfelel-e a hatályos jogszabályoknak Ellenőrzés tárgya: Közbeszerzések dokumentációja Ellenőrizendő időszak: 2014. év Ellenőrzés módszere: dokumentum és nyilvántartás vizsgálat	Jogszabály-változások	Témaellenőrzés Szabályszerűség,	Az ellenőrzés végrehajtása: 2015. II. negyedév Jelentés készítése: 2015. július 31.	A külső szolgáltató által kerül meghatározásra. Tervezett szükséglet: 2 belső ellenőri nap

Jóváhagyta: Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete a /2014. (XI.30.) számú határozatával.

Kelt: Dunaalmás, 2014. november

.....

.....

Polgármester

Jegyző

Dunaalmás Község Polgármesterétől

H-2545 Dunaalmás, Almási u. 32.

☎: (36) (34) 550-005

Fax: (36) (34) 450-015

E-mail: polgarmester@dunaalmas.hu

Szám: DA-IK/52-83/2014.

8. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Dunaalmás Község Önkormányzati Képviselő-testületének 2014. november 26-i ülésére

Tárgy: Dunaalmás Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. évi munkaterve

Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának 7. §-a szerint a polgármester a tárgydíszakot megelőző év december 15-ig terjeszti a képviselő-testület elé a következő évi munkatervet. A képviselő-testület évente 7 alkalommal tart ülést, az ülésekhez hozzárendeltük a tárgyalandó napirendi pontokat.

A tervezetben szereplő napirendeket az időközben felmerülő aktuális napirendi pontokkal, az ülés összehívásakor a meghívóban kiegészítjük.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az alábbi munkaterv megtárgyalására és elfogadására!

A munkaterv szerinti képviselő-testületi ülések időpontja: a tárgyhó utolsó hetének szerdai napja
16 óra.

2015. január 28. (szerda)

- 1) Az önkormányzat 2015. évi költségvetési rendeletének megalkotása.

Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

László Jánosné ÜPB Elnök

Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető

- 2) Az Önkormányzat 2015. évi rendezvényterve.

Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető

- 3) A Kék Duna Napközi-otthonos Óvoda nyári zárva tartásának meghatározása.

Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető

- 4) A Kék Duna Napközi-otthonos Óvoda 2015/2016. nevelési évre vonatkozó beíratási időpontjának meghatározása.

Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető

- 6) Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta eltelt időszak eseményeiről.

Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

2015. február 25. (szerda)

- 1) Dunaalmás Község Önkormányzata gazdasági programjának elfogadása
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
- 2) Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta eltelt időszak eseményeiről.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

2015. március 25.(szerda)

- 1) Tájékoztató a település közbiztonsági helyzetéről.
Előterjesztő: dr. Friedrich Gábor r. őrnagy, a Tatai Rendőrkapitányság vezetője
Előadó: Czeglédi Zoltán polgármester
- 2) 2015. évi közbeszerzési terv elfogadása.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
- 3) Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta eltelt időszak eseményeiről.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

2015. április 29. (szerda)

- 1) 2014. évi zárszámadási rendelet megalkotása.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
László Jánosné ÜPB Elnök
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
- 2) Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta eltelt időszak eseményeiről.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

2015. május 27.(szerda)

- 1) Beszámoló a 2014. évi gyermekvédelmi és gyermekjóléti feladatok ellátásáról.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
- 2) Tájékoztató a Tatai Kistérségi Többcélú Társulás működéséről.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
- 3) Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta eltelt időszak eseményeiről.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

2015. augusztus 26.(szerda)

- 1) Tájékoztató az önkormányzat gazdálkodásának 2015. I. félévi helyzetéről
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
László Jánosné ÜPB Elnök
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
- 2) A 2015. évi költségvetési rendelet módosítása
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előterjesztő: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
- 3) Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta eltelt időszak eseményeiről.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

2015. szeptember 30.(szerda)

- 1) A Díszpolgári cím és a Pro Dunaalmás Emlékplakett odaítélése (zárt)
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
- 2) Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta eltelt időszak eseményeiről.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

2015. október 28.(szerda)

- 1) A 2016. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
Előterjesztő: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
- 2) Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta eltelt időszak eseményeiről.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

2015. november 25.(szerda)

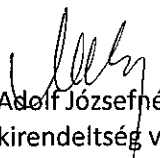
- 1) Beszámoló az adóhatóság 2015. évi tevékenységéről.
Előterjesztő: polgármester
Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető
- 2) A helyi adók 2016. évi mértékének meghatározása, a helyi adókról szóló 24/2012. (XI.29.) önkormányzati rendelet módosítása.
Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester
- 3) Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta eltelt időszak eseményeiről.
Előterjesztő: polgármester

Közmeghallgatás:

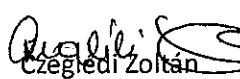
2015. december 9. (szerda) 18:00 óra Művelődési Ház

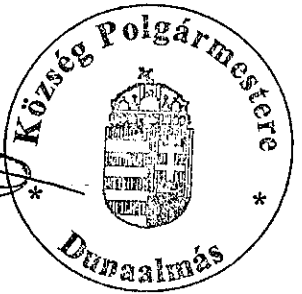
- 1) Tájékoztatás az önkormányzat előtt álló feladatokról**
- 2) Közérdekű kérdések, felszólalások, vélemények meghallgatása.**

Dunaalmás, 2014. november 17.


Adorj Józsefné
kirendeltség vezető




Czeglédi Zoltán
polgármester



Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2014. (...) határozata Dunaalmás Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. évi munkatervének elfogadásáról.

Dunaalmás Község Önkormányzati Képviselő-testülete elfogadja a 2015. évre szóló munkatervet az 52-84/2014. előterjesztésnek megfelelően.

Dunaalmás Község Polgármesterétől

H-2545 Dunaalmás, Almási u. 32. ☎: (36) (34) 550-005 Fax: (36) (34) 450-015
E-mail: polgarmester@dunaalmas.hu

Szám: DA-IK/52-84/2014.

9. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Dunaalmás Község Önkormányzati Képviselő-testületének 2014. november 26-i ülésére

Tárgy: Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta eltelt időszak eseményeiről.

Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség-vezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A 64/2014. (VII.21.) határozatnak megfelelően a tornaterem beruházáshoz kapcsolódó HÉSZ módosításra az LT-PLAN Bt-vel a vállalkozói szerződés aláírásra került.

A 81/2014. (X.2.) határozat szerint pályázatot nyújtottunk be a Belügyminisztériumhoz a szociális célú tüzelőanyag vásárlásához. A pályázatunkat támogatták, 32 m3 fát oszthatunk szét a rászorulóknak között.

A 85/2014. (X.2.) határozat alapján a Csokonai Általános Iskola tetőtéri lépcsőjének javítása megtörtént.

A 86/2014. (X.2.) határozat alapján a Kék Duna Óvodába a sóvárok megvásárlásra kerültek.

A képviselő-testület tagjai intézményi bejáráson vettek részt, melynek keretében az intézmény vezetők tájékoztatást adtak a napi működést érintő problémákról. A Csokonai Általános Iskola igazgatónője elmondta, hogy a második emeleten a mosdóban nincs meleg víz, ami a gyermekek alapos kézmosásához szükséges lenne. Kérte az önkormányzat segítségét a probléma megoldására. Árkalkuláció alapján a várhatóan 150 000 Ft kiadással járna a meleg víz bevezetése. A jelen lévő képviselők állásfoglalása szerint a meleg víz biztosítása szükséges, ezért a fedezet biztosítását javasolják.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2014. (XI....) határozata a Csokonai Általános Iskola meleg víz ellátásának biztosításáról.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Az általános tartalék terhére 150 000 Ft-ot biztosít a Csokonai Általános Iskola emeleti részén meleg víz ellátásának biztosítására.

Dunaalmás, 2014. november 17.

Adolf Józsefné
kirendeltség vezető



Czeglédi Zoltán
polgármester



**Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2014. (XI....) határozata
a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta eltelt időszak
eseményeiről szóló tájékoztató elfogadásáról.**

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1. Elfogadja a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta eltelt időszak eseményeiről szóló tájékoztatót.

Dunaalmás Község Polgármesterétől

H-2545 Dunaalmás, Almási u. 32. ☎: (36) (34) 550-005 Fax: (36) (34) 450-015
E-mail: polgarmester@dunaalmas.hu

Szám: DA-Ik/52-85/2014.

10. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Dunaalmás Község Önkormányzati Képviselő-testületének 2014. november 26-i ülésére

Tárgy: Pályázat kiírása településüzemeltetési feladatok ellátására.

Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség-vezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A településüzemeltetési feladatok ellátását csatolt munkakörben az adóügyi ügyintéző végzi, ami az adóigazgatási feladatok ellátásánál komoly gondokat okoz. Miután az önkormányzati hivatal állományi létszáma minimális, a csatolt munkakörök elkerülhetetlenek.

Szükség lenne önkormányzati feladatellátásra alkalmazni 1 fő „falugondnok” jellegű feladatellátást végző személyt, településüzemeltetési munkairányító munkakörrel. Elképzeléseink szerint az alábbi feladatok ellátásával bízánk meg:

- Közfoglalkoztással érintett dolgozók teljes körű munkairányítási feladatainak ellátása. A közfoglalkoztatott dolgozók napi eligazítása, tervszerű, arányos feladatelosztás biztosítása.
- Kijelöli a munkaterületeket, az eszközszükségletet, meghatározza az üzemanyag-szükségletet.
- Az önkormányzati intézmények közmű- és energia-ellátásának biztosítása, hibabejelentések esetén az azonnali intézkedések megszervezése.
- Intézmények fűtési rendszerének kezelése, javaslattétel karbantartásra, felújításra.
- A települési zöldfelületek, zöldterületek karbantartását, virágosítását megszervezi, téli időszakban a rendelkezésre álló erőforrások arányában a síkosság mentesítési feladatokat is megszervezi.
- Önkormányzati tulajdonú kisépítők kezelése, üzemeltetése.
- Elvégzi az önkormányzati rendezvények előkészítését munkakörébe tartozó feladatokat illetően.
- Havária események során megszervezi és koordinálja a munkaerőt a polgármester iránymutatásai szerint.

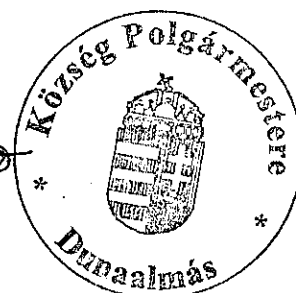
Az önkormányzatnak a munkakör létrehozásával kapcsolatban pályáztatási kötelezettsége nincs, ennek ellenére javasoljuk a tisztelt Képviselő-testületnek, hogy az előterjesztéshez csatolt pályázati kiírást a hirdetőtáblákon és a honlapon jelentessük meg. A kinevezési jogkör gyakorlója a képviselő-testület, a foglalkoztatás munka törvénykönyve alá tartozók foglalkoztatására irányuló szabályok szerint történne. A munkakörhöz kapcsolódó kiadásokat a 2015. évi költségvetési rendeletben szerepeltetjük.

Dunaalmás, 2014. november 17.

Adolf Józsefné
kirendeltség vezető



Czeglédi Zoltán
polgármester



**Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2014. (XI....) határozata
településüzemeltetési munkairányító munkakör létrehozásáról.**

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1. Elhatározza, hogy a 2015. január 1-től településüzemeltetési munkairányító munkakört hoz létre.
2. Utasítja a polgármester a munkakör létrehozására irányuló feladatok ellátására.
Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester.
Határidő: 2014. december 31.

**Dunaalmás Község Önkormányzata pályázatot hirdet
településüzemeltetési munkairányító munkakör betöltésére**

A jogviszony időtartama: határozatlan idejű munkaviszony (3 hónapos próbaidő kikötésével)

A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A munkavégzés helye: Dunaalmás Község közigazgatási területe

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

Közfoglalkoztatással érintett dolgozók teljes körű munkairányítási feladatainak ellátása. Traktorvezetői, kisgépkészítői, karbantartói feladatok ellátása, közterületek gondozásának, tisztántartásának biztosítása.

Illetmény és juttatások: a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 483/2013.(XII.17.) Kormányrendelet szerint

A munkakör betölthetőségének időpontja: a pályázatok elbírálását követően, 2015. január 2.

A pályázatok benyújtásának módja: postai úton Dunaalmás Község Polgármestere 2545 Dunaalmás, Almádi u. 32. címre, illetve személyesen

A pályázati kiírás további közzétételének helye: Dunaalmás község hivatalos honlapja (www.dunaalmas.hu), Faliújságok

A pályázat beadásának határideje: 2014. december 15.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Czeglédi Zoltán polgármester nyújt.

Dunaalmás Község Polgármesterétől

H-2545 Dunaalmás, Almási u. 32. ☎: (36) (34) 550-005 Fax: (36) (34) 450-015

E-mail: polgarmester@dunaalmas.hu

Szám: DA-IK52-86/2014.

11. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Dunaalmás Község Önkormányzati Képviselő-testületének 2014. november 26-i ülésére

Tárgy: A Tatai Közös Önkormányzati Hivatal további működése.

Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség-vezető

Tisztelt Képviselő-testület!

2013. március 1-től törvényi szabályozás következtében a hivatali feladatellátás Tatai Közös Önkormányzati Hivatal keretein belül történik.

Az elmúlt időben a közös hivatali felállás beváltotta a hozzá fűzött reményeket, az elkövetkező időben a feladatellátást változatlan formában javasoljuk ellátni.

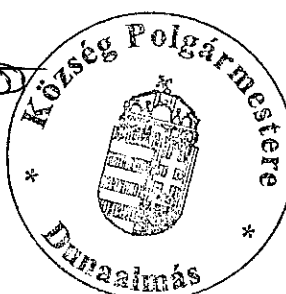
Az előterjesztéshez mellékeljük Tata város polgármesterének levelét.

Dunaalmás, 2014. november 17.


Adolf Józsefné
kirendeltség vezető




Czeglédi Zoltán
polgármester



Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete /2014. (XI....) határozata a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal további működéséről.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1. Az elkövetkező időben is a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal keretein belül kívánja a feladatellátást biztosítani.
2. Utasítja a polgármestert, hogy a döntésről az érintetteket értesítse.
Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester.
Határidő: 2014. december 31.

Tata Város Polgármesterétől

2890 Tata, Kossuth tér 1. ☎: (36) (34) 588-600 Fax: (36) (34) 587-078 E-mail: polgarmester@tata.hu

Szám: I-42-8 /2014.
Ea.: dr. Lantai Éva
Tel.: 06-34-588-693

Dunaalmás Község Önkormányzata

Czeplédi Zoltán polgármester

2545 Dunaalmás
Almási u. 32.

Tárgy: Tatai Közös Önkormányzati Hivatal további működése	
TATAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL DUNAALMASI KIRENDELTSÉGE	
Iktatva	
2014 NOV 12.	
Szám: JA-IV/1302/2014.	Iráttári jel: US27NS15
Előszám:	Előadó: Czeplédi Z.

Tisztelt Polgármester Úr!

Tata város, valamint Dunaalmás, Dunaszentmiklós és Neszmély Község Önkormányzata 2013. március 1-vel létrehozta Tatai Közös Önkormányzati Hivatalt.

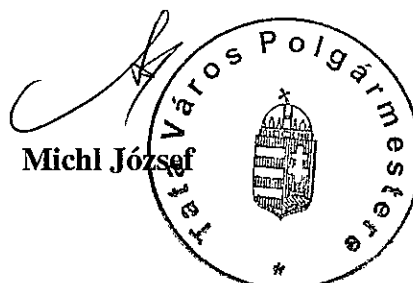
A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. § (3) bekezdése alapján az alapítók a közös önkormányzati hivatal megszüntetéséről az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül állapodhatnak meg (azaz 2014. december 11-ig). A megállapodás az általános önkormányzati választásokat követő év január 1-jén lép hatályba.

Kérem szíveskedjen a tájékoztatni, hogy a megválasztott képviselő-testület a továbbiakban is részt kíván-e venni a közös hivatali együttműködésben.

Kérem, a képviselő-testület közös hivatali működés felülvizsgálatáról hozott határozatát a döntést követően részemre szíveskedjen megküldeni!

Tata, 2014. november 5.

Tisztelettel:



**Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének
14/2014. (XI.26.) önkormányzati rendelete**

**A közterületek elnevezésének, valamint az elnevezésük megváltoztatására
irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályairól**

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 3. pontjában meghatározott feladatkörben eljárva, a következőket rendeli el:

**1. A közterületek elnevezésének, valamint elnevezésük megváltoztatására
irányuló kezdeményezés**

1. § (1) A közterület elnevezése a közterület nevéből és a közterület közlekedési, funkcionális vonatkozású meghatározásából

- a) beépített vagy beépítésre szánt területen: út, utca, tér, kert, tanya, vagy
- b) beépítésre nem szánt területen: dűlő, út áll.

(2) A közterület megállapításakor figyelemmel kell lenni a történelmi hagyományokra, a földrajzi környezetre és a nyelvhelyességi követelményekre.

2. § (1) A közterület elnevezésére, az elnevezés megváltoztatására irányuló kezdeményezés írásban, Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületéhez nyújtható be.

(2) A közterületnév megállapítását vagy megváltoztatását kezdeményezheti:

- a) a polgármester,
- b) a Képviselő-testület bizottsága,
- c) helyi önkormányzati képviselő,
- d) Dunaalmás község területén bejelentett lakcímmel rendelkező állampolgár, vagy
- e) Dunaalmás község területén ingatlanal, székhellyel, telephellyel rendelkező jogi személy.

(3) A kezdeményezésnek tartalmaznia kell:

- a) a kezdeményezés okát,
- b) az elnevezés megváltoztatásának szükségességét,
- c) a javasolt elnevezés indokát,
- d) a javasolt elnevezés kapcsolódásának megindokolását a közterület környezetéhez, a településen belüli elhelyezkedéséhez, és
- e) utalást a helytörténeti vagy egyéb vonatkozásra.

2. A házszám-megállapítás szabályairól

3. § (1) A lakóházakat, egyéb épületeket és az építési telkeket (a továbbiakban együtt: ingatlan) házszámmal kell ellátni.

(2) A házszámozásnál figyelemmel kell lenni azon beépítetlen telkekre is, amelyek a későbbi beépítés során a közbenső házszámot kapják.

(3) Ugyanazon nevű közterületen több ingatlan azonos házszámmal nem jelölhető.

(4) Ingatlan megosztása esetén – ha az újonnan kialakuló telek ugyanarra a közterületre nyílik – a házszámot az ABC nagybetűivel kell megkülönböztetni.

(5) Nyúlványos (nyeles) telek kialakításánál az ingatlan megosztás szabályait kell figyelembe venni. Telekegyesítéskor a házszámokat össze kell vonni.

(6) Ha egy ingatlan több közterülettel is érintkezik, a házszámot arról a közterületről kell megállapítani, amely felől az ingatlan megközelíthető.

4. § (1) Az út, utca, köz, park, sétány (a továbbiakban együtt: utca) házszámozását úgy kell elvégezni, hogy a számozás a település központjától kifelé haladva 1-től kezdődően növekedjen.

(2) Az utca bal oldala páratlan, a jobb oldala páros számozást kap.

(3) Terek esetén a számozást 1-től kezdődően folyamatos, az óra járásával megegyező irányú.

(4) Földrajzi okokból csak az egyik oldalon beépíthető utcák házszámozása 1-től kezdődően folyamatos.

5. § (1) Az ingatlan házszámát megváltoztatni csak abban az esetben lehet ha:

a) az ingatlan házszáma a földhivatali ingatlan-nyilvántartásban nem szerepel, csak helyrajzi számmal meghatározott,

b) az ingatlan utca házsorában elfoglalt egyedi számszaki megjelölése nem a kialakult növekvő számsorban található,

d) ingatlan megosztására, vagy

e) ingatlanok egyesítésére került sor.

(2) A házszám megváltoztatására irányuló eljárás hivatalból, vagy annak a személynek a kérelmére indul, akinek a házszám változtatásához jogos érdeke fűződik.

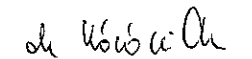
(3) A házszám megállapítási kérelmet a tulajdonjog igazolására alkalmas melléklettel kell benyújtani.

(4) A házszámozást a polgármester határozatban állapítja meg.

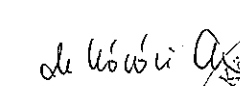
6. § Ez a rendelet kihirdetését követő 10. napon lép hatályba.


Czeglédi Zoltán
polgármester




Dr. Kórosi Emőke
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2014. november 26-án.


Dr. Kórosi Emőke
jegyző



KIVONAT

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. november 25-én megtartott rendkívüli ülésének jegyzőkönyvéből

**Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete 112/2014. (XI.25.) határozata
2015. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról.**

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

- 1) Elfogadja a 2015. évi belső ellenőrzési munkatervet a melléklet szerint.
- 2) Utasítsa a jegyzőt, hogy szervezze meg annak végrajtását.
Felelős: Dr. Kórosi Emőke jegyző
Határidő: értelem szerint

k.m.f.

Czeglédi Zoltán sk.
polgármester

dr. Kórosi Emőke sk.
jegyző

A kivonat hitelül:


Adolf Józsefné
kirendeltség vezető



KOCKÁZATELEMZÉS és értékelés
a 2015. évi belső ellenőrzési feladatok tervezéséhez

(Fő-, azokon belül részfolyamatok megnevezése)	Kockázati tényezők (1-3 pont)												Jogszabályi , pénzügyi környezet változásának hatása (1-3 pont)			Összes pont- szám, értéke- lés*		
	folyamat szabályo- zottsága			folyamat kontroll rendszere			emberi erő-forrás			ellenőrzések gyakorisága								előző ellenőrzés megállapításai
	V	H	Ö	V	H	Ö	V	H	Ö	V	H	Ö	V	H	Ö	V	H	Ö
Közbeszerzések dokumentációja	3			3									3			9		
szerződések aktualizálása, nyomon követése, nyilvántartása	1			1									1			3		
állami támogatások elszámolása	1			1									1			3		
szabályzatok elkészítése, aktualizálása	1			1									1			3		

Kockázati tényezők bekövetkezésének valószínűsége (V) az adott folyamatban lehet: alacsony (1), közepes (2), magas (3)

Kockázati tényezők bekövetkezésének folyamatra gyakorolt hatása (H) lehet: alacsony (1), közepes (2), magas (3)

Az együttes (VxH) pontszám adja az értékelés alapját a következőképpen:

Ha az összes pontszám 6-18 pont között: alacsony (A),

19-34 pont között: mérsékelt (MÉ),

35-44 pont között: jelentős (J)

45-54 pont között: magas (M) a folyamat kockázatossága.

Kelt: Dunaalmás, 2014.november 12.

belső ellenőrzési vezető



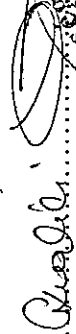
DUNAALMÁS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

2014. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

Ellenőrzendő folyamatok vagy szervezetek / szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszerei, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
Dunaalmás Község Önkormányzata	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a közbeszerzési eljárások dokumentációja megfelel-e a hatályos jogszabályoknak Ellenőrzés tárgya: Közbeszerzések dokumentációja Ellenőrizendő időszak: 2014. év Ellenőrzés módszere: dokumentum és nyilvántartás vizsgálat	Jogszabály-változások	Témaellenőrzés Szabályszerűség	Az ellenőrzés végrehajtása: 2015. II. negyedév Jelentés készítése: 2015. július 31.	A külső szolgáltató által kerül meghatározásra. Tervezett szükséglet: 2 belső ellenőri nap

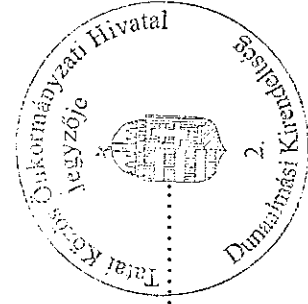
Jóváhagyta: Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 112/2014. (XI.25.) számú határozatával.

Kelt: Dunaalmás, 2014. november 25.

.....

 Polgármester

.....

 Jegyző



Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2014.(XI.26.) önkormányzati rendelete Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. évi költségvetéséről szóló 3/2014.(I.30.) önkormányzati rendelete módosításáról

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat – és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés b) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdésben, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdésben és a 111.§ (3) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. § Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. évi költségvetéséről szóló 3/2014.(I.30.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„ 1. § Dunaalmás Község Önkormányzat 2014. évi költségvetésének:

a) Bevételi főösszegét: 203. 843 E Ft-ban

b) Kiadási főösszegét: 203. 843 E Ft-ban

állapítja meg.”

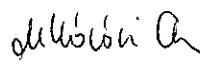
2. § A Rendelet 1. melléklet helyébe, ezen rendelet 1. melléklete lép.

3. § A Rendelet 9. melléklet helyébe ezen rendelet 9. melléklete lép.

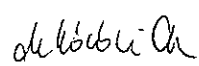
4. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.


Cséglédi Zoltán
polgármester




dr. Kórosi Emőke
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2014. november 26-án.


Dr. Kórosi Emőke
jegyző



1. melléklet a 3/2014. (I. 30.) önkormányzati rendelethez

Dunaalmás Község Önkormányzatának
2014. évi bevételei forrásonként

E Ft			
Sorszám	A Rovat megnevezése	B Eredeti előirányzat	C Módosított előirányzat
1.	Helyi adók	30 000	30 000
3.	Bírság, pótlék	700	700
4.	Átengedett központi adók	4 400	4 400
5.	Egyéb különféle folyó bevételek	5 263	5 263
6.	Ellátási díjak	9 081	9 081
7.	Saját működési bevételek (1+...+6)	49 444	49 444
8.	Zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok támogatása	3 330	3 330
9.	Közüvilágítás fenntartásának támogatása	5 692	5 692
10.	Közüutak fenntartásának támogatása	2 705	2 705
11.	Település üzemeltetéséhez kapcsolódó feladatellátás támogatása összesen (8+9+10)	11 727	11 727
12.	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	2 024	2 024
13.	Önkormányzat működésnek támogatása (11+12)	13 751	13 751
14.	Óvodapedagógusok bértámogatása	17 255	17 255
15.	Pedagógusok munkáját segítő bér támogatása	3 600	3 600
16.	Óvodaműködtetés támogatása	2 483	2 483
17.	Települési önkormányzatok köznevelési feladatainak támogatása (14+15+16)	23 338	23 338
18.	Hozzájárulás pénzübeli szociális ellátásokhoz	2 148	2 148
19.	Szociális étkeztetés	1 550	1 550
20.	Kistélepülések szociális feladatainak támogatása	1 499	1 499
21.	Gyermekekétkeztetés támogatása	3 982	3 982
22.	Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása (18+...+21)	9 179	9 179
23.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 709	1 709
24.	Üdülőlhelyi feladatok támogatása	27	27
25.	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	10	10
26.	Önkormányzatok működési támogatása (13+17+22+...+25)	48 014	48 014
27.	Tb. Pénzügyi alapjából átvett pénzeszköz	4 476	4 476
28.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	0	2 197
29.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	2 649
30.	EU forrásból finanszírozott projektek	13 596	13 596
31.	EMVA Leader pályázatból finanszírozott projektek	43 766	43 766
32.	Közüponti költségvetésből átvett pénzeszköz	10 059	24 044
33.	Ingatlanok értékesítése	20 000	0
34.	Költségvetési bevételek összesen (7+26+27+...+33)	189 355	187 617
35.	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	7 859
36.	Előző évi felhalmozási célú pénzümaradvány	0	0
37.	Előző évi működési célú pénzümaradvány	7 798	7 798
38.	Bevételek összesen	197 153	203 843

**Dunaalmás Község Önkormányzatának
2014. évi kiadásai forrásonként**

E Ft

	A	B	C
Sorszám	Rovat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
1.	Személyi juttatások	41 953	51 079
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	11 103	13 379
3.	Dologi kiadások	50 779	55 105
4.	Működési célú kiadások (1+2+3)	103 835	119 563
5.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 080	2 080
6.	Működési célú pénzeszköz átadás (Hivatal)	2 826	3 280
7.	Óvoda működésének önkormányzati támogatása	5 479	5 479
8.	Működési célú pénzeszköz átadás (Könyvtár)	1 709	1 709
9.	Egyéb működési célú kiadások (6+7+8)	10 014	10 468
10.	Felújítási, fejlesztési célú kiadások	11 874	14 523
11.	Beruházások	13 596	21 455
12.	Egyéb felhalmozási célú kiadások ÁH-n kívülre	43 766	23 766
13.	Civil szervezeteknek nyújtott támogatások	2 000	2 000
14.	Általános tartalék	4 355	4 355
15.	Céltartalék	5 633	5 633
16.	Tartalékok (14+15)	9 988	9 988
17.	Kiadások összesen	197 153	203 843

Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzata

	A	B	C
Sorszám	Rovat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
1.	Intézményi működési bevételek	58 540	58 540
2.	Önkormányzat működésének támogatása	13 052	28 151
3.	Bevételek összesen	71 592	86 691
4.	Személyi juttatások	22 771	33 723
5.	Munkaadókat terhelő járulékok	5 909	8 882
6.	Dologi kiadások	42 912	44 086
7.	Kiadások összesen	71 592	86 691

**9. melléklet a 3/2014. (I. 30.) önkormányzati rendelethez
2014. költségvetési év fejlesztési céljai**

E Ft

	A	B	C
	Fejlesztési cél megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
1.	Felújítási és fejlesztési célú kiadások Áfa-val	11 874	14 523
2.	Ingatlanok beszerzése és létesítése	13 596	17 534
3.	Informatikai eszközök beszerzése	0	900
4.	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése	0	900
5.	Beruházási célú előzetesen felszámított Áfa	0	2 121
6.	Beruházások összesen (2+...+5)	13 596	21 455

Kedves Dunaalmásiak!

Idén szeptemberben részt vettünk egy Európai Unió pályázaton, amelynek célja, hogyan tudnánk elősegíteni a falu fejlődését. Elhatároztuk, hogy amiről elméletben szó volt, azt megvalósítjuk a gyakorlatban.



Megalapítottuk a „**Mindenki Dunaalmásért**” közösségi munkacsoportot, a megalakulásról, a tagokról, a vállalkozásokról a „Mindenki Dunaalmásért” Facebook oldalon tájékozódhat. A munkacsoport **koordinátora** Rátvai Miklós ratvaimi@gmail.com, telefon: +36205966935.

A közösség célja:

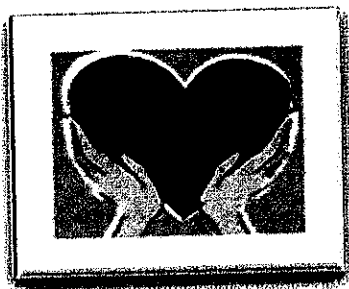
1. Elősegíteni a falu kulturális, szociális, társadalmi fejlődését.
2. Összefogással, és jó példával elől járva segíteni a falu szépülését.
3. A „Szívesség Szolgálat” beindítása, az utcabizalmi hálózat kiépítése.
4. Olyan közösségi programok szervezése, ahol minden korosztály jól érzi magát, amely segítheti a szabadidő hasznos eltöltését.
5. Közösségfejlesztő lehetőségek kialakítása, ahol érték az egymás elfogadása, a tolerancia, a másik tiszteletben tartása.
6. A falu hagyományainak felélesztése, gondozása.

A célok megvalósításához idén az alábbi programokat szervezzük hagyományteremtési szándékkal:

1. November 30-án az Adventi gyertyagyújtáskor „kőleves” főzése. (alapja az ismert mese) és a „Tatai Csevergő énekegyüttes” műsora.
2. Advent további vasárnapjain: a falu három pontján (Oázis söröző előtti téren, a Kék Duna Óvoda előtt és végül a Polgármesteri hivatal előtt) gyertyagyújtás, közös éneklés, sütemény, forralt bor.
3. December 20-án, szombaton Adventi vásár az Almáskertben.

A csoport akkor tud jól működni, ha mindenki magáénak érzi terveinket, ezért hajlandó is tenni. Csatlakozzon bármikor, bármilyen formában. Szeretettel várjuk jelentkezését.

Mindenki Dunaalmásért munkacsoport



Szívésség szolgálat Dunaalmáson!

A Szolgálat a szívésséget felajánlókat és a szívésséget igénybe vevőket hozza össze. A felek között a közvetítő munkát

Rátvai Miklósné Erzsí luxibozsi45@gmail.com, telefon: +36205966542 látja el (a továbbiakban koordinátor).

Szívésséget felajánló és az azt igénybe vevő telefonon és interneten keresztül tarthat kapcsolatot a koordinátorral. A felajánlókról és az igénybe vevőkről a koordinátor nyilvántartást vezet.

A szolgálat a kölcsönös tiszteleten, egymás megbecsülésén alapszik. A szívésségek igénybevétele ingyenes, a részvétel önkéntes. A programban magánszemélyek, intézmények, cégek, vállalkozások is részt vehetnek.

A szívésségkategóriák:

1. gyermekfelügyelet egy alkalomra
2. ház körüli munka (bevásárlás, takarítás, kerti munka),
3. javítás (kisebb háztartási gépek),
4. oktatás (korrepetálás, nyelvtanítás, számítástechnika, stb.),
5. szállítás (tárgy, illetve személyszállítás – orvoshoz, boltba, stb.),
6. társalgás,
7. telekocsi (csak helyben),
8. kulturális produkcióban történő részvétel (hobby szinten kórus, tánccsoport, hangszeres zene)
9. tárgyi felajánlás (babaholmi, bútor, könyv, építési anyag, háztartási gép, játék, kerti szerszám, virág, zöldség, gyümölcs, felnőtt ruházat, sporteszköz, stb.)
10. telefonos tanácsadás.

Várjuk mindazok jelentkezését, akik felajánlóként, vagy igénybe vevőként részt vennének a programban.

Szívésség Szolgálat

Közösségfejlesztési törekvések Dunaalmáson 2014. őszén

Dunaalmás község Önkormányzata a Nemzeti Községi Szolgálati Egyetemmel együtt működve csatlakozott a „Képzés a konvergencia régiókban lévő Önkormányzatoknak” című kiemelt projekthez. A cél, hogy a településen élő civil, gazdasági és a községi szereplőivel közösen hozzuk létre egy **közösségfejlesztési programot**.

Ennek keretében **műhelymunkák** során megalkottuk a településünk **jövőképét**, azaz ha valaki 30 év múlva Dunaalmáson mi mindennel találkozhat. Hogy ilyen legyen településünk 2044-ben, **három fő stratégiai irányt határoztunk meg**:

1. A közösség szerepe a helyi gazdaság fejlesztésében

1.1 Stratégiai terv (irányok a megvalósuláshoz)

1. Gazdaságföldrajzi, természeti adottságok
2. Termőföld hasznosítása
3. A település vonzóvá tétele a betelepülő és meglévő vállalkozók számára
4. A helyi, szaktudással rendelkezők bevonása, ismereteik bővítése
5. Tájékoztatás

1.2. Program katalógus (projekt csírák)

- Gazdaságföldrajzi és természeti adottságok értéktárának elkészítése
 - természeti kincseink hasznosítására koncepció kidolgozása
- Termőföld hasznosítására elképzelés kidolgozása
 - parlagon lévő földek felmérése és hasznosításukra javaslattétel
 - virágzó Almáskert termelői piac
 - óvoda, iskola bevonása (kertészkedés termékgondozás)
 - termények óvodák, iskolák, időskorúak, éttermek hasznosítására
 - helyi munkanélküliek foglalkoztatására javaslattétel
- A település vonzóvá tétele a betelepülő és meglévő vállalkozások számára
 - vállalkozásbarát igazgatási környezet kialakítására javaslattétel
 - fiatal vállalkozók betelepülését segítő kedvezményekre javaslattétel
 - a helyi vállalkozók számára helyben lévő munkaalkalmakra javaslattétel
- Helyi szaktudással rendelkezők felkutatása, bevonása a helyi gazdaság fejlesztésébe, ismereteik bővítése
 - továbbképzések, fórumok, kamarák, külső szakmai fórumok igénybevétele szorgalmazása

- Tájékoztatás
 - média, civil szervezetek, újság
 - kommunikációs fórumok
 - tervek elkészítése, ellenőrzése, monitoring

2. A közösség szerepe a helyi idegenforgalom fejlesztésében

2.1. Stratégiai terv (irányok a megvalósuláshoz)

1. Kapcsolatépítés az idegenforgalmi és tájvédelmi szervezetekkel
2. A falusi turizmus, falusi vendégasztal hálózatának kiépítése
3. Idegenforgalomban dolgozók képzése, továbbképzések szervezése
4. A jövőképből megfogalmazott idegenforgalmi fejlesztések szorgalmazása
5. Mikroközösségek az idegenforgalom szolgálatában

2.2. Program katalógus (projekt csírák)

- kétirányú információs kapcsolat kiépítése a szervezetekkel, pályázati lehetőségek kihasználása
- a falusi turizmus lehetőségeinek, igényeinek felmérése, adatbázis létrehozása, marketing tevékenység,
- az idegenforgalomban dolgozók képzése, továbbképzése
- az idegenforgalmi fejlesztések megvalósításának segítése pályázati ill. befektetői források felkutatásával, monitoring csoport létrehozása
- az idegenforgalmi fejlesztések humán erőforrás igényeinek felmérése, képzés
- képző és iparművészek, állandó és időszakos kiállításainak szervezése, honismereti és helytörténeti körök bekapcsolása az ide látogatók tájékoztatására, kórus, zenekar, színjátszók bekapcsolódása a helyi idegenforgalmi programokba

3. A közösségi tér fejlesztése

3.1. Stratégiai terv (irányok a megvalósuláshoz)

1. Információs központ létrehozása a civilekért
2. Hasznosítható ingatlanok felmérése
3. Meglévő és új közösségi szokások meghonosítása
4. Iskolaszövetkezetek működésének kezdeményezése
5. Falu információs hálózat működésének szorgalmazása
6. „Kattints rá Mami” Számítógépes ismeretek oktatásának kezdeményezése
7. Többgenerációs találkozások kezdeményezése
8. Sportcentrum (kül-és beltéri) létesítésének kezdeményezése
9. A Tölgyes Pagony tartalommal való megtöltésének kezdeményezése
10. Kistérségi együttműködés kezdeményezése

3.2. Program katalógus (projekt csírák)

- A civilek ernyőszervezetének (Alapítvány) létrehozása
- Építész (statikus és épületgépész) szakemberek felkérése ingatlan felmérésre
- Kérdőíves és napi kapcsolatok révén igényfelmérés, például a fizikailag és szellemileg aktív nyugdíjasok és a fiatalok kapcsolatainak kezdeményezése, „ittthon vagy, otthon vagy” Szent Mihály napi akció meghonosítása, „ismerd meg szomszédod” utcatalálkozók, szívességi szolgáltatás, párbeszéd körök stb.
- A faluközösség számára értékes szakemberek felkutatása helyben, az üdülőtulajdonosok, az elszármazottak körében
- Iskolai kertészkedő szakkör indítás szorgalmazása, valamint a felhagyott házi kertek fiatalok általi művelésének kezdeményezése (fogadj örökbe egy kertet)
- Kétirányú kommunikációs hálózat (média, Internet, honlap) naprakész működésének kezdeményezése, segítése
- Helyi aktivisták felkutatása az egyes területek szervezetszerű működésének kezdeményezésére (érdekkörök, honismeret, sport, szabadidő, alkotóművészek, kórus, zenekar stb.)
- Felmérés és pályázat a helyi könyvtár számítógép kezelői tanfolyamaihoz
- A Pagonyban a szabadtéri sport és szabadidős rendezvények kezdeményezése, az infrastruktúra kialakítása pályázással
- Kistérségi éves rendezvény koordináció, programfüzet kiadása

A stratégiai tervet formába öntötte a műhelymunkák során megfogalmazottak alapján a szerkesztő bizottság. A stratégiai terv megvalósulása egy közel 30 éves folyamatos munkát jelent annak a közösségnek, mely 2014. szeptember 24-én „Közösségfejlesztési munkacsoport,, néven megalakult. A kidolgozott „Közösségfejlesztési törekvésekről” hivatalosan is tájékoztatni kívánja a 2014. október 12-én megválasztott új képviselőtestületet, valamint széles körben minden érdeklődőt a közösség által létrehozott Facebook oldalon és a falu honlapján.

Kelt Dunaalmáson 2014. szeptember 26-án.

A szerkesztő bizottság: Vezetője: Rátvai Miklós

tagjai: Bartók Anikó

Szabó

Takács Edit

Szabó Viktor



Jövőkép (Dunaalmás 30 év múlva)

Bevezető gondolatok

Dunaalmás község Önkormányzata a Nemzeti Községi Egyetemmel együtt működve csatlakozott a „Képzés a konvergencia régiókban lévő Önkormányzatoknak” című kiemelt projekthez. A cél, hogy a településen élő civil, gazdasági és a községi szereplőivel közösen hozzuk létre egy **közösségfejlesztési programot**.

Ennek keretében **műhelymunkák** során, beszélgetéseken, elemzéseken ötletelve gyűjtöttük össze a település előtt álló problémákat, megoldási javaslatokat. **A résztvevők köre:** a lakosság, a vállalkozások, intézményvezetők, civil szervezetek, az egyház, illetve a hivatal dolgozói.

A legfontosabb teendők, hogy a lakosságot érintő feladatokat megosszuk, illetve vonjunk be minél több embert a tervek kialakításába, hiszen csak együttgondolkodva tudunk céljaink elérése érdekében tenni, hogy egy szebb jövőt hozzunk létre, Dunaalmás fejlődni tudjon. Ehhez rendelkezésre állhatnak EU-s, állami támogatások, melyeket meg kell pályázni.

Településünk rendkívüli tulajdonságokkal rendelkezik, a Duna és a Gerecse által ölelt területen fekszik. A település egyedülálló, különleges adottságait kell kihasználnunk, különösen a kényszerítő vizet többirányú hasznosítására, mely nagymértékben hozzájárulna a település vonzerejének növeléséhez. **Meg kell mutatnunk** az ide látogatóknak, hogy milyen szép és különleges a mi kis községünk és mennyi nevezetességet tudhatunk magunkénak. **Olyan létesítményeket kell létrehozni,** kihasználva a gazdaságföldrajzi, termőföldi, erdei és vízi adottságokat, melyek **helyben teremtenek munkalehetőséget,** ugyanakkor segítik a szakképzetlen munkaerő foglalkoztatása mellett korszerű szakirányú közép- és felsőfokú munkaerő foglalkoztatását is. Nagyobb hangsúlyt kell helyezni a **felőtképzésre**.

A Duna, illetve a nagyobb városok közelsége miatt több vállalkozásnak nyújtunk olyan feltételeket, ami **együttműködéshez** tud vezetni és közös érdekeket szolgál. A fiatal vállalkozók számára vállalkozásbarát környezetet kell teremteni.

A jövőnk **gyermekaink** jelentik, ezért nagyon fontos feladatunk az ő oktatásuk, nevelésük. Számukra a szabadidős tevékenységek széles tárházát kell kialakítani. Az öntevékenységre épülő közösségi, kulturális életet fel kell lendíteni, amely kiterjed a kisgyermektől az időskorúakig. Több **olyan programot** kell szervezni, ami összehozza a barátokat, ismerősöket, rokonokat és generációkat.

A műhelymunkák során megfogalmazott Jövőkép kiindulópontja

a lakosság szám: 2004-ben 1654 fő
 2014-ben 1499 fő,
 2044-ben 2500 fő.

A növekedés oka:

- vonzóvá, híressé váltak a település wellness, üdülő, rekreációs szolgáltatásai
- a személyi szolgáltatások körében megnövekedett a helyi mikro és kisvállalkozások száma,

- megnövekedett a helyi ingatlanok iránti kereslet, lakóparkok épülnek,
- az ösztönzés nyomán fiatal családok letelepedése,
- az önkormányzat vállalkozásbarát intézkedései
- nem utolsó sorban a jelen közösségfejlesztési törekvései

A település közösségi élete kiteljesedett:

- a klubhelyiségekkel rendelkező művelődési házban civil érdekközösségek (horgászat, vízi sport, gazdakör, kertbarát kör, zenekar, kórus, tánccsoport, bélyeggyűjtők, sakkozók, nyugdíjasok és egyéb kisközösségek) tevékenykednek,
- a helyi képző-és iparművészeknek, színjátszóknak, harcművészeknek helyt ad az Alkotóház,
- a helyi termelői piac „Agóra” jellege kiteljesedik,
- az óvodai és iskolai képzésbe beépült a zenetagozat, az iskolaszövetkezeti mozgalom,
- a felnőttképzésben jelentős szerepet vállalnak a helyi pedagógusok,
- a településhez kötődő történelmi események emlékhelyek civil gondozásában,
- helytörténeti házat, faluházat helytörténeti és honismereti kör gondozza,
- a sport, szabadidős tevékenység terei, személyi feltételei kiépültek és megtöltődtek tartalommal,
- a Római kőbánya területén rendszeresek a színházi, harcművészeti bemutatók
- erdei iskola működik, ifjúsági szállással,
- a falusi turizmus keretében híressé vált a gasztronómiai, szőlő és borászati-(Tata-Dunaalmás-Neszmély borút), valamint pálinka kultúra,
- a lovas turizmus iránt megnövekedett igény kielégítését szolgálják a lovas panziók, lovas táborok, lovas túrák, állatpark,
- a sport-és szabadidős tevékenység szervezése klubszerűen, öntevékeny módon történik,
- alapítvány segíti a civil szervezetek működését.

A település infrastruktúrája igazodott az igényekhez:

- kiépült a faluközpont, igazgatási, szolgáltatási, kereskedelmi, termelői piac és információs centruma,
- alkotóház, faluház működik,
- sportcsarnok szolgálja a lakossági igényeket,
- működik a szociális gondozási központ,
- kiépült a lakóterülettől elkülönült ipari övezet (élelmiszer feldolgozó ipar),
- almáskertek, fekete ribizli földek, fóliaházas termőföldek segítik a közéletmezést (óvoda, iskola, időskorúak) és a helyi éttermek alapanyag ellátását,
- hasznosulnak az önkormányzat tulajdonában lévő termőföld területek a közéletmezés érdekében,
- kiépült a Duna árvízvédelmi gátrendszere, mely egyben tartalmazza a kerékpárutat, ezzel kiépült a nemzetközi (Bécs-Budapest) kerékpárút rendszer,

- a település megnövekedett vonzerejének következtében személyforgalmat kiszolgálja a kibővített Dunai kikötő,
- a Duna parton csónakos, kajakos, kenus kikötő, nomád tábor szolgálja a kerékpárosokat és a vízi túrázókat,
- libegő kapcsolat köti össze a Dunai személykikötőt a Kőpitével,
- kiépült a nyári és a téli szánkópálya,
- rendezvény park működik, zenepavilonnal és szabadtéri színpaddal a faluközpontban és a Római kőbányában,
- a római kőhordó út rekreációja nyomán nosztalgia turistaút, lovas ösvény működik,
- Wellness, rekreációs és gyógy centrum létesült a kénes gyógyforrások és a Kőpíte mellett (pl. légúti és asztmatikus betegek részére),
- elkészült a települést elkerülő ipari úthálózat Tata és Lábatlan között,
- a felszíni vízelvezető rendszer működik,
- kiépült a „csőtörés” mentes vezetékes ivóvíz rendszer,
- a szennyvízhálózat teljes körűen kiépült, korszerű tisztító működik,
- a korszerű, energiatakarékos villanyvezeték hálózat a föld alá került,
- teljes körű a nagysebességű Internethálózat, működik a kábeltelevíziós rendszer, a falutévé, a képűség, a honlap,
- minden utcában pormentes közút- és járdahálózat szolgálja az ott élőket.
- az idelátogatók korszerű információs táblák segítségével tájékozódhatnak,
- a település utcái virágosak és az ingatlantulajdonosok által gondozottak,
- a vendégeket, a frekvenciált pontokon létesült éttermek, panziók, falusi vendéglátó porták szolgálják.

A műhelymunkák eredményeképpen született meg az a jövőkép mely iránymutatást adhat a jelen, jövő azon közösségei, polgárai számára, akik készek és képesek „aprópénzre váltani”, tenni a mi településünk, Dunaalmás boldogulásáért.

A Szerkesztő Bizottság az összefoglalót a 2014. szeptember 17-i műhelymunka foglalkozáson a résztvevők által elkészített „Jövőkép”, valamint a 2004. március 11-én tartott Ötletribörzén megfogalmazott - ma is aktuális -, elemek beépítésével készítette, melyet a 2014. szeptember 24-i műhelymunka résztvevői egyhangúlag elfogadtak. Ugyanakkor elkészítették a Jövőképre épülő Stratégiai tervet és az ahhoz kapcsolódó projektcírákat. A résztvevők úgy döntöttek, hogy létrehozzák a **Közösségfejlesztési munkacsoportot**, melynek feladata elősegíteni a Jövőképre épülő Stratégiai terv és a konkrét projektek megvalósítását.

Kelt Dunaalmás 2014. szeptember 24.

A szerkesztő bizottság

Vezetője: Rátvai Miklós

Tagjai: Bartók Anikó

Szabó Takács Edit

Szabó Viktor

Dunaalmás Község Polgármesterétől

H-2545 Dunaalmás, Almási u. 32. ☎: (36) (34) 550-005 Fax: (36) (34) 450-015
E-mail: polgarmester@dunaalmas.hu

Szám: DA-IK/52-87/2014.

12/a. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Dunaalmás Község Önkormányzati Képviselő-testületének 2014. november 26-i ülésére

Tárgy: A Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának módosítása.

Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség-vezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal 2014. május 5-10. napokon helyszíni ellenőrzést végzett a Tatai Szociális Alapellátó Intézménynél a székhelyén és telephelyein nyújtott valamennyi szociális alapellátás, valamint szakosított ellátás vonatkozásában. AZ NRSZH által eljuttatott jegyzőkönyvben foglalt észrevételek és jelzések alapján az intézmény működését szabályozó dokumentumokat módosítani szükséges a következők szerint:

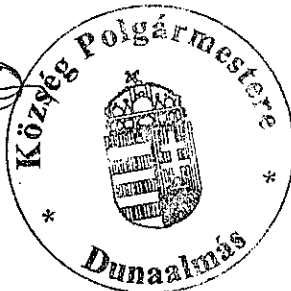
A lefolytatott ellenőrzés alapján szükségessé vált a Társulási Megállapodás kiegészítése, mert a szociális alapszolgáltatások körébe tartozó feladatok felsorolásánál a Megállapodás nem tartalmazta az idősok nappali ellátását.

Emellett a Megállapodás aktualizálására is sor került a 2014. október 12. napján tartott helyhatósági választások eredményeinek figyelembevételével a társulást alkotó települési önkormányzatok képviselőit illetően.

A Társulási Megállapodás beterjesztett 20. számú módosítás tervezete mindezeknek megfelelően készült el.

Dunaalmás, 2014. november 25.


Czeglédi Zoltán
polgármester




Adolf Józsefné
kirendeltség vezető



**Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének...../2014. (.....) határozata
A Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának módosításáról**

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 88. § (2) bekezdésének megfelelően elfogadja a Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának 20. számú módosítását a következő tartalommal:

**„Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának
20. számú módosítása**

1. A Társulási Megállapodás **I. fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK** cím 3. pontja a következőképpen módosul:

„3.) A Társulás székhelye: 2890 Tata, Kossuth tér 1. szám.

A Társulás tagjai, azok székhelye, képviselőjének neve:

– Tata Város Önkormányzata képviselője:	2890 Tata, Kossuth tér 1. Michl József polgármester
– Baj Község Önkormányzata képviselője:	2836 Baj, Petőfi u. 50. Schunder Tibor polgármester
– Dunaalmás Község Önkormányzata képviselője:	2545 Dunaalmás, Almási u. 32. Czeglédi Zoltán polgármester
– Dunaszentmiklós Község Önkormányzata képviselője:	2897 Dunaszentmiklós, Petőfi u.52. <i>Béger Ákos Imre</i> polgármester
– Kocs Község Önkormányzata képviselője:	2898 Kocs, Kossuth u. 7. <i>Simon László</i> polgármester
– Naszály Község Önkormányzata képviselője:	2899 Naszály, Rákóczi u. 142. Maszlavér István polgármester
– Neszmély Község Önkormányzata képviselője:	2544 Neszmély, Fő u. 93. Janovics István polgármester
– Szomód Község Önkormányzata képviselője:	2896 Szomód, Fő u. 23. Cellár József polgármester
– Tardos Község Önkormányzata képviselője:	2834 Tardos, Rákóczi u. 10. Csabán Béla Csaba polgármester
– Vértestolna Község Önkormányzata képviselője:	2833 Vértestolna, Petőfi u. 67. Harmados Oszkár polgármester”

2. A Társulási Megállapodás **III. fejezet A TÁRSULÁS RÉSZLETES FELADATAI** cím **Szociális ellátás** alcím 1.) pontja következőképpen módosul:

„Szociális ellátás

- 1.) A Társulás 2013. július 1-jétől a fenntartásában működő Szociális Alapellátó Intézmény útján biztosítja a szociális törvényben foglalt, szociális alapszolgáltatások körébe tartozó alábbi feladatok ellátását:
- családsegítés (ennek keretében adósságkezelési szolgáltatás és szociális információs szolgáltatás
 - fogyatékosok nappali intézményes ellátása
 - *idősek nappali intézményes ellátása*
 - hajléktalanok nappali intézményes ellátása
 - támogató szolgáltatás
 - közösségi ellátások
 - házi segítségnyújtás
 - jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
 - étkeztetés”
4. A Társulási Megállapodás egyéb pontjai változatlan tartalommal hatályban maradnak.
5. Jelen Társulási Megállapodás módosítás 2015. január 1-jén lép hatályba.

Záradék:

A Társulási Megállapodás fenti módosítását az alábbi képviselő-testületek hagyták jóvá és fogadták el:

Tata Város Önkormányzata	/2014. (.....) Tata Kt. határozata
Baj Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Dunaalmás Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Dunaszentmiklós Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Kocs Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Naszály Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Neszmély Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Szomód Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Tardos Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata
Vértessolna Község Önkormányzata	/2014. (.....) sz. határozata

Tata, 2014.

Aláírások:

Felhatalmazza a Polgármestert és a Jegyzőt a Társulási Megállapodás módosításának aláírására.

Határidő: 2014. december 31.
Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester
Dr. Kórosi Emőke jegyző



Szociális Alapellátó Intézmény

egységes szakmai programja

Tata, Almási u. 43. szám alatti telephelyén



**Szociális Alapellátó Intézmény
Hajléktalanok Nappali Melegedője**

☎: 06-30-691-00-56 Fax: 34-586-328 H-2890 Tata, Almási út 43. E-mail:
szocalaptata@gmail.com

**Hajléktalanok Nappali Melegedője
Szakmai program**

A szolgáltatás célja, feladata:

A Nappali Melegedő elsősorban hajléktalan személyek részére nyújt lehetőséget nappali tartózkodásra.

Segítünk a kliensnek a krízishelyzet megoldásában, rehabilitációs munkával támogatjuk a kliens adaptációját.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet értelmében a Nappali Melegedőn lehetőséget biztosítunk a hajléktalan személyek részére:

- Nappali tartózkodásra
- Közösségi együttlétre
- Pihenésre
- Személyi tisztálkodásra
- Étel melegítésére, étkezésre
- Szakképzett munkaerővel szociális ügyintézésre
- Postacím biztosítására, küldemények átadására

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, a tevékenységek leírása:

A tatai kistérségben a hajléktalan személyek ellátását a Szociális Alapellátó Intézmény keretein belül működő Éjjeli Menedékhely és Nappali Melegedő biztosítja.

Nem kötelező feladatként az utcai hajléktalan személyekkel is kapcsolatot tartunk, akik alkalmanként az intézményes ellátásban is megjelennek (pl. tisztálkodás).

Tata városban a lakosság szociális ellátását az önkormányzat által 1996. óta fenntartott Szociális Alapellátó Intézmény végezte, az intézmény 2013. július 1-jétől történt társulási fenntartásba kerülésig.

Hosszú idő után, kimerítő harcok árán sikerült elérni a hajléktalan ellátás jelenlegi állapotát.

Kezdetben egy leromlott, rossz helyen fekvő épületben volt a Nappali Melegedő. A jelenlegi telephelyen Minisztériumi pályázat és helyi erő segítségével 2001-ben adták át az Éjjeli menedékhely jelenlegi épületét, majd 2003-ban az önkormányzat ugyanezen a telephelyen, külön épületrészben megnyitotta a Nappali Melegedőt.

2009 telén szolgáltatásunkat bővítettük egy 5 fős női részleg és egy betegszoba hozzáépítésével, melyet pályázati forrás, önkormányzati és intézményi támogatás segítségével valósítottunk meg. Az átalakítás során megnövekedett a közösségi helyiség területe, valamint kialakítottunk egy klubszobát is, hogy a kétféle ellátás feltételeinek eleget tegyünk.

2012. június 1-től az Almási út 43 szám alatti telephelyen integrált intézményként, egy épületben működik tovább az Éjjeli Menedékhely és Nappali Melegedő.

Biztosítunk

- Akadálymentes bejutást, akadálymentes használati lehetőségeket (WC, zuhanyzó)
- szociális, pszichés és jogi tanácsadást heti egy alkalommal a Családsegítő Szolgálat szakemberei segítségével
- Csomagmegőrzést az intézmény melléképületében zárható szekrényekben
- Elsősegélynyújtást és az egészségügyi ellátások megszervezését, indokolt esetben személyszállítást a Támogató Szolgálattal
- Mentális gondozást, csoportfoglalkozást heti egy-két alkalommal
- Napi rendszerességgel szabadidős tevékenységeket (társasjáték, kártyajátékok, sakk, televízió, rádió, folyóiratok, internethasználat)
- Munka és lakhatási lehetőségek felkutatásában segítségnyújtást
- Ügyintézésbeli segítségnyújtást, iratok pótlásában való közreműködést
- Szociális információk nyújtását és tanácsadást
- Adományok közvetítését (élelmiszer, ruházat, takaró...)

Egészségügyi ellátás keretében megszervezzük a szakorvosi ellátáshoz és kórházi kezeléshez való hozzájutást, biztosítjuk az egyéni gyógyszerek szakszerű tárolását, a háziorvosi ellátást heti 2 órában, valamint az egészségmegőrzést szolgáló felvilágosító előadásokat egyéni és csoportos foglalkozások, beszélgetések keretében.

A kliensek személyes ügyeinek intézésében, reintegrációjának és rehabilitációjának érdekében szociális ügyintézésbeli segítséget nyújtunk. Ebben a feladatban az egyén saját képességeinek és készség szintjének, valamint aktuális fizikai, mentális állapotának megfelelő mértékben részt kell, hogy vállaljon, hiszen a cél a képessé tevés, az autonóm, önálló életvitelre való alkalmasság kialakítása a szociális munka különböző formái, eszközei segítségével.

Az egyén döntésének és szándékának figyelembevételével nagy hangsúlyt fektetünk a természetes támaszok és kapcsolatok rendezésére és fenntartására annak érdekében, hogy a megvalósuló visszailleszkedési folyamatban minél inkább a természetes támaszrendszerükhöz fordulhassanak, és az intézményi függőséget elkerüljék.

A hatályos jogszabályok értelmében a Nappali Melegedő a személyes gondoskodás körébe tartozó alapellátás.

Engedélyezett férőhelyek száma 30 fő férfiak és nők számára.

A más intézményekkel történő együttműködés módja:

Integrált intézmény keretein belüli munkakapcsolatok:

- Éjjeli Menedékhely: átmeneti elhelyezést nyújtó ellátás, éjszakai szállás lehetőség, egyéni és csoportos esetkezelés, közösségi programok és ellátások, szociális ügyintézés
- Családsegítő Szolgálat: adósságkezelés, rendszeres szociális segély, jogi segítségnyújtás, pszichológiai tanácsadás és terápia, családdal való kapcsolattartás
- Étkeztetés: szociális étkeztetési lehetőség, ételszállítás
- Támogató Szolgálat: szállítás, egészségügyi ellátáshoz való hozzásegítés

Társ- és határintézményekkel, szervezetekkel való együttműködés:

- egészségügyi ellátás: hajléktalanokat ellátó, OEP engedéllyel rendelkező orvos
- háziiorvosi ellátás: heti 2 órában ellátási szerződéssel
- Szakkórház és rendelőintézet: egészségügyi szakellátás
- Tatai Egészségügyi Alapellátó Intézmény: egészségügyi alapellátás
- Hajléktalanok Otthona: tartós bentlakásos ellátás megszervezése
- Munkaügyi Kirendeltség: munka és képzési lehetőségek elérhetővé tétel
- Hivatalok: önkormányzati irodákkal, OEP-pel, Nyufig irodákkal a zökkenőmentes ügyintézés érdekében kölcsönös kapcsolattartás
- Városgazda Kft-vel a közfoglalkoztatás érdekében napi kapcsolat

Ellátandó célcsoport jellemzői:

Az ellátottak köre:

Tata város és kistérsége (Kocs, Baj, Dunaalmás, Dunaszentmiklós, Neszmély, Naszály, Tardos, Vértestolna, Szomód) lakossága, valamint a településen életvitelszerűen tartózkodó, elsősorban hajléktalan személyek.

Ellátottaink napi átlagos létszáma az utóbbi években:

	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Nappali Melegedő	35,31	25,12	31,36	35,02	32,34	32,89	36	38,7	45,25	49,23
Éjjeli Menedékhely	24,1	25,83	25,29	24,31	22,15	27,5	27,5	25,9	26	32,5
Utcai hajléktalan személyek	28	27	24	25	25	25	25	25	30	28

Az egyik legfontosabb szempont, hogy ezek az emberek rövidebb-hosszabb ideig kiesnek a munka világából, ezért anyagilag nehéz helyzetbe kerülnek. A munkáltatók nem szívesen foglalkoztatják a hajléktalan személyeket, sok esetben alkalmi munkát sem tudnak vállalni,

így még nagyobb hátránnyal indulnak. Legrosszabb helyzetűek a tartós munkanélküliek és tartós hajléktalanság helyzetében élők. A hosszú intézményes ellátás ideje alatt megszakadnak családi, támogatói kapcsolatai, a természetes támaszok helyett mindinkább intézményes segítségnyújtást vesznek igénybe. Az önálló életvitel kialakítása érdekében hangsúlyozzuk a kinti kapcsolatok fontosságát, menedzseljük e kapcsolatok fenntartását és erősítését. Az egyéni képességeknek megfelelő mértékű segítségnyújtással, képességeik fejlesztésével, saját felelősség tudatosításával, a saját probléma megoldása érdekében az egyénre szabott részfeladatok végrehajtásával pedig az intézményfüggőség megakadályozása a cél.

Az ellátottak életkor szerinti megoszlása 2012 évben:

Életkor	20 év alatti	20-30 év	30-40 év	40-50 év	50-60 év	60 évtől
Ellátottak Aránya %	0	10	7	43	19	21

Szociális jellemzők:

Jövedelem jellege	Munkaviszonyból származó	Alkalmi munka	Rokkant-nyugdíj	Nyugdíj	Rendszeres segély, járadék	Egyéb forrás
Ellátottak aránya %	12	31	24	17	5	11

Demográfiai mutatók:

Lakosság

A kistérség lakosságszámát, az egyes önkormányzatok nyilvántartása alapján, a következő táblázat és grafikon mutatja be:

Települések	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	2757	2747	2772	2821	2837	2773	2754
Dunaalmás	1523	1556	1521	1516	1531	1561	1542
Dunaszentmiklós	416	421	416	425	444	422	411
Kocs	2677	2694	2662	2663	2663	2554	2536
Naszály	2397	2404	2441	2458	2444	2350	2335
Neszmély	1424	1424	1429	1415	1418	1359	1325
Szomód	2079	2096	2126	2131	2171	2031	2005
Tardos	1679	1656	1667	1639	1626	1624	1615
Tata	24937	23945	24112	24997	23749	23708	23726
Vértestolna	526	523	525	527	525	498	493
Összesen	40415	39466	39671	40592	39408	38880	38742

A fiatal és idős lakosság

	2006		2007		2008	
Települések	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	645	335	648	285	655	278
Dunaalmás	249	296	273	318	273	344
Dunaszentmiklós	71	83	38	187	36	183
Kocs	545	588	522	595	458	558
Naszály	527	407	508	429	524	434
Neszmély	268	278	248	313	252	315
Szomód	409	273	417	323	423	340
Tardos	327	275	347	271	339	269
Tata	4801	4467**	4079	4472**	4066	4495**
Vértestolna	93	93	93	96	91	94
Összesen	7935	7095	7173	7289	7117	7310

	2009		2010	
Települések	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	634	406	625	390
Dunaalmás	240	306	248	357
Dunaszentmiklós	66	84	74	81
Kocs	467	558	415	485
Naszály	512	444	496	466
Neszmély	258	273	256	286
Szomód	411	345	430	333
Tardos	315	262	312	272
Tata	4563	4708	4266	4808
Vértestolna	94	98	95	101
Összesen	7560	7484	7217	7579

	2011		2012	
Települések	0-18 éves népesség	62 éves és idősebb népesség	0-18 éves népesség	62 éves és idősebb népesség
Baj	617	613	433	448
Dunaalmás	244	239	326	333
Dunaszentmiklós	72	70	76	73
Kocs	451	439	490	497
Naszály	481	462	455	474
Neszmély	237	217	294	294
Szomód	400	397	363	371
Tardos	307	297	269	275
Tata	4457	4477	4890	5030
Vértestolna	85	90	104	100
Összesen	7351	7301	7700	7895

A kistérség népsűrűsége (128) a megye átlagánál alacsonyabb (139 KSH adat).

Munkanélküliség

A munkanélküliség a kistérségben 2003-ig csökkent, majd 2005-re csaknem azonos a 2001 év adataival. Az egyes települések helyzetét az alábbi táblázat mutatja:

Regisztrált munkanélküliek száma	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	64	71	60	128	107	92	119
Dunaalmás	35	32	55	97	85	67	63
Dunaszentmiklós	12	3	13	23	24	19	12
Kocs	66	55	19	143	113	124	123
Naszály	84	45	84	142	99	100	93
Neszmély	52	35	51	83	68	52	68
Szomód	44	35	41	77	82	89	92
Tardos	55	39	56	90	61	60	64
Tata	632	526	659	1007	1058	846	984
Vértessolna	23	22	14	14	15	13	11

Szorosan kapcsolódik ide a rendszeres szociális segélyben részesülők száma, hiszen közülük sokan vannak aktív korban munka nélkül.

Rendszeres szociális segélyben részesültek száma	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	6	9	5	1	1	5	4
Dunaalmás	9	6	7	1	1	1	0
Dunaszentmiklós	1	1	1	0	0	2	2
Kocs	13	9	9	3	3	7	4
Naszály	16	14	10	1	0	2	1
Neszmély	11	8	8	2	4	4	2
Szomód	5	3	2	1	4	6	4
Tardos	11	8	5	1	2	6	2
Tata	147	94	95	49	41	72	25
Vértessolna	0	0	0	0	0	0	0
Összesen	219	152	142	59	56	105	44

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, rendszeressége:

A hajléktalanellátás – reintegrációs és rehabilitációs céljának megfelelően – az egyéni esetkezelés mellett a csoportos és közösségi szociális munka lehetőségeire támaszkodik. Munkánkkal az elveszített vagy elfelejtett készségek visszaállítását segítjük kialakítani klienseinkben a valódi társadalmi visszailleszkedés érdekében.

A pályázati forrásból származó krízisélelmiszer elosztásában is azt az elvet követjük, hogy a passzív segítézés (ételosztás) helyett a személyes részvételre, közösségi jellegre (közös főzés), szabadidős jellegű tanítási folyamatra (ételkészítés, hozzávalók, gazdálkodás) helyezzük a hangsúlyt. Ezzel a szemléletmóddal az egyén emberi méltóságának megőrzését és autonómiáját hangsúlyozzuk

A sikeres kivezetéshez, az életben maradáshoz szükséges alapvető készségeken kívül az együttéléshez, együttműködéshez, egymáshoz való alkalmazkodáshoz szükséges mintákat és ismereteket is el kell sajátítaniuk. Ennek érdekében az év során több olyan programot is szervezünk (ünnepek, rendezvények, csoportfoglalkozások), amelyek alkalmasak arra, hogy a közösségi szellemet erősítsék és a társas interakciók begyakorlását is elősegítsék.

A biztosított szolgáltatások formái köre, rendszeressége:

A Nappali Melegedő nyitva tartása: 07órától 17 óráig, a hét minden napján

A jelentkezőket a hét minden napján nyitvatartási időben szakképzett személyzet fogadja. Személyes adataikról az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 10., és 11. számú melléklete szerinti látogatási és eseménynaplót, valamint Nyilvántartást és egészségügyi nyilvántartást vezetünk. Az életvitelszerűen utcán tartózkodó hajléktalan személyekkel nem kötelező feladatként is folyamatosnak mondható a kapcsolattartás (megkeresés, szolgáltatás felajánlása, ügyintézés), róluk egyéni gondozási lapot és esetenkénti feljegyzést készítünk.

Az intézmény nyújtotta szolgáltatásokról az ügyeletes gondozó tájékoztatása, valamint a Házirend és a faliújság közleményei alapján értesülhetnek az ellátottak.

Az ellátás igénybevételének módja:

A Nappali Melegedő – mint személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatás – igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének szóbeli kérelmére, indítványára történik.

Az ellátásért az igénybe vevő térítési díjat nem fizet.

A bekerülés feltétele negatív bőr- és tüdőszűrő lelet bemutatása, amit felvételkor, de legkésőbb a felvételre jelentkezés utáni első munkanapon be kell mutatnia az ügyeletesnek.

A felvétel alkalmával kizáró ok az ittas állapot és az antiszociális magatartás.

Ittasság megállapítása esetén az ügyeletes gondozó felszólítja az egyént az intézmény elhagyására, megjelölve az újabb jelentkezés lehetséges időpontját.

Az ittas személy állapotára való tekintettel felajánlhatja az ügyeletes gondozó az intézmény udvarán történő várakozást is.

A Házirendet be nem tartókat, illetve annak előírásait megszegőket az ügyeletes jogosult az intézményből eltanácsolni, vagy a vezető hozzájárulásával véglegesen kitiltani

Az egy napnál hosszabb kizárásról az intézményvezető dönt, az átadó füzetben és az erre szolgáló Nyilvántartásban dokumentálva, és az elláttal aláírva a Határozatot.

A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja:

Szakmai szervezetekkel, egészségügyi szolgáltatókkal, képzési és munkaügyi intézményekkel napi kapcsolatban állunk. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról és változásokról tájékoztatjuk egymást.

Szolgáltatásainkról, programjainkról és rendezvényeinkről a helyi televízió (Tatai TV), helyi újságok (Helyi Téma, Harangláb) megyei napilap (24 Óra) rendszeresen tájékoztatja a lakosságot.

A Szociális Alapellátó Intézmény honlapján is megtalálható a tájékoztatás.

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

A Nappali Melegedő szolgáltatásait igénybe vevő ellátottaknak joguk van szociális helyzetükre, egészségügyi, mentális állapotukra való tekintettel a nappali melegedő által biztosított teljes körű szolgáltatásra, valamint egyéni szükségleteik, speciális helyzetük vagy állapotuk alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Biztosítani kell számukra a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/E. § által meghatározott általános vagy speciális jogokat is, miszerint

- Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból
- Az intézményvezető évente tájékoztatást készít az intézmény gazdálkodásáról és azt jól látható helyen kifüggeszti az igénybe vevők tájékoztatására
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes titkainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem
- Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat személyes tárgyai használatában, kivételt képeznek a Házirend által veszélyesnek minősíthető tárgyak
- Az ellátottak személyes tárgyait, értékeiket megfelelő és biztonságos elhelyezése zárható szekrényekben, egyénileg lehetséges.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, figyelemmel saját és társai nyugalma, biztonságára. Az ellátást igénybe vevő személynek joga van családi kapcsolatuk fenntartására, rokonok, látogatók fogadására az intézmény nyitvatartási idejében az intézmény területén.
- Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben
- Amennyiben az ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény betegei jogait szabályozó rendelkezéseire
- Szükség esetén az intézményvezető segítséget nyújt az illetékes szervek megkeresésére, ha az ellátást igénylő egészségi állapotánál, vagy egyéb körülményeinél fogva nem képes erre
- Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető

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

- A hajléktalan személy által az intézmény szolgáltatásainak igénybevétele nem tehető függővé olyan információktól, mely korábbi életvitelével, előéletével kapcsolatos.

Speciális jogok:

- Akadálymentes környezet biztosítása
- Információkhoz való hozzáférés
- Képességek fejlesztése
- Önrendelkezés - fogyatékos személyek életvitelével kapcsolatos döntések elvének betartása
- Társadalmi integrációhoz való jog érvényesítése
- Emberi méltóság védelme
- Postacím biztosítása, küldemények átadása

Jogorvoslati fórumok:

A szolgáltatást igénybe vevőnek és a Szolgálat munkatársának joga van a következőkben felsorolt fórumokhoz fordulni:

- Gondozó
- Intézményegység vezető
- Igazgató
- Fenntartó
- Ellátott- és beteg jogi képviselő
- KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály

A jogorvoslati fórumok egymásutániségét betartani nem kötelező, illetve ezeken túlmenően lehet más érdekvédelmi szervezetekhez fordulni.

Érdekvédelmi szervezetek:

Ellátott és betegjogi képviselő

Elérhetősége:

A mindenkori ellátott és betegjogi képviselő elérhetőségei az intézmény faliújságján jól látható helyen kifüggesztésre kerültek.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A szociális szolgáltatást végző foglalkoztatottak részére biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi

méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint megfelelő munkavégzési körülmények álljanak rendelkezésre.

A Szolgálat szociális és mentálhigiénés tevékenységet lát el. Valamennyi munkatárs a szociális munka etikai kódexe alapján végzi munkáját, titoktartásra kötelezett.

A munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.

Felelős mindazon tárgyakért, eszközökért melyekkel munkája során kapcsolatba lép.

A munkavállaló felelős az adatvédelmi törvényben /az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény/ foglaltak betartásáról és betartatásáról.

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

A hajléktalan személyeket ellátó szociális segítő és utcai munkás közfeladatokat ellátó személynek minősül

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató

Nappali Melegedő

HÁZIREND

Az intézmény címe: Tata, Almási út 43.

Telefonszáma: 30-691-0056.

Az intézmény rendeltetése:

A szociális igazgatásról és ellátásról szóló 1993. évi III. törvény értelmében az intézmény elsősorban a hajléktalan személyeknek nyújt lehetőséget:

- közösségi együttlétre
- pihenésre
- személyi tisztálkodásra
- személyes ruházat tisztítására
- étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására
- csomag megőrzésre

Az ellátottak köre: Elsődleges ellátási területe Tata Város és kistérsége - Baj, Dunaszentmiklós, Kocs, Naszály, Szomód, Tardos, Tata, Vértestolna, Neszmély - lakossága, valamint a településen életvitelszerűen tartózkodó, elsősorban hajléktalan személyek.

Az engedélyezett férőhelyek száma: 30 fő, férfiak és nők részére

Igazgató: Székely Csaba

Nappali Melegedő vezetője: Pap Katalin

A házirend célja: Meghatározza azon szabályokat, amelyek betartása, illetve betartatása biztosítja az igénybe vevők és a dolgozók számára a zavartalan együttélést.

A menedékhelyen a szolgálatot teljesítő szociális gondozó a Házirendben rögzített szabályokat mindenkor, mindenkivel szemben köteles betartani és betartatni.

1.) A felvétel szabályai

A szolgáltatást igénybe vevő köteles az intézménybe érkezéskor, de legkésőbb az azt követő első munkanapon a területileg illetékes tüdőgondozóban megjelenni, és a szűrővizsgálatot tanúsító igazolást az ügyeletes gondozónak átadni. A nappali melegedőben rendezetten, a közösségi élet szabályait betartva lehet tartózkodni.

2.) Szolgáltatások köre

- ◆ Biztosítunk akadálymentes bejutást mozgórámpa segítségével, valamint akadálymentes használatba vételi lehetőségeket (WC, zuhanyzó)
- ◆ Indokolt esetben személyszállítás a Támogató Szolgálattal
- ◆ Szociális, pszichés és jogi tanácsadás heti egy alkalommal a Családsegítő Szolgálat szakemberei segítségével
- ◆ Csomagmegőrzés az intézmény melléképületében zárható szekrényekben
- ◆ Elsősegélynyújtás és az egészségügyi ellátások megszervezése
- ◆ Mentális gondozás, kulturális, művészeti foglalkozás heti két alkalommal csoportfoglalkozás keretében,

- ♦ Napi rendszerességgel szabadidős tevékenységek (társasjáték, kártyajátékok, sakk, televízió, rádió, folyóiratok)
- ♦ Munka és lakhatási lehetőségek felkutatásában segítségnyújtás
- ♦ Ügyintézésbeli segítségnyújtás, iratok pótlásában való közreműködés
- ♦ Szociális információk nyújtása és tanácsadás
- ♦ Adományok közvetítése (élelmiszer, ruházat, takaró...)

A Nappali Melegedőn szervezett rendszeres étkeztetés nem biztosított, azonban igény szerint lehetőség van alapellátáson belüli étkezésre a jövedelmi és egészségügyi állapot figyelembevételével.

3.) Az intézményben való együttélés szabályai

Az intézményben kizárólag józan, rendezett állapotban lehet tartózkodni, szeszestalt bevenni, illetve fogyasztani szigorúan tilos!

Az intézményben tilos a dohányzás!

Tilos továbbá:

- hangoskodni, verekedni, veszekedni, ennek megszegése azonnali kitiltást von maga után
- fegyvernek minősülő tárgyat bevenni
- társai és az intézmény dolgozóit szidalmazni, velük szemben tiszteletlen magatartást tanúsítani
- egymás tárgyait eltulajdonítani, vagy engedély nélkül használni
- szándékosan rongálni

Aki kárt okozott, köteles azt megtéríteni!

- A Házi rendet be nem tartókat, illetve annak előírásait megszegőket az ügyeletes jogosult eltanácsolni, vagy a vezető hozzájárulásával véglegesen kitiltani.

4.) A távozás és visszatérés szabályai, nyitvatartási rend

A Nappali Melegedő 07 órától 17 óráig tart nyitva a hét minden napján.

5.) Az ellátásban részesülő személyek egymás közti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai:

A közös helyiségek, mellékhelyiségek takarítását az ellátottak végzik az előre elkészített kiírás alapján. Személyi változás esetén az ügyeletes munkatárs joga és kötelessége másik, elérhető személyt kijelölni a feladat elvégzésére, és ezt az ellátottnak el kell fogadnia, valamint legjobb szándéka szerint teljesítenie kell.

A hozzátartozókkal való kapcsolattartás az ügyeletes által kijelölt helyen és időben lehetséges. Az intézmény területén, beleértve az udvarrészt is a közösségi élet szabályait betartani mindenkire nézve kötelező!

6.) Személyes használati tárgyak kezelése

Az igénybe vevők csak az aznapra szükséges holmit tarthatnak maguknál.

Érték és vagyontárgyak elhelyezésére az intézmény nem lehetőséget nem biztosít.

7.) Ruházattal való ellátás, tisztítás rendje

Minden igénybe vevő saját maga gondoskodik ruházatáról, azonban lehetőség szerint a szolgálat adományokból ruhákat és használati tárgyakat biztosít részükre.
Tisztítási, mosási lehetőséget vehetnek igénybe a gondozók segítségével.
A tisztítandó ruhák előkészítése és a mosógépbe helyezés az ellátottak kötelessége!
Az automata mosógép kezelésére kizárólag az ügyeletes munkatársak jogosultak!

8.) Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával
- d) az igénybe vevő saját szóbeli vagy írásbeli kérésére

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- b) a házirendet súlyosan megsérti,
- c) intézményi ellátása nem indokolt.

9.) Egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az intézményben nincs szervezett formában történő vallásgyakorlás. Az egyéni vallásgyakorlás joga mindenkit megillet, hitbéli szabadságában senki nem korlátozható.

10.) Az igénybe vevő köteles a saját ellátásával kapcsolatos munkálatokban részt venni (edények, ruhák közösségi és mellékhelyiségek tisztán tartása, tisztítása).
Használatra kiadott minden felszerelés az intézmény tulajdonát képezi, melyet elidegeníteni, rongálni, megsemmisíteni tilos!

11.) Egészségügyi ellátás

Az ellátottak részére szakképzett személyzet általi elsősegélynyújtás, valamint heti egy alkalommal háziorvossal való konzultációs lehetőség biztosított (ellátás, tanácsadás), mely ingyenesen vehető igénybe.

12.) Érdekérvényesítés és jogorvoslat:

12.1.) Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A Nappali Melegedő szolgáltatásait igénybe vevő ellátottaknak joguk van szociális helyzetükre, egészségügyi, mentális állapotukra tekintettel a Nappali Melegedő által biztosított teljes körű szolgáltatásra, valamint egyéni szükségleteik, speciális helyzetük vagy állapotuk alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

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

A szolgáltatást igénybe vevőnek és a Szolgálat munkatársának joga van a következőkben felsorolt fórumokhoz fordulni:

- Gondozó
- Intézményegység vezető
- Igazgató
- Fenntartó
- Ellátott- és betegjogi képviselő
- KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály

A jogorvoslati fórumok egymásutániségét betartani nem kötelező, illetve ezeken túlmenően lehet más érdekvédelmi fórumokhoz fordulni.

12.3.) Elérhetőségek:

A mindenkori ellátott és betegjogi képviselő elérhetőségei az intézmény faliújságján jól látható helyen kifüggesztésre kerültek.

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató



Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye Szakmai program

A szolgáltatás célja és feladata:

Az önellátásra és a közösségi élet szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosítását lehetővé tevő szolgáltatás.

Segítünk a kliensnek a krízishelyzet megoldásában, rehabilitációs munkával támogatjuk a kliens adaptációját.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet értelmében lehetőséget biztosítunk hajléktalan személyek részére

- Éjszakai pihenésre,
- Személyi tisztálkodásra
- Étél melegítésére, étkezésre
- Betegek elkülönítésére
- Szakképzett munkaerővel szociális ügyintézésre
- Postacím biztosítására és a küldemények átadására

A hatályos jogszabályok értelmében az Éjjeli Menedékhely átmeneti elhelyezést nyújtó szakosított ellátás, melynek célja a krízisellátáson felül a kliensek rehabilitációjának és reintegrációjának megvalósítása a szociális munka eszközeivel.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, a tevékenységek leírása:

A tatai kistérségben a hajléktalan személyek ellátását a Szociális Alapellátó Intézmény keretein belül működő Éjjeli Menedékhely és Nappali Melegedő biztosítja.

Nem kötelező feladatként az utcai hajléktalan személyekkel is kapcsolatot tartunk, akik alkalmanként az intézményes ellátásban is megjelennek (pl. tisztálkodás).

Tata városban a lakosság szociális ellátását az önkormányzat által 1996. óta fenntartott Szociális Alapellátó Intézmény végezte, az intézmény 2013. július 1-jétől történt társulási fenntartásba kerülésig.

Hosszú idő után, kimerítő harcok árán sikerült elérni a hajléktalan ellátás jelenlegi állapotát. Kezdetben egy leromlott, rossz helyen fekvő épületben volt a Nappali Melegedő. A jelenlegi telephelyen Minisztériumi pályázat és helyi erő segítségével 2001-ben adták át az Éjjeli menedékhely jelenlegi épületét, majd 2003-ban az önkormányzat ugyanezen a telephelyen, külön épületrészben megnyitotta a Nappali Melegedőt.

2009 telén szolgáltatásunkat bővítettük egy 5 fős női részleg és egy betegszoba hozzáépítésével, melyet pályázati forrás, önkormányzati és intézményi támogatás segítségével valósítottunk meg. Az átalakítás során megnövekedett a közösségi helyiség területe, valamint kialakítottunk egy klubszobát is, hogy a kétféle ellátás feltételeinek eleget tegyünk.

2012. június 1-től az Almási út 43 szám alatti telephelyen integrált intézményként, egy épületben működik tovább az Éjjeli Menedékhely és Nappali Melegedő.

A más intézményekkel történő együttműködés módja:

Integrált intézmény keretein belüli munkakapcsolatok:

- Nappali Melegedő: egyéni és csoportos esetkezelés, közösségi programok és ellátások, szociális ügyintézés
- Családsegítő Szolgálat: adósságkezelés, rendszeres szociális segély, jogi segítségnyújtás, pszichológiai tanácsadás és terápia, családdal való kapcsolattartás
- Étkeztetés: szociális étkeztetési lehetőség, ételszállítás
- Támogató Szolgálat: szállítás, egészségügyi ellátáshoz való hozzásegítés

Társ- és határintézményekkel, szervezetekkel való együttműködés:

- egészségügyi ellátás: hajléktalanokat ellátó, OEP engedéllyel rendelkező orvos háziorvosi ellátás heti 2 órában ellátási szerződéssel
- Szakkórház és rendelőintézet: egészségügyi szakellátás
- Tatai Egészségügyi Alapellátó Intézmény: egészségügyi alapellátás
- Hajléktalanok Otthona: tartós bentlakásos ellátás megszervezése
- Munkaügyi Kirendeltség: munka és képzési lehetőségek elérhetővé tétele

Ellátandó célcsoport jellemzői:

Tata város és kistérsége (Kocs, Baj, Dunaalmás, Dunaszentmiklós, Neszmély, Naszály, Tardos, Vértestolna, Szomód) lakossága, valamint a településen életvitelszerűen tartózkodó, elsősorban hajléktalan személyek.

Az engedélyezett férőhelyek száma: 20 fő férfiak részére, 5 fő nők részére

Időszakos férőhelyek száma (nov.01 és ápr.30.között) plusz 15 fő

Az igénybevétel éves átlaga 2012 évben: 32,5 fő

Ellátottaink napi átlagos létszáma az utóbbi években:

	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Nappali Melegedő	35,31	25,12	31,36	35,02	32,34	32,89	36	38,7	45,25	49,23
Éjjeli Menedékhely	24,1	25,83	25,29	24,31	22,15	27,5	27,5	25,9	26	32,5
Utcai hajléktalan személyek	28	27	24	25	25	25	25	25	30	28

Az ellátottak életkor szerinti megoszlása:

Életkor	20 év alatti	20-30 év	30-40 év	40-50 év	50-60 év	60 évtől
Ellátottak Aránya %	0	4	8	35	23	30

Szociális jellemzők:

Jövedelem jellege	Munkaviszonyból származó	Alkalmi munka	Rokkant-nyugdíj	Nyugdíj	Rendszeres segély
Ellátottak aránya %	4	42	27	19	8

Az egyik legfontosabb szempont, hogy ezek az emberek rövidebb-hosszabb ideig kiesnek a munka világából, ezért anyagilag nehéz helyzetbe kerülnek. A munkáltatók nem szívesen foglalkoztatják a hajléktalan személyeket, sok esetben alkalmi munkát sem tudnak vállalni, így még nagyobb hátránnyal indulnak. Legrosszabb helyzetűek a tartós munkanélküliek és tartós hajléktalanság helyzetében élők. A hosszú intézményes ellátás ideje alatt megszakadnak családi, támogatói kapcsolatai, a természetes támaszok helyett mindinkább intézményes segítségnyújtást vesznek igénybe. Az önálló életvitel kialakítása érdekében hangsúlyozzuk a kinti kapcsolatok fontosságát, menedzseljük e kapcsolatok fenntartását és erősítését. Az egyéni képességeknek megfelelő mértékű segítségnyújtással, képességeik fejlesztésével, saját felelősség tudatosításával, a saját probléma megoldása érdekében az egyénre szabott részfeladatok végrehajtásával pedig az intézményfűggőség megakadályozása a cél.

Demográfiai jellemzők:

Lakosság

A kistérség lakosságszámát, az egyes önkormányzatok nyilvántartása alapján, a következő táblázat és grafikon mutatja be:

Települések	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	2757	2747	2772	2821	2837	2773	2754
Dunaalmás	1523	1556	1521	1516	1531	1561	1542
Dunaszentmiklós	416	421	416	425	444	422	411

Kocs	2677	2694	2662	2663	2663	2554	2536
Naszály	2397	2404	2441	2458	2444	2350	2335
Neszmély	1424	1424	1429	1415	1418	1359	1325
Szomód	2079	2096	2126	2131	2171	2031	2005
Tardos	1679	1656	1667	1639	1626	1624	1615
Tata	24937	23945	24112	24997	23749	23708	23726
Vértessolna	526	523	525	527	525	498	493
Összesen	40415	39466	39671	40592	39408	38880	38742

A kistérség lakosságszáma az elmúlt hat évben nőtt, az egyes településeken különböző mértékben.

A fiatal és idős lakosság

	2006		2007		2008	
Települések	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	645	335	648	285	655	278
Dunaalmás	249	296	273	318	273	344
Dunaszentmiklós	71	83	38	187	36	183
Kocs	545	588	522	595	458	558
Naszály	527	407	508	429	524	434
Neszmély	268	278	248	313	252	315
Szomód	409	273	417	323	423	340
Tardos	327	275	347	271	339	269
Tata	4801	4467**	4079	4472**	4066	4495**
Vértessolna	93	93	93	96	91	94
Összesen	7935	7095	7173	7289	7117	7310

	2009		2010	
Települések	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	634	406	625	390
Dunaalmás	240	306	248	357
Dunaszentmiklós	66	84	74	81
Kocs	467	558	415	485
Naszály	512	444	496	466
Neszmély	258	273	256	286
Szomód	411	345	430	333
Tardos	315	262	312	272
Tata	4563	4708	4266	4808
Vértessolna	94	98	95	101
Összesen	7560	7484	7217	7579

	2011		2012	
	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Települések				
Baj	617	613	433	448
Dunaalmás	244	239	326	333
Dunaszentmiklós	72	70	76	73
Kocs	451	439	490	497
Naszály	481	462	455	474
Neszmély	237	217	294	294
Szomód	400	397	363	371
Tardos	307	297	269	275
Tata	4457	4477	4890	5030
Vértestolna	85	90	104	100
Összesen	7351	7301	7700	7895

* becslült adat, ** 60 év felett

A térségben a lakosság előregedése hullámzó, a következő táblázat az összlakossághoz képest mutatja az **idősek (60, illetve 62 év felett) valamint a fiatalok (18 év alatt) arányát:**

A kistérség népsűrűsége (128) a megye átlagánál alacsonyabb (139 KSH adat).

Munkanélküliség

A munkanélküliség a kistérségben 2003-ig csökkent, majd 2005-re csaknem azonos volt a 2001 év adataival. Az egyes települések helyzetét az alábbi táblázat mutatja:

Regisztrált munkanélküliek száma	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	64	71	60	128	107	92	119
Dunaalmás	35	32	55	97	85	67	63
Dunaszentmiklós	12	3	13	23	24	19	12
Kocs	66	55	19	143	113	124	123
Naszály	84	45	84	142	99	100	93
Neszmély	52	35	51	83	68	52	68
Szomód	44	35	41	77	82	89	92
Tardos	55	39	56	90	61	60	64
Tata	632	526	659	1007	1058	846	984
Vértestolna	23	22	14	14	15	13	11

Szorosan kapcsolódik ide a rendszeres szociális segélyben részesülők száma, hiszen közülük sokan vannak aktív korban munka nélkül.

Rendszeres szociális segélyben részesültek száma	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	6	9	5	1	1	5	4
Dunaalmás	9	6	7	1	1	1	0
Dunaszentmiklós	1	1	1	0	0	2	2
Kocs	13	9	9	3	3	7	4
Naszály	16	14	10	1	0	2	1
Neszmély	11	8	8	2	4	4	2
Szomód	5	3	2	1	4	6	4
Tardos	11	8	5	1	2	6	2
Tata	147	94	95	49	41	72	25
Vértestolna	0	0	0	0	0	0	0
Összesen	219	152	142	59	56	105	44

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

Az Éjjeli Menedékhely nyitva tartása: a hét minden napján 17 órától 07 óráig

Biztosítunk:

- szociális, pszichés és jogi tanácsadást heti egy alkalommal a Családsegítő Szolgálat szakemberei segítségével
- Csomagmegőrzést az intézmény melléképületében zárható szekrényekben
- Elsősegélynyújtást és az egészségügyi ellátások megszervezését
- Mentális gondozást heti két alkalommal csoportfoglalkozás keretében, valamint alkalomszerűen szabadidős tevékenységeket (társasjáték, kártyajátékok, sakk, televízió, rádió, folyóiratok)
- Munka és lakhatási lehetőségek felkutatásában segítségnyújtást
- Ügyintézésbeli segítségnyújtást, iratok pótlásában való közreműködést
- Szociális információk nyújtását és tanácsadást

A gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma:

A hajléktalan ellátás – reintegrációs és rehabilitációs céljának megfelelően – az egyéni esetkezelés mellett a csoportos és közösségi szociális munka lehetőségeire támaszkodik. Munkánkkal az elvesztett vagy elfelejtett készségek visszaállítását segítjük kialakítani klienseinkben a valódi társadalmi visszailleszkedés érdekében.

Az első találkozások alkalmával az intézményvezető felméri a jelentkező mentális, fizikai és szociális helyzetét, ennek megfelelően a klienssel közösen megfogalmazzák a problémát, a szociális munka irányát, a személyekre lebontott feladatokat és teendőket.

A sikeres kivezetéshez, az életben maradáshoz szükséges alapvető készségeken kívül az együttéléshez, együttműködéshez, egymáshoz való alkalmazkodáshoz szükséges mintákat és ismereteket is el kell sajátítaniuk. Ennek érdekében az év során több olyan programot is szervezünk (ünnepek, rendezvények, csoportfoglalkozások), amelyek alkalmasak arra, hogy a közösségi szellemet erősítsék és a társas interakciók begyakorlását is elősegítsék.

Krízishelyzet esetén elsődleges az emberi élet védelme, az életveszély elhárítása, ennek érdekében az ügyeletes intézkedik a kliens biztonságának megszervezése érdekében, értesíti a vezetőt a krízis jellegéről, és a klienst szükség esetén a megfelelő egészségügyi intézménybe juttatja.

Az ellátás igénybevételének módja:

Az Éjjeli Menedékhely - mint személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatás - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének szóbeli kérelmére, indítványára történik.

Az ellátásért az igénybe vevő térítési díjat nem fizet.

A bekerülés feltétele negatív tüdőszűrő lelet bemutatása, amit felvételkor, de legkésőbb a felvételre jelentkezés utáni első munkanapon be kell mutatnia az ügyeletesnek.

A felvétel alkalmával kizáró ok az ittas állapot és az antiszociális magatartás. Ittasság megállapítása esetén az ügyeletes gondozó felszólítja az egyént az intézmény elhagyására, megjelölve az újabb jelentkezés lehetséges időpontját.

Az ittas személy állapotára való tekintettel felajánlhatja az ügyeletes gondozó az intézmény udvarán történő várakozást is.

Az egy napnál hosszabb kizárásról az intézményvezető dönt, az átadó füzetben és az erre szolgáló Nyilvántartásban dokumentálva, és az elláttal aláírva a Határozatot.

A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja:

Szakmai szervezetekkel, egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási nevelési intézményekkel napi szinten áll kapcsolatban a Szolgálat. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, változásokról folyamatosan tájékoztatjuk egymást.

Szolgáltatásainkról, programjainkról és rendezvényeinkről a helyi televízió (Tatai TV), helyi újságok (Helyi Téma, Harangláb) megyei napilap (24 Óra) rendszeresen tájékoztatja a lakosságot.

A Szociális Alapellátó Intézmény honlapján is megtalálható a tájékoztatás.

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

Az Éjjeli Menedékhely szolgáltatásait igénybe vevő ellátottaknak joguk van szociális helyzetükre, egészségügyi, mentális állapotukra tekintettel az Éjjeli Menedékhely által biztosított teljes körű szolgáltatásra, valamint egyéni szükségleteik, speciális helyzetük vagy állapotuk alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Biztosítani kell számukra a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/E. § által meghatározott általános vagy speciális jogokat is, miszerint

- Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból
- Az intézményvezető évente tájékoztatást készít az intézmény gazdálkodásáról és azt jól látható helyen kifüggeszti az igénybe vevők tájékoztatására
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes titkainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem
- Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat személyes tárgyai használatában, kivételt képeznek a Házirend által veszélyesnek minősíthető tárgyak
- Az ellátottak személyes tárgyainak, értékeinek megfelelő és biztonságos elhelyezése zárható szekrényekben, egyénileg lehetséges.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, figyelemmel saját és társai nyugalma, biztonságára. Az ellátást igénybe vevő személynek joga van családi kapcsolatuk fenntartására, rokonok, látogatók fogadására az intézmény nyitvatartási idejében az intézmény területén.
- Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben
- Amennyiben az ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény betegek jogait szabályozó rendelkezéseire
- Szükség esetén az intézményvezető segítséget nyújt az illetékes szervek megkeresésére, ha az ellátást igénylő egészségi állapotánál, vagy egyéb körülményeinél fogva nem képes erre
- Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A hajléktalan személy által az intézmény szolgáltatásainak igénybevétele nem tehető függővé olyan információktól, mely korábbi életvitelével, előéletével kapcsolatos.

Speciális jogok

- Akadálymentes környezet biztosítása
- Információkhoz való hozzáférés
- Képességek fejlesztése

- Önrendelkezés - fogyatékos személyek életvitelével kapcsolatos döntések elvének betartása
- Társadalmi integrációhoz való jog érvényesítése
- Emberi méltóság védelme
- Postacím biztosítása, küldemények átadása

Jogorvoslati fórumok:

A szolgáltatást igénybe vevőnek és a Szolgálat munkatársának joga van a következőkben felsorolt fórumokhoz fordulni:

- Gondozó
- Intézményegység vezető
- Igazgató
- Fenntartó
- Ellátott- és betegjogi képviselő
- KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály

A jogorvoslati fórumok egymásutániségét betartani nem kötelező, illetve ezeken túlmenően lehet más érdekvédelmi szervezethez fordulni.

Érdekvédelmi szervezetek:

Ellátott és betegjogi képviselő

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A szociális szolgáltatást végző foglalkoztatottak részére biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint megfelelő munkavégzési körülmények álljanak rendelkezésre.

A Szolgálat szociális és mentálhigiénés tevékenységet lát el. Valamennyi munkatárs a szociális munka etikai kódexe alapján végzi munkáját, titoktartásra kötelezett.

A munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.

Felelős mindazon tárgyakért, eszközökért melyekkel munkája során kapcsolatba lép.

A munkavállaló felelős az adatvédelmi törvényben /az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény/ foglaltak betartásáról és betartatásáról.

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

A hajléktalan személyeket ellátó szociális segítő és utcai munkás közfeladatokat ellátó személynek minősül

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató

Éjjeli Menedékhely HÁZIREND

Az intézmény címe: Tata, Almási út 43.

Telefonszáma: 30-691-0056.

Az intézmény rendeltetése:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény értelmében az éjjeli menedékhely az **önellátásra és a közösségi élet szabályainak betartására képes hajléktalan személyek** éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosítását lehetővé tevő szolgáltatás.

Az Éjjeli Menedékhely elsősorban Tata városában élő, vagy ideiglenesen a város területén tartózkodó 18-65 év közötti hajléktalan személyek részére biztosít éjszakai szállást, tisztálkodási lehetőséget és a vonatkozó ESZCSM rendelet által meghatározott szolgáltatásokat.

A szolgáltatásért az igénybe vevő térítési díjat nem fizet.

Az ellátottak köre:

Tata város és kistérsége (Kocs, Baj, Dunaalmás, Dunaszentmiklós, Neszmély, Naszály, Tardos, Vértestolna, Szomód) lakossága, valamint a településen életvitelszerűen tartózkodó, elsősorban hajléktalan személyek.

Engedélyezett férőhelyek száma: 25 fő (20 férfi és 5 nő részére)

A téli időszakban (nov.01-ápr.30) plusz 15 időszakos férőhely áll rendelkezésre.

Igazgató: Székely Csaba

Éjjeli Menedékhely vezetője: Pap Katalin

A házirend célja: Meghatározza azon szabályokat, amelyek betartása, illetve betartatása biztosítja az igénybe vevők és a dolgozók számára a zavartalan együttélést.

A menedékhelyen a szolgálatot teljesítő szociális gondozó az alábbi szabályokat mindenkor, mindenkivel szemben köteles betartani és betartatni.

1.) A felvétel szabályai

Érkezéskor tisztálkodni kötelező!

A hely kijelölése mindenkor a szolgálat joga.

Az intézménybe való felvételnél az ügyeletes munkatárs tájékoztatást ad a jogosult számára az intézményi élet szabályairól, a panaszjogok gyakorlásának módjáról, az érdekképviselői szervezetekről.

A szolgáltatást igénybe vevő köteles az intézménybe érkezéskor, de legkésőbb az azt követő első munkanapon a területileg illetékes tudógondozóban megjelenni, és a szűrővizsgálatot tanúsító igazolást az ügyeletes gondozónak átadni.

2.) Az intézményben való együttélés szabályai

A menedékhelyen kizárólag józan, rendezett állapotban lehet tartózkodni.

A menedékhelyre szeszestiltat bevenni, illetve fogyasztani szigorúan tilos!

A háló és lakórészekben, valamint a mellékhelyiségekben egyaránt tilos a dohányzás!

Tilos továbbá:

- hangoskodni, verekedni, veszekedni, ennek megszegése azonnali kitiltást von maga után
- fegyvernek minősülő tárgyat bevenni
- társai és az intézmény dolgozóit szidalmazni, velük szemben tiszteletlen magatartást tanúsítani
- egymás tárgyait eltulajdonítani, vagy engedély nélkül használni
- szándékosan rongálni

Aki kárt okozott, köteles azt megtéríteni!

A Házi rendet be nem tartókat, illetve annak előírásait megszegőket az ügyeletes jogosult a menedékhelyről átmenetileg eltanácsolni, vagy a vezető hozzájárulásával véglegesen kitiltani a következő **szempontok alapján:**

- Ittas állapotban megjelenés: estig, illetve reggelig kitiltás
- Ittas állapotban való rendbontás: 1-2 napra kitiltás
- Lopás, rongálás szeszestiltat behozása: 1-7 napra kitiltás
- Ital fogyasztása a szálló területén: 1-2 hét kitiltás

- Nagyobb vétség / veszélyeztetés, bűncselekmény miatti jogerős ítélet, többszöri figyelmeztetés ellenére elkövetett vétség, agresszív viselkedés / esetén: végleges kitiltás érvényesíthető.

Kizáró okok:

- más intézménybe elhelyezést nyert
- elhelyezése nem indokolt
- a Házi rendet súlyosan megsérti
- fertőző betegség gyanúja esetén (orvosi igazolás)
- szándékos kár okozása

3.) A távozás és visszatérés szabályai, nyitvatartási rend

Az Éjjeli Menedékhely 17 órától 07 óráig tart nyitva.

Kapuzárás, beérkezés 22 óráig, előzetes bejelentés alapján egyedi igény szerint is lehetséges.

Villanyoltás 22 órakor, ébresztő reggel 6 órakor (kérésre bármikor).

22 óra után egyedi engedéllyel lehetséges a tévézés.

4.) Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti , valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai:

Az ellátottak részére a szekrények és ágyak kijelölése mindenkor az ügyeletes gondozó joga és kötelessége. Az ellátottak önkényesen nem változtathatnak, csak a gondozó engedélyével.

A szobák és a közös helyiségek, mellékhelyiségek takarítását a lakók végzik az előre elkészített kiírás alapján. Személyi változás esetén az ügyeletes munkatárs joga és kötelessége másik személyt kijelölni a feladat elvégzésére, és ezt az ellátottnak el kell fogadnia, valamint legjobb szándéka szerint teljesítenie kell.

A hozzátartozók a lakókat este 22 óráig látogathatják az ügyeletes által kijelölt helyen.

A menedékhelyen a közösségi élet szabályait betartani kötelező!.

5.) Személyes használati tárgyak kezelése

Az igénybe vevők legfeljebb 1 hétre szükséges használati tárgyat tarthatnak maguknál, a többi személyes holmit a csomagmegőrzőben kötelesek elhelyezni.

6.) Érték és vagyontárgyak elhelyezése az ellátottak rendelkezésére álló zárható szekrényekben önállóan, saját felelősségükre történik. Egyéb megőrzést az intézmény nem biztosít.

7.) Ruházattal való ellátás, tisztítás rendje

Minden lakó saját maga gondoskodik ruházatáról, azonban lehetőség szerint a szolgálat adományokból ruhákat és használati tárgyakat biztosít részükre.

Tisztítási, mosási lehetőséget vehetnek igénybe a gondozók segítségével.

A tisztítandó ruhák előkészítése és a mosógépbe helyezés az ellátottak kötelessége!

Az automata mosógép kezelésére kizárólag az ügyeletes munkatársak jogosultak!

8.) Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

A menedékhelyen kizárólag józan, rendezett állapotban lehet tartózkodni.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával
- d) az igénybe vevő saját szóbeli vagy írásbeli kérésére

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- b) a házirendet súlyosan megsérti,
- c) intézményi elhelyezése nem indokolt.

9.) Egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az intézményben nincs szervezett formában történő vallásgyakorlási program. Az egyéni vallásgyakorlás joga mindenkit megillet, hitbéli szabadságában senki nem korlátozható.

10.) Az igénybe vevő köteles a saját ellátásával kapcsolatos munkálatokban részt venni

(edények, ruhák közösségi és mellékhelyiségek, szobák tisztán tartása, tisztítása).

Használatra kiadott minden felszerelés az intézmény tulajdonát képezi, melyet elidegeníteni, rongálni, megsemmisíteni tilos!

11.) Egészségügyi ellátás

Az ellátottak részére szakképzett személyzet általi elsősegélynyújtás, valamint heti egy alkalommal háziorvossal való konzultációs lehetőség biztosított (ellátás, tanácsadás), mely ingyenesen vehető igénybe.

12.) Érdekérvényesítés és jogorvoslat:

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

- a szolgáltatást igénybe vevőnek és a szolgálat munkatársának joga van a következőben felsorolt fórumokhoz fordulni:
 - Családgondozó
 - Intézményegységvezető
 - Igazgató
 - Fenntartó
 - Ellátott- és betegjogi képviselő
 - KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály

A jogorvoslati fórumok egymásutániségét betartani nem kötelező, illetve ezeken túlmenően lehet más érdekvédelmi fórumokhoz fordulni.

12.2.) Elérhetőségek:

Ellátott jogi képviselő

- ◆ A személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve e szolgáltatásban részesülő személyeknek nyújt segítséget jogaik gyakorlásában.

Elérhetősége:

A mindenkori ellátott és betegjogi képviselő elérhetőségei az intézmény faliújságján jól látható helyen kifüggesztésre kerültek.

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató



Éjjeli Menedékhelyen történő időszakos férőhelyek üzemeltetése szakmai programja

A működés kezdő időpontja: 2007. november 1.

A szolgáltatás időtartama:

2007. november 01. - 2008. április 30., és a továbbiakban minden téli időszakban

A szolgáltatás célja, feladata:

A közterületen, vagy lakhatásra alkalmatlan helyiségben életvitelszerűen tartózkodó hajléktalan személyek téli időszakban történő ellátása november 01. és tárgyévét követő év április hó 30. közötti időben.

Az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenésének, valamint krízishelyzetben éjszakai szállásának biztosítása a közvetlen életveszély elhárítása érdekében a téli időszakban.

A szolgáltatás indokoltsága:

A téli időszak alatt a megnövekedett igények kielégítésére az Éjjeli Menedékhely engedélyezett férőhelyszáma (20 fő) nem elegendő.

Ezért a már működő intézmény keretein belül a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 107/A. § értelmében, a 3 m²/fő lakóterület biztosításával további 15 időszakos férőhelyet alakítunk ki.

A szolgáltatás jellegéből adódóan, együttműködve a Nappali Melegedővel és a nem kötelező feladatként végzett utcai szociális munkával célunk az életveszély elhárítása és a krízishelyzet megoldása, valamint szociális szolgáltatás nyújtása.

Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Tata város területén életvitelszerűen vagy átmenetileg tartózkodó hajléktalan személyek, akik a felkínált intézményes segítségnyújtást elfogadják.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, rendszeressége:

Az időszakos férőhelyek feladatait az Éjjeli Menedékhelyre vonatkozó, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletek határozzák meg.

Ezek alapján lehetőséget biztosítunk a fenti ellátotti kör részére: éjszakai pihenésre, krízishelyzetben éjszakai szállásra, közösségi együttlétre, személyi tisztálkodásra, étel melegítésére, tárolására és elfogyasztására, valamint szakképzett munkaerővel biztosítjuk részükre a szociális, pszichés és jogi tanácsadást a Családsegítő Szolgálat szakembereinek segítségével, csomagmegőrzést, elsősegélynyújtást és az egészségügyi ellátások megszervezését, rehabilitációs segítségnyújtást, mentális gondozást, munka- és lakhatási lehetőségek felkutatásában segítségnyújtást, iratok pótlásában való közreműködést, szociális információk nyújtását és tanácsadást.

Az Éjjeli Menedékhely nyitva tartása: 17 órától 07 óráig, a hét minden napján

A szolgáltatások igénybevételének feltételei és módja:

A szolgáltatások igénybevétele ingyenes és önkéntes, a felvétel az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének szóbeli kérelmére történik.

A felvételtől az intézményvezető dönt.

Az Éjjeli Menedékhely ügyeleti idejében szakképzett munkaerővel áll a kliensek rendelkezésére. Az időszakos férőhelyeket igénybe vevő ellátottak részére ugyanezek a szabályok és szolgáltatások érvényesek, az Éjjeli Menedékhely Házirendje van érvényben.

A szolgáltatást igénybe vevőnek rendelkeznie kell 1 évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő igazolással, vagy azt a jelentkezést követő első munkanapon pótolni. A szolgáltatást a jelentkezők az Éjjeli Menedékhelyre vonatkozó szabályok alapján vehetik igénybe.

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

Az időszakos férőhelyeket igénybe vevő ellátottaknak joguk van szociális helyzetükre, egészségügyi, mentális állapotukra tekintettel az Éjjeli Menedékhely által biztosított teljes körű szolgáltatásra, valamint egyéni szükségleteik, speciális helyzetük vagy állapotuk alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Biztosítjuk számukra a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/E. § által meghatározott általános vagy speciális jogokat is, miszerint

- Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes titkainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem
- Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat személyes tárgyai használatában, kivételt képeznek a Házirend által veszélyesnek minősíthető tárgyak
- Az ellátottak személyes tárgyainak, értékeinek megfelelő és biztonságos elhelyezése zárható szekrényekben, egyénileg lehetséges.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, figyelemmel saját és társai nyugalma, biztonságára. Az ellátást

igénybe vevő személynek joga van családi kapcsolatuk fenntartására, rokonok, látogatók fogadására az intézmény nyitvatartási idejében az intézmény területén.

- Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben
- Amennyiben az ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény betegeket jogait szabályozó rendelkezéseire
- Szükség esetén az intézményvezető segítséget nyújt az illetékes szervek megkeresésére, ha az ellátást igénylő egészségi állapotánál, vagy egyéb körülményeinél fogva nem képes erre
- Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Speciális jogok

- Akadálymentes környezet biztosítása
- Információkhoz való hozzáférés
- Képességek fejlesztése
- Önrendelkezés - fogyatékos személyek életvitelével kapcsolatos döntések elvének betartása
- Társadalmi integrációhoz való jog érvényesítése
- Emberi méltóság védelme
- Postacím biztosítása, küldemények átadása

A hajléktalan személy által az intézmény szolgáltatásainak igénybevétele nem tehető függővé olyan információktól, mely korábbi életvitelével, előéletével kapcsolatos.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

- A szociális szolgáltatást végző foglalkoztatottak részére biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint megfelelő munkavégzési körülmények álljanak rendelkezésre.
- A hajléktalan személyeket ellátó szociális segítő és utcai munkás közfeladatokat ellátó személynek minősül

Az ellátottak érdekérvényesítésének fokozatai:

- Gondozó
- Intézményegység vezető
- Szociális Alapellátó Intézmény vezetője
- Fenntartó
- Ellátott- és betegjogi képviselő
- KEM Kormányhivatal Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály

A jogorvoslati fórumok egymásutániségét betartani nem kötelező, illetve ezeken túlmenően lehet más érdekvédelmi szervezethez fordulni.

Ellátott jogi képviselő elérhetősége:

A személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve e szolgáltatásban részesülő személyeknek nyújt segítséget jogaik gyakorlásában.

Elérhetősége:

Az érdekvédelmi képviselők elérhetőségét a Házi rend tartalmazza, mely az Éjjeli Menedékhelyen jól látható helyen ki van függesztve.

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató



Szociális Alapellátó Intézmény
2890 Tata, Deák Ferenc u.5.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2014. november

1. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogköreit, az intézmény működésének belső rendjét, szabályait, külső kapcsolatait.

2. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

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

2.1 Alapító okirat

Az intézményt Tata Város Önkormányzat Képviselő-testülete alapította és az alapító okiratban meghatározta a működésre vonatkozó legfontosabb adatokat.

2.2 Egyéb dokumentumok

Az intézmény működését meghatározó dokumentum a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint ennek mellékletét képező, a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok dokumentumok.

2.2.1. Az SZMSZ mellékletei

2.2.1.1. Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok

1. iratkezelési szabályzat

2.2.1.2. Gazdasági szabályzatok

1. számviteli szabályzat
2. pénzkezelési szabályzat
3. leltár és selejtezési szabályzat
4. vagyonvédelmi szabályzat

2.2.1.3. Műszaki ellátási szabályzatok

1. munkavédelmi szabályzat
2. tűzvédelmi szabályzat
3. gépjármű üzemeltetési és használati szabályzat

2.2.2. Az SZMSZ függelékei

1. Továbbképzési terv
2. Működési engedélyek
3. A szociális munka etikai kódexe
4. Kötelező nyilvántartások
5. Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés szabályozása
6. Szabályzat munkaruha járandóságáról
8. Iratkezelési és anyaggazdálkodási szabályzatok

3. Az intézmény legfontosabb adatai

Az intézmény megnevezése: Szociális Alapellátó Intézmény

Fenntartója: Tatai Kistérségi Többcélú Társulás

Az intézmény székhelye, címe: Tata, Deák Ferenc utca 5.

Az intézmény gazdasági és pénzügyi ügyintézésének a helye: Tata, Deák Ferenc utca 5.

Adóhatósági azonosítószám: 16761450-2-11

A számla vezető hitelintézet neve, címe: Magyar Takarékszövetkezet Bank Zrt.
2890 Tata, Ady E. u. 17.

Bankszámlaszám: 11500092-11067713

Az intézmény székhelyének telefon számai: 06 34 586 328

Az intézmény székhelyének telefax számai: 06 34 586 328

E-mail: szocalaptata@gmail.com

Internet honlap: szocialisellato.fw.hu

Az intézmény alaptevékenysége: Személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatások, szakellátás, gyermekvédelmi alapellátások biztosítása.

Az alapító megnevezése: Tata Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Az alapítás időpontja: 1996

Az alapító okirat száma: 179/2009. V. hó 27.

Törzskönyvi azonosító: 648587

Az intézmény működési területe: Tata, Baj, Dunaalmás, Dunaszentmiklós, Kocs, Naszály, Neszmély, Szomód, Tardos és Vértestolna települések.

Az intézmény felügyeleti szerve: Tatai Kistérségi Többcélú Társulás

4. Az intézmény jogállása

A Szociális Alapellátó Intézmény önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

Az intézmény élén igazgató áll, akit a Tatai Kistérségi Többcélú Társulás pályázat útján, 5 évre bíz meg.

Gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

Valamennyi előirányzata felett rendelkezési jogosultsággal bír, pénzügyi, gazdasági feladatait gazdasági vezető látja el.

5. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

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

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

az intézmény alkalmazottjaira

az intézményben működő közösségekre

az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre

II. FEJEZET

Az intézmény feladatai

1. Az intézmény feladatai és hatásköre

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról az intézmény igazgatója gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

Az intézményben folyó tevékenységet döntően az alábbi jogszabályok határozzák meg:

2011. évi CXCV. törvény

Az államháztartásról

2012. évi I. törvény

A Munka Törvénykönyvéről

1992. évi XXXIII. törvény

A közalkalmazottak jogállásáról

2013. évi V. törvény

A Polgári törvénykönyvről

2000. évi C. törvény

A számvitelről

370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

Szociális ellátások és szociális szolgáltatások

Törvény

1993. évi III. törvény

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

Kormányrendelet

62/2006. (III. 27.) Korm. rendelet

Egyes pénzbeli szociális ellátások folyósításának és elszámolásának szabályairól

29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról

Miniszteri rendelet

81/2004. (IX. 18.) ESzCsM rendelet

Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről

92/2008. (IV. 23.) Korm. rendelet

A fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet

A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

Gyermekvédelem, gyermeki jogok

Törvény

1997. évi XXXI. törvény

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

1991. évi LXIV. törvény

a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről

Kormányrendelet

513/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet

A nevelőszülői, a hivatásos nevelőszülői és a helyettes szülői jogviszony egyes kérdéseiről

235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet

A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról

149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet

A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet

A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól

Rendelet

30/2008. (VII. 25.) EüM rendelet

Az egészségügyi tevékenység végzéséhez szükséges oklevelek elismeréséről, továbbá az oklevelek külföldi elismertetéséhez szükséges hatósági bizonyítványok kiadásának egyes eljárási szabályairól

29/2003. (V. 20.) ESzCsM rendelet

A helyettes szülők, a nevelőszülők, a családi napközit működtetők képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint az örökbefogadás előtti tanácsadásról és felkészítő tanfolyamról

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

Gazdálkodás

1995. évi CXVII. törvény

A személyi jövedelemadóról

2007. évi CXXVII. törvény

Az általános forgalmi adóról

1.1 Az intézmény szakfeladatai

Szakfeladat	száma
szociális étkeztetés	889921
házi segítségnyújtás	889922
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	889923
családsegítés	889924
támogató szolgáltatás	889925
közösségi ellátás	889926
fogyatékossgal élők nappali ellátása	881013
idősek nappali ellátása	880011
nappali melegedő	889913

Biztosítja az alábbi személyes gondoskodást nyújtó szociális szakellátást:
Hajléktalanok ellátása éjjeli menedékhelyen
879034

Biztosítja az alábbi személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi alapellátásokat:
Gyermekjóléti szolgáltatás
889201

A Szociális Alapellátó Intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat, és nem vesz részt gazdasági társaságban sem.

III. FEJEZET

Az intézmény szervezeti felépítése

1. Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény szervezeti felépítését alá- és fölérendeltség, illetőleg munkamegosztás szerint az SZMSZ utolsó oldala (szervezeti ábra) tartalmazza.

2. Az intézmény belső szervezeti egységei

Az intézmény belső szervezeti egységeinek, vezetői szintjeinek meghatározásánál elsődleges cél, hogy az intézmény feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek és jogszabályoknak megfelelően.

Az Intézmény igazgató helyettesét (aki a szakmai egységében is ellátja feladatát), valamint a szakmai egységek vezetőit az igazgató nevezi ki, illetve dönt a kinevezések visszavonásáról.

A fenti körülmények figyelembe vételével a Szociális Alapellátóhoz az alábbi személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekvédelmi intézmények integrálódtak.

2.1. Éjjeli Menedékhely

Címe: Tata, Almási u. 43.

Férőhelye: 25 fő

Időszakos férőhely: 15 fő

Elérhetősége telefonon: 06 30 6910056

Feladata: Az éjjeli menedékhely az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosítását lehetővé tevő szolgáltatás.

2.2. Nappali Melegedő

Címe: Tata, Almási u. 43.

Férőhelye: 30 fő

Elérhetősége telefonon: 06 30 5910056

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

2.3. Fogytékosok Nappali Intézménye

Címe: Tata, Deák Ferenc utca 5.

Férőhelye: 25 fő

Elérhetősége telefonon: 06 34 586-328, 06 30 6910053

Feladata: harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogytékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

2.4. Idősek Klubja (Kocsi utca)

Címe: Tata, Kocsi u. 13.

Férőhelye: 30

Elérhetősége telefonon: 06 30 6910054

Feladata: 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, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

2.5. Gyermekjóléti Szolgálat

Címe: Tata, Deák Ferenc utca 5.

Elérhetősége telefonon: 06 34 586-328, 06 30 6910049

Feladata: 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.

2.6. Családsegítő Szolgálat

Címe: Tata, Deák Ferenc utca 5.

Elérhetősége telefonon: 06 34 586-328, 06 30 6910049

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

2.7. Támogató Szolgálat

Címe: Tata, Deák Ferenc utca 5.

Elérhetősége telefonon: 06 34 586-328, 06 30 6910053

Feladata: A támogató szolgáltatás célja a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

2.8. Közösségi ellátások

Címe: Tata, Deák Ferenc utca 5.

Elérhetősége telefonon: 06 34 586-328, 06 30 6910049

Feladata: A közösségi ellátás olyan önkéntesen igénybe vehető, hosszú távú, közösségi alapú gondozás, amelynek során a gondozás és a pszichoszociális rehabilitáció az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében történik.

2.9. Étkeztetés

Címe: Tata, Deák Ferenc utca 5.

Elérhetősége telefonon: 06 34 586-328, 06 30 6910049

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

2.10. Házi segítségnyújtás

Címe: Tata, Deák Ferenc utca 5.

Elérhetősége telefonon: 06 34 586-328, 06 30 6910049

Feladata: Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

2.11. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Címe: Tata, Deák Ferenc utca 5.

Elérhetősége telefonon: 06 34 586-328, 06 30 6910049

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

2.12. Idősek Klubja (Kertváros)

Címe: Tata, Deák Ferenc utca 5.

Férőhelye: 50 fő

Elérhetősége telefonon: 06 34 586-328, 06 30 6910049

Feladata: 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, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

2.13. Gazdasági és pénzügyi feladat

Címe: Tata, Deák Ferenc utca 5.

Elérhetősége telefonon: 06 34 586-328, 06 30 6910049

Feladata: Ellátja a Szociális Alapellátó Intézmény gazdasági pénzügyi tevékenységeit Gondoskodik az intézmény működéséhez szükséges készpénzellátásról a pénzkezelési szabályzatban rögzítettek alapján
A kötelezettségvállalások alapján a beérkező számlákat nyilvántartásba veszi.
Vezeti a vagyonyilvántartást és a leltározási szabályzat alapján elvégzi a leltározási teendőket
Elvégzi a kinevezésekkel, munkaszerződésekkel kapcsolatos teendőket, vezeti az ezzel kapcsolatos analitikus nyilvántartásokat
Részt vesz a költségvetési előirányzatok tervezésében, módosításában, az előirányzatokra történt felhasználásokról vezeti a nyilvántartásokat
Iktatja a beérkező és kimenő leveleket az iratkezelési szabályzatban foglaltak alapján
Követi a jogszabályi változásokat, szervezi és kialakítja a könyvviteli analitikus nyilvántartások rendjét.

3. A Szociális Alapellátó Intézmény igazgatójának gazdálkodási feladatai

Felelős az önállóan gazdálkodó intézmény gazdálkodásáért.

Felelős az intézmény költségvetési előirányzatainak betartásáért.

Felelős az intézmény könyvviteli, elszámolási, vagyon nyilvántartási, vagyon védelmi rendjének kialakításáért.

Végzi a kötelezettségvállalással, utalványozással kapcsolatos feladatokat.

Elkészíti (elkészítteti) és folyamatosan karbantartja az intézmény szabályzatait.

Szervezi az intézmény gazdasági-pénzügyi belső ellenőrzését.

Felelős a vezetői ellenőrzési rendszer működtetéséért.

A feladatellátáshoz juttatott épületekben biztosítja a zavartalan üzemeltetést, felelős az épületek állagmegóvásáért.

Betartja és betartatja az intézmény üzemeltetésével, gazdálkodásával kapcsolatos jogszabályokat, rendeleteket.

4. Gazdasági és pénzügyi vezető feladatai:

Felelős a Szociális Alapellátó Intézmény gazdasági pénzügyi tevékenységéért, a pénzügyi fegyelem megtartásáért, betartatásáért, gondoskodik az intézmény működéséhez szükséges készpénzellátásról a pénzkezelési szabályzatban rögzítettek alapján. A kötelezettségvállalások alapján a beérkező számlákat nyilvántartásba veszi. Vezeti a vagyonyilvántartást és a leltározási szabályzat alapján elvégzi a leltározási, a kinevezésekkel, munkaszerződésekkel kapcsolatos teendőket, vezeti az ezzel kapcsolatos analitikus nyilvántartásokat. Részt vesz a költségvetési előirányzatok tervezésében, módosításában, az előirányzatokra történt felhasználásokról vezeti a nyilvántartásokat. Iktatja a beérkező és kimenő leveleket az iratkezelési szabályzatban foglaltak alapján. Követi a jogszabályi változásokat, szervezi és kialakítja a könyvviteli analitikus nyilvántartások rendjét.

5. Munkaköri leírások

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása vonatkozásában azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

az igazgató az igazgatóhelyettes és munkahelyi vezetők esetében,

a munkahelyi vezető(k) a beosztott dolgozók esetében,

az önállóan gazdálkodó intézmény vezetője a pénzügyi – gazdasági tevékenységet ellátó személyek esetében.

6. Az intézmény vezetése és az igazgató feladatai

6.1. Az igazgató feladatai:

Vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért.

Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

Képviseli az intézményt külső szervek előtt.

Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét.

Gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat.

A fenntartó által a feladatellátáshoz biztosított vagyonnal felelősséggel gazdálkodik, gondoskodik azok folyamatos állagmegóvásukról.

Megszervezi az intézmény belső ellenőrzését.

Elkészíti, illetve elkészítteti az intézmény SZMSZ-ét, kötelezően előírt szabályzatait, továbbá az intézmény működését segítő egyéb szabályzatokat, rendelkezéseket.

Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel.

Kapcsolatot tart nemzetközi intézményekkel, szervezetekkel.

Támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét.

Folyamatosan értékeli a vezetés, a szervezeti egységek, az intézmény tevékenységét, munkáját.

Az igazgató távolléte esetén a Szociális Alapellátó Intézmény vezetését az igazgató helyettes látja el. Ha mindketten távol vannak, a vezetői teendőket a Családsegítő Szolgálat szakmai vezetője látja el.

Az igazgatót helyettesítő személy nem rendelkezik munkáltatói jogokkal.

6.2. Az igazgató helyettes feladatai

Az igazgató távollétekor, a munkáltatói jogkör kivételével, ellátja annak feladatait.

Az igazgatóval közösen előkészíti a Szociális Alapellátó Intézményre alkalmazható minőségirányítási rendszert, az elkészültét követően közreműködik a rendszer működtetésében a munkaköri leírásának megfelelően.

6.3. Az intézmény munkáját segítő testületek, szervek, közösségek

Az intézmény vezetője a hatékony és a magas színvonalú szakmai munka, a racionális gazdálkodás követelményét figyelembe véve rendszeresen tájékozódik és tájékoztat a számára biztosított fórumokon.

Az intézményi munka irányítását segítő fórumok:

- Vezetői értekezlet

- Intézmények és szolgálatok belső értekezlete

- Dolgozói munkaértekezlet

6.3.1. Vezetői értekezlet:

Az intézmény igazgatója szükség szerint, de kéthavonta legalább egy alkalommal vezetői értekezletet tart. Az értekezletet az igazgató hívja össze.

A vezetői értekezleten részt vesznek:

- Igazgató

- Igazgató-helyettes

- Vezetők

- Meghívottak (az igazgató meghívása alapján)

A vezetői értekezlet feladata:

Tájékozódás a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek munkájáról.

Az intézmény, valamint a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek aktuális és konkrét tennivalók áttekintése.

A vezetői értekezletről jegyzőkönyvet kell készíteni, megőrzéséről az intézmény igazgatója gondoskodik.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét, időpontját

- a megjelentek nevét

- a tárgyaltnapirendi pontokat

- a tanácskozás lényegét

- a hozott döntéseket

6.3.2. Intézmények és szolgálatok belső értekezlete

Az Intézmények és szolgálatok belső értekezletét a vezető szükség szerint, de kéthavonta legalább egy alkalommal tartja meg.

Az értekezlet az adott szervezeti egység dolgozói és vezetője vannak jelen.

Az értekezlet feladata:

- A szervezeti egység eltelt időszak alatt végzett munkájának értékelése,
- A szervezeti egység munkájában tapasztalt hiányosságok feltárása és azok megszüntetésére intézkedések megfogalmazása,
- A munkafegyelem értékelése,
- A szervezeti egység előtt álló feladatok megfogalmazása,
- A szervezeti egység munkáját, munkaközösségeit érintő javaslatok megtárgyalása.

6.3.3. Dolgozói munkaértekezlet

Az intézmény igazgatója szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal dolgozói munkaértekezletet tart. Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi fő- és részfoglalkozású dolgozóját.

Az igazgató a dolgozói értekezleten:

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

Az értekezlet napirendjét az igazgató állítja össze.

Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejtthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselése és érdekvédelme.

Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviselői szervezetek működését.

IV. FEJEZET

Az Intézmény felépítése és működésének főbb szabályai

1. Az intézmény szervezeti egységei, engedélyezett létszáma:

Szervezeti egység	száma	engedélyezett létszám
étkeztetés	889921	1 fő
házi segítségnyújtás	889922	5,5 fő
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	889923	0 fő
családsegítés	889924	11 fő
támogató szolgáltatás	889925	6 fő
közösségi ellátás	889926	3 fő
fogyatékosok nappali intézménye	881013	4 fő
idősek klubjai	881011	3 fő
nappali melegedő	889913	2, 5 fő
Biztosítja az alábbi személyes gondoskodást nyújtó szociális szakellátást:		
Éjjeli menedékhely	879034	5 fő

Biztosítja az alábbi személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi alapellátásokat:		
Gyermekjóléti szolgálat	889201	11 fő
Biztosítja az önálló bér és munkaerő gazdálkodással kapcsolatos feladatokat.		
Gazdasági és pénzügyi ügyintézés	75195-4	2 fő
Takarító		0,5

Összesen: 54,5 fő

2. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

2.1 A közalkalmazotti jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

A közalkalmazotti jogviszony határozatlan idejű kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre.

Határozott időre történő kinevezéssel a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény (Kjt.) és idevonatkozó rendelkezései szerint köthető csak közalkalmazotti jogviszony.

Az intézmény feladatainak ellátására megbízási jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

2.2 Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók díjazása

2.2.1 Rendszeres személyi juttatások

A rendszeres személyi juttatások körébe tartozik a foglalkoztatottak alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka és mindazon juttatások, amelyek rendszeresen ismétlődve kerülnek kifizetésre.

A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni a mindenkor Kjt. szabályozásának megfelelően.

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezési okiratban kell rögzíteni.

A közalkalmazott a betöltött munkakör függvényében illetménypótlékra jogosult.

Az illetménypótlék mértékét az illetményalap százalékában kell meghatározni.

2.2.1.1. Vezetői pótlék

A magasabb vezető, valamint vezető állású közalkalmazottat vezetői pótlék illeti meg.

2.2.1.2. Műszakpótlék

Műszakpótlékra az jogosult, aki a munkaidő beosztása alapján 22.00 és 06.00 óra között, valamint 14.00 és 22.00 között végez munkát. A délutános pótlék mértéke: 30 %, az éjszakai pótlék mértéke: 30 %.

2.2.1.3. Egészségkárosító kockázatok miatt járó pótlék

A közalkalmazott illetménypótlékra jogosult, ha a munkavégzésre munkaideje nagyobb részében egészségkárosító kockázatok között kerül sor. A Szociális Alapellátó Intézményen belül a hajléktalan ellátásban dolgozókat illeti meg ez a pótlék.

A pótlék mértéke a pótlékalap 100%-a.

2.2.1.4. További szakképesítésért, illetve szakképzettség megszerzéséért járó juttatás

A munkáltató abban az esetben köteles ezt a juttatást adni, ha a munkakörhöz kapcsolódóan több szakképzettséggel rendelkezik a közalkalmazott. Mértéke a Kjt. szerinti százalékos illetménynövekedés.

2.2.2 Nem rendszeres személyi juttatások

2.2.2.1. Jutalom

A nem rendszeres személyi juttatások között kell megtervezni a jutalom előirányzatát.

A személyi juttatások előirányzatai közül a rendszeres személyi juttatások, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások előirányzat-maradványa használható fel év közben, illetve a következő évben a pénzmaradvány jóváhagyását követően jutalom kifizetésére.

E kifizetés valamennyi forrásból a fent említett mértéken felül, összesen a rendszeres személyi juttatási előirányzat 10 %-os mértékig terjedhet. E mértéken felül csak teljesítményhez kötötten fizethető jutalom.

A jutalom elosztásáról a szakfeladatok vezetői tesznek javaslatot, ezt a vezetői értekezlet tárgyalja és döntést hoz.

2.2.2.2.. Keresetkiegészítés

Az Államháztartási törvény értelmében a keresetbe tartozó juttatások előző évi bázis előirányzatának meghatározott százaléka.

2.2.2.3. Megbízási díj

Saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető.

A szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szerződés külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban vagy a felügyeleti szerv által szabályozott feladatok elvégzésére köthető.

A szakmai alapfeladat keretében külső személlyel vagy szervezettel szellemi tevékenységre, az alábbi feladatokra köthető szerződés:

Jogi, pszichológiai, egészségügyi

2.2.2.4. Továbbképzés

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

A továbbképzés szabályai:

Mindenki köteles írásban kérni továbbtanulását, akár diploma megszerzéséről, akár továbbképzésről van szó.

Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.

Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.

Az intézmény a tandíjat, a tankönyveket és oda-vissza út költségét esetenként téríti a konzultációs napokra és a vizsga napokra.

A tandíjat, a tankönyveket az intézmény csak számla ellenében fizeti ki. Az úti költséget a dolgozó számolja el az utazás befejezésétől számított 8 napon belül.

A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente kell felülvizsgálni.

2.2.2.5. Közlekedési költségtérítés

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.

A dolgozóknak munkakörükkel összefüggő – helyi közlekedést igénylő – feladatellátásért utazási költségei megtérítésére az intézmény helyi bérletet biztosít.

A jogosultságot évenként felül kell vizsgálni.

2.2.2.6. Munkaruha juttatás

Az intézmény a közalkalmazott részére költségvetési előirányzata terhére munkaruhát biztosít.

A munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket és az egyéb feltételeket az SZMSZ munkaruha járandóság melléklete rögzíti a jogszabályoknak megfelelően.

A munkaruhát a közalkalmazott vásárolja meg.

A beszerzésről, a vásárlásról – az intézmény nevére címzett – szabályos készpénzfizetési számlát kell leadni.

A közalkalmazott a munkaviszony létesítésekor, próbaidő kikötése esetén annak lejárt utáni napon szerez jogosultságot a juttatás igénybevételére. A kihordási idő ezen időponttól kezdődik.

A juttatási idő számításánál a megkezdett hónapot a kerekítés szabályai szerint kell figyelembe venni.

A juttatási időbe nem számít be:

a gyes

a gyed

30 napon túli fizetés nélküli szabadság

30 napon túli táppénz

A munkaruha a kihordási idő alatt az intézmény tulajdonát képezi, azt követően a közalkalmazott tulajdona lesz.

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszony megszűntetésekor a juttatási idő hátralévő hányadának megfelelő összegben köteles a munkaruhát megváltani.

A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni:

Öregségi nyugállományba helyezéskor

Rokkantsági nyugállományba helyezéskor

Elhalálozás esetén.

A munkaruha karbantartásáról (mosás, tisztítás, javítás) a közalkalmazott köteles gondoskodni, ezért semmiféle külön költségtérítés nem illeti meg.

2.2.2.7 Étkezési hozzájárulás

Az intézmény valamennyi dolgozója jogosult térítési díj ellenében az étkezést igénybe venni.

Az étkezésért fizetendő térítési díj a költségvetési előirányzata terhére állapítható meg.

2.2.2.8. Mobil telefon használat

Az intézményi mobil telefonokat a munkakörükkel összefüggésben az igazgató, az igazgató-helyettes, a vezetők, valamint a munkaköri leírásban meghatározott dolgozók használhatják.

2.2.2.9. Iskolakezdési támogatás

Az intézmény az alkalmazotti jogviszonyban álló dolgozói részére – lehetőségének figyelembe vételével – iskolakezdési támogatást biztosíthat a költségvetési előirányzata terhére.

2.2.2. 10. Szociális jellegű juttatások

Az intézmény a közalkalmazott közeli hozzátartozójának halála esetén temetési segélyt folyósíthat a költségvetési előirányzata terhére
Közeli hozzátartozó ebben az esetben a közalkalmazott szülei, házastársa vagy gyermeke.

2.3. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény igazgatója által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok, a munkaköri leírásban és a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

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

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok
- az ellátottak, gondozottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok
- az alkalmazottak, ellátottak és gondozottak egészségi állapotára vonatkozó adatok

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

2.4 Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak elő kell segíteniük.

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

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

Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az igazgató, az igazgató helyettese, a vezetők vagy az igazgató által esetenként megbízott személy jogosult.

Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.

A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.

Nem adható nyilatkozat olyan üggyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcs kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat csak az igazgató engedélyével adható.

2.5. A munkaidő beosztása

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi jogszabályok, valamint a munkaköri leírásokban és a szakmai programokban foglaltak szerint kell kialakítani. A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a Munka Törvénykönyvéről szóló, 2012. évi I. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

A heti munkaidő 40 óra.

2.6. Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézmény igazgatója jogosult, egyéb esetekben a közvetlen munkahelyi vezető.

Az alkalmazottak éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért a gazdasági és pénzügyi vezető a felelős.

2.7. A helyettesítés rendje

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

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

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

2.8. Munkakörök átadása

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

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

az átadás-átvétel időpontját

a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,

a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
az átadásra kerülő eszközöket,
az átadó és átvevő észrevételeit,
a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

2.9. Egyéb szabályok

2.9.1. Telefonhasználat

Az intézményben lévő telefonokat magáncélra csak térítés ellenében lehet használni.

Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen történik, részletes számla lekérésével.

Az ellenőrzésért felelős a gazdasági és pénzügyi vezető

2.9.2. Fénymásolás

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történhet.

A szakmai munkával nem összefüggő anyagok másolása tilos.

2.9.3. Dokumentumok kiadásának szabályai

Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok, stb.) kiadása csak az intézmény igazgatójának engedélyével történhet.

2.9.4. Saját gépkocsi használata

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok szerint kell kialakítani.

Saját gépkocsit intézményi célra az igazgató előzetes engedélyével lehet igénybe venni.

A saját gépkocsi használat részletes szabályai a Gépjármű üzemeltetési szabályzatban rögzítettek, melyet évente felül kell vizsgálni.

2.9.5. Kártérítési kötelezettség

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kárenyhítési felelősséggel tartozik.

Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.

A közalkalmazott vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

A pénzkezelőket e nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz tekintetében.

Leltárhiánynak minősül a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban ismeretlen okból keletkezett, természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány. A leltárhiányért a leltárfelelősségi megállapodást kötött közalkalmazott vétkességére tekintet nélkül felelősséggel tartozik.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek.

Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye.

A kár összegének meghatározásánál a Kjt, valamint a Munka Törvénykönyve az irányadó.

2.9.6. Anyagi felelősség

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az igazgató engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. (Pl.: írógép, számítógép stb.)

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

2.9.7. Az intézmény ügyfélfogadása

Az intézmény dolgozói ügyfélfogadást tartanak.

Az intézmény ügyfélfogadásának szabályai nyilvánosak, minden szakfeladatnál jól látható helyen megtalálhatók a tájékoztatók.

2.9.8. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje

A belső kapcsolattartás

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

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek.

A külső kapcsolattartás

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény más szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel, önkormányzatokkal együttműködik. Az együttműködést szükség szerint megállapodásban rögzítheti.

A tatai kistérség településeivel a kapcsolatot az igazgató, valamint az ellátásban érintett szakfeladatok vezetői tartják.

Együttműködés szakmai szervezetekkel, társintézményekkel

A helyi és országos társintézményekkel folyamatosan kell a kapcsolatot tartani, szükség szerint segíteni kell egymás munkáját.

Az intézmény szoros kapcsolatot tart a különböző szakmai szervezetekkel.

Üzleti kapcsolatok

Az intézmények feladatainak eredményesebb ellátása érdekében kapcsolatot tart olyan gazdálkodó szervezetekkel, amelyek anyagilag és erkölcsileg segítik a magasabb szakmai munka ellátását.

2.9.9. Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított (osztott, vegyes) rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért a gazdasági és pénzügyi vezető felelős.

Az ügyiratkezelést és Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

2.9.10. A kiadmányozás rendje

Az intézményben a kiadmányozás rendjét az intézmény igazgatója szabályozza.

A kiadmányozás rendjének szabályait az Iratkezelési szabályzat tartalmazza.

2.9.11. Bélyegzők használata, kezelése

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

Az intézményben cégbélyegző használatára az igazgató jogosult.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni, ez az Iratkezelési szabályzatban található.

A nyilvántartás tartalmazza, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

A nyilvántartás vezetéséért a gazdasági és pénzügyi vezető felelős.

Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért.

A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról a gazdasági és pénzügyi vezető gondoskodik.

3. Az intézmény gazdálkodásának rendje

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

3.1. A gazdálkodás vitelét elősegítő belső szabályzatok

Az intézményben a gazdálkodás szabályozottságát, a jogszabályok érvényesülését az I. fejezet 2.2. pontjában felsorolt belső szabályzatok határozzák meg részletesen.

3.2. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét az intézménynél az igazgató határozza meg. Ennek részletes szabályait a Pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

3.3. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

Az intézmény épületét címtáblával, zászlóval kell ellátni.

Az intézmény saját bevételeinek növelése érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit bérbe adhatja.

3.4. Az intézményben végezhető reklámtevékenység

Az intézményben reklámhordozó csak az intézmény igazgatójának engedélyével helyezhető ki.

Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi jogokat veszélyeztet.

Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.

4. Belső ellenőrzés

4.1. Folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés

Az intézmény igazgatója a gazdálkodás folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) rendszerét.

A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés a szervezeten belül a gazdálkodásért felelős szervezeti egység által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer, amelynek létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv igazgatója felelős.

Az intézmény igazgatója köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az intézmény igazgatója köteles:

- elkészíteni az intézmény ellenőrzési nyomvonalát, amely a szervezet tervezési, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési folyamatainak szöveges, illetve táblázatba foglalt és folyamatábrákkal szemléltetett leírása.

- a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni, és kockázatkezelési rendszert működtetni. A kockázatelemzés során fel kell mérni és meg kell állapítani az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

- szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

Az intézmény igazgatója évente értékeli a FEUVE rendszer működését.

5. Intézményi óvó, védő előírások

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell az SZMSZ mellékletét képező Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz, bombariadó esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

Az intézmény biztosítást köthet tárgyi eszközeire, készleteire, illetőleg a felügyeleti szerv által meghatározott veszélyes feladatot ellátó, az intézmény által foglalkoztatott személyekre.

V. FEJEZET

Záró rendelkezések

1. / Az SZMSZ hatálybalépése

Az SZMSZ-t a Tatai Kistérségi Többcélú Társulás fogadja el, ezt követően 2014. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról az intézmény igazgatója gondoskodik.

Dátum: 2014. november

.....
Székely Csaba igazgató

Záradék

A Szociális Alapellátó Intézmény jelen Szervezeti és Működési Szabályzatát és Szakmai programjait a Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Tanácsa a számú határozatával fogadta el.

.....
Michl József a tanács elnöke

A dokumentumot az alábbi önkormányzatok véleményezték előzetesen:

Tata Város Önkormányzata nevében	
átruházott hatáskörben a Humán és Ügyrendi Bizottság	sz. határozata
Baj Község Önkormányzata	sz. határozata
Dunaalmás Község Önkormányzata	sz. határozata
Dunaszentmiklós Község Önkormányzata	sz. határozata
Kocs Község Önkormányzata	sz. határozata
Naszály Község Önkormányzata	sz. határozata
Neszmély Község Önkormányzata	sz. határozata
Szomód Község Önkormányzata	sz. határozata
Tardos Község Önkormányzata	sz. határozata
Vértessolna Község Önkormányzata	sz. határozata



Szociális Alapellátó Intézmény

egységes szakmai programja

Tata, Deák Ferenc út 5. szám alatti székhelyén



Szociális Alapellátó Intézmény

Családsegítő Szolgálat

 : 34-586-328 Fax: 34-586-328 H-2890 Tata, Deák Ferenc út 5. E-mail: szocialaptata@gmail.com

Családsegítő Szolgálat Szakmai Program

Az intézmény székhelye: 2890 Tata, Deák Ferenc utca 5.

A családsegítés alapszolgáltatásban az ellátottak számára még nyitva álló helyiségek címei:

2836 Baj, Petőfi S.u. 50.
2545 Dunaalmás, Almási út 32.
2897 Dunaszentmiklós, Petőfi út 52.
2898 Kocs, Komáromi út 5.
2899 Naszály, Rákóczi u. 142.
2544 Neszmély, Fő u. 129.
2896 Szomód, Fő út 23.
2834 Tardos, Rákóczi u. 19.
2833 Vértestolna, Petőfi u 67.

A szolgáltatás célja és feladata:

A családsegítő szolgáltatás célja az intézmény működési területén élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése.

A családsegítő szolgálat a megelőző tevékenységek körében:

1. figyelemmel kíséri az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, feltárja a nagy számban előforduló, az egyén és a család életében jelentkező problémák okait és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról;
2. veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelző rendszert működtet, ennek keretében elősegíti különösen a szociális, egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, pártfogói felügyelői és jogi segítségnyújtó szolgálat, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben.

A családsegítő szolgálat az egyének és a családok életvezetési képességének megőrzése, valamint az egyén és a család életében jelentkező probléma megszüntetése érdekében:

1. szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt;
2. tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és egyéb ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról;

3. családgondozással elősegíti a családban jelentkező konfliktusok, működési zavarok, krízisek megoldását;
4. meghallgatja az egyén, család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében;
5. az egyén számára segítséget nyújt szociális ügyek vitelében;
6. ellátja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 37/A. § (1) bekezdésében megjelölt együttműködési kötelezettségből adódó feladatokat, és az 1993. évi III. törvény 37/A. § (2) bekezdésének megfelelően beilleszkedést segítő programot készít;
7. adósságkezelési szolgáltatást folytat, mely a szociálisan rászorult személyek részére nyújtott, lakhatást segítő ellátás.

A családsegítő szolgálat egyéb feladatai:

1. szociális információs szolgáltatást nyújt: célja a törvényben meghatározott, illetve egyéb, a szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokat és szolgáltatásokat igénylők megfelelő tájékoztatást kapjanak az ellátások hozzáférhetőségével és az igénybevételükre vonatkozó szabályokkal kapcsolatban,
2. elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket;
3. kezdeményezi a települési önkormányzatnál
 - az önkormányzat kötelező feladatának nem minősülő ellátás, szolgáltatás helyben történő megszervezését,
 - új szociális ellátások bevezetését,
 - egyes szociálisan rászorult csoportok, személyek e törvényben meghatározott vagy más speciális ellátását.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

A családsegítés keretében biztosítani kell

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében,
- pszichológiai, jogi és egyéb tanácsadást szervez,
- szervezi az aktív korú nem foglalkoztatott (rendszeres szociális segély) személyek együttműködési programját,
- adósságkezelési tanácsadást folytat,
- közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programokat szervez (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet stb.) a működési területén élő lakosság számára,

- segítséget nyújt az egyének, a családok kapcsolatképességének javításához,
- segíti speciális támogató, önszorgító csoportok szervezését, működtetését.

A közösségi és csoportmunka területén a következő programok, szolgáltatások valósulnak meg:

- SZAI csoportok
- Hegyen-völgyön tekergőző
- Gyereknapi
- Nyári táborok
- Korrepetálás
- Kerekasztal megbeszélés

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A jelzőrendszer tagjaival kapcsolatunk állandó, részükre külön jelzőlap készült, melyen az általuk észlelt problémát leírhatják; szolgálatunk erre reagálva megteszi a szükséges lépéseket és erről tájékoztatja a jelzést küldőt. Szükség esetén kerekasztal megbeszéléseket tartunk, ahova a jelzőrendszer valamennyi tagját meghívjuk, így több oldalról tudjuk megközelíteni és segíteni az adott probléma megoldásában a rászoruló családokat.

- Kistérségi önkormányzatok
- Gyermekjóléti szolgálat
- Községi ellátás
- Idősek klubjai
- Fogatékosok nappali intézménye
- Éjjeli menedékhely
- Nappali melegedő
- Támogató Szolgálat
- Gyámhivatal
- Védőnői Szolgálat
- Rendőrség
- Községi intézmények – bölcsődék, óvodák, iskolák
- Nevelési Tanácsadó
- Pártfogó felügyelők
- Áldozatsegítő Szolgálat
- Jogsegély Szolgálat
- Gyermekjogi- és ellátott jogi képviselő
- Házi orvosok
- Kórházi szociális munkások
- Módszertani intézmények
- Munkaügyi Központ
- Civil szervezetek
- Magyar Vöröskereszt
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat

Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Az ellátottak köre:

Tata városának-, valamint a tatai kistérség következő településeinek a lakossága: Baj, Dunaalmás, Dunaszentmiklós, Kocs, Naszály, Neszmély, Szomód, Tardos, Vérttestolna.

Demográfiai mutatók:

Lakosság

A kistérség lakosság számát a következő táblázat és grafikon mutatja be:

Települések	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	2757	2747	2772	2821	2837	2773	2754
Dunaalmás	1523	1556	1521	1516	1531	1561	1542
Dunaszentmiklós	416	421	416	425	444	422	411
Kocs	2677	2694	2662	2663	2663	2554	2536
Naszály	2397	2404	2441	2458	2444	2350	2335
Neszmély	1424	1424	1429	1415	1418	1359	1325
Szomód	2079	2096	2126	2131	2171	2031	2005
Tardos	1679	1656	1667	1639	1626	1624	1615
Tata	24937	23945	24112	24997	23749	23708	23726
Vérttestolna	526	523	525	527	525	498	493
Összesen	40415	39466	39671	40592	39408	38880	38742

A kistérség lakosság száma az elmúlt hat évben hullámzó volt, az egyes településeken különböző mértékben.

A fiatal és idős lakosság

Települések	2006		2007		2008	
	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	645	335	648	285	655	278
Dunaalmás	249	296	273	318	273	344
Dunaszentmiklós	71	83	38	187	36	183
Kocs	545	588	522	595	458	558
Naszály	527	407	508	429	524	434
Neszmély	268	278	248	313	252	315
Szomód	409	273	417	323	423	340
Tardos	327	275	347	271	339	269
Tata	4801	4467**	4079	4472**	4066	4495**
Vérttestolna	93	93	93	96	91	94

Összesen	7935	7095	7173	7289	7117	7310
-----------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

* becstült adat, ** 60 év felett

	2009		2010		2011		2012	
Települések	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	634	406	625	390	617	433	613	448
Dunaalmás	240	306	248	357	244	326	239	333
Dunaszentmiklós	66	84	74	81	72	76	70	73
Kocs	467	558	415	485	451	490	439	497
Naszály	512	444	496	466	481	455	462	474
Neszmély	258	273	256	286	237	294	217	294
Szomód	411	345	430	333	400	363	397	371
Tardos	315	262	312	272	307	269	297	275
Tata	4563	4708	4266	4808	4457	4890	4477	5030
Vértessolna	94	98	95	101	85	104	90	100
Összesen	7560	7484	7217	7579	7351	7700	7301	7895

* becstült adat, ** 60 év felett

A térségben a lakosság elöregedése nőtt, a következő táblázat az összlakossághoz képest mutatja az idősek (62 év felett) valamint a fiatalok (18 év alatt) arányát:

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Összlakosság	40415	39466	39671	40592	39408	38880	38742
Idősek %-ban	17,5	18,5	18,4	18,43	19,23	19,8	20,3
Fiatalok %-ban	19,6	18,2	18	18,62	18,31	18,9	18,8

A kistérség népsűrűsége (128) a megye átlagánál alacsonyabb (139 KSH adat).

Munkanélküliség

Az egyes települések helyzetét az alábbi táblázat mutatja be:

Regisztrált munkanélküliek száma	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	64	71	60	128	107	92	119
Dunaalmás	35	32	55	97	85	67	63
Dunaszentmiklós	12	3	13	23	24	19	12
Kocs	66	55	19	143	113	124	123
Naszály	84	45	84	142	99	100	93
Neszmély	52	35	51	83	68	52	68
Szomód	44	35	41	77	82	89	92
Tardos	55	39	56	90	61	60	64
Tata	632	526	659	1007	1058	846	984
Vértessolna	23	22	14	14	15	13	11

Szorosan kapcsolódik ide a rendszeres szociális segélyben részesülők száma:

Rendszeres szociális segélyben részesültek száma	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	6	9	5	1	1	5	4
Dunaalmás	9	6	7	1	1	1	0
Dunaszentmiklós	1	1	1	0	0	2	2
Kocs	13	9	9	3	3	7	4
Naszály	16	14	10	1	0	2	1
Neszmély	11	8	8	2	4	4	2
Szomód	5	3	2	1	4	6	4
Tardos	11	8	5	1	2	6	2
Tata	147	94	95	49	41	72	25
Vértestolna	0	0	0	0	0	0	0
Összesen	219	152	142	59	56	105	44

Szociális jellemző:

A családsegítő szolgáltatást igénybe vevők száma évről évre emelkedik.

Gazdasági aktivitásuk alapján elmondható, hogy nagy számban inaktív keresők munkanélküliek, gyēs-en lévők és kis nyugdíjasok. Az igénybe vevők 1/3-a aktív kereső.

Legmagasabb iskolai végzettségnek számít körükben az általános iskola 8 osztálya és a szakmunkás képző elvégzése. Szakközépiskolai vagy gimnáziumi végzettséggel néhányan rendelkeznek.

A család szerkezeti összetételét tekintve magas az egyedül élők és a házastársi vagy élettársi kapcsolatban élők száma. Klienskörünkben sok szülő egyedül neveli gyermekét.

Nagy számban fordul elő ügyintézésben való segítségkérés, foglalkoztatással kapcsolatos és anyagi jellegű problémák. Kisebb számban családi kapcsolatok megromlása, életviteli, mentális és egészségügyi gondok.

Ellátás szükségletei:

- Megfelelően kialakított intézmény.
- Nyugodt, meleg légkör,
- Folyamatos képzések, tréningek,
- A szakmai szervezetekkel, intézményekkel való folyamatos együttműködés,
- Tárgyi feltételek megléte,

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

A családsegítés során együtt kell működni egyéb szolgáltatásokat biztosító – különösen szociális, egészségügyi, oktatási, foglalkoztatási – szolgáltatókkal, intézményekkel.

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

A családsegítés a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre, feltéve, ha a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

Az esetfelelős kíséri figyelemmel, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe vette-e az elérhető szolgáltatásokat, valamint – a szolgáltatást igénybe vevő beleegyezésével – együttműködik a más szociális és egyéb szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal és intézményekkel. A család tagjaira is kiterjedő segítő szolgáltatásban folyamatosan figyelemmel kell kísérni, hogy a kiskorú érdekei, speciális szükségletei, helyzete szükségessé teszik-e gyermekjóléti szolgáltatás biztosítását. Ha gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása szükséges, az esetfelelős jelzi a Szolgálat szakmai vezetőjének, aki írásban megkeresi a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatót, intézményt.

A családsegítés szolgáltatásait esetsnaplóban és forgalmi naplóban kell dokumentálni. E dokumentációt a családsegítő szolgálat vezetője negyedévenként ellenőrzi.

A gondozásba került családok (gyermekes, gyermeket nem nevelő) számára szociális, mentális, pszichológiai, jogi és egészségügyi esetkezelési formák valósulnak meg. Az esetkezelések során a családgondozó segítséget nyújt ügyintézés, tanácsadás, információnyújtás, segítő beszélgetés és továbbirányítás formájában.

A gyermekes családoknál elsődleges a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése.

A Családsegítő Szolgálat az 1993. évi III. törvény 55. § (1) bekezdése alapján adósságkezelési szolgáltatást folytat:

Melyet az a család vagy személy vehet igénybe, akinek adóssága meghaladja az ötvenezer forintot és a meghatározott adósságok valamelyikénél legalább hat havi tartozása van, akinél a szolgáltatást kikapcsolták a közüzemi díjtartozás miatt, és akinél az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az önkormányzat rendeletében meghatározott összeghatárt. Az, aki a településen elismert minimális lakásnagyságot és minőséget meg nem haladó lakásban lakik, feltéve, hogy vállalja az adósság és a települési önkormányzat által megállapított adósságcsökkentési támogatás különbözetének megfizetését, továbbá az adósságkezelési tanácsadáson való részvételt.

A tanácsadó feladata az ügyfél adósságával kapcsolatos igazolások beszerzése, moratórium kérése. Együttműködési megállapodás megkötése az ügyféllel, kérelem benyújtása az önkormányzat felé, akivel szoros az együttműködés.

A megkapott határozat alapján havi rendszerességgel ellenőrzi az ügyfél törlesztési és rezsi fizetési kötelezettségét.

Kapcsolattartás a szolgáltatókkal és a települési önkormányzatokkal.

Az adósságkezelés adminisztrációját elvégzi és nyilvántartást vezet az adósságkezelésben részesülő ügyfelekről.

A tanácsadó forgalmi naplóban rögzíti a napi ügyfél forgalmat.

Negyedévente adminisztrációját, forgalmi naplóját a szakmai vezetőnek bemutatja.

A Családsegítő Szolgálat az 1993. évi III. törvény 37/A. § (2) bekezdés alapján beilleszkedést segítő programot készít:

A program a rendszeres szociális segélyben részesülő személy szociális helyzetéhez és mentális állapotához igazodva kiterjed az együttműködésre kijelölt szervvel való kapcsolattartásra, a nem foglalkoztatott személy számára előírt egyéni képességeket fejlesztő vagy életmódot formáló foglalkozáson, tanácsadáson, illetőleg a munkavégzésre történő felkészülési programban való részvételre, a felajánlott és az iskolai végzettségének megfelelő oktatásban, képzésben történő részvételre, különösen az általános iskolai végzettség és az első szakképesítés megszerzésére.

A családgondozó feladata együttműködési megállapodás megkötése, nyilvántartás vezetése. Elkészíti a beilleszkedést elősegítő programot, kapcsolatot tart az ügyféllel, egyéni képességeket fejlesztő, életmódot formáló foglalkozást szervez.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az álláslehetőségeket, kapcsolatot tart a Munkaügyi Kirendeltséggel és az Önkormányzatokkal.

Éves értékelést készít az elvégzett munkáról.

Folyamatosan vezeti adminisztrációját, forgalmi naplóját melyet a szakmai vezetőnek negyedévente bemutat ellenőrzésre.

A Közfoglalkoztatottakkal való szociális munka során célunk és feladatunk a közfoglalkoztatásban foglalkoztatottak szociális, életvezetési és mentális segítése, a munkához való viszony javítása, családjukban jelentkező problémák kezelése.

A csoportmunka területén a következő programok, szolgáltatások valósulnak meg változó rendszerességgel:

SZAI csoportok: heti rendszerességgel

Tartalma: aktuális évfordulók, események megismertetése idősekkel, értelmi fogyatékosokkal és a hajléktalan ellátásban élőkkel

Célja: szellemi képességek szinten tartása

Célcsoport: idősek, fogyatékkal élők és hajléktalanok

Hegyen-völgyön tekergőző: alkalmanként

Tartalma: tájékozási futás, térkép használat, tájoló megismerése

Célja: természet és a sport megismertetése, fizikai erőnlét és a gondolkodás képességének fejlesztése

Célcsoport: gondozott családjaink

Gyereknapi: évente egyszer

Tartalma: a közös szabadidő hasznos eltöltése

Cél: családösszetartásának erősítése

Célcsoport: gondozott családjaink

Táborok: nyári időszakban nyújtott szabadidős elfoglaltság

Tartalma: hagyományörzés, néptánc oktatás, agyagozás, kézműves foglalkozások, kirándulások szervezése, fürdés

Célja: hagyományok ápolása, kézügyesség fejlesztés, szabadidő hasznos eltöltése, közösségi élet, társas kapcsolatok fejlesztése

Célcsoport: hátrányos helyzetű gyermekek és fiatalok részére

Korrepetálás: a tanulási problémákkal küzdő gyermekeknek heti rendszerességgel biztosít a szolgálat felzárkóztatást

Tartalma: leckeírás, gyakorlás, tanulás

Célja: felzárkóztatás

Célcsoport: tanulási nehézségekkel küzdő gyermeke részére

Kerekasztal megbeszélés: a jelzőrendszer tagjainak szervezett szakmai megbeszélés, igény szerint

Tartalma: szakmai ismeretek átadása, törvényi háttér anyag ismerete, szakemberek előadása, gyakorlati tapasztalatok átadása

Célja: folyamatos együttműködés

Célcsoport: a törvényben megnevezett jelzőrendszeri tagok

Az események szervezésénél a személyes megkeresésre helyezzük a hangsúlyt.

A szolgáltatást nyújtók részére:

Szupervízió: havonta egy csütörtök délelőtt

Tartalma: esetmegbeszélés, szakmai kérdések, dilemmák megbeszélése

Célja: szociális emberek munkájának segítése

Célcsoport: családgondozók, szociális segítők, intézményvezető

Esetmegbeszélés: havonta egy csütörtök délelőtt

Tartalma: esetmegbeszélés

Célja: szociális emberek munkájának segítése

Célcsoport: családgondozók, szociális segítők, intézményvezető

A Szolgálatunk különböző pályázatokon vesz részt, hiszen e lehetőségek nélkül – forráshiány miatt – szakmai elképzeléseink egy részét nem tudnánk megvalósítani.

Az ellátás igénybevételének módja:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, vagy az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője írásban vagy szóban vagy e-mailben előterjesztett kérelmére történik.

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

A Szolgálat a családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtet. A jegyző, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek jelezhetik, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

1993. évi III. tv 37 § (1) b,c,d pontja alapján rendszeres szociális segélyben részesülő személy, valamint az 1993. évi III. tv 55§ (1) bekezdés alapján adósságkezelésben részt vevő személy a törvény szerint együttműködésre kötelezett.

Az ügyfélszolgálat helye: Tata, Deák Ferenc utca 5.

Elérhetősége: Telefon, fax 34-586-328, 30-6910049

szocalaptata@gmail.com

Az ügyfélfogadás ideje:

Hétfő	7:30 – 15:30
Kedd	7:30 – 15:30
Szerda:	7:30 – 18:00
Csütörtök	13:00 – 15:30
Péntek:	7:30 – 13:00

A pszichológiai tanácsadást pszichológusunk heti 3 órában látja el előre egyeztetett időpontban kereshetik fel ügyfeleink. folyamatos konzultációs lehetőséget biztosít a Családsegítő Szolgálat családgondozói részére feladatuk hatékonyabb ellátása érdekében.

A jogászunk Szolgálat igénye szerint – vagy annak irodájában, vagy saját irodájában- minden második héten 1 alkalommal ügyfélfogadást tart a szolgálatához forduló szociálisan rászorulóknak részére.

Pszichológusunk és jogászunk folyamatos konzultációs lehetőséget biztosít a Családsegítő Szolgálat családgondozói részére feladatuk hatékonyabb ellátása érdekében.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

Szakmai szervezetekkel, egészségügyi szolgáltatókkal, köznevelési intézményekkel napi szinten áll kapcsolatban a Szolgálat. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról folyamatosan tájékoztatjuk egymást.

Szolgáltatásainkról, programjainkról és rendezvényeinkről a helyi televízió (Tatai TV), helyi újságok (Helyi Téma, Harangláb) megyei napilap (24 Óra) rendszeresen tájékoztatja a lakosságot.

A Szociális Alapellátó Intézmény honlapján is megtalálható a tájékoztatás.

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

A Családsegítő Szolgálat ellátását 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.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

A Szolgálat az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

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

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárása során különös figyelmet kell fordítani, arra az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni az akadálymentes környezet biztosítására.

A Szolgálathoz fordulóval a Szolgálat vezetője által kijelölt családgondozó foglalkozik, a segítő kapcsolat megszakítását az ügyfél bármikor kezdeményezheti.

A Szolgálat szociális és mentálhigiénés tevékenységet lát el. Valamennyi munkatárs a szociális munka etikai kódexe alapján végzi munkáját, titoktartásra kötelezett.

A Szolgálatnál dolgozók esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.

Felelős mindazon tárgyakért, eszközökért melyekkel munkája során kapcsolatba lép.

A munkavállaló felelős az adatvédelmi törvényben /2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról/ foglaltak betartásáért és betartatásáért.

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

A családgondozó közfeladatot ellátó személynek minősül.

Jogorvoslati fórumok:

A szolgáltatást igénybe vevőnek és a Szolgálat munkatársának joga van a következőkben felsorolt fórumokhoz fordulni:

- Családgondozó
- Intézményegység vezető
- Igazgató
- Fenntartó
- Gyermekjogi és ellátott jogi képviselő
- KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály

A jogorvoslati fórumok egymásutániságát betartani nem kötelező, illetve ezeken túlmenően lehet más érdekvédelmi szervezethez fordulni.

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató

Mellékletek:

-Házirend
-SZMSZ

Családsegítő Szolgálat Házirend

A Családsegítő Szolgálat személyes gondoskodást nyújtó intézmény

- A Szolgálat szociális és mentálhigiénés tevékenységet lát el. A dolgozók a szociális munka etikai kódexe alapján végzik munkájukat. Titoktartásra kötelezettek.
- A családsegítő Szolgálat családgondozója az önkéntességen alapuló kapcsolatfelvételen túl jelzés formájában is létesíthet kapcsolatot.
- A Családsegítő Szolgálatnál az esetfelelőst az intézmény vezetője jelöli ki.
- Az ügyfélszolgálat helye: 2890 Tata, Deák Ferenc utca 5.
- Elérhetőségek:
Tel.: 34-586-328, 06-30-691-00-49
Fax: 34-586-328,
E-mail cím: szocalaptata@gmail.com
- Ügyfélfogadási idő:

Hétfő:	7:30-15:30
Kedd:	7:30-15:30
Szerda:	7:30-18:00
Csütörtök:	7:30-15:30
Péntek:	7:30-13:00
- Pszichológiai tanácsadást pszichológusunk heti 3 órában lát el, előre egyeztetett időpontban kereshetik fel ügyfeleink. Folyamatos konzultációs lehetőséget biztosít a Családsegítő Szolgálat családgondozói részére feladatuk hatékonyabb ellátása érdekében.
- Jogászuk a Szolgálat igénye szerint – vagy annak irodájában, vagy saját irodájában – minden második héten 1 alkalommal ügyfélfogadást tart a szolgálathoz forduló szociálisan rászorulóknak részére.
- Családsegítő Szolgálat szolgáltatásai ingyenesek és mindenki számára hozzáférhetőek. Az ügyféllel a családgondozó üzleti kapcsolatot nem létesíthet.
- A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

- Jogorvoslati lehetőségek:

A szolgáltatást igénybe vevőnek és a Szolgálat munkatársának joga van a következőkben felsorolt fórumokhoz fordulni:

- ❖ Családgondozó
- ❖ Intézményegység vezető
- ❖ Igazgató
- ❖ Fenntartó
- ❖ Gyermekjogi és ellátott jogi képviselő
- ❖ KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály

A jogorvoslati fórumok egymásutániségét betartani nem kötelező, illetve ezeken túlmenően lehet más érdekvédelmi szervezethez fordulni.

- Felajánlásokat (ruha, játék, háztartási cikk, berendezési tárgyak, eszközök) szívesen fogadunk.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás. Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet.

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató

Családsegítő Szolgálat
EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött _____-n, 20____. _____ hó _____ napján.

A megállapodást kötötték:

A családsegítő szolgáltatást igénybe vevő adatai:

Név: _____ Születési név: _____
Anyja neve: _____ Születési hely, idő: _____
Lakóhely: _____ Telefonszám: _____

A legközelebbi hozzátartozó (törvényes képviselő) adatai (név, lakcím, telefonszám):

A Családsegítés családgondozója (esetfelelős):

Név: _____ Címe: _____
Telefonszáma: _____

Fent nevezett számára a Családsegítő Szolgálat szakmai egység családgondozója családgondozás keretében segítséget nyújt, a hatékonyabb problémamegoldás érdekében.

Közösen megfogalmazott problémák:

Az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatok

A problémák megoldásához a kliens vállalja:

- 1.** A tájékoztatási kötelezettséget. (Ha a család életében jelentős változás áll elő, vagy a megbeszélt feladatok végrehajtása akadályokba ütközik, egy héten belül köteles tájékoztatni a családgondozót személyesen, vagy telefonon.).
- 2.** Hatósági, intézményi és egyéb szervezetekkel a kapcsolattartást.
- 3.** Együttműködően és aktívan vesz részt a problémák meghatározásában, a célok kitűzésében, a döntéshozatalban és a problémák megoldásában.
- 4.** Egyéb vállalások:

A probléma megoldásához az esetfelelős vállalja, hogy:

- 1.** Kliensét a kísérés-támogatás, „képessé tevés” módszereinek alkalmazásával az önálló problémamegoldás képességének elsajátítására ösztönzi.
- 2.** Tájékoztatást ad szociális, családtámogatási, társadalombiztosítási, foglalkoztatással és foglalkoztatással kapcsolatos ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról.
- 3.** Szociális, életvezetési tanácsadást nyújt.
- 4.** Segítséget nyújt a kliens számára az ügyintézésben.
- 5.** Lehetőség és igény szerint természetbeni juttatásokat közvetít.
- 6.** Rendszeres kapcsolatot tart a klienssel (családlátogatás, illetve ügyfélfogadás keretében).
- 7.** Egyéb vállalások:

Az együttműködés módja, a folyamatba bevonandó szolgáltatók, intézmények:

A találkozások rendszeressége:

A segítő folyamat várható eredménye:

Panaszok kezelése:

Az igénylő (vagy törvényes képviselő) panaszával a (intézmény) igazgatójához (2890 Tata, Deák Ferenc út 5.) fordulhat jogorvoslatért.

Amennyiben az igazgató a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az intézmény fenntartójához fordulhat (Tata Város Önkormányzat 2890 Tata, Kossuth tér 1.)

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

Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a kliens az intézmény működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/ és panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítheti.

A mindenkor ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került.

Aláírásunkkal igazoljuk, hogy a fenti megállapodás tartalmával egyetértünk, az abban foglaltakat betartjuk, illetve értékelés alapján módosítjuk a vállalt feladatokat.

..... (név) nyilatkozom, hogy a Családsegítés által biztosított szolgáltatásokról teljes körű felvilágosítást kaptam. Hozzájárulok, hogy az együttműködés során – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § alapján – adataimat nyilvántartásba vegyék, kezeljék, illetve felhasználják a különböző szolgáltatások és támogatási formák eléréséhez.

Tájékoztatást kaptam, hogy az 1993. évi III. törvény és a 226/2006 (XI.20.) Kormányrendelet módosított rendelkezései értelmében a családsegítő szolgáltatás igénybevételéről adatot szolgáltatnak a Központi Elektronikus Nyilvántartás (KENYSZI) nevű rendszerbe. Az adatszolgáltatás az igénybe vevő személyes adataira (név, születési név, születési hely és idő TAJ szám, lakcím és tartózkodási cím) illetve a szolgáltatás napi igénybevételének tényére terjed ki.

Kmf.

kliens

esetfelelős

A segítő folyamat lezárásának időpontja: _____

Az együttműködési megállapodás egy példányát átvettem:

.....



Szociális Alapellátó Intézmény Családsegítő Szolgálat

 : 06-34-586-328 Fax: 06-34-586-328 H-2890 Tata, Deák F. út 5. E-mail: szocialaptata@gmail.com

Együtműködési megállapodás

Mely létrejött egyrészről:

Szociális Alapellátó Intézmény Családsegítő Szolgálat (továbbiakban: Szolgálat) képviselőjében
(név),

másrészről:

Név: születési név:

Szül. idő: a.n.:

(továbbiakban: ügyfél) között a mai napon az alábbi feltételekkel:

Az ügyfél:

- Együtműködik a beilleszkedési terv elkészítésében és vállalja annak teljesítését
- A tanácsadóval egyeztetett időpontokban megjelenik, a közösen kialakított kereteket tiszteletben tartja
- A munkavállalás elősegítése érdekében a felajánlott programokon, csoportfoglalkozásokon részt vesz
- Ügyintézője javaslata alapján életvezetési tanácsadáson, tréningen vesz részt
- Amennyiben sikerül elhelyezkednie, azt haladéktalanul bejelenti a Szolgálatnál és az Önkormányzatnál
- Amennyiben a család jövedelmi viszonyaiban változás történik (pl.: gyes, gyed igénylés, nyugdíjszerű ellátások igénylése, Munkaügyi Központ által megállapított támogatásra lesz jogosult vagy bármely családtagja igénybe vesz ilyen ellátást) azt haladéktalanul bejelenti az Önkormányzatnál és a Szolgálatnál
- Lakcímváltozást, vagy a személyi adataiban történt bármely változást haladéktalanul bejelenti az Önkormányzatnál és a Szolgálatnál
- Tájékoztatást kaptam, hogy az 1993. évi III. törvény és a 226/2006 (XI.20.) Kormányrendelet módosított rendelkezései értelmében a családsegítő szolgáltatás igénybevételéről adatot szolgáltatnak a Központi Elektronikus Nyilvántartás(KENYSZI) nevű rendszerbe. Az adatszolgáltatás az igénybe vevő személyes adataira (név, születési név, születési hely és idő TAJ szám, lakcím és tartózkodási cím) illetve a szolgáltatás napi igénybevételének tényére terjed ki.

A Szolgálat vállalja, hogy

- Szükség esetén igazolást ad ki a programban való részvételről
Nyilvántartásba veszi az ügyfelet, – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. §-a alapján –, kezeli, illetve felhasználja a különböző szolgáltatások és támogatási formák eléréséhez.
- Az ügyféllel közösen kidolgozza a beilleszkedési tervet
- Rendszeresen kapcsolatot tart az ügyféllel, felajánlja a családsegítés keretei között igénybe vehető szolgáltatásokat
- Minden javaslatáról, döntéséről felvilágosítja az ügyfelet
- Tájékoztatást ad a szociális, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátásokról és az ezekhez való hozzájutás módjáról
- Az együtműködés megszégése esetén jelez az Önkormányzatnak
- Munkáját a vonatkozó jogszabályok és a Szociális Munkások Etikai Kódexének megfelelően végzi.

Az együtműködés megszűnésének módozatai és szankciója:

-  az ügyfél elhelyezkedése,
-  az ügyfél más típusú ellátásra szerez jogosultságot (pl.: nyugellátás),
-  az ügyfél megjelenési kötelezettségének (írásos felszólítás ellenére) nem tesz eleget, a részére szervezett csoportfoglalkozáson, tanácsadáson rendszeresen nem jelenik meg,
-  a szolgálat az együtműködés elmulasztásáról írásban tájékoztatja az ellátást folyósító önkormányzatot, ami az ellátás folyósításának megszűnését vonja maga után.

Jogorvoslati lehetőségek:

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az Intézmény Igazgatójához (2890 Tata, Deák F. utca 5.) fordulhat jogorvoslatért.

Amennyiben az Intézmény Igazgatója a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy a panaszos az Intézmény fenntartójához fordulhat (Tatai Kistérségi Többcélú Társulás, 2890 Tata, Kossuth tér 1.)

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

Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a panaszos az Intézmény működési területe szerint illetékes Önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat, valamint panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítheti.

A mindenkori ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került.

Aláírással igazolom, hogy jelen megállapodás egy eredeti példányát átvettem és a benne foglaltakat tudomásul veszem.

Tata, 20.....

.....
Ügyfél

.....
Szolgálat

Iktatószám:

Tárgy:

Együttműködési megállapodás
megkötése adósságkezelési
programban történő részvételhez
Adatlap

Melléklet:

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről:

A Szociális Alapellátó Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat **Adósságkezelési Tanácsadó**
(továbbiakban: Szolgálat) képviselőjében _____ (név),

másrészről:

Név:..... leánykori név:.....

Szül.....,

a.n.:.....

(továbbiakban: ügyfél) között a mai napon az alábbi feltételekkel:

- 1) Az együttműködés célja az önhibájukon kívül szociálisan hátrányos helyzetbe került személyek lakhatással kapcsolatos adósságterheinek enyhítése, és a folyamatos fizetési kötelezettség teljesítéséhez való hozzásegítés.
- 2) Az ügyfél további adatai: (ügyfél azonosító:)

- a) Annak az ingatlan a címe, amelyre az adósságkezelési programban történő részvételhez ezen megállapodást köti

.....

- Mióta él életvitelszerűen az ingatlanban
- Milyen jogcímen
- A háztartásban/lakásban együtt élők száma (ügyféllel együtt) Fő

- 3) Az 1. pontban rögzített cél érdekében az ügyfél

- a) A Szolgálat képviselőjével együttműködik
- b) A tanácsadóval egyeztetett időpontokban megjelenik, a közösen kialakított kereteket tiszteletben tartja
- c) Hat hónapon át háztartási naplót vezet kiadásairól (ha szükséges)
- d) Tudomásul veszi, hogy a tanácsadó környezettanulmány készítése céljából otthonában (2.pont) felkeresi
- e) A szükséges iratokat, okmányokat beszerzi és azok másolatát a családgondozó rendelkezésére bocsátja
- f) Jövedelméről, vagyoni helyzetéről a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatja
- g) Az újabb hátralék keletkezését, illetve az ezzel kapcsolatos problémákat jelzi kapcsolattartójának
- h) Munkanélküliség esetén a munkavállalás elősegítése érdekében a felajánlott programokon részt vesz, a felajánlott közhasznú, közcélú vagy egyéb munkalehetőséget elfogadja
- i) Folyamatos fizetési kötelezettségének a megadott határidőig eleget tesz
- j) Családgondozója javaslata alapján adósságkezelési, illetve életvezetési tanácsadáson, tréningen vesz részt
- k) Együttműködik fizetési képessége maximális javításában, indokolt esetben lakáscsere programban
- l) Hozzájárul, hogy a kérelemre induló eljárásban – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § alapján adatait kezeljék, illetve felhasználják a különböző támogatási formák eléréséhez.

- 4) Az 1.pontban rögzített cél érdekében a Szolgálat
 - a) Tájékoztatja az ügyfelet az adósságkezelési lehetőségekről és az előírt feltételek teljesítése esetén támogatja – három-hat hónap elteltével – az ügyfél adósságkezelési kérelmét
 - b) Szükség esetén igazolást ad ki a programban való részvételről
 - c) Minden javaslatáról, döntéséről felvilágosítja az ügyfelet
 - d) Munkáját a vonatkozó jogszabályok és a Szociális Munkások Etikai Kódexének megfelelően végzi.
- 5) Az ügyfél további kérelme újabb együttműködési megállapodás aláírását igényli.
- 6) Az ügyfél tudomásul veszi, hogy az adósság rendezése után további hat hónapig együttműködni köteles a tanácsadóval.
- 7) Az ügyfél tudomásul veszi, hogy amennyiben jelen együttműködési megállapodásban rögzített kötelezettségeinek nem tesz eleget, az adósságkezelési támogatás iránti kérelmét a Szolgálat nem javasolja támogatásra.
- 8) Amennyiben az Önkormányzat Határozatának kézhezvétele után kerül napvilágra olyan adat (pl. olyan többletjövedelem, amellyel az igénylő havi bevétele a helyi Szociális rendeletben meghatározott egy főre eső jövedelmi határt meghaladja, illetve olyan vagyontárgy, amely értéke a Szoc. tv-ben meghatározott mértéket meghaladja), melynek alapján a támogatás megítélésre nem kerülhetett volna, az adósságkezelési támogatás összege az Önkormányzat által meghatározott feltételekkel visszakövetelhető.
- 9) Az igénylő tudomásul veszi, hogy amennyiben nem a teljes adósságkezelési program, és e megállapodás előírásai szerint teljesíti kötelezettségét, illetve valótlán jövedelmi – vagyoni adatokat közöl, a megállapított támogatást Tata Város Önkormányzata visszavonhatja, így az ügyfél a javára megállapított támogatást a Polgári Törvénykönyv szerinti mindenkori kamattal megemelt mértékben, egy összegben visszafizetni köteles, az erről szóló felszólításban foglaltak szerint.
- 10) Az igénylő tudomásul veszi, hogy az adósságcsökkentési támogatás tovább nem folyósítható és a kifizetett összeget vissza kell térítenie, amennyiben a.) az adósságkezelési tanácsadást nem veszi igénybe; b.) az általa vállalt adósságtörlesztést nem teljesíti; c.) az adósságkezelési szolgáltatás igénybevételét követően a lakásfenntartási kiadásokkal kapcsolatos fizetési kötelezettségének 3 hónapig nem tesz eleget. Az adósságcsökkentési támogatás a 10.a-b-c pontokban foglaltak szerinti megszűnésétől számított 48 hónapon belül ismételtelen nem állapítható meg.
- 11) Az igénylő tudomásul veszi, hogy a szolgálat az adósságkezeléssel kapcsolatban nyilvántartásba veszi az ügyfelet, az 1993.évi III.tv. 20.§-ának megfelelő nyilvántartást vezet és a 20/B §-ának megfelelően napi jelentési kötelezettségének eleget téve adatot szolgáltat a Központi Elektronikus Nyilvántartás (KENYSZI) nevű rendszerbe.
- 12) Felek az együttműködési megállapodást közösen elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag és saját kezűleg írják alá.

Jogorvoslati lehetőségek:

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az Intézmény Igazgatójához (2890 Tata, Deák F. utca 5.) fordulhat jogorvoslatért.

Amennyiben az Intézmény Igazgatója a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy a panaszos az Intézmény fenntartójához fordulhat (Tatai Kistérségi Többcélú Társulás, 2890 Tata, Kossuth tér 1.)

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

Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a panaszos az Intézmény működési területe szerint illetékes Önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat, valamint panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítheti.

A mindenkori ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került.

Jelen megállapodás kettő eredeti példányban készült, abból egy az ügyfelet, egy példány a Szolgálatot illeti.

Tata,

Aláírással igazolom, hogy jelen megállapodás egy eredeti példányát átvettem.

Ph.

.....
Ügyfél

.....
Szolgálat



Szociális Alapellátó Intézmény Gyermekjóléti Szolgálat



: 06-34-383-043

Fax: 06-34-586-328

H-2890 Tata, Deák F. út 5.

E-mail: szocalaptata@gmail.com

Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai program

A szolgáltatás célja, feladata:

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

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

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- a jelzőrendszer tagjaival, magánszemélyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: családgondozás) a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezni
 - egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
 - szociális alapszolgáltatások, különösen a családsegítés igénybevételét,
 - egészségügyi ellátások igénybevételét,
 - pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét, vagy
 - a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, átmeneti vagy tartós nevelésbe vételét.
- javaslat készítése a veszélyeztetettség mértékének megfelelően:
 - a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására,
 - a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítása
 - a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:

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

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

A szolgálat – összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal – szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez Tata és kistérsége területén.

Ezen belül:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településeken élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- elkészíti a védelembe vett gyermek gondozási-nevelési tervét, illetve a települési önkormányzat jegyzőjének megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet
- szervezi a – legalább három helyettes szülőt foglalkoztató – helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,

- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A jelzőrendszer tagjaival kapcsolatunk állandó, részükre külön jelzőlap készült, melyen az általuk észlelt problémát leírhatják; szolgálatunk erre reagálva megteszi a szükséges lépéseket és erről tájékoztatja a jelzést küldőt. Szükség esetén esetkonferenciákat, illetve kerekasztal megbeszéléseket tartunk, ahova a jelzőrendszer valamennyi tagját meghívjuk, így több oldalról tudjuk megközelíteni az adott problémát.

- Családsegítő Szolgálat
- Idősek klubjai
- Fogytékosok nappali intézménye
- Éjszakai menedékhely
- Nappali melegedő
- Gyámhivatal
- Védőnői Szolgálat
- Rendőrség
- Köznevelési, gyermekjóléti intézmények – bölcsődék, óvodák, iskolák
- Nevelési Tanácsadó
- Pártfogó felügyelők
- Áldozatsegítő Szolgálat
- Jogsegély Szolgálat
- Gyermekjogi- és ellátott jogi képviselő
- Házi orvosok
- Kórházi szociális munkások
- Módszertani intézmények
- Civil szervezetek
- Magyar Vöröskereszt
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat

Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Az ellátottak köre:

Tata városának-, valamint a tatai kistérség következő településeinek a lakossága: Baj, Dunaalmás, Dunaszentmiklós, Kocs, Naszály, Neszmély, Szomód, Tardos, Vérttestolna.

Demográfiai mutatók:

Lakosság

A kistérség lakosságát a következő táblázat és grafikon mutatja be:

Települések	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	2757	2747	2772	2821	2837	2773	2754
Dunaalmás	1523	1556	1521	1516	1531	1561	1542
Dunaszentmiklós	416	421	416	425	444	422	411
Kocs	2677	2694	2662	2663	2663	2554	2536
Naszály	2397	2404	2441	2458	2444	2350	2335
Neszmély	1424	1424	1429	1415	1418	1359	1325
Szomód	2079	2096	2126	2131	2171	2031	2005
Tardos	1679	1656	1667	1639	1626	1624	1615
Tata	24937	23945	24112	24997	23749	23708	23726
Vértestolna	526	523	525	527	525	498	293
Összesen	40415	39466	39671	40592	39408	38880	38542

A kistérség lakosságszáma az elmúlt hat évben hullámzó volt, az egyes településeken különböző mértékben. Az elmúlt két évben csökkenő tendenciát mutat.

A fiatal és idős lakosság

	2006		2007		2008	
Települések	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	645	335	648	285	655	278
Dunaalmás	249	296	273	318	273	344
Dunaszentmiklós	71	83	38	187	36	183
Kocs	545	588	522	595	458	558
Naszály	527	407	508	429	524	434
Neszmély	268	278	248	313	252	315
Szomód	409	273	417	323	423	340
Tardos	327	275	347	271	339	269
Tata	4801	4467**	4079	4472**	4066	4495**
Vértestolna	93	93	93	96	91	94
Összesen	7935	7095	7173	7289	7117	7310

* becstült adat, ** 60 év felett

	2009		2010		2011		2012	
Települések	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	634	406	625	390	617	433	613	448
Dunaalmás	240	306	248	357	244	326	239	333
Dunaszentmiklós	66	84	74	81	72	76	70	73
Kocs	467	558	415	485	451	490	439	497

Naszály	512	444	496	466	481	455	462	474
Neszmély	258	273	256	286	237	294	217	294
Szomód	411	345	430	333	400	363	397	371
Tardos	315	262	312	272	307	269	297	275
Tata	4563	4708	4266	4808	4457	4890	4477	5030
Vértestolna	94	98	95	101	85	104	90	100
Összesen	7560	7484	7217	7579	7351	7700	7301	7895

* becslült adat, ** 60 év felett

A térségben a lakosság előregedése nőtt, a következő táblázat az összlakossághoz képest mutatja az idősök (60, illetve 62 év felett) valamint a fiatalok (18 év alatt) arányát:

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Összlakosság	40415	39466	39671	40592	39408	38880	38742
Idősök %-ban	17,5	18,5	18,4	18,43	19,23	19,8	20,3
Fiatalok %-ban	19,6	18,2	18	18,62	18,31	18,9	18,8

A kistérség népsűrűsége (128) a megye átlagánál alacsonyabb (139 KSH adat).

Munkanélküliség

A munkanélküliség a kistérségben folyamatosan növekvő tendenciát mutat. Az egyes települések helyzetét az alábbi táblázat mutatja:

Regisztrált munkanélküliek száma	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	64	71	60	128	107	92	119
Dunaalmás	35	32	55	97	85	67	63
Dunaszentmiklós	12	3	13	23	24	19	12
Kocs	66	55	19	143	113	124	123
Naszály	84	45	84	142	99	100	93
Neszmély	52	35	51	83	68	52	68
Szomód	44	35	41	77	82	89	92
Tardos	55	39	56	90	61	60	64
Tata	632	526	659	1007	1058	846	984
Vértestolna	23	22	14	14	15	13	11

Szorosan kapcsolódik ide a rendszeres szociális segélyben részesülők száma, hiszen közülük sokan vannak aktív korban munka nélkül.

Rendszeres szociális segélyben részesültek száma	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	6	9	5	1	1	5	4
Dunaalmás	9	6	7	1	1	1	0
Dunaszentmiklós	1	1	1	0	0	2	2
Kocs	13	9	9	3	3	7	4
Naszály	16	14	10	1	0	2	1
Neszmély	11	8	8	2	4	4	2
Szomód	5	3	2	1	4	6	4
Tardos	11	8	5	1	2	6	2

Tata	147	94	95	49	41	72	25
Vértestolna	0	0	0	0	0	0	0
Összesen	219	152	142	59	56	105	44

Szociális jellemző:

Az egyik legfontosabb szempont, hogy ezek az emberek rövidebb-hosszabb ideig kiesnek a munka világából, ezért anyagilag nehéz helyzetben vannak. A munkáltatók nem szívesen foglalkoztatják a több gyermeket nevelő szülőket. Sok esetben alkalmi munkát sem tudnak vállalni, így még nehezebb helyzetben vannak. Ezek a családok általában a családi pótlékból, valamint a gyermekek után igényelhető ellátásokból tartják fenn magukat.

Az egyszülős családok száma egyre nő ennek okai lehetnek elhalálozás, válás, élettársi kapcsolat felbomlása. Jellemző, hogy a külön élő szülő semmilyen téren nem támogatja az otthagyott családját.

Nagyon gyakori probléma, hogy a szenvedélybeteg – különösen alkoholista – emberek gyermekei hasonló „pályára” lépnek, mivel így szocializálódtak. A rendszerelméletű gondozás, ezekre a hatásokra is koncentrálni, így több egyénre is tud koncentrálni.

Ellátás szükségletei:

- Megfelelően kialakított intézmény
- Nyugodt, meleg légkör
- Folyamatos képzések, tréningek
- A szakmai szervezetekkel, intézményekkel való folyamatos együttműködés
- Tárgyi feltételek megléte
- A család egyéni szükségleteihez igazodik

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

A szakmai munka három meghatározó irányban történik:

- Egyéni gondozás
- Családok gondozása
- Közösségi és csoportmunka

A gondozó tevékenység egyrészt intézményünknel, másrészt a szolgáltatást igénybe vevő otthonában valósul meg. A gondozási tevékenység során a családgondozók a szociális munka eszköztárát alkalmazzák egyénre és családra szabottan.

A közösségi és a csoportmunka keretein belül többféle program és szolgáltatás valósul meg változó rendszerességgel:

- Diavetítőklub
- Játsházák
- Korrepetálás
- Nyári táboroztatás
- Kirándulások: túrák, állatkerti kirándulások

- Rendezvények – Mikulás-buli, Sulizáró-buli, Malom-völgyben kikapcsolódás
- Kerekasztal megbeszélések az iskolai, óvodai gyermekvédelmi felelősök, valamint a védőnők részére
- Közösségépítő mozgalom a tatai Szélkút utca lakói számára
- Pszichológiai tanácsadás
- Információ nyújtás
- Tanácsadás

A rendezvények megszervezésénél a különböző információs lehetőségeken kívül a személyes megkeresésre is nagy hangsúlyt fektetünk.

A szolgáltatást nyújtók részére:

Szupervízió: havonta egy csütörtök délelőtt
 Tartalma: esetmegbeszélés, szakmai kérdések, dilemmák megbeszélése
 Célja: szociális emberek munkájának segítése
 Célcsoport: családgondozók, szociális segítők, intézményvezető

Esetmegbeszélés: havonta egy csütörtök délelőtt
 Tartalma: esetmegbeszélés
 Célja: szociális emberek munkájának segítése
 Célcsoport: családgondozók, szociális segítők, intézményvezető

Feladatellátás módja (a családgondozó feladatai):

A családgondozó, a feladatait a Gyvt. betartásának maximális figyelembe vételével látja el. A családot kétheti rendszerességgel látogatja, és a családlátogatáson tapasztalt észrevételeit feljegyzéseiben rögzíti. Gondozási-nevelési tervet készít a családdal közösen, és olyan szakmai bizalmi kapcsolat kialakítására törekszik, amely az együttműködést segíti elő, ez által a meghatározott probléma hatékony megoldása válik lehetővé. A családgondozó legfőbb feladata, hogy a családot képessé tegye az önálló életvezetésre, gyermeknevelésre. Ennek érdekében a gondozás ideje alatt folyamatos kapcsolatot tart az illetékes nevelési-oktatási intézményekkel, egészségügyi intézményekkel, háziorvosokkal, és a jelzőrendszer egyéb tagjaival.

Nyilvántartás:

A gyermekjóléti alapellátás során a gyermekek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére és végigkísérésére a „Gyermekeink védelmében” adatlap rendszer szolgál. A gyermekvédelmi nyilvántartás célja, hogy biztosítsa a különböző gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények, valamint a hatóságok között a Gyvt. adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével a kölcsönös tájékoztatást és az együttműködést, továbbá megjelölje az elvégzendő gondozási-nevelési feladatokat, illetőleg lehetővé tegye a gyermek sorsának alakításában részt vevő intézmények és hatóságok tevékenységének ellenőrzését.

A családgondozó munkájába bevonja:

- az ellátott lakókörnyezetében megtalálható önkéntes segítők, így különösen a családtagokat, szomszédokat és egyéb, az elláttal kapcsolatban álló önkéntes közreműködőket
- szükség esetén az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményeket, a jelzőrendszer tagjait

A Szolgálat tevékenységéről a helyi televíziót, sajtót rendszeresen tájékoztatja.

Az ellátás igénybevételének módja:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, a gyermekjóléti alapellátás ellátás, az igénylő törvényes képviselője kérelmére is történhet. A gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nem önkéntes jellegű. A gondozás legtöbb esetben, a jelzőrendszeri tag jelzése alapján indul.

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

Ha a gyermek védelme a gyermekjóléti ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény az ellátás kötelező igénybevételét rendeli el. A védelemben vétel a Komárom Esztergom Megyei Járási Hivatal Gyámhivatalának hatáskörébe tartozik.

Az ügyfélszolgálat helye: Tata, Deák Ferenc utca 5.

Elérhetősége: Tel.: 06-30-691-00-49

Fax: 34-586-328,

E-mail cím: szocalaptata@gmail.com

Az ügyfélfogadás ideje:

Hétfő	7:30 – 15:30
Kedd	7:30 – 15:30
Szerda	7:30 – 18:00
Csütörtök	13:00 – 15:30
Péntek	7:30 – 13:00

A gyermekjóléti szolgáltatás térítésmentes.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

Szakmai szervezetekkel, egészségügyi szolgáltatókkal, köznevelési intézményekkel napi szinten áll kapcsolatban a Szolgálat. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról folyamatosan tájékoztatjuk egymást.

Szolgáltatásainkról, programjainkról és rendezvényeinkről a helyi televízió (Tatai TV), helyi újságok (Helyi Téma, Harangláb) megyei napilap (24 Óra) rendszeresen tájékoztatja a lakosságot.

A Szociális Alapellátó Intézmény honlapján is megtalálható a tájékoztatás.

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

A Gyermekjóléti Szolgálat ellátását 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.

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, szenvedélybetegsége, születési vagy egyéb helyzete miatt.

A Szolgálat, az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

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

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

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni az akadálymentes környezet biztosítására.

Az Szolgálatnál dolgozók esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A családgondozó közfeladatot ellátó személynek minősül.

A szolgáltatást igénybe vevőnek és a Szolgálat munkatársának joga van a következőkben felsorolt fórumokhoz fordulni:

- Családgondozó
- Intézményegység vezető
- Igazgató
- Fenntartó
- Érdekképviselői fórum
- Gyermekjogi és ellátott jogi képviselő
- Alapvető Jogok Biztosa

A jogorvoslati fórumok egymásutániségét betartani nem kötelező, illetve ezeken túlmenően lehet más érdekvédelmi szervezethez fordulni.

Érdekképviselői Fórum

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

Választás alapján az érdekképviselői fórum tagjai

- az intézményben ellátásban részesítettek, illetőleg hozzátartozók képviselői;
- a fogyatékoság jellege szerinti országos érdekképviselői szervezet területileg illetékes szervének képviselője;
- az intézmény dolgozóinak képviselői;
- az intézményt fenntartó helyi önkormányzat, illetve szervezet képviselői.

Az érdekképviselői fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a beutaló, a fenntartó helyi önkormányzatnál, az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságnál, illetőleg más, hatáskörrel rendelkező szervnél.

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató

Mellékletek:

- Házirend
- SZMSZ

Gyermekjóléti Szolgálat Házirend

A Gyermekjóléti Szolgálat személyes gondoskodást nyújtó intézmény

- A Szolgálat szociális és mentálhigiénés tevékenységet lát el. A dolgozók a szociális munka etikai kódexe alapján végzik munkájukat. Titoktartásra kötelezettek.
- A Gyermekjóléti Szolgálat családgondozója az önkéntességen alapuló kapcsolatfelvételen túl jelzés formájában is létesíthet kapcsolatot.
- A Gyermekjóléti Szolgálatnál az esetfelelőst az intézmény vezetője jelöli ki.
- Az ügyfélszolgálat helye: 2890 Tata, Deák Ferenc utca 5.

- Elérhetőségek:

Tel: 06-30-691-00-49

Fax: 34-586-328,

E-mail cím: szocalaptata@gmail.com.

- Ügyfélfogadási idő:

Hétfő: 7:30-15:30

Kedd: 7:30-15:30

Szerda: 7:30-18:00

Csütörtök: 7:30-15:30

Péntek: 7:30-13:00

- Pszichológiai tanácsadást pszichológusunk heti 3 órában lát el, előre egyeztetett időpontban kereshetik fel ügyfeleink. Folyamatos konzultációs lehetőséget biztosít a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozói részére feladatuk hatékonyabb ellátása érdekében.
- Jogászunk a Szolgálat igénye szerint – vagy annak irodájában, vagy saját irodájában – minden második héten 1 alkalommal ügyfélfogadást tart a szolgálathoz forduló szociálisan rászorulóknak részére.
- A Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásai ingyenesek és mindenki számára hozzáférhetőek. Az ügyféllel a családgondozó üzleti kapcsolatot nem létesíthet.
- A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 685. § b) pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

- Jogorvoslati lehetőségek:

A szolgáltatást igénybe vevőnek és a Szolgálat munkatársának joga van a következőkben felsorolt fórumokhoz fordulni:

- ❖ Családgondozó
- ❖ Intézményegység vezető
- ❖ Igazgató
- ❖ Fenntartó
- ❖ Gyermekjogi és ellátott jogi képviselő
- ❖ KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály

A jogorvoslati fórumok egymásutániségét betartani nem kötelező, illetve ezeken túlmenően lehet más érdekvédelmi szervezethez fordulni.

- Felajánlásokat (ruha, játék, háztartási cikk, berendezési tárgyak, eszközök) szívesen fogadunk.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás. Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet.

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató



Szociális Alapellátó Intézmény Fogyatékosok Nappali Intézménye

 : 06-34-383-043 Fax: 06-34-586-328 H-2890 Tata, Deák F. u. 5. E-mail: szocalaptata@gmail.com

Fogyatékosok Nappali Intézménye Szakmai program

A szolgáltatás célja:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény. alapján a szolgáltatás célja az önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek habilitációja, rehabilitációja, szinten tartó fejlesztése.

A fogyatékos személyek családjának tehermentesítése napközbeni felügyelet biztosításával, társas kapcsolatok, kialakításának segítése, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítése, továbbá a fogyatékos személyek napközbeni étkeztetésének biztosítása.

Rendkívül indokolt esetben olyan fogyatékos személy nappali ellátása is biztosítható, akinek szülője vagy más hozzátartozója gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy ápolási díjban részesül.

2011. január 1-től a tanköteles és a tanítási év során nevelési, oktatási intézményi ellátásban részesülő fogyatékos kiskorú is ellátható az intézményben a tanítási szünetek időtartama alatt.

A szolgáltatás feladata:

- Az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatás nyújtása,
- Az alapvető szükségleteik kielégítéséhez szükséges szolgáltatások biztosítása: személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása
- Az ellátást igénybe vevők speciális szükségleteinek megfelelő szolgáltatások elérhetőségének megkönnyítése, segítése,
- Napi életritmus biztosítása életviteli gondozással, életvezetés segítségével,
- Gyógypedagógiai habilitáció – rehabilitáció,
- Egyéni igény szerint napi egyszeri meleg étel biztosítása,
- Egyéni és csoportos foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében való részvétel biztosítása,
- Segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban, a fogyatékos személy én-tudatának erősítése,
- Egészségügyi alap- és szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
- Érdekképviselési szervekkel kapcsolattartás,
- Társadalmi integráció elősegítése,
- Ügyintézés, tanácsadás, személyi segítség,
- Helyi igényeknek megfelelő közösségi programok szervezése,
- A közösségi szervezésű programok, csoportok számára megfelelő hely biztosítása,
- A szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon való biztosítása.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

Az intézmény engedélyezett férőhely száma 25 fő.

A saját otthonukban élő fogyatékos személyek részére biztosítunk lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Az intézményünkben lehetőség van az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, tisztálkodásra, szükség esetén a személyes ruházat tisztítására is.

Segítséget nyújtunk Ellátottjaink számára a társas kapcsolatok alakításában, megtartásában, ennek érdekében aktivitást segítő tevékenységeket, foglalkozásokat tartunk számukra.

Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybe vevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának a feladata. Kiemelt figyelmet fordítunk továbbá az Ellátottak társadalmi integrációjának segítésére, ennek érdekében különböző kulturális programokat szervezünk, illetve biztosítjuk a hasonló programokon, előadásokon való részvételt.

Kirándulásokat, nyaralást szervezünk számukra, így ideiglenesen kiemeljük őket az intézményi világból, és a nyaralás ideje alatt tehermentesítjük a hozzátartozókat.

Segítjük az egészségügyi szolgáltatásokhoz, szükség szerint a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutást számukra, szükség szerint tanácsadást végzünk, ügyet intézünk, kíséretet biztosítunk az ügyintézéshez.

Évszaktól függően tervezzük a fejlesztő – szinten tartó foglalkozásokat, melyek az éves tervben leírtak alapján valósulnak meg.

Az aktuális ünnepeket, néphagyományokat megismertetjük velük, valamint figyelemmel kísérjük a városi és kistérségi változásokat.

A csoportos foglalkozások mellett nagy hangsúlyt fektetünk az egyéni fejlesztésre, egyéni foglalkoztatásra, mely leginkább a szabadidő hasznos eltöltésénél jelenik meg (kézimunkázás, szövés, kosárfonás, rajzolás, színezés, festés, stb.).

Nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy közvetlen környezetük rendben tartásába bevonjuk azokat az Ellátottakat, akik képesek egyszerűbb munkafolyamatokat elvégezni.

Lehetőség szerint segítséget nyújtunk abban, hogy Ellátottjaink képességeiknek megfelelő rehabilitációban részesüljenek, esetleg elhelyezkedjenek a munka világában.

A jogszabályi háttér változása miatt 2011. januártól lehetőség nyílt arra, hogy fogyatékos, tanköteles korú tanulók is igénybe vehetik a nappali ellátást, melyre igény mutatkozott.

Más szervekkel történő együttműködés módja:

A szociális szolgáltatóknak előírt feladata az együttműködés az ellátási területen működő szociális, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel; továbbá a gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal és a fogyatékos személyek segítő, érdekvédelmi szervezeteivel. A más szociális szervezetek, és intézményekkel való együttműködés lehetővé teszi, hogy szolgáltatásainkat széles körben megismerjék az érdeklődők.

Az intézmény olyan külső szervezetekkel, intézményekkel tart kapcsolatot, amely az Ellátott érdekében vagy az Ellátottal közvetlenül végez valamilyen tevékenységet.

A kapcsolattartás, együttműködés formája lehet személyes, telefonos, vagy írásban történő.

Kapcsolattartás külső szervekkel:

- Az intézmény háziorvosa
- Az ellátottak szülei, törvényes képviselői
- A megyében működő fogyatékosokat ellátó alapellátást és szakellátást biztosító intézmények
- Szomszédos (Kertvárosi) óvoda
- Ellátottak háziorvosai, szakorvosai
- Az ellátottakkal kapcsolatban álló egészségügyi intézmények (rendelőintézetek, kórházak, rehabilitációs intézetek)
- Gyógytornával, fejlesztéssel foglalkozó intézmények
- Helyi önkormányzat, kistérségi önkormányzatok
- Kórházi szociális munkások
- Gyógyászati segédeszközökkel foglalkozó cégek, üzletek
- Köznevelési, gyermekjóléti intézmények – bölcsődék, óvodák, iskolák
- Szakértői bizottság, nevelési tanácsadó
- Módszertani intézmények
- Munkaügyi Kirendeltség
- Magyar Államkincstár (Fogyatékos ügyi Osztály)
- Nyugdíjfolyósító Intézet
- Civil szervezetek
- Szponzorok, támogatók

Kapcsolattartás belső szervekkel:

- Támogató Szolgálat
- Gyermekjóléti szolgálat
- Családsegítő Szolgálat
- Idősek klubjai
- Közösségi Ellátás
- Házi Segítségnyújtás
- Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás
- Éjjeli Menedékhely
- Nappali Melegedő

Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei:

Az ellátottak köre:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.07.) SzCsM rendelet 39/A. § (2) bekezdésében foglaltak értelmében a működési területen – vagyis Tata városban, és a hozzá tartozó kistérségi településeken: Baj, Dunaalmás, Dunaszentmiklós, Kocs, Naszály, Neszmély, Szomód, Tardos, Vértestolna – élő valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó személy.

Szociális jellemzők:

Ellátottjaink nagy részben családi környezetben élnek, de vannak egyedülálló személyek is. Korosztályi megoszlásukat tekintve színes a skála, fiatalok és idősebbek egyaránt jelen vannak. Ellátottjaink nagy része minimális jövedelemmel rendelkezik, mely általában a fogyatékosági támogatás, rokkantsági nyugdíj- vagy járadék, magasabb összegű családi pótlék összege képezik jövedelmüket.

Gazdasági aktivitásukat tekintve elmondható, hogy kereső tevékenységet nem folytatnak egyrészt fogyatékoságuk mértékéből adódóan, másrészt a munkaerőpiac korlátozott lehetőségei miatt (kevés munkahely van, ahol fogyatékos személyeket tudnak foglalkoztatni).

A fogyatékkal élő személyek társadalmi integrációjának esélyét, illetve életminőségét elsősorban a család általános társadalmi helyzete határozza meg. Kiemelt fontosságú, hogy a fogyatékkal élő személy gondozása és ápolása, valamint az idős felnőtt támogatása mellett a szülőknek, más családtagoknak marad-e lehetősége munkavállalásra.

Ellátás szükségletei:

- Megfelelően kialakított intézmény
- Tárgyi feltételek megléte
- Higiéniai feltételek
- Szinttartó- fejlesztő foglalkozások
- Szabadidős tevékenységek
- Önálló életvitelre felkészítés (varrás, mosás, teregetés, konyhai munka)
- Igény szerint étkezési lehetőség, illetve napi egyszeri meleg étel
- Napközbeni pihenés
- Nyugodt, meleg légkör
- Megfelelő szakmai háttér
- A szakmai szervezetekkel, intézményekkel való folyamatos együttműködés

Demográfiai mutatók:

(KSH 2013. november 5.)

A kistérség lakosság számát a következő táblázat mutatja be:

Települések	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	2772	2821	2837	2773	2754
Dunaalmás	1521	1516	1531	1561	1542
Dunaszentmiklós	416	425	444	422	411
Kocs	2662	2663	2663	2554	2536
Naszály	2441	2458	2444	2350	2335
Neszmély	1429	1415	1418	1359	1325
Szomód	2126	2131	2171	2031	2005
Tardos	1667	1639	1626	1624	1615
Tata	24112	24997	23749	23708	23726
Vértessolna	525	527	525	498	493
Összesen	39671	40592	39408	38880	38742

A kistérség lakosságszáma az elmúlt öt évben hullámzó volt, az egyes településeken különböző mértékben.

A fiatal és idős lakosság

	2008		2009		2010	
Települések	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	655	278	634	406	625	390
Dunaalmás	273	344	240	306	248	357
Dunaszentmiklós	36	183	66	84	74	81
Kocs	458	558	467	558	415	485
Naszály	524	434	512	444	496	466
Neszmély	252	315	258	273	256	286
Szomód	423	340	411	345	430	333
Tardos	339	269	315	262	312	272
Tata	4066	4495**	4563	4708	4266	4808
Vértestolna	91	94	94	98	95	101
Összesen	7117	7310	7560	7484	7217	7579

* becstült adat, ** 60 év felett

	2011		2012	
Települések	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	617	433	613	448
Dunaalmás	244	326	239	333
Dunaszentmiklós	72	76	70	73
Kocs	451	490	439	497
Naszály	481	455	462	474
Neszmély	237	294	217	294
Szomód	400	363	397	371
Tardos	307	269	297	275
Tata	4457	4890	4477	5030
Vértestolna	85	104	90	100
Összesen	7351	7700	7301	7895

A térségben a lakosság előregedése nőtt, a következő táblázat az összlakossághoz képest mutatja az idősek (62 év felett) valamint a fiatalok (18 év alatt) arányát:

	2008	2009	2010	2011	2012
Összlakosság	39671	40592	39408	38880	38742
Idősek %-ban	18,4	18,43	19,23	19,8	20,37
Fiatalok %-ban	18	18,62	18,31	19,44	18,62

A kistérség népsűrűsége (128) a megye átlagánál alacsonyabb (139 KSH adat).

Munkanélküliség

Az egyes települések helyzetét az alábbi táblázat mutatja be:

Regisztrált munkanélküliek száma, nyilvántartott álláskeresők száma	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	60	128	107	92	119
Dunaalmás	55	97	85	67	63
Dunaszentmiklós	13	23	24	19	12
Kocs	19	143	113	124	123
Naszály	84	142	99	100	93
Neszmély	51	83	68	52	68
Szomód	41	77	82	89	92
Tardos	56	90	61	60	64
Tata	659	1007	1058	846	984
Vértestolna	14	14	15	13	11

Szorosan kapcsolódik ide a rendszeres szociális segélyben részesülők száma.

Rendszeres szociális segélyben résítették száma (átlagos szám)	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	5	1	1	5	4
Dunaalmás	7	1	1	1	0
Dunaszentmiklós	1	0	0	2	2
Kocs	9	3	3	7	4
Naszály	10	1	0	2	1
Neszmély	8	2	4	4	2
Szomód	2	1	4	6	4
Tardos	5	1	2	6	2
Tata	95	49	41	72	25
Vértestolna	0	0	0	0	0
Összesen	142	59	56	105	44

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formája:

A nappali intézményben, napi életritmus biztosításával, közösségi keretek között zajlik a gondozás, fejlesztés, személyi segítség, munka, szabadidő eltöltés. 6-8 fős gondozási csoportokat alakítunk ki, amelyeknél figyelembe vesszük az életkort és a fejlettségi szintet.

Az ellátottak között végzett tevékenységek úgy épülnek egymásra, hogy az ellátottak fejlesztése az önellátás képességének megközelítése felé mutasson. A rehabilitációs céloknak megfelelően napi, heti, havi és éves tervnek megfelelően végzik tevékenységüket a dolgozók.

Az intézményben elhelyezett személyre vonatkozóan egy évre szóló egyéni gondozási terv készül, mely egyénre szabottan határozza meg az intézményegységben, az ellátásban részesülők állapotának megfelelő gondozási, ápolási feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási/fejlesztési tervet az ellátás igénybevétele követően egy hónapon belül kell elkészíteni. A gondozási (fejlesztési) terv elkészítéséért az intézményvezető felelős. Az egyéni

gondozási tervek felülvizsgálatára félévente kerül sor, új gondozási terv elkészítése évente szükséges. Az egyéni gondozási terv szükség szerint módosítható, ha az Ellátott állapotában változás áll be.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza az ellátott személy fizikai, mentális állapotát, valamint fogyatékoságának típusát (jelen állapot), az állapotjavulás, ill. megőrzés érdekében szükséges, ill. javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését, az ellátott részére történő segítségnyújtást

Az intézmény gyógypedagógiai, szociálpedagógiai munkájának alapfilozófiája az integrációs, normalizációs szemlélet, amelynek lényege, hogy a fogyatékkal élő igénybe vevő is hasonló igényekkel és kompetenciákkal rendelkezik, mint a többségi társadalom egyéb tagja, de ennek realizálása érdekében kompenzációs eszközök, módszerek és szaktudás igénybevételére jogosult. A mindennapi segítő munka során a saját kompetenciák és képességek megerősítésére kell törekedni, továbbá újak kialakítására és esetleges kompenzációs képességek fejlesztésére.

Biztosított szolgáltatások:

- reggeli étkezés lehetősége (otthonról hozott reggeli elfogyasztása)
- napi egyszeri meleg ebéd
- napi tisztálkodási lehetőség
- ruházat rendben tartása, tisztítása
- naponta szinten tartó és fejlesztő foglalkozások
- terápiás foglalkozások
- szabadidő hasznos eltöltéséhez tárgyi eszközök, egyéb lehetőségek
- nyaraltatás
- színházlátogatás

A feladatellátás módjai:

- szociális esetmunka
- közösségi szociális munka
- szociális csoportmunka.
- egyéni esetkezelés.

Mentális ellátás keretében:

- társas kapcsolatok kialakulásának elősegítése
- az ellátás rendszeres igénybevételére motiválás
- újonnan érkező ellátottak fogadása
- napi lelki problémák megbeszélése, szorongások, félelmek enyhítése,
- gyógypedagógiai fejlesztő foglalkozások megszervezése
- pszichológiai segítségnyújtás (egyéni kezelés és csoportos foglalkozások)

Közösségi szociális munka keretében:

- ünnepekre való felkészülés, néphagyományőrzés
- szabadidős programok szervezése, lebonyolítása (kirándulások, nyaraltatás, Családi Nap,
- készségfejlesztő foglalkozások (üvegfestés, gyöngyfüzés, plakátkészítés, vágás, ragasztás.)
- környezetgondozás: az épület és környéke rendben tartása

Az ellátás igénybevételének módja:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, szóbeli vagy írásbeli indítványára történik a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 3. § (1) bekezdése alapján.

Nappali ellátásnál a kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást.

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

Amennyiben az ellátás nem térítésmentes, a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

Az intézményvezető a szociális rászorultság fennállását vagy annak hiányát rögzíti a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20. §-a szerinti nyilvántartásban.

A fogyatékos személyek nappali ellátásának igénybevétele iránti kérelemhez mellékelni kell a fogyatékoság fennállását igazoló,

- α) a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság, illetve az országos szakértői és rehabilitációs tevékenységet végző bizottság szakértői véleményét vagy
- β) a fogyatékoság jellege szerinti szakorvosi leletet, vagy
- χ) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/C. §-ának (6) bekezdése szerinti dokumentumokat.

A szociálisan rászorult személyt az intézményvezető szóban vagy írásban értesíti az ellátás igénybe vételének engedélyezéséről, nemleges döntéskor minden esetben írásos értesítést küld.

Az alapszolgáltatást igénylő személy az ellátás kérelmezésekor írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 18. § értelmében.

Az intézmény elérhetőségei: Tata, Deák Ferenc utca 5.

Tel.: 06 30/691 00 53; Fax: 34-586-328; e-mail: szocalaptata@gmail.com

Nyitvatartási idő:

Hétfő	7:00 – 15:00
Kedd	7:00 – 15:00
Szerda	7:00 – 15:00
Csütörtök	7:00 – 15:00
Péntek	7:00 – 15:00

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Az intézmény faliújságján kifüggesztésre került a házirend, a szakmai program, az intézmény dolgozóinak neve és beosztása, az ellátottjogi képviselő elérhetősége, valamint az intézmény aktuális programjai.
- Az intézmény nyitott a hozzátartozók számára, betekinhetnek a napi tevékenységbe (előzetes egyeztetés alapján).
- Szülői értekezletek, rendszeres találkozások, telefonos kapcsolat, tájékoztató füzet.
- Szakmai szervezetekkel, egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási nevelési intézményekkel napi szinten áll kapcsolatban a Szolgálat. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról folyamatosan tájékoztatjuk egymást.
- Szolgáltatásainkról, programjainkról és rendezvényeinkről a helyi televízió (Tatai TV), helyi újságok (Helyi Téma, Harangláb) megyei napilap (24 Óra) rendszeresen tájékoztatja a lakosságot.
- A Szociális Alapellátó Intézmény honlapján is megtalálható a szolgáltatásról szóló tájékoztatás.

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

A fogyatékosok nappali ellátását igénybe vevő ellátottnak joga van fogyatékoságára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, pszichiátriai betegsége, születési vagy egyéb helyzete miatt.

A fogyatékosok nappali ellátása az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelmet fordít az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni az akadálymentes környezet biztosítására.

Az intézménynél dolgozók esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.

A nappali intézmény szociális és mentálhigiénés tevékenységet lát el. Valamennyi munkatárs a szociális munka etikai kódexe alapján végzi munkáját, titoktartásra kötelezett.

A munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.

Felelős mindazon tárgyakért, eszközökért melyekkel munkája során kapcsolatba lép.

A munkavállaló felelős az adatvédelmi törvényben /2011. évi CXII. törvény az információk önrendelkezési jogról és az információszabadságról/ foglaltak betartásáról és betartatásáról.

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

A Fogytékosok Nappali Intézményének dolgozói közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A szolgáltatást igénybe vevőnek és a Fogytékosok Nappali Intézménye dolgozóinak joga van a következőkben felsorolt fórumokhoz fordulni:

Az ellátottak érdekérvényesítésének lehetséges módjai:

A szolgáltatást igénybe vevőnek és az intézmény dolgozóinak joga van a következőkben felsorolt fórumokhoz fordulni:

- Intézmény dolgozói
- Intézményegység vezető
- Igazgató
- Fenntartó
- Ellátottjogi képviselő
- KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály

A jogorvoslati fórumok egymásutániségét betartani nem kötelező, illetve ezeken túlmenően lehet más érdekvédelmi szervezethez fordulni.

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató



Szociális Alapellátó Intézmény Fogyatékosok Nappali Intézménye

Házirend

1. Az ellátottak köre: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/F. § (1) bekezdés c pontja alapján gondozásba vehető minden harmadik életévét betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személy, aki fogyatékoságából adódóan életvitelében akadályozott.
2. Az ügyfélszolgálat helye: Tata, Deák Ferenc utca 5.
3. Elérhetőségek:
Tel.: 0634/586-328; 06-30-691-00-53
Fax: 34-586-328;
e-mail: szocalaptata@gmail.com
4. Nyitva tartás: Hétfőtől péntekig: 7:00 – 15:00
5. Rendkívül indokolt esetben nappali ellátás olyan fogyatékos személyek részére is biztosítható, akire nézve szülője vagy más hozzátartozója gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy ápolási díjban részesül.
6. Fogyatékos személyek intézményébe az ellátottakat csak próbaidővel lehet felvenni. A Szociális Alapellátó Intézmény Fogyatékosok Nappali Intézményében a próbaidő tartama két hónap.
7. Az intézmény engedélyezett férőhely száma: 25 fő.
8. Fogyatékos személyek nappali intézményében nem gondozható az a személy, aki veszélyeztető magatartást tanúsít, illetve orvosi ellátást és állandó ápolást igényel (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 81. § (2) bekezdés).
9. Az a gyermek sem gondozható fogyatékosok nappali intézményében, aki gyógypedagógiai nevelésre, oktatásra alkalmas és felvétele, elhelyezése a korának, állapotának megfelelő nevelési, oktatási intézményben biztosítható. A tanköteles és a tanítási év során nevelési, oktatási intézményi ellátásban részesülő fogyatékos gyermek tanítási szünet ideje alatt azonban igénybe veheti a Fogyatékosok Nappali Intézménye által nyújtott ellátást (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 81. § (3) bekezdés)
10. Biztosított szolgáltatások:
 - napközbeni gondozás
 - alapvető higiéniai szükségletek kielégítésének biztosítása
 - étkeztetés biztosítása
 - rendszeres pedagógiai és szabadidős foglalkozások biztosítása
 - szabadidős programok szervezése
 - mentális segítségnyújtás
 - egészségügyi alapellátás biztosítása, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
 - hivatalos ügyek intézésének segítése,
 - munkavégzés lehetőségének szervezése,

- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
11. Az intézményben napi egyszeri meleg étkezés igénybe vételére van lehetőség. Ebéd kezdete: 12:30 óra. Az étkeztetés díját Tata Város Önkormányzata a szociális ellátások, és az egyes szociális szolgáltatásokról, valamint azok térítési díjairól szóló 9/2009 (III.30.) sz. rendeletében határozza meg minden év április 1-ig. Térítési díj fizetési kötelezettség esetén az étkezési díjat minden hónap 10. napjáig kell befizetni.
 12. Az ellátott vagy hozzátartozója köteles legalább egy nappal előbb jelezni, ha nem igényli az aktuális napi étkezést. Ellenkező esetben – térítési díj fizetése esetén – a napi étkezési díjat meg kell fizetnie.
 13. A nappali ellátásért személyi térítési díj kérhető. A térítési díj mértékét Tata Város Önkormányzata a szociális ellátások, és az egyes szociális szolgáltatásokról, valamint azok térítési díjairól szóló 9/2009 (III.30.) sz. rendeletében határozza meg minden év április 1-ig helyi rendeletében az intézményvezető tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve hozzátartozót.
 14. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 30%-át a nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetén.
 15. A szülőnek, hozzátartozónak joga van a napközi életébe betekinteni, és a foglalkozásokon részt venni előzetes egyeztetés alapján.
 16. Az ellátottak személyes tárgyainak elhelyezésére saját zárt szekrény áll rendelkezésre. Javasolt az ellátottak számára „benti” ruházatról és cipőről gondoskodni.
 17. Az intézményben lehetőség van tisztálkodásra, személyes ruházat tisztítására, mosására.
 18. Fertőző betegség, és hosszabb ideig tartó betegség után köteles a hozzátartozó orvosi igazolást benyújtani arról, hogy az Ellátott közösségbe mehet.
 19. Az Ellátottak a napköziből hozzátartozó engedélyével (gondozók értesítése esetén) zárástól függetlenül bármikor távozhatnak.
 20. Az önállóan közlekedő Ellátottakért az intézmény dolgozói az intézményből távozásuk időpontjáig felelnek.
 21. Az intézmény egész területén TILOS a dohányzás.
 22. 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.
 23. Az intézmény az alapfeladatát meghaladó programokért, szolgáltatásokért külön térítési díjat szedhet.
 24. Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai:
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
 - a jogosult halálával

Az intézményi jogviszony megszűnését a jogosult is kezdeményezheti: ebben az esetben a közös megegyezés szerinti időben az intézményvezető a jogviszonyt megszünteti.

Szolgáltató az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- másik intézményben történő elhelyezése indokolt
- a házirendet súlyosan megsérti
- az intézményi elhelyezése nem indokolt

- ha ellátott az ellátási területen kívül létesít lakcímet

25. Az ellátottak érdekérvényesítésének fokozatai:

- Intézmény dolgozói
- Intézményegység vezető
- Igazgató
- Fenntartó
- Ellátottjogi képviselő: neve és elérhetősége az intézmény faliújságján kerül kifüggesztésre
- KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály

A jogorvoslati fórumok egymásutániségét betartani nem kötelező, illetve ezeken túlmenően lehet más érdekvédelmi szervezethez fordulni.

Tata, 2014. november

Székely Csaba
Igazgató



Szociális Alapellátó Intézmény Fogyatékosok Nappali Intézménye

 : 06-30-691-00-53; 06 34/586-328, Fax: 06-34- 586-328 H-2890 Tata, Deák F. u. 5. E-mail: szocialaptata@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött a Szociális Alapellátó Intézmény Fogyatékosok Nappali Intézménye (továbbiakban szolgáltató) képviselőjében _____ (név), valamint:

Név:

Leánykori név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Tart. hely:

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott),
illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Leánykori név:

Lakcím:

Tart. hely:

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. Az alapellátás igénybevételének:

- kezdete: év hó nap

határozott időre szóló:

- vége: év hó nap

határozatlan időtartamú

Fogyatékos személyek intézményébe az ellátottakat csak próbaidővel lehet felvenni. A Szociális Alapellátó Intézmény Fogyatékosok Nappali Intézményében a próbaidő tartama két hónap.

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások az 1/2000. SZCSM rendelet előírása szerint:

2/1. Nyitvatartási idő:

- Hétfőtől-péntekig: 7:00 – 15:00 óráig

2/2. Étkezés biztosítása:

- meleg ebéd

2/3. Szabadidős programok szervezése, lebonyolítása:

- sajtó (aktuális folyóiratok biztosítása)
- könyvek (könyvek szabad felhasználása, igény szerint könyvtárlátogatás)
- kártya- és társasjátékok (közösségi programok szervezése)
- sportolási lehetőség biztosítása (napi, heti rendszerességgel, sportrendezvényeken való részvétel)
- tv, rádió biztosítása
- rendezvények szervezése, rendezvényeken megjelenés

2/4. Egészségügyi ellátás:

- alapellátás megszervezése
- az intézmény orvosa havi rendszerességgel ellenőrzi az ellátottak állapotát
- szakellátáshoz való hozzájutás segítése (szükség esetén Támogató Szolgálat bevonásával)

2/5. Foglalkozásokon való részvétel biztosítása (szinten tartás, fejlesztés)

- 2/6. Hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtás
- 2/7. Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- 2/8. Önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése

3. Térítési díjak:

Tata Város Önkormányzati Képviselő-testülete a szociális ellátások, és az egyes szociális szolgáltatásokról, valamint azok térítési díjairól szóló 9/2009 (III.30.) sz. rendeletében határozza meg a nappali ellátásért és étkeztetésért fizetendő térítési díjakat. Az ellátást igénybe vevőt a helyi rendeletben meghatározott térítési díj összegéről az intézmény igazgatója minden év április 1-ig írásban tájékoztatja.

- 3/1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jogosult az étkezés igénybe vételéért Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének mindenkor hatályos rendelete szerinti térítési díjat, a házirendben rögzített befizetési határidővel fizeti meg.
- 3/2. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jogosult az étkezés igénybe vételéért Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének mindenkor hatályos rendelete szerinti foglalkoztatási díjat, a házirendben rögzített befizetési határidővel fizeti meg.

4. Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai:

4/1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával

4/2. Az intézményi jogviszony megszűnését a jogosult is kezdeményezheti:

ebben az esetben a közös megegyezés szerinti időben az intézményvezető a jogviszonyt

megszünteti

4/3. Szolgáltató az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- másik intézményben történő elhelyezése indokolt
- a házirendet súlyosan megsérti
- nappali intézményi elhelyezése nem indokolt

5. A panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

5/1. Szolgáltató az ellátás igénybevételekor a házirend egy példányát átadja a jogosultnak

5/2. A jogosult és hozzátartozója a házirend szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél az alábbi esetekben:

- Az intézményi jogviszony megtartása, különösen a személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségének megszegése esetén
- Az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében

5/3. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről.

5/4. A jogosult és hozzátartozója panaszai az intézmény fenntartójához fordulhatnak, ha a panasz kivizsgálásra jogosult:

- határidőre nem intézkedik
- intézkedésével nem értenek egyet.

5/5. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a nappali ellátás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselője, és elérhetőségei:

A mindenkor ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége az intézmény faliújságján kerül kifüggesztésre.

6. A jogosult kötelezettséget vállalt arra, hogy szolgáltató részére a jogszabály szerinti adatszolgáltatást teljesíti.

7. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá a szociális szolgáltatásokra vonatkozó mindenkor jogszabályok az irányadók.

8. Felek jelen megállapodást elolvasás és értelmezés után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – jóváhagyólag aláírtak.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94. § (1) bekezdése alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését a személyes gondoskodás iránti kérelemről dönteni jogosult személy intézkedése alapozza meg.

Tata, év hó nap.

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

Intézményvezető

PH



Szociális Alapellátó Intézmény Támogató Szolgálat

 : 06-34-383-043 Fax: 06-34-586-328 H-2890 Tata, Deák F. út 5. E-mail: szocalaptata@gmail.com

Támogató Szolgálat Szakmai program

A szolgáltatás célja:

A támogató szolgáltatás célja a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

A szolgáltatás feladata:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények és szakmai feladatairól szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet alapján

A fogyatékoság jellegének megfelelően különösen:

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése),
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,
- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önszervező csoportokban való részvételükhez,
- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

A szolgálat Tatán, és kistérségében élő fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában részesülő súlyos fogyatékos személyeknek, valamint magasabb összegű családi pótlékban részesülő személyeknek nyújt segítséget önálló életvitelük megvalósításában, ennek érdekében személyi segítő szolgáltatást, valamint személyi szállító szolgáltatást végez, továbbá információnyújtást, tanácsadást biztosít.

A szolgáltatást a fenntartó pályázaton elnyert összegből biztosítja, a pályázat három éves működésre szól. A finanszírozási szerződésben szereplő feladategységet kell teljesítenie a szolgálatnak, melynek teljesítéséről évente el kell számolni feladategységekben. A személyi segítség feladategysége 60 perc/1 egység, a személyi szállítás feladategysége 5 km/ 1 egység.

A szállító szolgálat működésének célja, hogy a fogyatékkal élők könnyebben hozzáférjenek a közszolgáltatásokhoz, az egészségügyi-, szociális-, kulturális- és egyéb szolgáltatásokhoz. Segítséget nyújt az önállóságuk megtartásához, a fogyatékoságukból eredő hátrányok csökkentéséhez azáltal, hogy ügyeiket saját maguk tudják intézni.

A személyi segítő szolgálat működésének célja a fogyatékos emberek függetlenné, önállóvá válásának elősegítése, a közösségi életben való részvételük előmozdítása. Ennek érdekében olyan segítséget kapnak a rászorulóknak, amely hozzásegíti őket a fogyatékoságukból eredő hátrányok csökkentéséhez, kiegyenlítéséhez, az alapvető jogaik biztosításához és az esélyegyenlőség megteremtéséhez.

Az információkhoz való hozzájutás érdekében a szolgálat felhasználja a különböző információs lehetőségeket, pl: írásos és elektronikus sajtó, rádió, helyi televíziók, kiadványok, szóróanyagok, internet, illetve a kiépített személyes kapcsolatok.

Az információk átadása segítségével a fogyatékos emberek és családjuk többféle lehetőség közül választhatnak.

A tanácsadás főként az önálló életvezetést kialakításában nyújt segítséget, illetve a fogyatékkal élők és hozzátartozóik számára keres megoldásokat a felmerülő problémákra. Ennek keretében megvalósul a mentális tanácsadás, az önellátásra felkészítés, a szabadidő tartalmas eltöltéséhez tanácsadás, valamint a társadalmi kapcsolatok erősítése, és önszerveződések előmozdítása is.

Más szervezetekkel történő együttműködés módja:

A szociális szolgáltatóknak előírt feladata az együttműködés az ellátási területen működő szociális, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel; továbbá a gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal és a fogyatékos személyek segítő, érdekvédelmi szervezeteivel. A más szociális szervezetek, és intézményekkel való együttműködés lehetővé teszi, hogy szolgáltatásainkat széles körben megismerjék az érdeklődők.

Az intézmény olyan külső szervezetekkel, intézményekkel tart kapcsolatot, amely az Ellátott érdekében vagy az Ellátottal közvetlenül végez valamilyen tevékenységet.

A kapcsolattartás az ellátott problémájától függően lehet rendszeres, vagy alkalmoszerű.

A kapcsolattartás, együttműködés formája lehet személyes, telefonos, vagy írásban történő.

Gyakori a személyes kapcsolattartás, mely a személyi segítők által valósul meg, hiszen az ellátottak nagyobb része igényli a személyi kísérést, ügyintézésben való segítségnyújtást, segítő kíséretében a közszolgálatokhoz való hozzájutást.

A Támogató Szolgálat kapcsolata külső szervekkel:

- Egészségügyi szolgáltatók: háziorvosok, szakorvosok, védőnői szolgálat;
- Fogyatékosok nappali ellátását biztosító intézmények;
- Szociális intézmények: bölcsődék, alap- és szakosított ellátást nyújtó intézmények;
- Rehabilitációs intézmények: (gyógytornával, fejlesztéssel foglalkozó)
- A kistérségen belül működő támogató szolgáltatást nyújtó szervezetek;
- Gyámhivatalok, hivatásos gondnokok;
- Nevelést-oktatást nyújtó intézmények: bölcsődék, óvodák, iskolák, nevelési tanácsadó, pedagógiai fejlesztést biztosító intézmények;
- Polgármesteri Hivatalok;
- Szakértői Bizottságok;
- Nevelési Tanácsadó;
- Magyar Államkincstár;
- Nyugdíjfolyósító Intézet;
- Módszertani intézmények;
- Munkaügyi Kirendeltség;
- Civil szervezetek, önszervező szervezetek;

A Támogató Szolgálat kapcsolattartása belső szervekkel:

- Fogyatékosok Nappali Intézménye;
- Családsegítő Szolgálat;
- Gyermekegészségügyi Szolgálat;
- Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye;
- Hajléktalanok Nappali Melegedője;
- Házi Segítségnyújtás;
- Idősek Klubjai;
- Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás;
- Pszichiátriai Betegek Községi Ellátása;

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátottak köre:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 39/A (2) bekezdésében foglaltak értelmében a működési területen – vagyis Tata városban, és a hozzá tartozó kistérségi településeken: Baj, Dunaalmás, Dunaszentmiklós, Kocs, Naszály, Neszmély, Szomód, Tardos, Vértestolna – élő valamennyi súlyos fogyatékosági csoportba tartozó személy.

Súlyosan fogyatékos a külön jogszabály szerinti fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesülő személy.

A súlyos fogyatékoságot igazolni lehet: az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal, illetve, az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel. Magasabb összegű családi pótlék esetén a szakvéleményen szereplő tartós betegség is jogosítja az igénylőt a támogató szolgáltatás igénybe vételére.

A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 4. § fa) fb) pontja értelmében súlyosan fogyatékos:

- az a tizenhét évesnél fiatalabb gyermek, aki a külön jogszabályban meghatározott betegsége, illetve fogyatékosága miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul,
- az a tizenhét évesnél idősebb személy, aki a tizenhét éves életének a betöltése előtt munkaképességét legalább 67%-ban elvesztette, legalább 50%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett, vagy akinek egészségi állapota a rehabilitációs hatóság minősítése alapján a tizenhét éves életének a betöltése előtt sem haladja meg az 50%-os mértéket, és ez az állapot legalább egy éve tart, vagy előreláthatólag legalább egy évig fennáll.

Demográfiai mutatók:
(KSH 2013. november 5)

A kistérség lakosságszámát, a következő táblázat és grafikon mutatja be:

Települések	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	2772	2821	2837	2773	2754
Dunaalmás	1521	1516	1531	1561	1542
Dunaszentmiklós	416	425	444	422	411
Kocs	2662	2663	2663	2554	2536
Naszály	2441	2458	2444	2350	2335
Neszmély	1429	1415	1418	1359	1325
Szomód	2126	2131	2171	2031	2005
Tardos	1667	1639	1626	1624	1615
Tata	24112	24997	23749	23708	23726
Vértestolna	525	527	525	498	493
Összesen	39671	40592	39408	38880	38742

A kistérség lakosságszáma az elmúlt öt évben hullámzó volt, az egyes településeken különböző mértékben.

A fiatal és idős lakosság

Települések	2008		2009		2010	
	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	655	278	634	406	625	390
Dunaalmás	273	344	240	306	248	357

Dunaszentmiklós	36	183	66	84	74	81
Kocs	458	558	467	558	415	485
Naszály	524	434	512	444	496	466
Neszmély	252	315	258	273	256	286
Szomód	423	340	411	345	430	333
Tardos	339	269	315	262	312	272
Tata	4066	4495**	4563	4708	4266	4808
Vértessolna	91	94	94	98	95	101
Összesen	7117	7310	7560	7484	7217	7579

* becstült adat, ** 60 év felett

Települések	2011		2012	
	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	617	433	613	448
Dunaalmás	244	326	239	333
Dunaszentmiklós	72	76	70	73
Kocs	451	490	439	497
Naszály	481	455	462	474
Neszmély	237	294	217	294
Szomód	400	363	397	371
Tardos	307	269	297	275
Tata	4457	4890	4477	5030
Vértessolna	85	104	90	100
Összesen	7351	7700	7301	7895

A térségben a lakosság előregedése nőtt, a következő táblázat az összlakossághoz képest mutatja az idősek (62 év felett) valamint a fiatalok (18 év alatt) arányát:

	2008	2009	2010	2011	2012
Összlakosság	39671	40592	39408	38880	38742
Idősek %-ban	18,4	18,43	19,23	19,8	20,37
Fiatalok %-ban	18	18,62	18,31	19,44	18,62

A kistérség népsűrűsége (128) a megye átlagánál alacsonyabb (139 KSH adat).

Munkanélküliség

Az egyes települések helyzetét az alábbi táblázat mutatja:

Regisztrált munkanélküliek száma, nyilvántartott álláskeresők száma	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	60	128	107	92	119
Dunaalmás	55	97	85	67	63
Dunaszentmiklós	13	23	24	19	12
Kocs	19	143	113	124	123
Naszály	84	142	99	100	93
Neszmély	51	83	68	52	68

Szomód	41	77	82	89	92
Tardos	56	90	61	60	64
Tata	659	1007	1058	846	984
Vértestolna	14	14	15	13	11

Szorosan kapcsolódik ide a rendszeres szociális segélyben részesülők száma.

Rendszeres szociális segélyben részesítettek száma (átlagos szám)	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	5	1	1	5	4
Dunaalmás	7	1	1	1	0
Dunaszentmiklós	1	0	0	2	2
Kocs	9	3	3	7	4
Naszály	10	1	0	2	1
Neszmély	8	2	4	4	2
Szomód	2	1	4	6	4
Tardos	5	1	2	6	2
Tata	95	49	41	72	25
Vértestolna	0	0	0	0	0
Összesen	142	59	56	105	44

Szociális jellemzők:

Ellátottjaink nagy része minimális jövedelemmel rendelkezik, mely általában a fogyatékosági támogatás, és/vagy rokkantsági nyugdíj- vagy járadék, vagy magasabb összegű családi pótlék összege.

Gazdasági aktivitásukat tekintve elmondható, hogy kereső tevékenységet kevesen folytatnak egyrészt fogyatékoságukból adódóan, másrészt a munkaerő – piac korlátozott lehetőségei miatt (kevés munkahely van, ahol fogyatékos személyeket tudnak foglalkoztatni).

Megfelelő ellátáshoz szükséges feltételek:

- Megfelelően kialakított intézmény
- Nyugodt, meleg légkör
- Folyamatos képzések, tréningek
- A szakmai szervezetekkel, intézményekkel való folyamatos együttműködés
- Tárgyi feltételek megléte

Az ellátottak valós szükségletei:

- saját otthonukban való ellátás
- lakáson kívüli ügyintézésben segítség igénybe vétele
- társadalmi integrációban segítségnyújtás
- munka világába való integráció segítése
- esetenként tisztálkodási lehetőség, valamint ruházat tisztításának lehetősége

Szükségletek kielégítése:

- Klienseink legfőbb igénye, hogy teljes jogú tagjai lehessenek a társadalomnak. Ezt segítség nélkül nem tudják elérni, hiszen nem tudják ügyeiket maguk intézni. Ennek okai lehetnek a fogyatékoságukból eredő hátrányok, de a készségeik hiánya egyaránt.
- Az ellátottak, vagy törvényes képviselőik meghatározzák, mire van szükségük, a szolgálat tájékoztatást nyújt a szolgáltatási formákról. A megállapodás megkötése után egyéni gondozási terv készül, melynek keretén belül figyelmet kap a fizikai - és egészségügyi ellátás, a mentális gondozás, foglalkoztatás, az érdekvédelem és szociális ügyintézésben való segítségnyújtás. A meghatározott feladatok mentén történik az ellátottak gondozása.

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

A feladatellátás alappillérei:

- a személyi segítés /mentális gondozás, szociális ügyintézés/
- személyi kísérés
- a szállító szolgáltatás
- információnyújtás, tanácsadás

Fő célunk az alapvető szükségletek kielégítésén, és a lakáson belüli speciális segítségnyújtáson felül a kliensek társadalomba való beilleszkedésének segítése, a mindennapi életben való részvételének biztosítása úgy, hogy ne érezzék hátrányban, és megkülönböztetve magukat. Az egészségügyi – szociális – közszolgáltatásokhoz való hozzájutáshoz, kulturális programokon való részvételhez, valamint a kliens munkavállalásának segítéséhez szükséges a munkaidő rugalmas beosztása, a szolgálat dolgozóinak alkalmazkodása az ellátottak egyéni szükségleteikhez.

Ennek érdekében fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy klienseink hozzájussanak elsősorban a szállító szolgálat segítségével az egészségi állapotuk javítását, fenntartását segítő szolgáltatásokhoz, ezen felül eljussanak a kötelező oktatást nyújtó – valamint szociális intézményekbe, szükség szerint munkahelyükre, valamint a számukra fontos kulturális rendezvényekre. Szükség és igény szerint ezekhez a tevékenységekhez személyi segítő szolgáltatást is biztosítunk.

Alkalmazkodnunk kell a fogyatékkal élő emberek családtagjainak igényeihez is, hiszen a családtagok közül egyre többen kénytelenek visszatérni a munka világába a megélhetés érdekében, így kevesebb idejük marad fogyatékos családtagjuk gondozására, ügyeik intézésére.

Klienseink között folyamatosan nő a magasabb összegű családi pótlékban részesülő kiskorúak száma, ami speciális törődést igényel, hiszen a fogyatékkal élő kiskorún kívül a szülőket is folyamatosan kell segíteni, tanáccsal, információval ellátni, mentálisan támogatni a család, mint alapvető egység egyben tartása érdekében.

Személyi és tárgyi feltételeink megfelelőek a kliensek magas szintű kiszolgálásához. Célunk a kliensek még nagyobb elégedettségének elérése, megtartása, ennek érdekében kihasználjuk a pályázati, valamint a továbbképzési lehetőségeket.

Szakmai felkészültség: A dolgozók szakmai felkészültségének fenntartására, javítására a közös szakmai délutánok szolgálnak heti rendszerességgel: kéthetente az eszmegbeszélők alatt a kollégák egymásnak segítenek egy-egy kliens problémájával kapcsolatosan a vezető

segítségével, a fennmaradó szakmai délutánok a jogszabályváltozások követésére, szakmai kapcsolatok bővítésére, az egymás közötti tapasztalatcserére irányulnak.

A támogató szolgáltatás során, a kliens önellátási képességének maximális határait feltárva kell meghatározni a segítő tevékenység konkrét formáját, tartalmát, időhatárait.

A szolgáltatások körének meghatározása az egyéni szükségletek felmérésére épül, amely alapján megköthető a szolgáltatást igénybe vevő személlyel a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/C. § (1) bekezdése szerint előírt tartalmú megállapodás.

Személyi segítség

- Az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,
- A fogyatékos ember személyi, higiénés, életviteli, életfenntartási szükségleteinek kielégítése,
- Segítségnyújtás a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,
- Segítségnyújtás az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez,
- Segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez,
- Segítségnyújtás speciális, önszegítő csoportokban való részvételükhöz,
- Segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának magvalósulásához,
- Segítségnyújtás a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős, kapcsolatokban egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
- Egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan.

Személyi kísérés

Személyi segítőink a pszichiátriai, neurológiai szakvélemény alapján az erre rászoruló személyeket szállítás során kísérik.

Információnyújtás, Tanácsadás

Az információnyújtás és tanácsadás legfontosabb eleme az önálló és önrendelkezésen alapuló, életvitelhez szükséges információk közvetítése.

Szállító szolgáltatás

A szállító szolgálat biztosítja az ellátottak közszolgáltatásokhoz, valamint az egészségügyi, szociális, kulturális, közösségi, érdekvédelmi, és egyéb szolgáltatásokhoz való hozzáférését.

Biztosított szolgáltatások:

- Az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása
- közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása
- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése
- gyógytornára, gyógypedagógiai fejlesztésre, gyógy-masszázsra, gyógy-úszásra, konduktív terápiára szállítás

- fogyatékkal élő gyermekek nevelési, oktatási intézménybe szállítása
- háziorvoshoz, szakorvosi vizsgálatra szállítás
- polgármesteri hivatalba, postára stb. szállítás

Esetmegbeszélések

A Támogató Szolgálat vezetője a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. SZCSM rendelet 39/A. § (3) bekezdésének eleget téve kéthetente tart esetmegbeszéléseket. A megbeszélésen minden dolgozónak lehetőség szerint részt kell vennie (a támogató szolgálatvezető, személysegítők, és gépkocsivezető).

Az esetmegbeszéléseken lehetőséget kell adni a problémás esetek átbeszélésére a megoldás irányának meghatározására, illetve tanácsadásra, szükség esetén szakember bevonásával.

Személyes konzultáció lehetőségei

Gondozottjaink és családtagjaik felkereshetnek minket személyesen is az irodánkban, ahol egy erre kialakított helységben elmondhatják személyes problémáikat.

Az ellátás igénybevételének módja:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, szóbeli vagy írásbeli indítványára történik a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 3. § (1) bekezdése alapján.

Támogató szolgáltatás igénybevétele esetén a kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást.

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

Amennyiben az ellátás nem térítésmentes, a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

A fogyatékos személyek támogató szolgáltatás igénybevétele iránti kérelméhez mellékelni kell a fogyatékoság fennállását igazoló dokumentumokat.

A súlyos fogyatékoságot igazolni lehet:

- a) az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal,
- b) az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel.

Ha a szakvélemény a következő felülvizsgálat (ellenőrző vizsgálat) időpontját, illetve az állapot fennállásának várható idejét tartalmazza, a támogató szolgáltatás igénybe vételére való jogosultság eddig az időpontig áll fenn.

Az intézményvezető a szociális rászorultság fennállását vagy annak hiányát rögzíti a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20. §-a szerinti nyilvántartásban.

A szociálisan nem rászorult igénylőt írásban tájékoztatni kell arról, hogy a szolgáltatást részére az intézmény, szolgáltató biztosítja-e, illetve a térítési díj összegéről.

Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a (2) bekezdés szerinti irattal, az intézményvezető döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás. Ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

Az alapszolgáltatást igénylő személy az ellátás kérelmezésekor írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 18. § értelmében.

Az intézményvezető pozitív elbírálás esetén szóban, vagy írásban, elutasítás esetén írásban értesíti a kérelmezőt.

Az intézmény elérhetőségei: Tata, Deák Ferenc utca 5.

Tel.: 06 30/691 00 53, Fax: 34-586-328, e-mail: szocalaptata@gmail.com

Az ügyfélfogadás ideje:

Hétfő	7:30 – 15:30
Kedd	7:30 – 15:30
Szerda	7:30 – 18:00
Csütörtök	13:00 – 15:30
Péntek	7:30 – 13:00

Egyéb igénybe vehető szolgáltatások:

A pszichológiai tanácsadást, és a jogász segítségét előre egyeztetett időpontban lehet igénybe venni.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgálat elérhetősége megtekinthető a Szociális Alapellátó Intézmény központjában, illetve a települési Polgármesteri Hivatalokban, és egészségügyi intézményekben.

Szakmai szervezetekkel, egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási nevelési intézményekkel napi szinten áll kapcsolatban a szolgálat. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról folyamatosan tájékoztatjuk egymást.

Szolgáltatásainkról, programjainkról és rendezvényeinkről a helyi televízió (Tatai TV), helyi újságok (Helyi Téma, Harangláb) megyei napilap (24 Óra) rendszeresen tájékoztatja a lakosságot.

A Szociális Alapellátó Intézmény honlapján is megtalálható a szolgáltatásunkról szóló tájékoztatás.

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

A támogató szolgáltatást igénybe vevő ellátottnak joga van fogyatéksamására tekintettel a szolgálat által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatéksamása, pszichiátriai betegsége, születési vagy egyéb helyzete miatt.

A támogató szolgáltatás az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelmet fordít az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

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

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

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni az akadálymentes környezet biztosítására.

Az intézménynél dolgozók esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartás emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.

A szolgálat szociális és mentálhigiénés tevékenységet lát el. Valamennyi munkatárs a szociális munka etikai kódexe alapján végzi munkáját, titoktartásra kötelezett.

A munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.

Felelős mindazon tárgyakért, eszközökért melyekkel munkája során kapcsolatba lép.

A munkavállaló felelős az adatvédelmi törvényben /2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról/ foglaltak betartásáról és betartatásáról.

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.)

8:1.§ (1) 1) pontja az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – **nem köthet**.

A Támogató Szolgálat dolgozói közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A szolgáltatást igénybe vevőnek és a Támogató Szolgálat dolgozóinak joga van a következőkben felsorolt fórumokhoz fordulni:

- Intézmény dolgozói
- Intézményegység vezető
- Igazgatója
- Fenntartó
- Ellátottjogi képviselő
- KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály

A jogorvoslati fórumok egymásutániségát betartani nem kötelező, illetve ezeken túlmenően lehet más érdekvédelmi szervezethez fordulni.

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató



Szociális Alapellátó Intézmény

Támogató Szolgálat

Házirend

A Támogató Szolgáltatás személyes gondoskodást nyújtó, szociális alapszolgáltatás.

1. A szolgáltatás célja:

A támogató szolgáltatás célja a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

2. A szolgáltatás feladatát a:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények és szakmai feladatairól szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet

határozzák meg.

3. Az ellátottak köre:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 39/A. (2) bekezdésében foglaltak értelmében a működési területen – vagyis Tata városban, és a hozzá tartozó kistérségi településeken: Baj, Dunaalmás, Dunaszentmiklós, Kocs, Naszály, Neszmély, Szomód, Tardos, Vértessolna – élő valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó személy.

4. Az ellátás szolgáltatásai:

- a személyi segítség /mentális gondozás, szociális ügyintézés/
- személyi kísérés
- a szállító szolgáltatás
- információnyújtás, tanácsadás

5. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

6. A központi ügyfélszolgálat helye: Tata, Deák F. u. 5. A kistérség településein az ügyfélfogadás rendjéről helyben tájékoztatjuk a lakosságot

7. Elérhetőségek:

Tel: 06-30-691-00-53; 06 34/586-328

Fax: 34-586-328

e-mail: szocalaptata@gmail.com

8. Ügyfélfogadási rend:

Hétfő:	7:30 – 15: 30
Kedd:	7:30 – 15: 30
Szerda:	7:30 – 18: 00
Csütörtök:	7:30 – 15: 30
Péntek:	7:30 – 13: 00

9. Pszichológiai és jogi tanácsadásra előre egyeztetett időpontban van lehetőség.

10. A támogató szolgáltatás térítés nélkül vehető igénybe.

11. Felajánlásokat (segédeszközök, ruhák, berendezési tárgyak, eszközök) szívesen fogadunk.

12. Az intézmény egész területén TILOS a dohányzás.

13. A személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Az intézmény igazgatója gondoskodik az intézményen belül, az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről. A szolgáltatást igénybe vevőnek, valós vagy vélt jogsérelem esetén lehetősége van a következő jogorvoslati lehetőségeket igénybe venni:

14. Az ellátottak érdekérvényesítésének fokozatai:

- Intézmény dolgozói
- Intézményegység vezető
- Szociális Alapellátó Intézmény igazgatója
- Fenntartó
- Ellátottjogi képviselő – neve, elérhetősége az intézmény faliújságján kerül kifüggesztésre
- KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály

A jogorvoslati fórumok egymásutániségát betartani nem kötelező, illetve ezeken túlmenően lehet más érdekvédelmi szervezethez fordulni.

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató



Szociális Alapellátó Intézmény Támogató Szolgálat

 : 06-20/691-00-53 Fax: 06-34-586-328 H-2890 Tata, Deák F. u. 5. E-mail: szocalaptata@gmail.com

Nyilvántartási szám:.....

Megállapodás Támogató szolgálat igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a Szociális Alapellátó Intézmény Támogató Szolgálata (továbbiakban Szolgáltató) képviselőjében _____ (név) másrészt:

Név:

Leánykori név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Tart. hely:

sám alatti lakos (továbbiakban Ellátott),
illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Leánykori név:

Lakcím:

Tart. hely:

(továbbiakban törvényes képviselő)

mint ellátást kérelmező között az alábbi feltételekkel:

A szolgálat vezetője a benyújtott (jogszabályban meghatározott) iratok alapján megállapította, hogy az ellátást igénybe vevő:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendő)

A szociális rászorultság vizsgálatáról

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 59/A. § (3) szerint a szolgálatvezető a szociális rászorultság fennállását a szolgáltatás igénybevételét megelőzően megvizsgálja, valamint – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény

határozott ideig áll fenn – az igénybevétel során a határozott idő leteltét követően felülvizsgálja.

A szolgáltatás igénybevételéről:

Az Ellátott, illetve törvényes képviselője által, _____ év _____ hó _____ napján benyújtott kérelme alapján a Szolgálatvezető biztosítja kérelmező részére a támogató szolgáltatást.

Szolgáltató a jelen szerződésben biztosítja Ellátott részére – figyelembe véve a benyújtott kérelemben szereplő igényt – az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat:

személyi segítség

szállító szolgálat

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

..... év hó nap

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, _____ év _____ hó _____ napjáig.

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A személyi segítő szolgáltatás igénybe vétele munkanapokon:

Hétfő, kedd, csütörtök: 7:30-15:30

Szerda: 7:30-18:00

Péntek: 7:30-13:00

A személyi szállító szolgáltatás igénybe vétele munkanapokon:

Hétfőtől csütörtökig: 7:00-15:30

Péntek: 8:00-14:00

A szolgáltatás munkaidőn túl, illetve munkaszüneti napokon előzetes egyeztetéssel, a Szolgálatvezető egyedi elbírálása alapján vehető igénybe.

A szolgáltatás igazolásáról

Az igénybe vett szolgáltatást az Ellátott, kiskorú esetén Ellátott törvényes képviselője, cselekvőképeséget kizáró gondnokság esetén a gyám, kirendelt gondnok az aláírásával igazolja.

Térítési díj fizetéséről

Tata Város Önkormányzati Képviselő-testületének 9/2009 (III.30) sz. rendelete alapján a támogató szolgáltatás jelenleg térítésmentesen vehető igénybe.

Az igénybevétel igazolása:

Személyi segítség esetén az ellátott, illetve törvényes képviselője a személyi segítség keretében végzett tevékenységet minden nap a személyi segítő által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja.

Személyi szállítás esetén a szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a személyi szállítás teljesülését minden alkalommal a gépkocsivezető által vezetett szállítási elszámoló adatlapon aláírásával igazolja.

A térítési díj fizetése – Ellátott döntése szerint – készpénzfizetési számlával, banki átutalással, vagy Szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik.

Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a szolgálatvezetőt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről:

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A Támogató Szolgálat jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.
- Ha a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről (Tata város és kistérségi települései)

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

A szolgálatvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti a támogató szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik. Ha az ellátott súlyosan megsérti az intézmény házirendjét:

A jogviszony megszüntetéséről a szolgálat vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott idő ponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgálat által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magába foglalja a térítési díj fizetését (annak fizetése esetén), az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére.

Panaszok kezeléséről

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával a támogató szolgálat vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a szolgálat vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a szolgálat fenntartójához fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a támogató szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselője, és elérhetőségei: a mindenkori ellátottjogi képviselő neves és elérhetősége az intézmény faliújságján kerül kifüggesztésre.

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az Ellátott adatit az 2011. évi CXII. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. A szolgáltató az Ellátott igénybe vételének idejét, és formáját a Központi Elektronikus Nyilvántartási rendszerben rögzíti

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított támogató szolgáltatás igénybe vételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94. § (1) bekezdése alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését a személyes gondoskodás iránti kérelemről dönteni jogosult személy intézkedése alapozza meg.

_____, _____ év _____ hónap ____ napján.

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

Támogató szolgálat vezetője

P.H.



Szociális Alapellátó Intézmény

Közösségi Ellátás



: 06-34-586-328 Fax: 06-34-586-328 H-2890 Tata, Deák F. út 5. E-mail: szocalaptata@gmail.com

Pszichiátriai Betegek Közösségi Ellátása Szakmai Program

A szolgáltatás célja:

A közösségi ellátás olyan önkéntesen igénybe vehető, hosszú távú, közösségi alapú gondozás, amelynek során a gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció, az életmódváltozás elindítása, segítése és folyamatos nyomon követése az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében történik.

A szolgáltatás feladata:

Közösségi pszichiátriai ellátás feladata:

- problémaelemzés, problémamegoldás: a személyes célok meghatározásának segítése, a változtatásra motiváló tényezők feltárása, problémamegoldó beszélgetések,
- készségfejlesztés: életvitellel kapcsolatos tréningek szervezése vagy közvetítése, az önellátásra való képesség javítása és fenntartása, tájékoztatás a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről,
- pszicho-szociális rehabilitáció: a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önszorgató csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, tanácsadás, információnyújtás

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

A pszichiátriai betegek részére a közösségi alapellátás keretében biztosítani kell:

- a lakókörnyezetben történő segítségnyújtást az önálló életvitel fenntartásában,
- a meglevő képességek megtartását, illetve fejlesztését,

- a háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérését,
- a pszichoszociális rehabilitációt, a szociális és mentális gondozást,
- az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzését és figyelemmel kísérését,
- megkereső programok szervezését az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében.

A közösségi és csoportmunka területén a következő tevékenységek és szolgáltatáselemek valósulnak meg változó rendszerességgel:

- Önszorgító csoport
- Községi munkacsoport működtetése
- A sporteszközök kihasználása, kisebb bajnokságok szervezése
- Filmvetítés
- Nyári tábor (az ellátást igénybe vevő gyermekei számára)
- Kirándulások
- Munkába állást elősegítő tréningek szervezése

A községi ellátás kötelezően teljesítendő feladatmutatója: 40 fő. Az ellátás kapacitása elérheti éves szinten a 60 főt.

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A pszichiátriai betegek községi ellátásának kapcsolattartása külső szervekkel:

- Egészségügyi szolgáltatók: védőnői szolgálat, háziorvos, pszichiáter, pszichiátriai gondozó és szakrendelők
- Gyámhivatal
- Munkaügyi Kirendeltség
- Hivatásos Gondnokok
- Civil szervezetek
- Önszorgító szervezetek
- Help Rehabilitációs Foglalkoztató Kiemelten Közséhasznú Nonprofit Kft.
- Magyar Vöröskereszt Komárom-Esztergom Megyei Szervezete
- Pszichiátriai Betegek Integrált Községi Ellátó Szolgálat, Tatabánya

A pszichiátriai betegek községi ellátásának kapcsolattartása belső szervekkel:

- Gyermejjóléti Szolgálat
- Családsegítő Szolgálat
- Támogató Szolgálat
- Fogyatékosok Nappali Intézménye
- Hajléktalanok Nappali Melegedője
- Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye
- Idősek Klubja
- Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás

A területileg illetékes egészségügyi szolgáltatókkal (pszichiátriai és addiktológiai gondozó) való együttműködés szabályai:

Tata város területileg illetékes területén az alábbi egészségügyi szolgáltatók vannak jelen, külön kitérve a pszichiátriai gondozóra.

Belgyógyászati osztály

Árpádházi Szent Erzsébet Rehabilitációs Szakkórház és Rendelő Intézet

2890 Tata, Hősök Tere 7.

Tel.: 06/43-586-690

Pszichiátriai szakrendelés

Árpádházi Szent Erzsébet Rehabilitációs Szakkórház és Rendelő Intézet

2890 Tata, Váralja út 4.

Tel.: 06/43-586-729

Szent Borbála Kórház

Pszichiátriai gondozó és osztálya

Szent Borbála Kórház III. telephely

2800 Semmelweis út 1.

Tel.: 06/34-514-350

Szent Borbála Kórház

Mentálhigiénés Központ Pszichiátriai Szakrendelő és Drogambulancia

2800 Tatabánya, Dózsa György u. 77.

Tel.: 06/34-515-588

06/34-515-577

Az intézményvezető a területileg illetékes egészségügyi szolgáltatókkal – különösen a pszichiátriai gondozóval – együttműködési megállapodás köt, amely az alábbiakat tartalmazza:

- együttműködés célja
- együttműködés módja
- együttműködés hatálya – határozatlan időre szóló
- a közösségi ellátást igénybe vevők állapotával kapcsolatos kölcsönös információk átadásának lehetséges módjai
- az eseti megbeszélések összehívásának módja

A pszichiátriai gondozók a pszichiátriai betegek kezelését végzik, míg a közösségi ellátás során a pszichiátriai betegek gondozásán, életminőségük javításán van a hangsúly.

Cél: a kezelés és a gondozás szinkronban legyen. A közösségi ellátás által gondozott ellátottak integrált és teljes jogú tagjai maradjanak a társadalomnak, illetve reintegrálódjanak a közösségbe.

A pszichiátriai gondozóval való együttműködés legfontosabb és feladata, hogy megbeszéljék az ellátást igénybe vevő személy állapotát, a beavatkozások sorrendjét, további beavatkozások színterét. Az együttműködés a személyes kommunikációra épül.

A személyes konzultációra a pszichiátriai gondozóval előzetes egyeztetés alapján van lehetőség, ahol a szolgálatot képviselheti a közösségi koordinátor illetve az ellátást igénybe vevő gondozását végző közösségi gondozók.

A két intézmény közötti konzultáció időpontja:

Minden második hétfő 15:00 órától – 17:00 óráig

Helyszín: Tata, Deák F. u. 5.

A Pszichiátriai Szakrendelő tájékoztatja az érintett pszichiátriai beteget, hogy az ellátás igénybevétele önkéntes, és csak az érintett személy írásbeli beleegyezését követően küldik el a beteget a közösségi ellátáshoz, ahol is az ügyeleti időben tudják fogadni. Az első alkalommal megtörténik az előzetes állapotfelmérés és az adminisztráció.

Az ellátást igénybe vevők állapotával kapcsolatos információk átbeszélésének másik színtere a közösségi munkacsoport, melynek egyik legfontosabb tagja a területileg illetékes pszichiátriai gondozó. A közösségi munkacsoportban több oldalról is át tudjuk beszélni az ellátott jelenlegi állapotát. A megállapodás tartalmazni kell, hogy a pszichiátriai gondozó tagja lesz a munkacsoportnak és folyamatosan részt vesz az őket és az ellátottakat érintő ügyekben.

Az együttműködési megállapodás a szakmai program része. Az együttműködési megállapodás elemeinek változása esetén azt módosítani kell.

Az együttműködési megállapodás megkötésének határideje:

A közösségi ellátás érvényes működési engedélyének jogerős kiadásától számított 60 nap.

Egyéb intézményekkel való együttműködés szabályai:

Más intézményekkel – a területileg illetékes egészségügyi szolgáltatókon kívül – is az alábbiak szerint alakítjuk ki az együttműködés módját. Az együttműködési megállapodásnak tartalmaznia kell:

- együttműködés célját
- együttműködés módját
- együttműködés hatályát
- a közösségi ellátást igénybe vevők állapotával kapcsolatos kölcsönös információk átadásának lehetséges módjait
- az eseti megbeszélések összehívásának módját

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Demográfiai mutatók: (KSH, 2013. november 5.)

Lakosság

A kistérség lakosságszámát a következő táblázat mutatja be:

Települések	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	2772	2821	2837	2773	2754
Dunaalmás	1521	1516	1531	1561	1542
Dunaszentmiklós	416	425	444	422	411
Kocs	2662	2663	2663	2554	2536
Naszály	2441	2458	2444	2350	2335
Neszmély	1429	1415	1418	1359	1325
Szomód	2126	2131	2171	2031	2005
Tardos	1667	1639	1626	1624	1615
Tata	24112	24997	23749	23708	23726
Vértestolna	525	527	525	498	493
Összesen	39671	40592	39408	38880	38742

A kistérség lakosságszáma az elmúlt öt évben hullámszó volt, az egyes településeken különböző mértékben.

A fiatal és idős lakosság

	2008		2009		2010	
Települések	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	655	278	634	406	625	390
Dunaalmás	273	344	240	306	248	357
Dunaszentmiklós	36	183	66	84	74	81
Kocs	458	558	467	558	415	485
Naszály	524	434	512	444	496	466
Neszmély	252	315	258	273	256	286
Szomód	423	340	411	345	430	333
Tardos	339	269	315	262	312	272
Tata	4066	4495**	4563	4708	4266	4808
Vértestolna	91	94	94	98	95	101
Összesen	7117	7310	7560	7484	7217	7579

* becslés adat, ** 60 év felett

	2011		2012	
Települések	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	617	433	613	448
Dunaalmás	244	326	239	333
Dunaszentmiklós	72	76	70	73
Kocs	451	490	439	497
Naszály	481	455	462	474
Neszmély	237	294	217	294
Szomód	400	363	397	371
Tardos	307	269	297	275

Tata	4457	4890	4477	5030
Vértestolna	85	104	90	100
Összesen	7351	7700	7301	7895

A térségben a lakosság előregedése nőtt, a következő táblázat az összlakossághoz képest mutatja az idősek (62 év felett) valamint a fiatalok (18 év alatt) arányát:

	2008	2009	2010	2011	2012
Összlakosság	39671	40592	39408	38880	38742
Idősek %-ban	18,4	18,43	19,23	19,8	20,37
Fiatalok %-ban	18	18,62	18,31	18,9	18,84

Munkanélküliség

Az egyes települések helyzetét az alábbi táblázat mutatja:

Regisztrált munkanélküliek száma, nyilvántartott álláskeresők száma	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	60	128	107	92	119
Dunaalmás	55	97	85	67	63
Dunaszentmiklós	13	23	24	19	12
Kocs	19	143	113	124	123
Naszály	84	142	99	100	93
Neszmély	51	83	68	52	68
Szomód	41	77	82	89	92
Tardos	56	90	61	60	64
Tata	659	1007	1058	846	984
Vértestolna	14	14	15	13	11

Szorosan kapcsolódik ide a rendszeres szociális segélyben részesülők száma:

Rendszeres szociális segélyben részesítettek száma (átlagos szám)	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	5	1	1	5	4
Dunaalmás	7	1	1	1	0
Dunaszentmiklós	1	0	0	2	2
Kocs	9	3	3	7	4
Naszály	10	1	0	2	1
Neszmély	8	2	4	4	2
Szomód	2	1	4	6	4
Tardos	5	1	2	6	2
Tata	95	49	41	72	25
Vértestolna	0	0	0	0	0
Összesen	142	59	56	105	44

Az ellátottak köre:

A Tatai Kistérségi Többcélú Társulás (Baj, Dunaalmás, Dunaszentmiklós, Kocs, Naszály, Neszmély, Szomód, Tardos, Tata, Vértestolna) területén élő. Ellátási területén – valamennyi pszichiátriai beteg személyre kiterjed úgy, hogy szolgáltatásai – a pszichiátriai szakrendelő javaslatának figyelembe vételével – az egyéni szükségletekhez igazodnak.

Szociális jellemző:

Az egyik legfontosabb szempont, hogy ezek az emberek rövidebb-hosszabb ideig kiesnek a munka világából, ezért anyagilag nehéz helyzetben vannak. Nagy részüknek családja van, így őket is érinti az anyagi probléma. Sok esetben alkalmi munkát sem képesek vállalni, így még nehezebb helyzetben vannak.

A családok felbomlása magas, hisz hosszán távon együtt élni ezekkel az emberekkel nagyon nehéz.

Sok pszichiátriai beteg hajléktalan, az ő gondozásuk sem megfelelő, mivel igen nehéz motiválni őket.

Számos betegségben szenvednek, amelyek közül sok a krónikus betegség.

Valós szükségletek:

A problémák alapvetően a készségek szintjén jelentkeztek. A gondozottak sok-sok éve betegek, a kapcsolatuk megromlott a hozzátartozókkal, ezért a problémáikkal legtöbbször egyedül maradtak.

A készségek hiányának széles a skálája: Életviteli készség: Hivatalos ügyek intézésének hiánya (levélfeladás, csekk feladás, kérvények kitöltése, leszámlázással kapcsolatos problémák... stb). Bevásárlással kapcsolatos készségek hiánya (megfelelő mennyiségű és minőségű élelem rendszeres biztosításának hiánya), ezáltal nem megfelelő táplálkozás. Állóképesség hiánya. Helyzettel, helyzetekkel való megbirkózás, problémamegoldó készség hiánya (család, munkahely, szomszédok stb.). Önuralom hiánya Heti, napi időbeosztási problémák. Kapcsolatteremtés készség hiány. Kommunikációs készség hiánya.

Valós szükségletként jelenik meg a pszichoedukáció, nemcsak a gondozottak oldaláról, hanem a hozzátartozók, ismerősök, sőt a jó kapcsolatot ápoló szomszédoktól is. A gondozottak több mint 90 % -a nem tudja pontosan mi a problémája, valós betegsége. Ebben a pszichiáter szakorvos segíti munkánkat.

Kiemelt szükségletként jelenik meg a munkával kapcsolatos készségek fejlesztése. (Önéletrajz, szerepjáték az állásinterjúval kapcsolatban, munkahelykeresés, nyílt, kezdeményező, mások számára érthető kommunikációs készség fejlesztés szerepjáték során. Használjuk a készségfejlesztési munkalapokat és a speciális stratégiákhoz tartozó munkalapokat. (kommunikációs készség fejlesztés, problémamegoldó készség fejlesztés, alvás nyomon követése, napi, heti időbeosztás, napi étel, ital fogyasztás, gyógyszer szedés).

A munkát nagymértékben segítheti a csoportos munka. Az a tapasztalat, hogy a közös program, közös élmény igen pozitívan hat a gondozottakra, és segíti a szocializációjukat.

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

A szakmai munka három meghatározó irányban történik: egyéni gondozás, családok gondozása, közösségi és csoportmunka.

A gondozó tevékenység egyrészt intézményünkénél, másrészt a szolgáltatást igénybe vevő otthonában valósul meg.

A közösségi ellátás munkája során nagymértékben támaszkodik a rendszerszemléletű segítő modellre, azon belül is a családterápiában is alkalmazott strukturális modellre. A lényege az egyén és a család életének átstrukturálása, ezáltal egy jobb életminőség kialakítása a segítő kapcsolat további fenntartása mellett (utógondozás).

A közösségi gondozó szorosan együttműködik munkája során az ellátást igénybe vevő háziorvosával, szakorvosával, annak érdekében, hogy az egészségügyi állapota szinten maradjon, illetve javuljon.

A közösségi gondozók, krízishelyzet esetén, ha úgy ítélik meg, hogy az ellátott egészségügyi helyzetében, a pszichiátriai állapotával szoros kapcsolatban, azonnali beavatkozásra van szükség, saját hatáskörben intézkednek, azaz mentőt hívnak.

Az intézkedésről tájékoztatják az intézmény vezetőjét, az ellátásban részesülő háziorvosát, és amennyiben van a szakorvosát.

Egyéb esetben, ha úgy ítélik meg, tájékoztatják a háziorvost az egészségi állapot rosszabbodásáról, és kérelmezik az ellátott beutalását kórházi kezelésre.

A közösségi koordinátor amennyiben munkatársai úgy ítélik meg, hogy az ellátást igénybe vevőnek intézményi elhelyezésre van szüksége, és az érintett személy ehhez hozzájárul, kérelmezi az intézményi elhelyezését. A felvétel iránti kérelemhez mellékelni kell a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 21. § (1)-(2) bekezdése szerinti szakvéleményt.

A közösségi ellátás tevékenységi formái:

Megkereső munka

Állapotfelmérés

Pszicho-szociális intervenciók

Információs, ügyintéző és adminisztratív tevékenység

Az intézményközi együttműködést elősegítő tevékenység

A közösségi és csoportmunka területén a következő programok, szolgáltatások valósulnak meg változó rendszerességgel:

- Közöségi munkacsoport működtetése
- A sporteszközök kihasználása, kisebb bajnokságok szervezése

- Filmvetítés
- Nyári tábor (az ellátást igénybe vevő gyermekei számára)
- Kirándulások
- Munkába állást elősegítő tréningek szervezése
- Csoport foglalkozások

A közösségi munkacsoportot havonta, a többi csoportos munkát havonta több alkalommal működtetjük.

A közösségi gondozók havonta egyszer esetmegbeszélésen vesznek részt, amelyet a közösségi koordinátor vezet. A szolgáltatást nyújtók havonta egyszeri alkalommal szupervízióon vesznek részt

Az ellátás fejlesztésének leghatékonyabb módja a különböző pályázatokon való részvétel, hiszen e lehetőségek nélkül, szakmai elképzeléseink egy részét nem tudnánk megvalósítani.

A közösségi ellátás munkája elképzelhetetlen az érintett családok bevonása nélkül, hisz a családtagok a pszichiátriai betegséghez szorosan kötődő játszma részesei, így a velük való foglalkozás elengedhetetlen. Különösen fontos ez, ha gyermekes családokban fordult elő betegség, ebben az esetben fontos a team munka a családsegítő szolgálattal, gyermekjóléti szolgálattal és a jelzőrendszer más tagjaival. A közösségi munkacsoportnak ezért van nagy jelentősége a munkánk során.

Pszichológiai és jogi tanácsadásra lehetőség van, előre egyeztetett időpontban.

A közösségi pszichiátriai ellátást közösségi gondozó és közösségi koordinátor végzi. Egy közösségi gondozó legfeljebb 25 ellátottról gondoskodhat.

Az ellátás igénybevételének módja:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, szóbeli vagy írásbeli indítványára történik a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 3. § (1) bekezdése alapján.

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

A közösségi pszichiátriai ellátás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról. Ha a szolgáltatást igénylő nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatás részére a kérelem benyújtásától számított legfeljebb három hónapig átmeneti jelleggel biztosítható a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 21. § (4) bekezdésének értelmében.

Az alapszolgáltatást igénylő személy az ellátás kérelmezésekor írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 18. §-a értelmében.

Kapcsolattartás módjai:

Telephely: Tata, Deák F. u. 5.

Napi munkaidő:

Hétfő	7:30 – 15:30
Kedd	7:30 – 15:30
Szerda	7:30 – 18:00
Csütörtök	7:30 – 15:30
Péntek	7:30 – 13:00

Ügyfélfogadási idő:

Ügyfélfogadási óráink biztosítják azt, hogy a hozzánk küldött személyekkel a kapcsolatfelvétel megtörténjen. Amennyiben jelzést kapunk előre megbeszéljük az érintettel, hogy hol történjen meg a kapcsolatfelvétel. Hozzánk az együttműködési megállapodással rendelkező intézmények küldik az ügyfeleket.

Hétfő	8:00 – 10:00
Szerda	15:30 – 18:00

Napi nyitvatartási idő az ügyfelek részére: 2 óra/nap.

Ez a két óra tapasztalataink szerint elegendő arra, hogy ha személyesen szeretnének megjelenni, akkor megbeszéljék problémájukat a gondozóval, illetve a csoportos foglalkozás alkalmára is.

Elérhetőség: 06/34-586-328
06/30-820-31-60

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A Községi ellátás tevékenység formája a megkereső munka. Tekintettel, a pszichiátriai problémával élő emberek vulnerabilitására (érzékenysége) a közösségi ellátásoknak aktív tevékenységet kell kifejtteniük az érintettek elérésére és bevonására. A megkereső munka kapcsán alapfeltétel, hogy az közérthető nyelven az érintetteket és családtagjaikat megszólítva történjen a helyi kommunikációs csatornák széleskörű igénybevétele.

- tájékoztatók közzététele a helyi újságokban, televíziókban, rádiókban
- szórólapok, plakátok elhelyezése

Szakmai szervezetekkel, egészségügyi szolgáltatókkal napi szinten áll kapcsolatban a Szolgálat. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról folyamatosan tájékoztatjuk egymást.

Szolgáltatásainkról, programjainkról és rendezvényeinkről a helyi televízió (Tatai TV), helyi újságok (Helyi Téma, Harangláb) megyei napilap (24 Óra) rendszeresen tájékoztatja a lakosságot.

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

A közösségi 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.

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, pszichiátriai betegsége, születési vagy egyéb helyzete miatt.

A közösségi ellátás, az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

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

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárása során különös figyelmet kell fordítani, arra az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni az akadálymentes környezet biztosítására,

Az intézménynél dolgozók esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.

Felelős mindazon tárgyakért, eszközökért melyekkel munkája során kapcsolatba lép.

A munkavállaló felelős az adatvédelmi törvényben /2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról/ foglaltak betartásáról és betartatásáról.

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

A közösségi gondozó és a közösségi koordinátor, közfeladatot ellátó személynek minősül.

Jogorvoslati fórumok:

A szolgáltatást igénybe vevőknek és a Szolgálat munkatársának joga van a következőkben felsorolt fórumokhoz fordulni:

- közösségi gondozó
- közösségi koordinátor
- Igazgató
- Fenntartó
- Gyermekjogi és ellátott jogi képviselő
- KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály

A jogorvoslati fórumok egymásutániségét betartani nem kötelező, illetve ezeken túlmenően lehet más érdekvédelmi szervezethez fordulni.

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató

Közösségi ellátás

HÁZIREND

A Közösségi Ellátás személyes gondoskodást nyújtó, szociális alapszolgáltatás.

1. A közösségi ellátás olyan önkéntesen igénybe vehető, hosszú távú, közösségi alapú gondozás, amelynek során a gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció, az életmódváltozás elindítása, segítése és folyamatos nyomon követése az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében történik.
2. Az ellátottak köre: A Tatai Kistérségi Többcélú Társulás területén élő valamennyi pszichiátriai betegre kiterjed. Szolgáltatásai – a pszichiáter szakorvos javaslatának figyelembevételével – az egyéni szükségletekhez igazodnak.
3. Az ellátás szolgáltatásai:
 - Problémaelemzés, problémamegoldás: a személyes célok meghatározásának segítése, a változtatásra motiváló tényezők feltárása, problémamegoldó beszélgetések
 - Készségfejlesztés:
 - életvitellel kapcsolatos tréningek szervezése vagy közvetítése
 - az önellátásra való képesség javítása és fenntartása
 - Tájékoztatás a betegséggel annak kezelésével kapcsolatos tudnivalókról, teendőkről,
 - Pszicho-szociális rehabilitáció:
 - a munkához való hozzájutás segítése,
 - a szabad idő szervezett eltöltésének segítése,
 - szabadidős, önszorgító csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése
 - tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális,
 - gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről
4. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.
5. A központi ügyfélszolgálat helye: Tata, Deák F. u. 5. A kistérség településein az ügyfélfogadás rendjéről helyben tájékoztatjuk a lakosságot.

6. Napi munkaidő:

Hétfő:	7:30 – 15:30
Kedd:	7:30 – 15:30
Szerda:	7:30 – 18:00
Csütörtök:	7:30 – 15:30
Péntek:	7:30 – 13:00

Ügyfélfogadási idő:

Ügyfélfogadási óráink biztosítják azt, hogy a hozzánk küldött személyekkel a kapcsolatfelvétel megtörténjen. Amennyiben jelzést kapunk előre megbeszéljük az érintettel, hogy hol történjen meg a kapcsolatfelvétel. Hozzánk, az együttműködési megállapodással rendelkező intézmények küldik az ügyfeleket.

Hétfő	8:00 – 10:00
Szerda	15:30 – 18:00

Napi nyitvatartási idő az ügyfelek részére: 2 óra/nap.

Ez a két óra tapasztalataink szerint elegendő arra, hogy ha személyesen szeretnének megjelenni, akkor megbeszéljék problémájukat a gondozóval, illetve a csoportos foglalkozás alkalmára is.

Elérhetőség: 06/34-586-328
06/30-820-31-60

7. Pszichológiai és jogi tanácsadásra lehetőség van, előre egyeztetett időpontban.
8. A Közösségi ellátás térítési díj nélkül vehető igénybe. Az ügyféllel a közösségi gondozó üzleti kapcsolatot nem létesíthet.
9. Felajánlásokat (segédeszközök, ruhák, berendezési tárgyak, eszközök) szívesen fogadunk.
10. Az intézmény egész területén TILOS a dohányzás. Dohányozni az arra kijelölt helyen lehet.
11. A személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Az intézmény igazgatója gondoskodik az intézményen belül, az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről. A szolgáltatást igénybe vevőnek, valós vagy vélt jogsérelem esetén lehetősége van a következő jogorvoslati lehetőségeket igénybe venni:

- közösségi gondozó, Tata, Deák F. u. 5.
- közösségi koordinátor, Tata, Deák F. u. 5.
- Igazgató, Tata, Deák F. u. 5.
- Tatai Kistérségi Többcélú Társulás, Tata, Kossuth tér 1.
- KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály, Tatabánya, Fő tér 4.
- Ellátott jogi képviselő: Pákozdi Ramóna
Telefon: 06/20/489-9585
E-mail: pakozi.ramona@obdk.hu

Kelt: Tata, 2014. november

Székely Csaba
Szociális Alapellátó Intézmény
igazgató

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről a Községi ellátás, 2890 Tata, Deák F. u. 5., mint ellátást nyújtó szolgáltató (továbbiakban Szolgáltató), a számú döntése alapján képviseli Busa Attila koordinátor, másrészről

- Neve:
- Anyja neve:
- Születési hely és időpontja:
- Lakcíme:
- Telefonszám:

mint szolgáltatást **Igénybe vevő**, valamint a szolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselője:

- Neve:
- Értesítési címe:
- Telefonszáma:

között, a mai napon az alábbi tartalommal:

1. A Felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatást Igénybe vevő.....számon nyilvántartásba vett kérelme alapján a Szolgáltató térítésmentes szociális szolgáltatást nyújt az alábbi feltételekkel:

1.1. Az ellátás igénybevételének kezdete:.....

1.2. Az ellátás időtartama: határozatlan időtartamra
.....hónapra

1.3. A szociális szolgáltatás formája: Szoc. tv 65/A.§ pszichiátriai közösségi gondozói szolgáltatás

1.4. A szolgáltatás tartalma:

- Problémaelemzés, problémamegoldás: a személyes célok meghatározásának segítése, a változtatásra motiváló tényezők feltárása, problémamegoldó beszélgetések;
- Készségfejlesztés:
 - életvitellel kapcsolatos tréningek szervezése vagy közvetítése
 - az önellátásra való képesség javítása és fenntartása
- Tájékoztatás a betegséggel annak kezelésével kapcsolatos tudnivalókról, teendőkről
- Pszicho-szociális rehabilitáció:
 - a munkához való hozzájutás segítése,
 - a szabad idő szervezett eltöltésének segítése,
 - szabadidős, önszorgató csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése
 - tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások
 - és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről

1.5 A Szolgáltató a folyamatos elérhetőséget, kapcsolattartást az alábbi módon biztosítja:

- A közösségi ellátás telefonszáma hétköznapiokon, munkaidőben:
- Telefonos (24 órás) gondozói ügyelet:
- Gondozói fogadóóra: helyszíne:
időpontja:
- Levelezési cím:

- 1.6 Szolgáltató vállalja, hogy a szolgáltatásokat munkatársai az ellátást igénybe vevő otthonában, illetve lakókörnyezetében személyesen biztosítják vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segítik hozzájutást.
- 1.7 Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a közösségi szolgáltatások tartalmáról, módjáról, köréről, az ellátotti jogok és panaszjog gyakorlására vonatkozó szabályokról tájékoztatást, ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

2. Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

- 2.1. Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.
- 2.2. Szolgáltatást Igénybe vevőt a részére biztosított közösségi gondozással kapcsolatban is megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

3. Tájékoztatással, együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések

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

Név:
Lakóhely/elérhetőség:.....
Telefonszám:.....

Név:
Lakóhely/elérhetőség:.....
Telefonszám:.....

4. A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése

- 4.1. A Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással igénybevett szolgáltatást külön intézkedés nélkül megszűnik az alábbi esetekben:
- A szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
 - A szolgáltató és aköött feladat-ellátási szerződésének megszűnésével,
 - Jelen megállapodásban meghatározott időtartam lejáratával,
 - Szolgáltatást igénybe vevő halálával.
- 4.2. Ellátást Igénybe vevő/Törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató a szolgáltatást megszünteti:
- a szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentése alapján megállapított időpontban,
 - ha a szolgáltatást igénybe vevő a Szolgáltatóval való együttműködést megtagadja, lehetetlenné teszi, visszautasítja.

5. Panaszkezelés

Ha a szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a z ellátás vezetőjéhez. Ha panaszára az ellátás vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban a Szolgáltató képviselőjéhez fordulhat. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az Ellátott a közösségi ellátás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítheti.

A terület mindenkori ellátott jogi képviselőjének neve és elérhetősége a faliújságon jól látható helyen került kifüggesztésre

Jelen megállapodás módosítására a Szolgáltató, 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 jogszabályok az irányadók.

.....2014 év.....hó.....nap

.....
ellátást igénybe vevő

.....
szolgáltató

.....
törvényes képviselő



Szociális Alapellátó Intézmény Idősek Klubja (Kertváros)

 : 06-34-586-328 Fax: 06-34-586-328 H-2890 Tata, Deák F. u. 5. E-mail: szocalaptata@gmail.com

Idősek Klubja Szakmai program

A szolgáltatás célja, feladata:

A nappali ellátást nyújtó intézmény elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Az idősek klubja a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes 18. életévüket betöltött személyek napközbeni gondozását látja el.

Feladata, hogy az ellátást igénybe vevőknek szociális, mentális, egészségi állapotuknak megfelelő napi életritmus biztosítsa.

A helyi igényeknek megfelelően közösségi programokat szervezzen, és helyet adjon önszerveződő csoportoknak, programoknak. A klubszolgáltatás nyitott, az ellátottak köre és a lakosság egyaránt elérheti.

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

Tata kertvárosi részén már régóta igény mutatkozott egy idősek számára létrehozott klub iránt, ezt a 2012 nyaratól sikerült megvalósítani, ekkor nyitotta meg kapuit a Kertvárosi Idősek Klubja. A városrész földrajzi elhelyezkedése miatt távol esik a városközpontban elérhető szolgáltatásoktól. Így mindenképp jó megoldás volt az itt élő idősek számára egy közelben megvalósuló klub létrehozása. Végeztünk előzetes igényfelméréseket is, melyek alapján az itt élők egyértelműen jelezték, hogy szívesen vennék, ha számukra is létrejönne egy klub, ahol szabadidejüket hasznosan eltölthetnék és egy kicsit bekapcsolódhatnak ezáltal a város vérkeringésébe is, nagy örömünkre ezt már megtehetik. A klub elhelyezkedése meglehetősen kedvező, tömegközlekedéssel is könnyen megközelíthető, mind a helyi járatos buszok segítségével, mind a helyközi buszok segítségével.

A klubtagok számára biztosítjuk a közös együttlétben a hasznos időeltöltést. A személyi tisztálkodást, a személyes ruházat tisztítását, igény szerint ebédet biztosítunk számukra. Szabadidős programokat szervezünk. Megszervezzük az egészségügyi alap- és szak ellátáshoz jutást (pl. receptek, beutalók felírása). Segítünk a hivatalos ügyek intézésében. Életviteli és életvezetési tanácsadást nyújtunk.

A klubban 50 fő részére tudjuk biztosítani a nappali ellátást.

Személyre szabott foglalkozásra is van lehetőség, amennyiben ezt az ellátott igényli. Fizikai, pszichés, mentális, szociális gondozás folyik az egyéni gondozási terv alapján. A klubok

működése lehetőséget biztosít az önmaguk ellátására részben képes idősek számára, hogy közösségbe menjenek, társas kapcsolatokat építsenek, szabadidejük tartalmas eltöltése érdekében különböző programokon vegyenek részt, fenntartsák érdeklődésüket az őket körülvevő világ iránt. Megőrizték szellemi frissességüket, illetve az öregedés káros hatásait a közösség erejével ellensúlyozzák.

Más intézményekkel való együttműködés módja:

A Szociális Alapellátó Intézmény részintézményeinek együttműködése kapcsán érkeznek jelzések az ellátandó gondozottakról. Jelzés érkezhet a háziorvosoktól, az egészségügyi intézményektől, civil szervezetektől, magánszemélyektől is. Valamennyi esetben felvesszük a kapcsolatot a gondozásra szorulóval, tájékoztatjuk az igénybe vehető ellátásokról.

A kapcsolattartás történhet szóban személyesen, telefonon, írásban vagy e-mailben is /pl.: jelzések különböző intézményektől, szervezetektől/

Együttműködünk továbbá a kórházi szociális munkással, a védőnői szolgálattal, a Kistérségi önkormányzatok szociális csoportjaival, a közösségi ellátásban dolgozókkal, más idős klubjaival, a Fogytékosok nappali intézményével, az Éjjeli menedékhellyel, a Nappali melegedővel, a Támogató szolgálattal, a Gyámhivatallal, Rendőrséggel, eseti jelleggel a Köznevelési intézményekkel /pl.: idősök heti műsor, karácsonyi fellépés stb./, szükség esetén az Áldozatsegítő Szolgálattal, a Jogsegély szolgálattal, az ellátott jogi képviselővel, háziorvosokkal, kórházi szociális munkásokkal, módszertani intézményekkel, civil szervezetekkel, a Magyar Vöröskereszttel, a Magyar Máltai Szeretetszolgálattal, teri hivatal szociális csoportjával.

Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Tata és kistérsége területén élő, elsősorban idős személyek, illetve a krónikus betegséggel, súlyos egészségi problémákkal küzdő rázoruló, akik önellátása nehézségekbe ütközik.

Demográfiai mutatók, szociális jellemzők, ellátási szükségletek:

A demográfiai vizsgálatok alapján elmondható, hogy a magyarországi népesség folyamatosan csökken, amely a hazai lakosság idősödésével párhuzamosan zajlik. A természetes fogyás azt jelenti, hogy az élve születések száma alacsonyabb, mint a halálozások száma. A hazai vizsgálatok szerint a lakosság átlagéletkora folyamatosan nő, ezt jól példázza, hogy néhány évvel ezelőtt nem sokan érték meg a századik életévüket, napjainkban azonban egyre növekszik az ilyen szép kort megérték száma, sokkal többen vannak a 90 évnél idősebbek is.

A 65 éven felüliek 62 százalékát a nők, míg 38 százalékát férfiak teszik ki. Az Európai Unió nyugati tagállamaihoz képest a Magyarországon várható élettartam 5-6 évvel rövidebb.

A háztartások összetétele, a családi kapcsolatok, a települési és lakókörnyezeti tényezők nagymértékben befolyásolják azt, hogy milyen arányban tudják az egészségügyi és szociális ellátórendszerek szolgáltatásait igénybe venni időseink. A magyarországi háztartások 40 %-ában élnek idős emberek és minden negyedik háztartás csak időskorúakból áll. Az egyszemélyes, idős háztartások száma közelíti az egymilliót és közel 150 ezer olyan háztartás van, melyben 80 év feletti ember él egyedül. Jelenleg a háztartások és családok közötti segítő kapcsolatok még pozitív mérleget mutatnak, viszont elmondható, hogy a középső generáció egyre nehezebb helyzetben van napjainkban, mivel a gyermekeik melletti köztelezettségeik mellett az idős szülők segítése is fontos számukra, azonban félnek a munkanélküliség válságától,

ami nehezíti az otthon maradt idős hozzátartozó gondozását. Nehezítő tényező az is, hogy egyre kevesebben élnek az idős szüleik közelében, pedig a családi kapcsolatok fenntartása, működőképessége fontos a mentális állapot javításában, illetve a családon belüli segítség elérhetősége növeli az idősek biztonságérzetét.

Lakosság

A kistérség lakosságszámát, az egyes önkormányzatok nyilvántartása alapján, a következő táblázat és grafikon mutatja be:

Települések	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	2757	2747	2772	2821	2837	2773	2754
Dunaalmás	1523	1556	1521	1516	1531	1561	1542
Dunaszentmiklós	416	421	416	425	444	422	411
Kocs	2677	2694	2662	2663	2663	2554	2536
Naszály	2397	2404	2441	2458	2444	2350	2335
Neszmély	1424	1424	1429	1415	1418	1359	1325
Szomód	2079	2096	2126	2131	2171	2031	2005
Tardos	1679	1656	1667	1639	1626	1624	1615
Tata	24937	23945	24112	24997	23749	23708	23726
Vértestolna	526	523	525	527	525	498	493
Összesen	40415	39466	39671	40592	39408	38880	38742

A kistérség lakosságszáma az elmúlt hat évben hullámzó volt, az egyes településeken különböző mértékben.

A fiatal és idős lakosság

	2008		2009		2010	
Települések	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	655	278	634	406	625	390
Dunaalmás	273	344	240	306	248	357
Dunaszentmiklós	36	183	66	84	74	81
Kocs	458	558	467	558	415	485
Naszály	524	434	512	444	496	466
Neszmély	252	315	258	273	256	286
Szomód	423	340	411	345	430	333
Tardos	339	269	315	262	312	272
Tata	4066	4495**	4563	4708	4266	4808
Vértestolna	91	94	94	98	95	101
Összesen	7117	7310	7560	7484	7217	7579

* becstült adat, ** 60 év felett

	2011	2012
--	------	------

Települések	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	617	433	613	448
Dunaalmás	244	326	239	333
Dunaszentmiklós	72	76	70	73
Kocs	451	490	439	497
Naszály	481	455	462	474
Neszmély	237	294	217	294
Szomód	400	363	397	371
Tardos	307	269	297	275
Tata	4457	4890	4477	5030
Vértestolna	85	104	90	100
Összesen	7351	7700	7301	7895

A térségben a lakosság elöregedése nőtt, a következő táblázat az összlakossághoz képest mutatja az idősek (62 év felett) valamint a fiatalok (18 év alatt) arányát:

	2008	2009	2010	2011	2012
Összlakosság	39671	40592	39408	38880	38742
Idősek %-ban	18,4	18,43	19,23	19,8	20,37
Fiatalok %-ban	18	18,62	18,31	18,9	18,84

Munkanélküliség

Az egyes települések helyzetét az alábbi táblázat mutatja:

Regisztrált munkanélküliek száma, nyilvántartott álláskeresők száma	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	60	128	107	92	119
Dunaalmás	55	97	85	67	63
Dunaszentmiklós	13	23	24	19	12
Kocs	19	143	113	124	123
Naszály	84	142	99	100	93
Neszmély	51	83	68	52	68
Szomód	41	77	82	89	92
Tardos	56	90	61	60	64
Tata	659	1007	1058	846	984
Vértestolna	14	14	15	13	11

Szorosan kapcsolódik ide a rendszeres szociális segélyben részesülők száma:

Rendszeres szociális segélyben részesítettek száma (átlagos szám)	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	5	1	1	5	4
Dunaalmás	7	1	1	1	0
Dunaszentmiklós	1	0	0	2	2
Kocs	9	3	3	7	4
Naszály	10	1	0	2	1

Neszmély	8	2	4	4	2
Szomód	2	1	4	6	4
Tardos	5	1	2	6	2
Tata	95	49	41	72	25
Vértestolna	0	0	0	0	0
Összesen	142	59	56	105	44

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

A szakmai tevékenység éves foglalkoztatási terv szerint történik. A klubtagok egészségi állapotuk és szándékaik szerint vesznek részt a foglalkoztatási tervben megfogalmazott tevékenységekben.

A klubtagokkal az egyéni gondozási tervében megfogalmazottak szerint történik a foglalkozás. Az egyéni gondozási tervet az igénybevételt követő 30 napon belül el kell készíteni.

A klubban dolgozó gondozónő látogatási és eseménynaplót vezet.

Gondozási tevékenységek:

Igény szerint meleg ételt biztosítunk, szabadidős programokat szervezünk, egészségügyi alapellátást szervezünk – heti egy alkalommal orvos rendel a klubban –, gyógytornáztatunk, segítséget nyújtunk a megfelelő egészségügyi alap- és szakellátásokhoz jutásban, közreműködünk hivatalos ügyek intézésében, életviteli tanácsadást nyújtunk, segítünk mentális problémák megoldásában.

Szabadidős programok:

- sajtótermékek, újságok, könyvek, társasjáték biztosítása televízió, videó, rádió hozzáférés, kézimunkázás

Szervezett programok:

- író-olvasó találkozó
- kötetlen beszélgetés meghívott vendégekkel (jogász, orvos, rendőr, pszichológus)
- kirándulások, séták, múzeumok, tárlatok látogatása, kertgondozás.
- táncos rendezvények, ünnepek (farsang, karácsony)
- közösségformáló együttlétek, aktuális témákról beszélgetés

Egészségügyi ellátás:

- felvilágosító előadások szervezése tanácsadás
- gyógytorna, mentális segítségnyújtás
- egyéni gondozás(meghallgatás, egyéni beszélgetés, tanácsadás, életviteli tanácsok)

Továbbá

- Szociális információkat nyújtunk és segítünk az ügyintézekben.
- Adományokat fogadunk és adunk (alkalomszerűen).

Az idők klubja hétfőtől péntekig 7 –15:00 óráig tart nyitva.

Az engedélyezett férőhelyek száma 50 fő. Nők és férfiak egyaránt igénybe vehetik a klubszolgáltatást.

Az ellátást igénybevételének módja:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

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

A jelentkezőt munkaidőben szakképzett munkatárs fogadja és felvilágosítja a tagsági viszony feltételeiről.

Ezután elkészítjük a szükséges iratokat majd ennek eredményeképpen a megállapodás aláírásával megkezdődik a tényleges, ellátás, illetve a gondozási tevékenység. A megállapodás további együttműködés alapja, melynek módosítására csak írásban, a két fél megegyezése alapján van mód.

Kizáró ok: fertőző betegség, vagy beilleszkedésre képtelenség.

Az idők klubja igénybevétele önkéntes és az étkezés kivételével térítésmentes. Az étkezési térítési díjak zavartalan befizetése érdekében havonta három időpontot jelölünk meg, amikor az igénybe vevők befizethetik a személyi térítési díjakat. A konkrét időpontot a Megállapodás tartalmazza, valamint a faliújságon tájékoztató jelleggel feltüntetjük.

Az intézmény működését a Házi rend szabályozza, melyet a gondozottak megkapnak és kifüggesztve is olvasható.

Az intézmény elérhetősége:

Az ügyfélszolgálat helye: Tata, Deák Ferenc utca 5.

Elérhetősége: Tel.: 34-586-328, 06-30-691-00-49

Fax:34-586-328

E-mail: szocalaptata@gmail.com

Az ügyfélfogadás ideje:

Hétfő	8:00 – 14:00
Kedd	8:00 – 14:00
Szerda	8:00 – 14:00
Csütörtök	8:00 – 14:00
Péntek	8:00 – 13:00

Ügyfélfogadási időben várjuk a klub iránt, illetve az intézmény szolgáltatásai iránt érdeklődőket, hozzátartozókat.

Heti egy alkalommal orvos rendel a klubban.

A pszichológiai tanácsadást pszichológusunk heti 3 órában látja el előre egyeztetett időpontban kereshetik fel ügyfeleink.

A jogászunk igény szerint – vagy annak irodájában, vagy saját irodájában- minden második héten 1 alkalommal ügyfélfogadást tart a szolgálathoz forduló szociálisan rászorulóknak részére. Pszichológusunk és jogászunk folyamatos konzultációs lehetőséget biztosít a munkatársak részére feladatuk hatékonyabb ellátása érdekében.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

Szakmai szervezetekkel, egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási nevelési intézményekkel napi szinten áll kapcsolatban a Szolgálat. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról folyamatosan tájékoztatjuk egymást.

A szolgáltatásról és igénybevételéről a lakosság tájékoztatása a helyi média (újság, helyi televízió) illetve elektronikus (honlap) úton történik, tájékoztatás kérhető továbbá az intézmény telephelyein személyesen, illetve telefonos úton is.

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

Az 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.

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

Az ellátást igénybe vevőknek 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 igénybe vevő részére.

A biztosított szolgáltatást olyan módon végezzük, hogy figyelemmel vagyunk az ellátást igénybe vevőket 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 igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Amennyiben az ellátást igénylő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az ellátást biztosítót megkeresni a szokásos csatornákon érkezett jelzések alapján a vezető segítséget nyújt.

Panasz esetén a vezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a vezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Az ellátottak érdekérvényesítésének lehetséges módjai:

- Szociális Alapellátó Intézmény igazgatója
- Fenntartó
- Ellátott jogi és betegjogi képviselő
- KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály

Az ellátottaknak joguk van egyéb érdekvédelmi szervezetekhez fordulni és a fenti fokozatoktól eltérni.

Ellátott jogi képviselő:

A személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve e szolgáltatásban részesülő személyeknek nyújt segítséget jogaik gyakorlásában.

A mindenkori ellátott jogi képviselő elérhetőségei megtalálhatóak az intézményben kifüggesztve.

A szociális szolgáltatást végzők kötelességei és jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.

Felelős mindazon tárgyakért, eszközökért melyekkel munkája során kapcsolatba lép.

A munkavállaló felelős az adatvédelmi törvényben /2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról / foglaltak betartásáról és betartatásáról.

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

A szociális szolgáltatást végző dolgozók részére biztosítani kell, hogy a munkájukhoz kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyes jogukat, munkájukat elismerjék, és megfelelő munkakörülmények álljanak rendelkezésre.

Az idősek klubjában dolgozó gondozónő közfeladatokat ellátó személynek minősül.

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató

A szakmai program mellékletei:

- megállapodás
- házirend
- SZMSZ

Idősek Klubja Házirend

Az intézmény címe: 2890 Tata, Deák F. u. 5.

Elérhetőségek:

Tel: 34-586-328, 06-30-691-00-49

Fax: 34-586-328

E-mail: szocialaptata@gmail.com

Az intézmény rendeltetése:

A nappali ellátást nyújtó intézmény elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

A szolgáltatás feladata:

Az idősek klubjának a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes 18. életévüket betöltött személyek gondozása.

Helyi igényeknek megfelelően napi életritmus biztosítása, valamint közösségi programok szervezése. Helyet ad önszerveződő programoknak is.

A klubszolgáltatás nyitott, az ellátottak köre és a lakosság egyaránt elérheti.

Nyitva tartás: H-P: 7:00-15:00

Engedélyezett férőhelyek száma: 50 fő

Igazgató: Székely Csaba

Az Idősek Klubjának szolgáltatásai:

- Napi egyszeri meleg étel biztosítása
- Szabadidős programok: Sajtótermékek, könyvek
Társasjátékok
Televízió, videó, rádió hozzáférés
Kézimunkázás
- Szervezett programok: Kirándulások, séták
Kötetlen beszélgetések meghívott vendégekkel
Táncos és ünnepi rendezvények
- Egészségügyi ellátás keretében: Felvilágosító előadások
Gyógytorna
Mentális segítségnyújtás, hivatalos ügyek intézése
Egyéni gondozás (meghallgatás, egyéni beszélgetés,
tanácsadás, életviteli tanácsok)
Orvosi rendelés heti egy alkalommal

Az ellátás igénybevétele:

Az Idősek Klubjában a jelentkezés önkéntes, nyitvatartási időben szakképzett munkatárs fogadja a jelentkezőket és felvilágosítást ad a tagsági viszony feltételeiről – kérelem, személyi igazolvány, jövedelemigazolás, TAJ kártya, orvosi igazolás, az adatok egyeztetését követően megállapodás aláírása.

Az intézményi jogviszony megszűnik az ellátott kérésére, valamint, ha az intézmény nem tudja biztosítani az igénylő részére a szociális, egészségügyi és mentális állapotának megfelelő napi életritmust, illetve az igénylő halálával.

Kizáró ok: fertőző betegség, vagy beilleszkedési képtelenség.

Az étkezésért a tagok a hatályos önkormányzati rendelet szerint térítési díjat fizetnek. A térítési díj alapja a mindenkor jövedelem, illetve nyugdíj. A jövedelmében történt változást az igénybe vevő köteles bejelenteni.

Az intézményi jogviszony megszűnésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

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

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult is kezdeményezheti:

- ebben az esetben a közös megegyezés szerinti időben az intézményvezető a jogviszonyt megszüntetheti.

Szolgáltató az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha a jogosult:

- másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- a házirendet súlyosan megsérti
- az intézményi elhelyezése nem indokolt.

Az együttélés szabályai:

- A klubban kizárólag józan, rendezett állapotban szabad tartózkodni. Szeszes ital fogyasztása szigorúan tilos.
- Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.
- Tilos továbbá: hangoskodni, veszekedni, verekedni.
- A klubtagokat, illetve az intézmény dolgozóit szidalmazni, velük szemben tiszteletlen magatartást tanúsítani.
- Szándékosan rongálni (az okozott kárt köteles megtéríteni).

A klubtagok kötelesek a közösségi együttélés szabályait betartani, mindenkor tisztelettel lenni egymás iránt.

Az ebédosztás minden nap 12-13 óráig történik, az ebéd elfogyasztása a klubban 13 óráig lehetséges.

Az intézmény kereskedelmi tevékenységet nem folytat.

Érdekérvényesítés és jogorvoslat:

A szolgáltatást igénybe vevők és a szolgálat munkatársainak joga van a következőkben felsorolt fórumokhoz fordulni:

- Szociális Alapellátó Intézmény Igazgatója
- Fenntartó
- Ellátott jogi képviselő
- KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály
- Alapvető Jogok Biztosa

A jogorvoslati fórumok egymásutánosságát betartani nem kötelező, illetve ezeken túlmenően lehet más érdekvédelmi fórumokhoz fordulni.

Ellátott jogi képviselő

A klubszolgáltatásban részesülő személyeknek nyújt segítséget jogaik gyakorlásában.

A mindenkori ellátottjogi képviselő elérhetőségei megtalálhatóak az intézményben kifüggesztve.

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató

IDŐSEK KLUBJA MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött a Szociális Alapellátó Intézmény (továbbiakban szolgáltató), képviselőjében eljáró Hérics Anita vezető gondozó,
valamint..... (név,
szül. név.) (TAJ ,an.:
Szül. hely, idő:),
..... szám alatti lakos ellátást
Igénybe vevő (továbbiakban jogosult) között az alábbi feltételek mellett:

1. Az alapellátás igénybevételének:

- kezdő időpontja:.....évhó.....nap
- záró időpontja:.....évhó.....nap
- határozatlan időtartamú

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások (1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet szerint):

- egyszeri meleg étel biztosítása
- közösségi együttlét
- pihenés
- személyes ruházat tisztítása
- étel melegítése, tálalása, elfogyasztása, személyi tisztálkodás

2.1. Nyitvatartási idő:

Munkanapokon 7-15 óráig

2.2. Étkeztetés

- ebéd (meleg)

2.3. Szabadidős programok szervezése, továbbá:

- sajtó,
- könyvek,
- kártya- és társasjátékok,
- Tv, rádió biztosítása
- rendezvények szervezése

2.4. Egészségügyi ellátás:

- alapellátás megszervezése
- szakellátáshoz való hozzájutás segítése,

2.5. Hivatalos ügyek intézésének segítése.

2.6. Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

2.7. Önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

3. Térítési díjak:

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jogosult az igénybevételért, Tata Város Önkormányzat Képviselő- testületének mindenkor hatályos rendelete szerinti térítési díjat, a házirendben rögzített befizetési határidővel fizeti meg.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege – önkormányzati intézmény esetén – a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott, illetve étkeztetés és házi segítségnyújtás esetében a családja jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni; illetve 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, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál

a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át a nappali ellátást, illetve 30%-át a nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetén.

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

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jogosult az igénybevételért, Tata Város Önkormányzat Képviselő- testületének mindenkor hatályos rendelete szerinti térítési díjat minden hónap 10. napjáig fizeti meg. Az étkezési szolgáltatásért fizetendő térítési díjat előre, a nappali ellátásért fizetendő térítési díjat utólag kell megfizetni Tata Város Önkormányzati Képviselő-testületének 9/2009. (III.30.) sz. rendelete alapján.

Idősek klubja Deák F. u. önköltsége 2014. évben:	4.336.638 Ft
Normatív állami hozzájárulás 35 fő X 109.000	3.815.000 Ft
Társulási kiegészítő normatíva 35 fő X 54.500	1.907.500 Ft
Térítési díj alapja	-----

Az ellátás igénybevétele térítésmentes.

4. Az intézményi jogviszony megszűnésének módja:

4.1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

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

4.2. Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult is kezdeményezheti:

- ebben az esetben a közös megegyezés szerinti időben az intézményvezető a jogviszonyt megszüntetheti.

4.3. Szolgáltató az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha a jogosult:

- másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- a házirendet súlyosan megsérti
- az intézményi elhelyezése nem indokolt.

5. A panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

5.1. szolgáltató az ellátás igénybe vételekor a házirendet ismerteti.

5.2. A jogosult, vagy hozzátartozója a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél.

- az intézményi jogviszony megtartása, különösen a személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségének megszegése esetén,
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

5.3. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről.

5.4. A jogosult és hozzátartozója panaszaiakkal az intézmény fenntartójához fordulhatnak, ha a panasz kivizsgálására jogosult:

- határidőre nem intézkedik,
- intézkedésével nem értenek egyet.

***A mindenkori ellátott jogi képviselő elérhetőségei megtalálhatóak az intézményben
kifüggesztve.***

6. Jogosult kötelezettséget vállal arra, hogy szolgáltató részére a jogszabály szerinti adatszolgáltatást teljesíti.

7. A szolgáltatónak az igénybe vevői nyilvántartásba adatszolgáltatási kötelezettsége van a szolgáltatást adott napon igénybe vevő ellátottakról, a jogosult erről a szükséges tájékoztatást megkapta, melyet aláírásával igazol.

8. Ezen megállapodás nem szabályozott kérdéseiben a Polgári Törvénykönyv, az 1993. évi III. törvény, a 29/1993. (II. 17.) sz. Korm. rendelet, a 328/2011. (XII.29.) sz. Korm. rendelet, a 9/1999. (XI. 24.) sz. SzCsM rendelet és az 1/2000 (I. 7.) SzCsM rendelet az irányadó.

9. Felek jelen megállapodást elolvasás és értelmezés után – mint akaratukkal mindenben egyezőt – jóváhagyólag aláírták.

10. Jelen megállapodás két példányban készült, melynek átvételét a jogosult aláírásával igazolja.

Tata, 20.....évhó.....nap

.....
jogosult

.....
szolgáltató intézmény vezetője



Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás **Szakmai program**

A szolgáltatás célja, feladata:

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

Feladatai különösen

- a szolgáltatást működtető intézmény részéről:
 - o a segélyhívásokat fogadó diszpécserközpont folyamatos működtetése és elérhetőségének biztosítása
 - o a segítségnyújtást végző gondozóknak szakmai központ működtetése annak érdekében, hogy a gondozó 30 percen belül az ellátott lakásán megjelenjen.
 - o legalább 40 segélyhívó készülék elhelyezése a működési területen
 - o a műszaki berendezések tekintetében biztosítani kell az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készüléket, jelzést továbbító berendezést, a jelzés fogadására alkalmas vevőberendezést, továbbá ügyeleti személyi számítógépet ügyeleti szoftverrel. A gondozónőknak a diszpécser központ jelzését fogadó készülékkel, készenléti táskával kell rendelkeznie, valamint meg kell szervezni a gyors helyszínre érkezés feltételeit.
 - o a segélyhívási jegyzőkönyv és segélyhívási havi jelentés vezetése
- az alapszolgáltatást igénylő rászoruló részéről:
 - o a segélyhívó készülék rendeltetésszerű használata (a készülék kihelyezése előtti oktatásnak-, valamint a műszaki leírásnak megfelelően).

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

A program a saját otthonukban élő emberek – jogszabályokban megfogalmazott rászorultság alapján – távfelügyeletét oldja meg. A rászoruló egy gomb megnyomásával jelzi a távfelügyeleti állomásnak (diszpécserközpont) az esetleges veszélyhelyzetet. Ezt vagy a készülék billentyűzetén, vagy egy a nyakba akasztható segélyhívó gomb megnyomásával teheti meg, a diszpécserközpontba beérkezett jelről az ügyeletben lévő szakképzett gondozónő azonnali értesítést kap és haladéktalanul (maximum 30 percen belül) megjelenik az ellátott otthonában és a felmerült krízishelyzetet a helyzet jellegének megfelelően megoldja.

Egy szakmai központ keretében legalább 40, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időszerű vagy fogyatékos személy, illetve pszichiátriai beteg otthonában kell segélyhívó készüléket elhelyezni. Ennek megfelelően 40 készülék engedélyeztetésével indítottuk a szolgáltatást – jelenleg 81 készüléket helyezhetünk ki –, a további rászorultság, illetve igények alapján kívánjuk 120 készülékre bővíteni a rendszert. A szakmai központot a Tata, Deák F. utcai telephelyünkön helyeztük el.

A használt műszaki rendszer leírása

Az alkalmazni kívánt rendszer rádiós kommunikációra épül, melyhez a mobilszolgáltatók vezeték nélküli hálózatát veszi igénybe. A mobil technológiának köszönhetően így a gondozott az otthonában, illetve annak közvetlen környezetében (kertben) felügyelet alatt marad. A készülékkel rendelkezésre álló nyakba akasztó szalag arra szolgál, hogy az testen viselhető legyen. A hordozható készülék erősített műanyag házzal és cseppálló fóliabillentyűzettel rendelkezik, hogy a folyamatos igénybevétel során bekövetkező ütések és szennyeződések ne befolyásolhassák a működését.

A készülék és a jelrendszer eleget tesz a a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletnek.

A rádiós rendszer műszaki tartalma:

- átjátszó állomás,
- vevőközpont,
- ügyeleti számítógép,
- a riasztások fogadására és feldolgozására alkalmas szoftver,
- személyhívó kisközpont, személyi hívó az ügyeletésnél
- a gondozottnál kihelyezett személyi riasztóberendezés és
- egy kis méretű, a rászoruló nyakában elhelyezett jeladó készülék (pánikgomb).

A fenti műszaki tartalom a következő gyakorlati előnyöket rejti:
Teljes körű lefedettség az ellátási területen.

Nem szükséges vezetékes telefonos rendszer a működéshez, tehát bárkinél megvalósítható.
A hordozható pánikgomb lehetővé teszi az udvarról, fürdőkádból történő segélykérést, akár 100 méterről és az épületen kívülről is.

Rövid adatkapcsolat jön létre a központtal, amely ezért egy időben több készülékről is tud segélykérést fogadni.
Folyamatosan ellenőrzött a rendszer és a segélyhívó készülék működése (tápellátás, adórész, akkumulátor), ezért az esetleges meghibásodás gyorsan észlelhető.
Egyszerűen kezelhető, tehát idősebb embereknek is könnyen megtanítható.

A felügyeleti program egyszerű, könnyen megtanulható, akár számítógépes alapok nélkül is.
Elenyészők az üzemeltetési költségek.

A felügyeleti (diszpécser) központ továbbfejlesztésére Tatabányán, az Egyesített Szociális Intézmények Cseri u. 34. szám alatt kerül sor. Itt városi szinten már működik egy 24 órás felügyeleti központ, amihez intézményünk csatlakozik.

A szociális ellátást Intézményünk szervezi meg, foglalkoztatjuk a riasztás esetén felelős gondozót. Kizárólag a riasztásokat kezelik a műszaki központban (Tatabánya Cseri u.) és riasztás esetén onnan történik Intézményünk készenlétben lévő gondozójának az értesítése telefonon.

A segítségnyújtás folyamata

1. A kihelyezett készülékről segélyhívás érkezik a diszpécserközpontba
2. A diszpécserközpontban dolgozó ügyeletes értesíti az ügyeletet ellátó gondozónőt egy csak erre a célra szolgáló mobiltelefon készüléken a segítséget kérő nevének, címének és az egyéb rendelkezésre álló információknak a közlésével
3. A gondozónő haladéktalanul elindul a segélykérés helyszínére – 30 percen belül megjelenik az ellátott otthonában
4. Az ún. ápoló gomb és a készüléken található nyugtázó gomb segítségével rögzíti megjelenését
5. Felméri a riasztás okát, mely lehet:
 - Pszichés probléma
 - Elesés
 - Betegség, rosszullét
 - Krízishelyzet
 - Higiénés szükséglet
 - Téves riasztás
 - Segítés az esti lefekvéshez
 - Egyéb ok
6. Megfelelő ellátásban részesíti a gondozottat, mely lehet:
 - Beszélgetés, megnyugtató
 - Gyógyszeradás saját gyógyszerből
 - Házi- vagy ügyeletes orvos hívása
 - Mentőhívás
 - Gondozás: pelenkacsere, mosdatás, felsegítés, folyadékpótlás
 - Téves riasztásról meggyőződés
 - Esti lefekvéshez segítség
 - Egyéb
7. A krízishelyzet megoldása után felveszi a segélyhívási jegyzőkönyvet

Más intézményekkel való együttműködés módja:

A Szociális Alapellátó Intézmény részintézményeinek együttműködése kapcsán érkeznek jelzések az ellátandó gondozottakról. Jelzés érkezhet a háziorvosoktól, az egészségügyi intézményektől, civil szervezetektől, magánszemélyektől is. Valamennyi esetben felvesszük a kapcsolatot a gondozásra szorulóval, tájékoztatjuk az igénybe vehető ellátásokról.

A kapcsolattartás történhet szóban személyesen, telefonon, írásban vagy e-mailben is /pl.: jelzések különböző intézményektől, szervezetektől/

Együttműködünk továbbá a kórházi szociális munkással, a védőnői szolgálattal, a Kistérségi önkormányzatok szociális csoportjaival, a közösségi ellátásban dolgozókkal, más idősek klubjaival, a Fogyatékosok nappali intézményével, az Éjjeli menedékhellyel, a Nappali melegedővel, a Támogató szolgálattal, a Gyámhivatallal, Rendőrséggel, eseti jelleggel a Köznevelési intézményekkel /pl.: idősek heti műsor, karácsonyi fellépés stb./, szükség esetén az Áldozatsegítő Szolgálattal, a Jogsegély szolgálattal, az ellátott jogi képviselővel, háziorvosokkal, kórházi szociális munkásokkal, módszertani intézményekkel, civil szervezetekkel, a Magyar Vöröskereszttel, a Magyar Máltai Szeretetszolgálattal.

Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Tata és kistérsége területén élő, elsősorban 65 év feletti egyedül élő idős személyek, illetve a súlyos fogyatékkal élők és pszichiátriai betegek, valamint kétszemélyes háztartásban élő 65 év felettiek, fogyatékkal élők, pszichiátriai betegek, amennyiben egészségi állapotuk indokolja a szolgáltatás biztosítását.

Demográfiai mutatók, szociális jellemzők, ellátási szükségletek:

A demográfiai vizsgálatok alapján elmondható, hogy a magyarországi népesség folyamatosan csökken, amely a hazai lakosság idősödésével párhuzamosan zajlik. A természetes fogyás azt jelenti, hogy az élve születések száma alacsonyabb, mint a halálozások száma. A hazai vizsgálatok szerint a lakosság átlagéletkora folyamatosan nő, ezt jól példázza, hogy néhány évvel ezelőtt nem sokan éltek meg a századik életévüket, napjainkban azonban egyre növekszik az ilyen szép kort megérték száma, sokkal többen vannak a 90 évnél idősebbek is.

A 65 éven felüliek 62 százalékát a nők, míg 38 százalékát férfiak teszik ki. Az Európai Unió nyugati tagállamaihoz képest a Magyarországon várható élettartam 5-6 évvel rövidebb.

A háztartások összetétele, a családi kapcsolatok, a települési és lakókörnyezeti tényezők nagymértékben befolyásolják azt, hogy milyen arányban tudják az egészségügyi és szociális ellátórendszerek szolgáltatásait igénybe venni időseink. A magyarországi háztartások 40 %-ában élnek idős emberek és minden negyedik háztartás csak időskorúakból áll. Az egyszemélyes, idős háztartások száma közelíti az egymilliót és közel 150 ezer olyan háztartás van, melyben 80 év feletti ember él egyedül. Jelenleg a háztartások és családok közötti segítő kapcsolatok még pozitív mérleget mutatnak, viszont elmondható, hogy a középső generáció egyre nehezebb helyzetben van napjainkban, mivel a gyermekeik melletti köztelezettségeik mellett az idős szülők segítése is fontos számukra, azonban félnek a munkanélkülivé válástól, ami nehezíti az otthon maradt idős hozzátartozó gondozását. Nehezítő tényező az is, hogy egyre kevesebben élnek az idős szüleik közelében, pedig a családi kapcsolatok fenntartása, működőképessége fontos a mentális állapot javításában, illetve a családon belüli segítség elérhetősége növeli az idősök biztonságérzetét.

Lakosság

A kistérség lakosságszámát, az egyes önkormányzatok nyilvántartása alapján, a következő táblázat és grafikon mutatja be:

Települések	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	2757	2747	2772	2821	2837	2773	2754
Dunaalmás	1523	1556	1521	1516	1531	1561	1542
Dunaszent-miklós	416	421	416	425	444	422	411
Kocs	2677	2694	2662	2663	2663	2554	2536
Naszály	2397	2404	2441	2458	2444	2350	2335
Neszmély	1424	1424	1429	1415	1418	1359	1325
Szomód	2079	2096	2126	2131	2171	2031	2005
Tardos	1679	1656	1667	1639	1626	1624	1615
Tata	24937	23945	24112	24997	23749	23708	23726
Vértessolna	526	523	525	527	525	498	493
Összesen	40415	39466	39671	40592	39408	38880	38742

A kistérség lakosságszáma az elmúlt hat évben hullámzó volt, az egyes településeken különböző mértékben.

A fiatal és idős lakosság

	2008		2009		2010	
Települések	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	655	278	634	406	625	390
Dunaalmás	273	344	240	306	248	357
Dunaszentmiklós	36	183	66	84	74	81
Kocs	458	558	467	558	415	485
Naszály	524	434	512	444	496	466
Neszmély	252	315	258	273	256	286
Szomód	423	340	411	345	430	333
Tardos	339	269	315	262	312	272
Tata	4066	4495**	4563	4708	4266	4808
Vértestolna	91	94	94	98	95	101
Összesen	7117	7310	7560	7484	7217	7579

* becült adat, ** 60 év felett

	2011		2012	
Települések	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	617	433	613	448
Dunaalmás	244	326	239	333
Dunaszentmiklós	72	76	70	73
Kocs	451	490	439	497
Naszály	481	455	462	474
Neszmély	237	294	217	294
Szomód	400	363	397	371
Tardos	307	269	297	275
Tata	4457	4890	4477	5030
Vértestolna	85	104	90	100
Összesen	7351	7700	7301	7895

A térségben a lakosság elöregedése nőtt, a következő táblázat az összlakossághoz képest mutatja az idősek (62 év felett) valamint a fiatalok (18 év alatt) arányát:

	2008	2009	2010	2011	2012
Összlakosság	39671	40592	39408	38880	38742
Idősek %-ban	18,4	18,43	19,23	19,8	20,37
Fiatalok %-ban	18	18,62	18,31	18,9	18,84

Munkanélküliség

Az egyes települések helyzetét az alábbi táblázat mutatja:

Regisztrált munkanélküliek száma, nyilvántartott álláskeresők száma	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	60	128	107	92	119
Dunaalmás	55	97	85	67	63
Dunaszentmiklós	13	23	24	19	12
Kocs	19	143	113	124	123
Naszály	84	142	99	100	93
Neszmély	51	83	68	52	68
Szomód	41	77	82	89	92
Tardos	56	90	61	60	64
Tata	659	1007	1058	846	984
Vértestolna	14	14	15	13	11

Szorosan kapcsolódik ide a rendszeres szociális segélyben részesülők száma:

Rendszeres szociális segélyben részesítettek száma (átlagos szám)	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	5	1	1	5	4
Dunaalmás	7	1	1	1	0
Dunaszentmiklós	1	0	0	2	2
Kocs	9	3	3	7	4
Naszály	10	1	0	2	1
Neszmély	8	2	4	4	2
Szomód	2	1	4	6	4
Tardos	5	1	2	6	2
Tata	95	49	41	72	25
Vértestolna	0	0	0	0	0
Összesen	142	59	56	105	44

Tata és kistérségben fogyatékkal élők nagy része rossz szociális körülmények között él, sok esetben a szülő is fogyatékos, egyedülálló, özvegy, illetve munkanélküli. Gyakori a rokkantsági nyugdíjszerű ellátásban részesülő gondozottak előfordulása is.

Egy népességben belül a fogyatékkal élők száma – nemzetközi ajánlás alapján – a populáció 3%-a. A kistérség lakosságszámát figyelembe véve a valamilyen mértékű és fajtájú fogyatékkal élők száma: 1180 fő.

A fogyatékkal születettek közül:

beszéd fogyatékos: 0,5%

siket: 2,9%

vak: 1,1%

mozgás fogyatékos: 0,5%
értelmi fogyatékos: 95%

Az itt felsorolt adatok, elemzés részletek alapján látható, hogy nem homogén kistérség a tatai, a szociális ellátási szükségleteket illetően. Itt kiemelem a szakmai felkészültséget és a tárgyi feltételeket. Fontosnak tartom az ellátott és a szolgáltató közötti bizalmi kapcsolatot, a meleg, segítő légkört.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a társintézmények általunk ismert adatai alapján elsősorban idős, beteg emberek veszik igénybe. Azt mutatják az adatok, hogy kistérségünkben az idős lakosság aránya nő, így számunkra is indokolt kezdeményezni ennek az alapszolgáltatásnak az elindítását.

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

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben működik. Az ellátás az év 365 napján elérhető, a nap 24 órájában. A diszpécserközpont segélyhívás esetén – a segítséget kérő nevének, címének és az egyéb rendelkezésre álló információknak a közlésével – értesíti a készenlétben levő gondozót. A gondozónak 30 percen belül kell az ellátott lakásán megjelennie, majd dönteni a szükséges ellátásról.

Ezek a következők lehetnek: egészségügyi, szociális, házi- vagy ügyeletes orvos vagy mentő hívása, beszélgetés, megnyugtató, krízishelyzetek megoldása, higiénés szükséglet ellátása, ápolás, gyógyszerbeadás, gondozási tevékenység, egyéb intézkedés.

Természetesen a felsoroltak rendszerességét nem lehet előre meghatározni, hiszen elképzelhető, hogy egész évben nem érkezik segélyhívás egy kihelyezett készülékről. Más esetben ugyanakkor gyakori 1-2 havonkénti hívás is érkezik.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében nem kell gondozási naplót és egyéni gondozási tervet készíteni. A segélyhívásokról a helyszínen a finanszírozási szerződésben mellékletét képező a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal által meghatározott segélyhívási jegyzőkönyvet kell elkészíteni, illetve havi jelentést kell készíteni az adott hónap segélyhívásairól.

Az ellátás igénybevételének módja:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

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

A kérelem felvétele után elvégezzük a vonatkozó jogszabály előírása szerinti egyszerűsített előgondozást, elkészítjük a szükséges iratokat majd ennek eredményeképpen a megállapodás aláírásával, illetve a készülék egyidejű kihelyezésével megkezdődik az ellátás. A megállapodás a

további együttműködés alapja, melynek módosítására csak írásban, a két fél megegyezése alapján van mód.

Az ügyfélszolgálat helye: Tata, Deák Ferenc utca 5.

Elérhetősége: Tel.: 34-586-328, 06-30-691-00-49

Fax: 34-586-328

e-mail.: szocalaptata@gmail.com

Az ügyfélfogadás ideje:

Hétfő	8:00 – 14:00
Kedd	8:00 – 14:00
Szerda	8:00 – 14:00
Csütörtök	8:00 – 14:00
Péntek	8:00 – 13:00

Ügyfélfogadási időben várjuk a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás iránt, illetve az intézmény szolgáltatásai iránt érdeklődőket, hozzátartozókat.

A pszichológiai tanácsadást pszichológusunk heti 3 órában látja el előre egyeztetett időpontban kereshetik fel ügyfeleink.

A jogászunk igény szerint – vagy annak irodájában, vagy saját irodájában – minden második héten 1 alkalommal ügyfélfogadást tart a szolgálathoz forduló szociálisan rászorulóknak részére.

Pszichológusunk és jogászunk folyamatos konzultációs lehetőséget biztosít a munkatársak részére feladatuk hatékonyabb ellátása érdekében.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Szakmai szervezetekkel, egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási nevelési intézményekkel napi szinten áll kapcsolatban a Szolgálat. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról folyamatosan tájékoztatjuk egymást.

A szolgáltatásról és igénybeviteléről a lakosság tájékoztatása a helyi média (újság, helyi televízió) illetve elektronikus (honlap) úton történik, tájékoztatás kérhető továbbá az intézmény telephelyein személyesen, illetve telefonos úton is.

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

Az 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 igénybevitelére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény

felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek 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 igénybe vevő részére.

A biztosított szolgáltatást olyan módon végezzük, hogy figyelemmel vagyunk az ellátást igénybe vevőket 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 igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

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

Amennyiben az ellátást igénylő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az ellátást biztosítót megkeresni a szokásos csatornákon érkezett jelzések alapján a vezető segítséget nyújt.

Panasz esetén a vezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a vezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátottak érdekérvényesítésének lehetséges módjai:

- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás koordinátora
- Szociális Alapellátó Intézmény igazgatója
- Fenntartó
- Ellátott jogi és betegjogi képviselő
- KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály

Az ellátottaknak joguk van egyéb érdekvédelmi szervezetekhez fordulni és a fenti fokozatoktól eltérni.

Ellátott jogi képviselő

A személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve e szolgáltatásban részesülő személyeknek nyújt segítséget jogaik gyakorlásában.

***A mindenkori ellátottjogi képviselő elérhetőségei megtalálhatóak az intézményben
kifüggesztve.***

A szociális szolgáltatást végzők köteleességei és jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:
A munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.
Felelős mindazon tárgyakért, eszközökért melyekkel munkája során kapcsolatba lép.

A munkavállaló felelős az adatvédelmi törvényben /2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról/ foglaltak betartásáról és betartatásáról.

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

A szociális szolgáltatást végző dolgozók részére biztosítani kell, hogy a munkájukhoz kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyes jogaikat, munkájukat elismerjék, és megfelelő munkakörülmények álljanak rendelkezésre.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást biztosító dolgozó közfeladatokat ellátó személynek minősül.

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató

A szakmai program mellékletei:

- megállapodás
- házirend
- SZMSZ



Szociális Alapellátó Intézmény Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

☎ : 06-30-691-00-49 Fax: 06-34-586-328 2890 Tata, Deák F. u. 5. E-mail: szocalaptata@gmail.com

Nyilvántartási szám:.....

Megállapodás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére

Amely létrejött egyrészről Szociális Alapellátó Intézmény, mint szolgáltatást nyújtó –
képviselétében eljáró személy: Hérics Anita
(továbbiakban: Szolgáltatásvezető), másrészt:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

(továbbiakban törvényes képviselő) mint Ellátott törvényes képviselője között, az alulírott
helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendő)

Az szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott, illetve törvényes képviselője által, 20.... _____ hó _____ napján beadott kérelme
alapján a szolgáltatásvezető biztosítja az igénybe vevő részére a jelzőrendszeres házi
segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás
igénybevételének lehetőségét.

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást,
szolgáltatásokat:

- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő
30 percen belüli megjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali
intézkedések megtételét, krízishelyzet elhárítását. Amennyiben kompetencia hiányában
a problémát nem sikerült elhárítani, úgy sürgősséggel ügyeletes orvost, mentőt köteles
hívni a szolgálatot teljesítő gondozó.

A felek megállapodnak abban,
hogy a szolgáltatás **kezdetének időpontja:** 20__ év _____ hó _____ napja
Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, 20__ év _____ hó _____ napjáig.
Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.
A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

Térítési díj fizetéséről

Az Ellátott a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételeért térítési díjat köteles fizetni.
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás intézményi térítési díja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a finanszírozási szerződésben meghatározott egy ellátottra jutó állami hozzájárulás különbségének egy napra jutó összegét. E feladatra pályázat útján lehet támogatást igénybe venni.

A feladat szolgáltatási önköltsége 2014. évben:	2.769.528 – Ft
A finanszírozási szerződés szerinti támogatás:	2.461.176 – Ft
Térítési díj számítási alapja:	308.352 – Ft
Egy ellátott napi térítési díja a fenti összeg és (80 kihelyezett készülék x 365 nap) hányadosa:	10,56 - Ft /nap

A fizetendő térítési díj összege: **0 Ft/nap – térítésmentes**

A térítési díj megállapításához az Ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges.

A térítési díj fizetése – a szolgáltatást nyújtó által biztosított befizetési lehetőségek alapján (megfelelő részt ki kell választani):

- a.) készpénzfizetési számlával,
- b.) banki átutalással,
- c.) bevételi pénztár bizonylattal,
- d.) szolgáltatást nyújtó pénztárába történő készpénzbefizetéssel
- e.) egyéb módon:.....

utólag történik, a naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig, az ellátott és a szolgáltató által közös megegyezéssel meghatározott határidőig.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 2 %-át. Szociálisan nem rászorult személy esetében a fenntartó a térítési díj összegét szabadon állapíthatja meg. A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet.

A Szolgáltatásvezető a mindenkorai térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott, illetve törvényes képviselője részére.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A térítési díjat fizető személy az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője:

Név:

Cím:

Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Szolgáltatásvezetőt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével,
- az Ellátott halálával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

A szolgáltatásvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha

- az Ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az Ellátott számára más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- az Ellátott nem a megfelelő módon használja a jelzőkészüléket (pl.: szándékos készülékrongálás, kézi jeladót figyelmeztetés ellenére sem viseli az ellátott)
- az Ellátott elköltözik az ellátási területről.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

- Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
- A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

A jogviszony megszüntetéséről a szolgáltatás vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magában foglalja a térítési díj fizetésére, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére vonatkozó megállapításokat.

Panaszok kezeléséről

Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával a szolgáltatást vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a szolgáltatás vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.
A terület ellátottjogi képviselője, és elérhetőségei:

***A mindenkori ellátottjogi képviselő elérhetőségei megtalálhatóak az intézményben
kifüggesztve.***

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

A szolgáltatónak az igénybe vevői nyilvántartásba adatszolgáltatási kötelezettsége van a szolgáltatást adott napon igénybe vevő ellátottokról, a jogosult erről a szükséges tájékoztatást megkapta, melyet aláírásával igazol.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, Ellátott, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, Ellátott, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

_____, 20..... _____ hónap ____ napján.

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

A szolgáltatás vezetője

P.H.

Tartásra kötelezett személy

HÁZIREND

A szolgáltató intézmény címe: 2890 Tata, Deák F. u. 5.

A szolgáltatás célja:

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

A szolgáltatás feladata:

Feladatai különösen

- a szolgáltatást működtető intézmény részéről:
 - o a segélyhívásokat fogadó diszpécserközpont folyamatos működtetése és elérhetőségének biztosítása
 - o a segítségnyújtást végző gondozóknak szakmai központ működtetése annak érdekében, hogy a gondozó 30 percen belül az ellátott lakásán megjelenjen.
 - o legalább 40 segélyhívó készülék elhelyezése a működési területen
 - o a műszaki berendezések tekintetében biztosítani kell az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készüléket, jelzést továbbító berendezést, a jelzés fogadására alkalmas vevőberendezést, továbbá ügyeleti személyi számítógépet ügyeleti szoftverrel. A gondozónőknak a diszpécser központ jelzését fogadó készülékkel, készenléti táskával kell rendelkeznie, valamint meg kell szervezni a gyors helyszínre érkezés feltételeit.
 - o a segélyhívási jegyzőkönyv és segélyhívási havi jelentés vezetése
- az alapszolgáltatást igénylő rászoruló részéről:
 - o a segélyhívó készülék rendeltetésszerű használata (a készülék kihelyezése előtti oktatásnak-, valamint a műszaki leírásnak megfelelően).

Ügyfélfogadási idő:

Hétfő	8:00-14:00
Kedd	8:00-14:00
Szerda	8:00-14:00
Csütörtök	8:00-14:00
Péntek	8:00-13:00

Engedélyezett kihelyezhető készülékszám: 81 db

Igazgató: Székely Csaba

Szolgáltatások:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben működik. Az ellátás az év 365 napján elérhető, a nap 24 órájában. A diszpécserközpont segélyhívás esetén – a segítséget kérő nevének, címének és az egyéb rendelkezésre álló információknak a közlésével – értesíti a készenléti levő gondozót. A gondozónak 30 percen belül kell az ellátott lakásán megjelennie, majd dönteni a szükséges ellátásról.

Ezek a következők lehetnek: egészségügyi, szociális, házi- vagy ügyeletes orvos vagy mentő hívása, beszélgetés, megnyugtató, krízishelyzetek megoldása, higiénés szükséglet ellátása, ápolás, gyógyszerbeadás, gondozási tevékenység, egyéb intézkedés.

Az ellátás igénybevétele:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

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

A kérelem felvétele után elvégezzük a vonatkozó jogszabály előírása szerinti egyszerűsített előgondozást, elkészítjük a szükséges iratokat majd ennek eredményeképpen a megállapodás aláírásával, illetve a készülék egyidejű kihelyezésével megkezdődik az ellátás. A megállapodás a további együttműködés alapja, melynek módosítására csak írásban, a két fél megegyezése alapján van mód.

A szociális rászorultságot az intézményvezető vizsgálja, a nyilvántartásban rögzíti.

A szociálisan nem rászorult igénylőt a egyidejűleg tájékoztatja arról, hogy biztosítja-e számára a szolgáltatást. A szociális rászorultságot, amennyiben határozott idejű, a határozott idő letelte után felülvizsgálja, határozatlan idejű rászorultság esetén felülvizsgálni nem kell.

Az ellátott nyilatkozik, hogy beleegyezik a jelzőkészülék lakásán történő felszerelésébe, és lakásának kulcsát átadja az intézménynek.

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) az ellátott saját kérésére,
- d) a szociális rászorultság megszűntével,
- e) a készülék nem rendeltetésszerű használata esetén.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg. A készülékek, kulcsok átadásáról-átvételéről elismervény készül.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- a) intézményi elhelyezése indokolt,
- b) a házirendet súlyosan megsérti.

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

Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az 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.

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

Az ellátást igénybe vevőnek 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 igénybe vevő részére.

A biztosított szolgáltatást olyan módon végezzük, hogy figyelemmel vagyunk az ellátást igénybe vevőket 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 igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Amennyiben az ellátást igénylő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az ellátást biztosítót megkeresni a szokásos csatornákon érkezett jelzések alapján a vezető segítséget nyújt.

Panasz esetén a vezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a vezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátottak érdekérvényesítésének lehetséges módjai:

- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás koordinátora
- Szociális Alapellátó Intézmény igazgatója
- Fenntartó
- Ellátott jogi és betegjogi képviselő
- KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály

Az ellátottnak joguk van egyéb érdekvédelmi szervezetekhez fordulni és a fenti fokozatoktól eltérni.

Ellátottjogi képviselő:

A személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve e szolgáltatásban részesülő személyeknek nyújt segítséget jogaik gyakorlásában.

A mindenkori ellátottjogi képviselő elérhetőségei megtalálhatóak az intézményben kifüggesztve.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A szociális szolgáltatást végző dolgozók részére biztosítani kell, hogy a munkájukhoz kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyes jogaikat, munkájukat elismerjék, és megfelelő munkakörülmények álljanak rendelkezésre.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást biztosító dolgozó közfeladatokat ellátó személynek minősül.

Ellátottak jogai:

- joga van az ellátottnak az intézmény által nyújtott valamennyi ellátását igénybe venni
- az ellátással kapcsolatos észrevételeit közölni, véleményét elmondani
- ellátott jogi képviselő szolgáltatásait igénybe venni

Ellátottak kötelessége:

- az intézmény tulajdonát képező készüléket rendeltetésszerűen használni
- betartani a házirendet
- elősegíteni a dolgozók munkáját
- rendeltetésszerűen igénybe venni a szolgáltatást, riasztást kezdeményezni

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató



 : 06-30-691-00-49 Fax: 06-34-586-328 H-2890 Tata, Deák F. u. 5. E-mail: szocalaptata@gmail.com

Étkeztetés

Szakmai program

A szolgáltatás célja, feladata:

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

Étkezést kell biztosítani különösen a koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik, vagy hajléktalanságuk miatt szociálisan rászorultaknak. A rászorultság feltételeit az önkormányzat rendeletben határozza meg.

A megvalósuló program bemutatása, kapacitás, a szolgáltatáselemek, tevékenység

Napi egyszeri meleg ételt biztosítunk a jogszabályok alapján meghatározott rászorulóknak részére.

Lehetőség nyílik helyben történő elfogyasztásra, elvitelre, de vállaljuk a házhoz szállítást is.

A két főzőkonyha lehetőséget nyújt az étkeztetési igények kielégítésére. Éves szinten átlagban napi 50-55 fő étkeztetését látjuk el.

Szolgáltatási elemek: étkezésre jogosító utalványok kiosztása, kapcsolattartás a vendéglátó-ipari egységgel /főzőhely/, elszámolás, főzőhely ételosztása.

Az életutalványok ellenében a főzőhely biztosítja a napi egyszeri meleg ételt. Az intézmény koordinálja a házhoz szállítást.

Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára, diétás ételt biztosítunk.

Más intézményekkel való együttműködés

A Szociális Alapellátó Intézmény részintézményeinek együttműködése kapcsán érkeznek jelzések az ellátandó gondozottakról. Jelzés érkezhet a háziorvosoktól, az egészségügyi intézményektől, civil szervezetektől, magánszemélyektől is. Valamennyi esetben felvesszük a kapcsolatot az étkeztetésre rászorulóval, tájékoztatjuk az igénybe vehető egyéb ellátásokról is.

A kapcsolattartás történhet szóban személyesen, telefonon, írásban vagy e-mailben is /pl.: jelzések különböző intézményektől, szervezetektől/

Együttműködünk továbbá a kórházi szociális munkással, a védőnői szolgálattal, a Kistérségi önkormányzatok szociális csoportjaival, a közösségi ellátásban dolgozókkal, más idős klubjaival, a Fogyatékosok nappali intézményével, az Éjjeli menedékhellyel, a Nappali melegedővel, a Támogató szolgálattal, a Gyámhivatallal, Rendőrséggel, eseti jelleggel a Köznevelési intézményekkel /pl.: idősök heti műsor, karácsonyi fellépés stb./, szükség esetén az Áldozatsegítő Szolgálattal, a Jogsegély szolgálattal, az ellátott jogi képviselővel, háziorvosokkal, kórházi szociális munkásokkal, módszertani intézményekkel, civil szervezetekkel, a Magyar Vöröskereszttel, a Magyar Máltai Szeretetszolgálattal.

Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Tata város közigazgatási területén élő, valamint a város területén életvitelszerűen tartózkodó személyek, illetve 2014. január 1-jétől Dunaszentmiklós község közigazgatási területén élő személyek.

Demográfiai mutatók, szociális jellemzők, ellátási szükségletek:

A demográfiai vizsgálatok alapján elmondható, hogy a magyarországi népesség folyamatosan csökken, amely a hazai lakosság idősödésével párhuzamosan zajlik. A természetes fogyás azt jelenti, hogy az élve születések száma alacsonyabb, mint a halálozások száma. A hazai vizsgálatok szerint a lakosság átlagéletkora folyamatosan nő, ezt jól példázza, hogy néhány évvel ezelőtt nem sokan éltek meg a századik életévüket, napjainkban azonban egyre növekszik az ilyen szép kort megérték száma, sokkal többen vannak a 90 évnél idősebbek is.

A 65 éven felüliek 62 százalékát a nők, míg 38 százalékát férfiak teszik ki. Az Európai Unió nyugati tagállamaihoz képest a Magyarországon várható élettartam 5-6 évvel rövidebb.

A háztartások összetétele, a családi kapcsolatok, a települési és lakókörnyezeti tényezők nagymértékben befolyásolják azt, hogy milyen arányban tudják az egészségügyi és szociális ellátórendszerek szolgáltatásait igénybe venni időseink. A magyarországi háztartások 40 %-ában élnek idős emberek és minden negyedik háztartás csak időskorúakból áll. Az egyszemélyes, idős háztartások száma közelíti az egymilliót és közel 150 ezer olyan háztartás van, melyben 80 év feletti ember él egyedül. Jelenleg a háztartások és családok közötti segítő kapcsolatok még pozitív mérleget mutatnak, viszont elmondható, hogy a középső generáció egyre nehezebb helyzetben van napjainkban, mivel a gyermekeik melletti köztelelezettségeik mellett az idős szülők segítése is fontos számukra, azonban félnek a munkanélkülivé válástól, ami nehezíti az otthon maradt idős hozzátartozó gondozását. Nehezítő tényező az is, hogy egyre kevesebben élnek az idős szüleik közelében, pedig a családi kapcsolatok fenntartása, működőképessége fontos a mentális állapot javításában, illetve a családon belüli segítség elérhetősége növeli az idősek biztonságérzetét.

Lakosság

A kistérség lakosságszámát, az egyes önkormányzatok nyilvántartása alapján, a következő táblázat és grafikon mutatja be:

Települések	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	2757	2747	2772	2821	2837	2773	2754
Dunaalmás	1523	1556	1521	1516	1531	1561	1542
Dunaszentmiklós	416	421	416	425	444	422	411
Kocs	2677	2694	2662	2663	2663	2554	2536
Naszály	2397	2404	2441	2458	2444	2350	2335
Neszmély	1424	1424	1429	1415	1418	1359	1325
Szomód	2079	2096	2126	2131	2171	2031	2005
Tardos	1679	1656	1667	1639	1626	1624	1615
Tata	24937	23945	24112	24997	23749	23708	23726
Vértessolna	526	523	525	527	525	498	493
Összesen	40415	39466	39671	40592	39408	38880	38742

A kistérség lakosságszáma az elmúlt hat évben hullámzó volt, az egyes településeken különböző mértékben.

A fiatal és idős lakosság

	2008		2009		2010	
Települések	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	655	278	634	406	625	390
Dunaalmás	273	344	240	306	248	357
Dunaszentmiklós	36	183	66	84	74	81
Kocs	458	558	467	558	415	485
Naszály	524	434	512	444	496	466
Neszmély	252	315	258	273	256	286
Szomód	423	340	411	345	430	333
Tardos	339	269	315	262	312	272
Tata	4066	4495**	4563	4708	4266	4808
Vértestolna	91	94	94	98	95	101
Összesen	7117	7310	7560	7484	7217	7579

* becslült adat, ** 60 év felett

	2011		2012	
Települések	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	617	433	613	448
Dunaalmás	244	326	239	333
Dunaszentmiklós	72	76	70	73
Kocs	451	490	439	497
Naszály	481	455	462	474
Neszmély	237	294	217	294
Szomód	400	363	397	371
Tardos	307	269	297	275
Tata	4457	4890	4477	5030
Vértestolna	85	104	90	100
Összesen	7351	7700	7301	7895

A térségben a lakosság elöregedése nőtt, a következő táblázat az összlakossághoz képest mutatja az idősek (62 év felett) valamint a fiatalok (18 év alatt) arányát:

	2008	2009	2010	2011	2012
Összlakosság	39671	40592	39408	38880	38742
Idősek %-ban	18,4	18,43	19,23	19,8	20,37
Fiatalok %-ban	18	18,62	18,31	18,9	18,84

Munkanélküliség

Az egyes települések helyzetét az alábbi táblázat mutatja:

Regisztrált munkanélküliek száma, nyilvántartott álláskeresők száma	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	60	128	107	92	119
Dunaalmás	55	97	85	67	63
Dunaszentmiklós	13	23	24	19	12
Kocs	19	143	113	124	123
Naszály	84	142	99	100	93
Neszmély	51	83	68	52	68
Szomód	41	77	82	89	92
Tardos	56	90	61	60	64
Tata	659	1007	1058	846	984
Vértessolna	14	14	15	13	11

Szorosan kapcsolódik ide a rendszeres szociális segélyben részesülők száma:

Rendszeres szociális segélyben részesítettek száma (átlagos szám)	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	5	1	1	5	4
Dunaalmás	7	1	1	1	0
Dunaszentmiklós	1	0	0	2	2
Kocs	9	3	3	7	4
Naszály	10	1	0	2	1
Neszmély	8	2	4	4	2
Szomód	2	1	4	6	4
Tardos	5	1	2	6	2
Tata	95	49	41	72	25
Vértessolna	0	0	0	0	0
Összesen	142	59	56	105	44

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, rendszeresség:

Az étkeztetés során napi egyszeri meleg ételt biztosítunk, az étel kiszolgáltatásának egyidejű elfogyasztásával, elvitelének lehetővé tételével, lakásra szállítással.

Az étkeztetés keretében biztosított az élelmiszer nyersanyagok energia- és tápanyagtartalmának értékeit a főzőhelyeknek átadtuk.

A városban két főzőhellyel van kapcsolatunk, az egyik egy vendéglátó ipari egység, a másik pedig a város által működtetett Kertvárosi Óvoda főzőkonyhája. A vendéglátó ipari egységben a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben megfogalmazott feltételek biztosítottak: lehetőség van kézmosásra, illemhely használatra, valamint evőeszköz és étkezészet használatára, illetve ezen főzőhelyről lehetőség van az étel elvitelére, illetve a házhoz szállításra is, illetve a nappali intézményekben biztosított az étel helyben történő elfogyasztása.

Az étkeztetés szociális konyhának minősülő formában Tatán nem oldható meg, ezért, a rászorultak ellátásáról a fentnevezett főzőhelyeken gondoskodunk.
Az étkezés az év minden napján /munkaszünet és pihenőnapokon is/ igénybe vehető.

Az ellátás igénybevételének módja:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

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

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt.

Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

Az intézmény elérhetősége:

Az ügyfélszolgálat helye: Tata, Deák Ferenc utca 5.

Elérhetősége: Tel.: 34-586-328, 34-586-328, szocialaptata@gmail.com

Az ügyfélfogadás ideje:

Hétfő	8:00 – 14:00
Kedd	8:00 – 14:00
Szerda	8:00 – 14:00
Csütörtök	8:00 – 14:00
Péntek	8:00 – 13:00

Ügyfélfogadási időben várjuk az étkeztetés iránt, illetve az intézmény szolgáltatásai iránt érdeklődőket, hozzátartozókat.

A pszichológiai tanácsadást pszichológusunk heti 3 órában látja el előre egyeztetett időpontban kereshetik fel ügyfeleink.

A jogászunk igény szerint – vagy annak irodájában, vagy saját irodájában- minden második héten 1 alkalommal ügyfélfogadást tart a szolgálatához forduló szociálisan rászorulóknak részére.

Pszichológusunk és jogászunk folyamatos konzultációs lehetőséget biztosít a munkatársak részére feladatuk hatékonyabb ellátása érdekében.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Szakmai szervezetekkel, egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási nevelési intézményekkel napi szinten áll kapcsolatban a Szolgálat. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról folyamatosan tájékoztatjuk egymást.

A szolgáltatásról és igénybevételéről a lakosság tájékoztatása a helyi média (újság, helyi televízió) illetve elektronikus (honlap) úton történik, tájékoztatás kérhető továbbá az intézmény telephelyein személyesen, illetve telefonos úton is.

Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az 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 igénybevétele.

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

Az ellátást igénybe vevőknek 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 biztosított szolgáltatást olyan módon végezzük, hogy figyelemmel vagyunk az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

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

Az igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Amennyiben az ellátást igénylő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az ellátást biztosítót megkeresni a szokásos csatornákon érkezett jelzések alapján a vezető segítséget nyújt.

Panasz esetén a vezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a vezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátottak érdekérvényesítésének lehetséges módjai:

Szociális Alapellátó Intézmény igazgatója

Fenntartó

Ellátott jogi és betegjogi képviselő

KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály

Az ellátottnak joguk van egyéb érdekvédelmi szervezetekhez fordulni és a fenti fokozatoktól eltérni.

Ellátottjogi képviselő:

A személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve e szolgáltatásban részesülő személyeknek nyújt segítséget jogaik gyakorlásában.

***A mindenkori ellátottjogi képviselő elérhetőségei megtalálhatóak az intézményben
kifüggesztve.***

A szociális szolgáltatást végzők kötelességei és jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.

Felelős mindazon tárgyakért, eszközökért melyekkel munkája során kapcsolatba lép.

A munkavállaló felelős az adatvédelmi törvényben /2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról / foglaltak betartásáról és betartatásáról.

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 685. § b) pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - **nem köthet**.

A szociális szolgáltatást végző dolgozók részére biztosítani kell, hogy a munkájukhoz kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyes jogukat, munkájukat elismerjék, és megfelelő munkakörülmények álljanak rendelkezésre.

Az étkeztetést biztosító dolgozó közfeladatokat ellátó személynek minősül

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató

A szakmai program mellékletei:

- megállapodás
- házirend
- SZMSZ

Szociális Alapellátó Intézmény
2890 Tata, Deák F. u. 5.
Tel.: 34/586-328
Fax.: 34/586-328

MEGÁLLAPODÁS

Étkeztetés

Amely létrejött a Szociális Alapellátó Intézmény (továbbiakban szolgáltató), képviselőjében eljáró Hérics Anita vezető gondozó, valamint

.....
(TAJ.:.....,an.:.....)

Szül. hely, idő:.....),.....

.....szám alatti lakos ellátást

Igénybe vevő (továbbiakban jogosult) között az alábbi feltételek mellett:

1. Az alapellátás igénybevételének:

- kezdő időpontja:.....évhó.....nap

- záró időpontja:.....évhó.....nap

- határozatlan időtartamú

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások:

(1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet szerint)

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik ezt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Étkeztetésben kell részesíteni azt az igénylőt, illetve az általa eltartottat is, aki kora, vagy egészségi állapota miatt nem képes étkezéséről más módon gondoskodni.

Ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani.

3. Térítési díjak:

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jogosult a gondozás igénybe vételéért, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvény és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet és Tata Város Önkormányzata Képviselő-testületének mindenkor hatályos rendelete szerinti térítési díjat, a tárgyhónapot megelőző hó 10. napjáig be kell fizetni.

ÉTKEZTETÉS intézményi térítési díja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás különbségének egy napra jutó összegét, melyet tíz forintra kerekítve kell meghatározni.

Az egy adagra jutó szolgáltatási önköltség

599 Ft/adag

2014. évi állami hozzájárulás:

55.360 Ft

Társulási kiegészítő normatíva:

5.536 Ft

Egy ellátási napra jutó normatív támogatás 251 nap

figyelembevételével:

243 Ft/adag

Egy adagra jutó intézményi térítési díj:

356- Ft/ adag

ÉTELKISZÁLLÍTÁS esetenként

200.-Ft

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege – önkormányzati intézmény esetén – a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott, illetve étkeztetés és házi segítségnyújtás esetében a családja jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni; illetve 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, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál

- a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,
- b) étkeztetés és házi segítségnyújtás esetében a családban egy főre jutó jövedelmét,
- c) kiskorú igénybe vevő esetén – a b) pont szerinti kivétellel – a vele közös háztartásban élő szülők egy főre jutó rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

(3) A személyi térítési díj nem haladhatja meg a havi rendszeres jövedelem

- a) 30%-át étkeztetés,
- c) 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is biztosítanak, illetve támogató szolgáltatás,

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át a nappali ellátást, illetve 30%-át a nappali ellátást és ott étkeztetést nyújtó intézmények esetén.

Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállítáért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

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

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jogosult az igénybevételért, Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének mindenkor hatályos rendelete szerinti térítési díjat minden hónap 10. napjáig fizeti meg. Az étkezési szolgáltatásért fizetendő térítési díjat előre, a nappali ellátásért, illetve házi segítségnyújtásért fizetendő térítési díjat utólag kell megfizetni Tata Város Önkormányzati Képviselő – testületének 9/2009./III.30./ sz. rendelete alapján.

4. Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai:

4.1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- bentlakásos intézményi elhelyezést nyer

4.2. Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult is kezdeményezheti:

- ebben az esetben a közös megegyezés szerinti időben az intézményvezető a jogviszonyt megszüntetheti.

5. A panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

5.1. A jogosult hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél.

5.2. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről.

5.3. A jogosult és hozzátartozója panaszaiakkal az intézmény fenntartójához fordulhatnak, ha a panasz kivizsgálására jogosult:

- határidőre nem intézkedik,
- intézkedésével nem értenek egyet.

A mindenkor ellátott jogi képviselő elérhetőségei megtalálhatóak az intézményben kifüggesztve.

6. Jogosult kötelezettséget vállal arra, hogy szolgáltató részére a jogszabály szerinti adatszolgáltatást teljesíti.

7. A szolgáltatónak az igénybe vevői nyilvántartásba adatszolgáltatási kötelezettsége van a szolgáltatást adott napon igénybe vevő ellátottokról, a jogosult erről a szükséges tájékoztatást megkapta, melyet aláírásával igazol.

8. Ezen megállapodás nem szabályozott kérdéseiben a Polgári Törvénykönyv, az 1993. évi III. törvény, a 29/1993. (II. 17.) sz. Korm. rendelet, a 328/2011. (XII.29.) sz. Korm. rendelet, a 9/1999. (XI. 24.) sz. SzCsM rendelet és az 1/2000 (I. 7.) SzCsM rendelet az irányadó.

9. Felek jelen megállapodást elolvasás és értelmezés után - mint akaratukkal mindenben egyezőt – jóváhagyólag aláírták.

10. Jelen megállapodás két példányban készült, melynek átvételét a jogosult aláírásával igazolja.

Tata, 20.....évhó.....nap

.....
jogosult

.....
szolgáltató intézmény vezetője

Étkeztetés Házirend

Az intézmény címe: 2890 Tata, Deák F. u. 5.

Elérhetőségek:

Tel.: 34-586-328, 06-30-691-00-49

Fax: 34-586-328

E-mail: szocalaptata@gmail.com

Az intézmény rendeltetése:

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

Étkezést kell biztosítani különösen a koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt szociálisan rászorultaknak. A rászorultság feltételeit az önkormányzat rendeletben határozza meg.

A szolgáltatás feladata:

Napi egyszeri meleg ételt biztosítunk a jogszabályok alapján meghatározott rászorulóknak részére.

Lehetőség nyílik helyben történő elfogyasztásra, elvitelre, de vállaljuk a házhoz szállítást is.

A két főzőkonyha lehetőséget nyújt az étkeztetési igények kielégítésére. Éves szinten átlagban naponta 50-55 fő étkeztetését látjuk el.

Az ügyfélfogadás ideje:

Hétfő	8:00 – 14:00
Kedd	8:00 – 14:00
Szerda	8:00 – 14:00
Csütörtök	8:00 – 14:00
Péntek	8:00 – 13:00

Igazgató: Székely Csaba

Az étkeztetés szolgáltatásai:

Az étkeztetés során napi egyszeri meleg ételt biztosítunk, az étel kiszolgálásának egyidejű elfogyasztásával, elvitelének lehetővé tételével, lakásra szállítással.

Az étkeztetés keretében biztosított az élelmiszer nyersanyagok energia- és tápanyagtartalmának értékeit a főzőhelyeknek átadtuk.

A városban 1 vendéglátó-ipari egységgel van kapcsolatunk. Ezen a főzőhelyen a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. SzCsM rendeletben megfogalmazott feltételek biztosítottak: lehetőség van kézmosásra, illemhely használatra, valamint evőeszköz és étkezéslet használatára, illetve ezen főzőhelyről lehetőség van az étel elvitelére, illetve a házhoz szállításra is. Az étkezésre jogosító utalványokat megrendeljük a szolgáltató egységtől, kiosztjuk az igénybe vevők részére, elkészítjük az elszámolást. Figyelemmel kísérjük az itt folyó étkeztetést is.

A nappali intézményekbe a város egyik óvodája szállítja a meleg ételt a vonatkozó jogszabályok alkalmazásával, a nappali intézményekben biztosított az étel helyben történő elfogyasztása.

Az étkeztetés szociális konyhának minősülő formában Tatán nem oldható meg, ezért, a rászorultak ellátásáról a fentnevezett főzőhelyeken gondoskodunk.

Az étkezés az év minden napján /munkaszünet és pihenőnapokon is/ igénybe vehető.

Az ebédosztás minden nap 12-13 óráig történik, az ebéd elfogyasztása a klubban 13 óráig lehetséges.

Az ellátás igénybevétele:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

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

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt.

Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.

Az ellátás igénybevételenek megkezdése előtt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

Az étkezés lemondása, illetve ismételt megrendelése legkésőbb a szolgáltatás igénybevétele előtti napon lehetséges.

Az intézményi jogviszony megszűnésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

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

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult is kezdeményezheti:

- ebben az esetben a közös megegyezés szerinti időben az intézményvezető a jogviszonyt megszüntetheti.

Szolgáltató az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha a jogosult:

- másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- a házirendet súlyosan megsérti
- az intézményi elhelyezése nem indokolt.

Az intézmény kereskedelmi tevékenységet nem folytat.

Érdekérvényesítés és jogorvoslat:

A szolgáltatást igénybe vevők és a szolgálat munkatársainak joga van a következőkben felsorolt fórumokhoz fordulni:

- Szociális Alapellátó Intézmény Igazgatója
- Szociális Alapellátó Intézmény Intézményfenntartó Társulás
- Ellátott jogi képviselő

- KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály
- Alapvető Jogok Biztosa

A jogorvoslati fórumok egymásutániségét betartani nem kötelező, illetve ezeken túlmenően lehet más érdekvédelmi fórumokhoz fordulni.

Ellátott jogi képviselő

A szolgáltatásban részesülő személyeknek nyújt segítséget jogaik gyakorlásában.

A mindenkori ellátottjogi képviselő elérhetőségei megtalálhatóak az intézményben kifüggesztve.

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató



Szociális Alapellátó Intézmény Házi segítségnyújtás

 : 06-30-691-00-49 Fax: 06-34-586-328 H-2890 Tata, Deák F. u. 5. E-mail: szocialaptata@gmail.com

Házi segítségnyújtás Szakmai program

A szolgáltatás célja, feladata:

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A megvalósuló program bemutatása, kapacitás, a szolgáltatáselemek, tevékenység

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgáljuk a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, illetve az erre kijelölt szociális szakember végzi az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát, mely alapján megállapítható a napi gondozási szükséglet időtartama. Ennek megfelelően biztosítjuk az ellátást, amely napi legfeljebb 4 óra lehet. Az igénybevétel során igazodunk az ellátást igénybe vevő személyes kéréséhez is. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, tájékoztatást nyújtunk a bentlakásos intézményi elhelyezés lehetőségéről, illetve az elhelyezés időpontjáig napi 4 órában biztosítjuk az ellátást.

A házigondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtást 5 fő gondozónővel látjuk el. Szükség szerint éves szinten egy-egy gondozónő 5-6 főt lát el. Az ellátottak tervezett száma éves szinten 20-25 fő. A központ koordinálásával lefedi a város, illetve a kistérség egész területét. A gondozottak körében jelentkező fluktuáció az igények függvényeként alakul.

A gondozott otthonában való felkeresése, szociális rászorultság vizsgálata, tájékoztatás, adekvát egyéni gondozási terv elkészítése (a háziorvos véleménye alapján ápolási terv készítése) gondozási teendők elvégzése, gondozási napló vezetése, térítési díj rendezése.

A házi segítségnyújtás a létszükségletek biztosítása során a fizikai ellátással a személyi szükségletek kielégítése és a megfelelő környezet biztosítása a feladat. Segítséget igényelhet a gondozott a napi étel-biztosításában, bevásárlás, ebédszállítás formájában. Amennyiben önállóan nem tud étkezni a szolgálat vállalja az étkeztetést. Az idős emberek nagy része már nem képes környezetének rendben tartására. A lakókörnyezet rendben tartása gondozási feladat. A konyha, fürdőszoba rendbetétele, ugyan csak fontos feladat a gondozó számára, hogy az ágyban fekvő gondozottnál külön figyelmet fordítson a személyi tisztálkodásra, az ágynemű tisztaságára, az egészségügyi gondozásra /a kompetencia határok betartása mellett!/.

Fontos feladat a mentális gondozás. A szociális ügyek intézésében való segítség. A külvilággal való kapcsolattartás támogatása. Fertőző beteg esetében a kijelölt gondozónő látja el a gondozást, megfelelő körülményekkel.

Más intézményekkel való együttműködés módja:

A Szociális Alapellátó Intézmény részintézményeinek együttműködése kapcsán érkeznek jelzések az ellátandó gondozottokról. Jelzés érkezhet a házi orvosoktól, az egészségügyi intézményektől, civil szervezetektől, magánszemélyektől is. Valamennyi esetben felvesszük a kapcsolatot a gondozásra szorulóval, tájékoztatjuk az igénybe vehető ellátásokról.

A kapcsolattartás történhet szóban személyesen, telefonon, írásban vagy e-mailben is /pl.: jelzések különböző intézményektől, szervezetektől/

Együttműködünk továbbá a kórházi szociális munkással, a védőnői szolgálattal, a Kistérségi önkormányzatok szociális csoportjaival, a közösségi ellátásban dolgozókkal, más idős klubjaival, a Fogyatékosok nappali intézményével, az Éjjeli menedékhellyel, a Nappali melegedővel, a Támogató szolgálattal, a Gyámhivatallal, Rendőrséggel, eseti jelleggel a Köznevelési intézményekkel /pl.: idősök heti műsor, karácsonyi fellépés stb./, szükség esetén az Áldozatsegítő Szolgálattal, a Jogsegély szolgálattal, az ellátott jogi képviselővel, házi orvosokkal, kórházi szociális munkásokkal, módszertani intézményekkel, civil szervezetekkel, a Magyar Vöröskereszttel, a Magyar Máltai Szeretetszolgálattal.

Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Tata és kistérsége területén élő, elsősorban idős személyek, illetve a krónikus betegséggel, súlyos egészségi problémákkal küzdő rászoruló, akik önellátása nehézségekbe ütközik.

Demográfiai mutatók, szociális jellemzők, ellátási szükségletek:

A demográfiai vizsgálatok alapján elmondható, hogy a magyarországi népesség folyamatosan csökken, amely a hazai lakosság idősödésével párhuzamosan zajlik. A természetes fogyás azt jelenti, hogy az élve születések száma alacsonyabb, mint a halálozások száma. A hazai vizsgálatok szerint a lakosság átlagéletkora folyamatosan nő, ezt jól példázza, hogy néhány évvel ezelőtt nem sokan éltek meg a századik életévüket, napjainkban azonban egyre növekszik az ilyen szép kort megérték száma, sokkal többen vannak a 90 évnél idősebbek is.

A 65 éven felüliek 62 százalékát a nők, míg 38 százalékát férfiak teszik ki. Az Európai Unió nyugati tagállamaihoz képest a Magyarországon várható élettartam 5-6 évvel rövidebb.

A háztartások összetétele, a családi kapcsolatok, a települési és lakókörnyezeti tényezők nagymértékben befolyásolják azt, hogy milyen arányban tudják az egészségügyi és szociális

ellátórendszerek szolgáltatásait igénybe venni időseink. A magyarországi háztartások 40 %-ában élnek idős emberek és minden negyedik háztartás csak idősokorúakból áll. Az egyszemélyes, idős háztartások száma közelíti az egymilliót és közel 150 ezer olyan háztartás van, melyben 80 év feletti ember él egyedül. Jelenleg a háztartások és családok közötti segítő kapcsolatok még pozitív mérleget mutatnak, viszont elmondható, hogy a középső generáció egyre nehezebb helyzetben van napjainkban, mivel a gyermekeik melletti köztelezettségeik mellett az idős szülők segítése is fontos számukra, azonban félnek a munkanélkülivé válástól, ami nehezíti az otthon maradt idős hozzátartozó gondozását. Nehezítő tényező az is, hogy egyre kevesebben élnek az idős szüleik közelében, pedig a családi kapcsolatok fenntartása, működőképesége fontos a mentális állapot javításában, illetve a családon belüli segítség elérhetősége növeli az idősök biztonságérzetét.

Lakosság

A kistérség lakosságszámát, az egyes önkormányzatok nyilvántartása alapján, a következő táblázat és grafikon mutatja be:

Települések	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	2757	2747	2772	2821	2837	2773	2754
Dunaalmás	1523	1556	1521	1516	1531	1561	1542
Dunaszent-miklós	416	421	416	425	444	422	411
Kocs	2677	2694	2662	2663	2663	2554	2536
Naszály	2397	2404	2441	2458	2444	2350	2335
Neszmély	1424	1424	1429	1415	1418	1359	1325
Szomód	2079	2096	2126	2131	2171	2031	2005
Tardos	1679	1656	1667	1639	1626	1624	1615
Tata	24937	23945	24112	24997	23749	23708	23726
Vértestolna	526	523	525	527	525	498	493
Összesen	40415	39466	39671	40592	39408	38880	38742

A kistérség lakosságszáma az elmúlt hat évben hullámzó volt, az egyes településeken különböző mértékben.

A fiatal és idős lakosság

	2008		2009		2010	
Települések	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	655	278	634	406	625	390
Dunaalmás	273	344	240	306	248	357
Dunaszentmiklós	36	183	66	84	74	81
Kocs	458	558	467	558	415	485
Naszály	524	434	512	444	496	466
Neszmély	252	315	258	273	256	286
Szomód	423	340	411	345	430	333
Tardos	339	269	315	262	312	272
Tata	4066	4495**	4563	4708	4266	4808
Vértessolna	91	94	94	98	95	101
Összesen	7117	7310	7560	7484	7217	7579

* becstült adat, ** 60 év felett

	2011		2012	
Települések	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	617	433	613	448
Dunaalmás	244	326	239	333
Dunaszentmiklós	72	76	70	73
Kocs	451	490	439	497
Naszály	481	455	462	474
Neszmély	237	294	217	294
Szomód	400	363	397	371
Tardos	307	269	297	275
Tata	4457	4890	4477	5030
Vértessolna	85	104	90	100
Összesen	7351	7700	7301	7895

A térségben a lakosság előregedése nőtt, a következő táblázat az összlakossághoz képest mutatja az idősek (62 év felett) valamint a fiatalok (18 év alatt) arányát:

	2008	2009	2010	2011	2012
Összlakosság	39671	40592	39408	38880	38742
Idősek %-ban	18,4	18,43	19,23	19,8	20,37
Fiatalok %-ban	18	18,62	18,31	18,9	18,84

Munkanélküliség

Az egyes települések helyzetét az alábbi táblázat mutatja:

Regisztrált munkanélküliek száma, nyilvántartott álláskeresőik száma	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	60	128	107	92	119
Dunaalmás	55	97	85	67	63
Dunaszentmiklós	13	23	24	19	12
Kocs	19	143	113	124	123
Naszály	84	142	99	100	93
Neszmély	51	83	68	52	68
Szomód	41	77	82	89	92
Tardos	56	90	61	60	64
Tata	659	1007	1058	846	984
Vértestolna	14	14	15	13	11

Szorosan kapcsolódik ide a rendszeres szociális segélyben részesülők száma:

Rendszeres szociális segélyben részesítettek száma (átlagos szám)	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	5	1	1	5	4
Dunaalmás	7	1	1	1	0
Dunaszentmiklós	1	0	0	2	2
Kocs	9	3	3	7	4
Naszály	10	1	0	2	1
Neszmély	8	2	4	4	2
Szomód	2	1	4	6	4
Tardos	5	1	2	6	2
Tata	95	49	41	72	25
Vértestolna	0	0	0	0	0
Összesen	142	59	56	105	44

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

A házi-gondozó napi gondozási tevékenységéről külön jogszabály szerinti gondozási naplót vezet, mely tartalmazza a gondozás tartalmát és idejét. Ez képezi a térítési díj alapját.

Az egyéni gondozási terv alapján történik a feladatellátás, melyet évente felülvizsgálunk, értékelünk, illetve jelentős állapotváltozás esetén soron kívül új gondozási tervet készítünk.

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenységek:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,

- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- az előgondozást végző személlyel való együttműködés,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A gondozási feladatokban mindenkor a rászorultság, ill. az egyén állapota, egyéni sajátosságai, szükségletei a mérvadók. Azok a tevékenységek tartoznak ide, amelyek biztosítják az egyén számára az ételmezt, a tisztaságot, az orvosi- és gyógyszer ellátást, elősegíti az emberi kapcsolatok megtartását, ápolását, gondoskodnak a tartalmas időeltöltésről.

A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

Rendszeressége: a felvétel során megbeszéljük, hogy mely időpontban és milyen gyakorisággal keressük fel a gondozottat. Szolgáltatást biztosítunk munkanapokon, a szolgálati beosztás szerint. A gondozás gyakoriság szerint lehet mindennapos, vagy időszakos./igénytől függően/

Az ellátás igénybevétele módja:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.

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

A kérelem felvétele után elvégezzük a vonatkozó jogszabály előírása szerinti gondozási szükséglet vizsgálatot, illetve elkészítjük a szükséges iratokat majd ennek eredményeképpen a megállapodás aláírásával megkezdődik a tényleges gondozási tevékenység. A megállapodás a további együttműködés alapja, melynek módosítására csak írásban, a két fél megegyezése alapján van mód.

A gondozónő napi tevékenységéről gondozási naplót vezet a 29/1993.(II.17.) Korm. r. 1. melléklete szerint. Az elkészített egyéni gondozási terv alapján végzi munkáját. Hónap végén összesítőt készít a gondozásról.

A havonta összesített gondozási idő alapján a személyi térítési díjakat utólag lehet rendezni. A konkrét időpontot a Megállapodás tartalmazza.

Az intézmény elérhetősége:

Az ügyfélszolgálat helye: Tata, Deák Ferenc utca 5.
Elérhetősége: Tel.: 34-586-328, 34-586-328, szocialaptata@gmail.com

Az ügyfélfogadás ideje:

Hétfő	8:00 – 14:00
Kedd	8:00 – 14:00
Szerda	8:00 – 14:00
Csütörtök	8:00 – 14:00
Péntek	8:00 – 13:00

Ügyfélfogadási időben várjuk a gondozás iránt, illetve az intézmény szolgáltatásai iránt érdeklődőket, hozzátartozókat.

A pszichológiai tanácsadást pszichológusunk heti 3 órában látja el előre egyeztetett időpontban kereshetik fel ügyfeleink.

A jogászunk igény szerint – vagy annak irodájában, vagy saját irodájában- minden második héten 1 alkalommal ügyfélfogadást tart a szolgálathoz forduló szociálisan rászorulóknak részére.

Pszichológusunk és jogászunk folyamatos konzultációs lehetőséget biztosít a munkatársak részére feladatuk hatékonyabb ellátása érdekében.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Szakmai szervezetekkel, egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási nevelési intézményekkel napi szinten áll kapcsolatban a Szolgálat. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról folyamatosan tájékoztatjuk egymást.

A szolgáltatásról és igénybevételeiről a lakosság tájékoztatása a helyi média (újság, helyi televízió) illetve elektronikus (honlap) úton történik, tájékoztatás kérhető továbbá az intézmény telephelyein személyesen, illetve telefonos úton is.

Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az 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 igénybevétele.

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

Az ellátást igénybe vevőnek 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 igénybe vevő részére.

A biztosított szolgáltatást olyan módon végezzük, hogy figyelemmel vagyunk az ellátást igénybe vevőket 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 igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Amennyiben az ellátást igénylő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az ellátást biztosítót megkeresni a szokásos csatornákon érkezett jelzések alapján a vezető segítséget nyújt.

Panasz esetén a vezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a vezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátottak érdekérvényesítésének lehetséges módjai:

Szociális Alapellátó Intézmény igazgatója

Fenntartó

Ellátott jogi és betegjogi képviselő

KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály

Az ellátottaknak joguk van egyéb érdekvédelmi szervezetekhez fordulni és a fenti fokozatoktól eltérni.

Ellátott jogi képviselő:

A személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve e szolgáltatásban részesülő személyeknek nyújt segítséget jogaik gyakorlásában.

***A mindenkor ellátottjogi képviselő elérhetőségei megtalálhatóak az intézményben
kifüggesztve.***

A szociális szolgáltatást végzők kötelességei és jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.

Felelős mindazon tárgyakért, eszközökért melyekkel munkája során kapcsolatba lép.

A munkavállaló felelős az adatvédelmi törvényben /2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról / foglaltak betartásáról és betartatásáról.

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

A szociális szolgáltatást végző dolgozók részére biztosítani kell, hogy a munkájukhoz kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyes jogaikat, munkájukat elismerjék, és megfelelő munkakörülmények álljanak rendelkezésre.

A házi segítségnyújtást biztosító dolgozó közfeladatokat ellátó személynek minősül.

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató

A szakmai program mellékletei:

- megállapodás
- házirend
- SZMSZ

Szociális Alapellátó Intézmény
2890 Tata, Deák F. u. 5.
Tel.: 34/586-328
Fax.: 34/586-328

MEGÁLLAPODÁS

(Házi segítségnyújtás)

Amely létrejött a Tata Város Önkormányzat Szociális Alapellátó Intézménye (továbbiakban szolgáltató), képviselében eljár Hérics Anita vezető gondozó valamint
(TAJ:.....,an:.....
Szül. hely, idő:.....),.....
.....szám alatti lakos ellátást

Igénybe vevő (továbbiakban jogosult) között az alábbi feltételek mellett:

1. Az alapellátás igénybevételének:

- kezdő időpontja:.....évhó.....nap
- záró időpontja:.....évhó.....nap
- határozatlan időtartamú

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások:

(1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet szerint)

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását, szükségleteinek megfelelően lakásán, lakóköznyezetében biztosítja.

2.1. A házi gondozónő feladatai:

- fizikai, mentális, szociális segítségnyújtás,
- fizikai ellátás: fürdetés, orvos hívása, gyógyszer iratása- kiváltása, bevásárlás, kisebb takarítás, mosás, stb.,
- mentális gondozás: a problémák megbeszélése és megoldásában való segítség.
- hozzátartozókkal kapcsolattartás. Egészségügyi felvilágosítás, megfelelő életvitel kialakításában való segítségnyújtás,
- szociális segítségnyújtás: hivatalos ügyek intézése, közüzemi díjak befizetése, stb.

2.2. Egészségügyi ellátás:

- alapellátás megszervezése,
- szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
- egészségügyi felvilágosítás, tanácsadás.

2.3. Szolgáltatás időtartama:

Hétfőtől-péntekig 7.30-15.30-ig

3. Térítési díjak:

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jogosult a gondozás igénybe vételéért, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet és a Tata Város Önkormányzata Képviselő-testületének mindenkor hatályos rendelete szerinti térítési díjat, a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig be kell fizetni. A térítési díj összege a megállapodás megkötésének időpontjában: a térítési díj jövedelemtől függően, maximum: 550 Ft/óra

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS gondozási óradíja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbségének egy ellátási órára jutó összegét.

A feladat szolgáltatási önköltsége:	8.476.038-Ft
2014. évi állami hozzájárulás	145.000,-Ft/fő
Kistérségi kiegészítő normatíva	43.500-Ft/fő
22 főre számolva	4.147.000-Ft
Térítési díj alapja:	4.329.038-Ft
Ellátási órák száma: 2.841 óra /év	
Egy ellátási órára jutó összeg:	1.524-Ft/óra

Intézményi térítési díj: 600- Ft/óra

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege – önkormányzati intézmény esetén – a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott, illetve étkeztetés és házi segítségnyújtás esetében a családja jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni; illetve 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, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál

- a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,
- b) étkeztetés és házi segítségnyújtás esetében a családban egy főre jutó jövedelmet,
- c) kiskorú igénybe vevő esetén – a b) pont szerinti kivétellel – a vele közös háztartásban élő szülők egy főre jutó rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

(3) A személyi térítési díj nem haladhatja meg a havi rendszeres jövedelem

- a) 25%-át házi segítségnyújtás,
- b) 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is biztosítanak, illetve támogató szolgáltatás,
- c) 2%-át jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében.

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

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jogosult az igénybevételért, Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének mindenkor hatályos rendelete szerinti térítési díjat minden hónap 10. napjáig fizeti meg. Az étkezési szolgáltatásért fizetendő térítési díjat előre, a nappali ellátásért, illetve házi segítségnyújtásért fizetendő térítési díjat utólag kell megfizetni Tata Város Önkormányzati Képviselő – testületének 9/2009/III.30/ sz. rendelete alapján.

4. Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai:

4.1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- bentlakásos intézményi elhelyezést nyert.

4.2. Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult is kezdeményezheti:

- ebben az esetben a közös megegyezés szerinti időben az intézményvezető a jogviszonyt megszüntetheti.

5. A panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

5.1. A jogosult hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél.

5.2. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről.

5.3. A jogosult és hozzátartozója panaszaiakkal az intézmény fenntartójához fordulhatnak, ha a panasz kivizsgálására jogosult:

- határidőre nem intézkedik,
- intézkedésével nem értenek egyet.

A mindenkori ellátott jogi képviselő elérhetőségei megtalálhatóak az intézményben kifüggesztve.

6. Jogosult kötelezettséget vállal arra, hogy szolgáltató részére a jogszabály szerinti adatszolgáltatást teljesíti.

A szolgáltatónak az igénybevevői nyilvántartásba adatszolgáltatási kötelezettsége van a szolgáltatást adott napon igénybevevő ellátottokról, a jogosult erről a szükséges tájékoztatást megkapta, melyet aláírásával igazol.

7. Ezen megállapodás nem szabályozott kérdéseiben a Polgári Törvénykönyv, az 1993. évi III. törvény, a 29/1993. (II. 17.) sz. Kormány Rendelet, a 328/2011. (XII.29.) sz. Kormányrendelet, a 9/1999. (XI. 24.) sz. SzCsM rendelet és az 1/2000 (I. 7.) SzCsM rendelet az irányadó.

8. Felek jelen megállapodást elolvasás és értelmezés után - mint akaratukkal mindenben egyezőt – jóváhagyólag aláírták. Aláírásukkal igazolják egy példány átvételét.

Tata, 20.....évhó.....nap

.....
jogosult

.....
szolgáltató intézmény vezetője

Házi segítségnyújtás Házirend

Az intézmény címe: 2890 Tata, Deák F. u. 5.

Elérhetőségek:

Tel: 34-586-328, 06-30-691-00-49

Fax: 34-586-328

E-mail: szocalaptata@gmail.com

Igazgató: Székely Csaba

Az intézmény rendeltetése:

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A szolgáltatás feladata:

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgáljuk a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, illetve az erre kijelölt szociális szakember végzi az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát, mely alapján megállapítható a napi gondozási szükséglet időtartama. Ennek megfelelően biztosítjuk az ellátást, amely napi legfeljebb 4 óra lehet. Az igénybevétel során igazodunk az ellátást igénybe vevő személyes kéréséhez is. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, tájékoztatást nyújtunk a bentlakásos intézményi elhelyezés lehetőségéről, illetve az elhelyezés időpontjáig napi 4 órában biztosítjuk az ellátást.

A házigondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

Az ügyfélfogadás ideje:

Hétfő	8:00 – 14:00
Kedd	8:00 – 14:00
Szerda	8:00 – 14:00
Csütörtök	8:00 – 14:00
Péntek	8:00 – 13:00

A házi segítségnyújtás szolgáltatásai:

A házi segítségnyújtás a létszükségletek biztosítása során a fizikai ellátással a személyi szükségletek kielégítése és a megfelelő környezet biztosítása a feladat. Segítséget igényelhet a gondozott a napi élelem-biztosításban, bevásárlás, ebédszállítás formájában. Amennyiben önállóan nem tud étkezni a szolgálat vállalja az étkeztetést. Az idős emberek nagy része már nem képes környezetének rendben tartására. A lakókörnyezet rendben tartása gondozási feladat. A konyha, fürdőszoba rendbetétele, ugyan csak fontos feladat a gondozó számára, hogy az ágyban fekvő gondozottnál külön figyelmet fordítson a személyi tisztálkodásra, az ágynemű tisztaságára, az egészségügyi gondozásra /a kompetencia határok betartása mellett!/.

Fontos feladat a mentális gondozás. A szociális ügyek intézésében való segítség. A külvilággal való kapcsolattartás támogatása. Fertőző beteg esetében a kijelölt gondozónő látja el a gondozást, megfelelő körültekintéssel.

Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Tata és kistérsége területén élő, elsősorban idős személyek, illetve a krónikus betegséggel, súlyos egészségi problémákkal küzdő rászorulóknak, akik önellátása nehézségekbe ütközik.

Az ellátás igénybevétele:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

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

A kérelem felvétele után elvégezzük a vonatkozó jogszabály előírása szerinti egyszerűsített előgondozást, a gondozási szükséglet vizsgálatot, illetve elkészítjük a szükséges iratokat majd ennek eredményeképpen a megállapodás aláírásával megkezdődik a tényleges gondozási tevékenység. A megállapodás a további együttműködés alapja, melynek módosítására csak írásban, a két fél megegyezése alapján van mód.

A gondozónő napi tevékenységéről gondozási naplót vezet a 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet 1. melléklete szerint. Az elkészített egyéni gondozási terv alapján végzi munkáját. Hónap végén összesítőt készít a gondozásról.

A havonta összesített gondozási idő alapján a személyi térítési díjakat utólag lehet rendezni. A konkrét időpontot a Megállapodás tartalmazza.

Az intézményi jogviszony megszűnésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

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

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult is kezdeményezheti:

- ebben az esetben a közös megegyezés szerinti időben az intézményvezető a jogviszonyt megszüntetheti.

Szolgáltató az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha a jogosult:

- másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- a házirendet súlyosan megsérti
- az intézményi elhelyezése nem indokolt.

Az intézmény kereskedelmi tevékenységet nem folytat.

Érdekérvényesítés és jogorvoslat:

A szolgáltatást igénybe vevők és a szolgálat munkatársainak joga van a következőkben felsorolt fórumokhoz fordulni:

- Szociális Alapellátó Intézmény Igazgatója
- Fenntartó
- Ellátott jogi képviselő
- KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály
- Alapvető Jogok Biztosa

A jogorvoslati fórumok egymásutániségét betartani nem kötelező, illetve ezeken túlmenően lehet más érdekvédelmi fórumokhoz fordulni.

Ellátott jogi képviselő

A szolgáltatásban részesülő személyeknek nyújt segítséget jogaik gyakorlásában.

A mindenkor ellátottjogi képviselő elérhetőségei megtalálhatóak az intézményben kifüggesztve.

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató



Szociális Alapellátó Intézmény

egységes szakmai programja

Tata, Kocsi út 13. szám alatti telephelyén



Szociális Alapellátó Intézmény Kocsi Utcai Idősek Klubja

☎ : 06-30-691-00-54 Fax: 06-34-586-328 H-2890 Tata, Kocsi u. 13. E-mail: szocalaptata@gmail.com

Kocsi Utcai Idősek klubja Szakmai programja

A szolgáltatás célja, feladata:

A nappali ellátást nyújtó intézmény elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Az idősek klubja a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes 18. életévüket betöltött személyek napközbeni gondozását látja el.

Feladata, hogy az ellátást igénybe vevőknek szociális, mentális, egészségi állapotuknak megfelelő napi életritmus biztosítsa.

A helyi igényeknek megfelelően közösségi programokat szervezzen, és helyet adjon önszerveződő csoportoknak, programoknak. A klubszolgáltatás nyitott, az ellátottak köre és a lakosság egyaránt elérheti.

A program bemutatása, a szolgáltatás kapacitása, szolgáltatáselemek, tevékenységek

A klubtagok számára biztosítja a közös együttlétben a hasznos időeltöltést. A személyi tisztálkodást, a személyes ruházat tisztítását, igény szerint ebédet biztosít. Szabadidős programokat szervez. Megszervezi az egészségügyi alap- és szak ellátáshoz jutást, amennyiben az ellátottnak szüksége van rá /beutalók igénylése, receptek felírása stb/. Segít a hivatalos ügyek intézésében. Életviteli és életvezetési tanácsadást nyújt.

Személyre szabott foglalkozásra is van lehetőség, amennyiben ezt az ellátott igényli. Fizikai, pszichés, mentális, szociális gondozás folyik az egyéni gondozási terv alapján. A klubok működése lehetőséget biztosít az önmaguk ellátására részben képes idős emberek számára, hogy közösségbe menjenek, társas kapcsolatokat építsenek, szabadidejük tartalmas eltöltése érdekében különböző programokon vegyenek részt, fenntartsák érdeklődésüket az őket körülvevő világ iránt. Megőrizték szellemi frissességüket, illetve az öregedés káros hatásait a közösség erejével ellensúlyozzák.

Más intézményekkel való együttműködés módja:

A Szociális Alapellátó Intézmény részintézményeinek együttműködése kapcsán érkeznek jelzések az ellátandó gondozottakról. Jelzés érkezhet a háziorvosoktól, az egészségügyi intézményektől, civil szervezetektől, magánszemélyektől is. Valamennyi esetben felvesszük a kapcsolatot a gondozásra szorulóval, tájékoztatjuk az igénybe vehető ellátásokról.

A kapcsolattartás történhet szóban személyesen, telefonon, írásban vagy e-mailben is /pl.: jelzések különböző intézményektől, szervezetektől/

Együttműködünk továbbá a kórházi szociális munkással, a védőnői szolgálattal, a Kistérségi önkormányzatok szociális csoportjaival, a közösségi ellátásban dolgozókkal, más idős klubjaival, a Fogyatékosok nappali intézményével, az Éjjeli menedékhellyel, a Nappali melegedővel, a Támogató szolgálattal, a Gyámhivatallal, Rendőrséggel, eseti jelleggel a Közoktatási intézményekkel /pl.: idősök heti műsor, karácsonyi fellépés stb./, szükség esetén az Áldozatsegítő Szolgálattal, a Jogsegély szolgálattal, az ellátott jogi képviselővel, háziorvosokkal, kórházi szociális munkásokkal, módszertani intézményekkel, civil szervezetekkel, a Magyar Vöröskereszttel, a Magyar Máltai Szeretetszolgálattal.

Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Tata és kistérsége területén élő, elsősorban idős személyek, illetve a krónikus betegséggel, súlyos egészségi problémákkal küzdő rászoruló, akik önellátása nehézségekbe ütközik.

Demográfiai mutatók, szociális jellemzők, ellátási szükségletek:

A demográfiai vizsgálatok alapján elmondható, hogy a magyarországi népesség folyamatosan csökken, amely a hazai lakosság idősödésével párhuzamosan zajlik. A természetes fogyás azt jelenti, hogy az élve születések száma alacsonyabb, mint a halálozások száma. A hazai vizsgálatok szerint a lakosság átlagéletkora folyamatosan nő, ezt jól példázza, hogy néhány évvel ezelőtt nem sokan élték meg a századik életévüket, napjainkban azonban egyre növekszik az ilyen szép kort megérték száma, sokkal többen vannak a 90 évnél idősebbek is. A 65 éven felüliek 62 százalékát a nők, míg 38 százalékát férfiak teszik ki. Az Európai Unió nyugati tagállamaihoz képest a Magyarországon várható élettartam 5-6 évvel rövidebb. A háztartások összetétele, a családi kapcsolatok, a települési és lakókörnyezeti tényezők nagymértékben befolyásolják azt, hogy milyen arányban tudják az egészségügyi és szociális ellátórendszerek szolgáltatásait igénybe venni időseink. A magyarországi háztartások 40 %-ában élnek idős emberek és minden negyedik háztartás csak időskorúakból áll. Az egyszemélyes, idős háztartások száma közelíti az egymilliót és közel 150 ezer olyan háztartás van, melyben 80 év feletti ember él egyedül. Jelenleg a háztartások és családok közötti segítő kapcsolatok még pozitív mérleget mutatnak, viszont elmondható, hogy a középső generáció egyre nehezebb helyzetben van napjainkban, mivel a gyermekeik melletti köztelezettségeik mellett az idős szülők segítése is fontos számukra, azonban félnek a munkanélkülivé válástól, ami nehezíti az otthon maradt idős hozzátartozó gondozását. Nehezítő tényező az is, hogy egyre kevesebben élnek az idős szüleik közelében, pedig a családi kapcsolatok fenntartása, működőképessége fontos a mentális állapot javításában, illetve a családon belüli segítség elérhetősége növeli az idősök biztonságérzetét.

Lakosság

A kistérség lakosságszámát, az egyes önkormányzatok nyilvántartása alapján, a következő táblázat és grafikon mutatja be:

Települések	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
-------------	------	------	------	------	------	------	------

Baj	2757	2747	2772	2821	2837	2773	2754
Dunaalmás	1523	1556	1521	1516	1531	1561	1542
Dunaszentmiklós	416	421	416	425	444	422	411
Kocs	2677	2694	2662	2663	2663	2554	2536
Naszály	2397	2404	2441	2458	2444	2350	2335
Neszmély	1424	1424	1429	1415	1418	1359	1325
Szomód	2079	2096	2126	2131	2171	2031	2005
Tardos	1679	1656	1667	1639	1626	1624	1615
Tata	24937	23945	24112	24997	23749	23708	23726
Vértessolna	526	523	525	527	525	498	493
Összesen	40415	39466	39671	40592	39408	38880	38742

A kistérség lakosságszáma az elmúlt hat évben hullámzó volt, az egyes településeken különböző mértékben.

A fiatal és idős lakosság

Települések	2006		2007		2008	
	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	645	335	648	285	655	278
Dunaalmás	249	296	273	318	273	344
Dunaszentmiklós	71	83	38	187	36	183
Kocs	545	588	522	595	458	558
Naszály	527	407	508	429	524	434
Neszmély	268	278	248	313	252	315
Szomód	409	273	417	323	423	340
Tardos	327	275	347	271	339	269
Tata	4801	4467**	4079	4472**	4066	4495**
Vértessolna	93	93	93	96	91	94
Összesen	7935	7095	7173	7289	7117	7310

* becslést adat, ** 60 év felett

Települések	2009		2010		2011		2012	
	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett	18 alatt	62 felett
Baj	634	406	625	390	617	433	613	448
Dunaalmás	240	306	248	357	244	326	239	333
Dunaszentmiklós	66	84	74	81	72	76	70	73
Kocs	467	558	415	485	451	490	439	497
Naszály	512	444	496	466	481	455	462	474
Neszmély	258	273	256	286	237	294	217	294
Szomód	411	345	430	333	400	363	397	371
Tardos	315	262	312	272	307	269	297	275
Tata	4563	4708	4266	4808	4457	4890	4477	5030
Vértessolna	94	98	95	101	85	104	90	100
Összesen	7560	7484	7217	7579	7351	7700	7301	7895

* becslést adat, ** 60 év felett

A térségben a lakosság előregedése nőtt, a következő táblázat az összlakossághoz képest mutatja az idősek (60, illetve 62 év felett) valamint a fiatalok (18 év alatt) arányát:

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Összlakosság	40415	39466	39671	40592	39408	38880	38742
Idősek %-ban	17,5	18,5	18,4	18,43	19,23	19,80	20,38
Fiatalok %-ban	19,6	18,2	18	18,62	18,31	18,91	18,85

A kistérség népsűrűsége (128) a megye átlagánál alacsonyabb (139 KSH adat).

Munkanélküliség

A munkanélküliség a kistérségben folyamatosan növekvő tendenciát mutat. Az egyes települések helyzetét az alábbi táblázat mutatja:

Nyilvántartott álláskereső száma	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	64	71	60	128	107	92	119
Dunaalmás	35	32	55	97	85	67	63
Dunaszentmiklós	12	3	13	23	24	19	12
Kocs	66	55	19	143	113	124	123
Naszály	84	45	84	142	99	100	93
Neszmély	52	35	51	83	68	52	68
Szomód	44	35	41	77	82	89	92
Tardos	55	39	56	90	61	60	64
Tata	632	526	659	1007	1058	846	984
Vértessolna	23	22	14	14	15	13	11

Szorosan kapcsolódik ide a rendszeres szociális segélyben részesülők száma, hiszen közülük sokan vannak aktív korban munka nélkül.

Rendszeres szociális segélyben részesül- tek száma	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Baj	6	9	5	1	1	5	4
Dunaalmás	9	6	7	1	1	1	0
Dunaszentmiklós	1	1	1	0	0	2	2
Kocs	13	9	9	3	3	7	4
Naszály	16	14	10	1	0	2	1
Neszmély	11	8	8	2	4	4	2
Szomód	5	3	2	1	4	6	4
Tardos	11	8	5	1	2	6	2
Tata	147	94	95	49	41	72	25
Vértessolna	0	0	0	0	0	0	0
Összesen	219	152	142	59	56	105	44

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, rendszere:

A szakmai tevékenység éves foglalkoztatási terv szerint történik. A klubtagok egészségi állapotuk és szándékaik szerint vesznek részt a foglalkoztatási tervben megfogalmazott tevékenységekben.

A klubtagokkal az egyéni gondozási tervében megfogalmazottak szerint történik a foglalkozás. Az egyéni gondozási tervet az igénybevételt követő 30 napon belül el kell készíteni.

A klubban dolgozó gondozónő látogatási és eseménynaplót vezet.

Gondozási tevékenységek:

Igény szerint meleg ételt biztosítunk, szabadidős programokat szervezünk, egészségügyi alapellátást szervezünk – heti egy alkalommal orvos rendel a klubban –, gyógytornáztatunk, segítséget nyújtunk a megfelelő egészségügyi alap- és szakellátásokhoz jutásban, közreműködünk hivatalos ügyek intézésében, életviteli tanácsadást nyújtunk, segítünk mentális problémák megoldásában.

Szabadidős programok:

- sajtótermékek, újságok, könyvek, társasjáték biztosítása televízió, videó, rádió hozzáférés, kézimunkázás

Szervezett programok:

- író-olvasó találkozó
- kötetlen beszélgetés meghívott vendégekkel (jogász, orvos, rendőr, pszichológus)
- kirándulások, séták, múzeumok, tárlatok látogatása, kertgondozás.
- táncos rendezvények, ünnepek (farsang, karácsony...)
- közösségformáló együttlétek, aktuális témákról beszélgetés

Egészségügyi ellátás:

- felvilágosító előadások szervezése tanácsadás
- gyógytorna, mentális segítségnyújtás
- egyéni gondozás (meghallgatás, egyéni beszélgetés, tanácsadás, életviteli tanácsok)

Továbbá

- Szociális információkat nyújtunk és segítünk az ügyintézekben.
- Adományokat fogadunk és adunk (alkalomszerűen).

Az idősek klubja hétfőtől péntekig 7 –15.00 óráig.

Az engedélyezett férőhelyek száma 30 fő, nők és férfiak egyaránt lehetnek klubtagok.

Az ellátást igénybevételének módja:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.

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

A jelentkezőt munkaidőben szakképzett munkatárs fogadja és felvilágosítja a tagsági viszony feltételeiről.

Ezután elkészítjük a szükséges iratokat majd ennek eredményeképpen a megállapodás aláírásával megkezdődik a tényleges, ellátás, illetve a gondozási tevékenység. A megállapodás a további együttműködés alapja, melynek módosítására csak írásban, a két fél megegyezése alapján van mód.

Kizáró ok: fertőző betegség, vagy beilleszkedésre képtelenség.

Az idősek klubja igénybevétele az étkezés kivételével térítésmentes. Az étkezési térítési díjak zavartalan befizetése érdekében havonta három időpontot jelölünk meg, amikor az igénybe vevők befizethetik a személyi térítési díjakat. A konkrét időpontot a Megállapodás tartalmazza, valamint a faliújságon tájékoztató jelleggel feltüntetjük.

Az intézmény működését a Házirend szabályozza, melyet a gondozottak megkapnak és kifüggesztve is olvasható.

Az intézmény elérhetősége:

Telephely elérhetőségei:

Idősek klubja Tata, Kocsi u. 13.

06 30/691-0054

Az ügyfélfogadás ideje:

Hétfő	8:00 – 14.00
Kedd	8:00 – 14:00
Szerda	8:00 – 14:00
Csütörtök	8:00 – 14:00
Péntek	8:00 – 13:30

Ügyfélfogadási időben várjuk a klub iránt, illetve az intézmény szolgáltatásai iránt érdeklődőket, hozzátartozókat.

Heti egy alkalommal orvos rendel a klubban.

A pszichológiai tanácsadást pszichológusunk heti 3 órában látja el előre egyeztetett időpontban kereshetik fel ügyfeleink.

A jogászunk igény szerint – vagy annak irodájában, vagy saját irodájában- minden második héten 1 alkalommal ügyfélfogadást tart a szolgálathoz forduló szociálisan rászorulóknak részére.

Pszichológusunk és jogászunk folyamatos konzultációs lehetőséget biztosít a munkatársak részére feladatuk hatékonyabb ellátása érdekében.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Szakmai szervezetekkel, egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási nevelési intézményekkel napi szinten áll kapcsolatban a Szolgálat. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról folyamatosan tájékoztatjuk egymást.

A szolgáltatásról és igénybevételéről a lakosság tájékoztatása a helyi média (újság, helyi televízió) illetve elektronikus (honlap) úton történik, tájékoztatás kérhető továbbá az intézmény telephelyein személyesen, illetve telefonos úton is.

Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az 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.

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

Az ellátást igénybe vevőnek 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 igénybe vevő részére.

A biztosított szolgáltatást olyan módon végezzük, hogy figyelemmel vagyunk az ellátást igénybe vevőket 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 igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Amennyiben az ellátást igénylő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az ellátást biztosítót megkeresni a szokásos csatornákon érkezett jelzések alapján a vezető segítséget nyújt.

Panasz esetén a vezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a vezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátottak érdekérvényesítésének lehetséges módjai:

Szociális Alapellátó Intézmény igazgatója

Fenntartó

Ellátott jogi és betegjogi képviselő

KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály

Az ellátottaknak joguk van egyéb érdekvédelmi szervezetekhez fordulni és a fenti fokozatoktól eltérni.

Ellátott jogi képviselő:

A személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve e szolgáltatásban részesülő személyeknek nyújt segítséget jogaik gyakorlásában.

A mindenkori ellátottjogi képviselő elérhetőségei megtalálhatóak az intézményben kifüggesztve.

A szociális szolgáltatást végzők kötelességei és jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.

Felelős mindazon tárgyakért, eszközökért melyekkel munkája során kapcsolatba lép.

A munkavállaló felelős az adatvédelmi törvényben /1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról/ foglaltak betartásáról és betartatásáról.

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

A szociális szolgáltatást végző dolgozók részére biztosítani kell, hogy a munkájukhoz kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyes jogaikat, munkájukat elismerjék, és megfelelő munkakörülmények álljanak rendelkezésre. Az idősök klubjában dolgozó gondozónő közfeladatokat ellátó személynek minősül

Tata, 2014. november

Székely Csaba
igazgató

A szakmai program mellékletei:

- megállapodás
- házirend
- SZMSZ

Szociális Alapellátó Intézmény
2890 Tata, Kocsi u. 13.
Tel.: 30/691-0054
Fax.: 34/586-328

MEGÁLLAPODÁS

(Idősek Nappali Klubja)

Amely létrejött a Szociális Alapellátó Intézménye (továbbiakban szolgáltató), képviselőjében eljáró Hérici Anita vezető gondozó, valamint
(TAJ:....., an:.....),
Szül. hely, idő:.....), szám alatti lakos ellátást
.....
Igénybe vevő (továbbiakban jogosult) között az alábbi feltételek mellett:

1. Az alapellátás igénybevételének:

- kezdő időpontja: év hó nap
- záró időpontja: év hó nap
- határozatlan időtartamú

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások (1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet szerint):

- egyszeri meleg étel biztosítása
- közösségi együttlét
- pihenés
- személyes ruházat tisztítása
- étel melegítése, tálalása, elfogyasztása, személyi tisztálkodás

2.1. Nyitvatartási idő:

Munkanapokon 7-15 óráig

2.2 Étkeztetés

- ebéd (meleg)

2.3. Szabadidős programok szervezése, továbbá:

- sajtó,
- könyvek,
- kártya- és társasjátékok,
- Tv, rádió biztosítása
- rendezvények szervezése

2.4. Egészségügyi ellátás:

- alapellátás megszervezése
- szakellátáshoz való hozzájutás segítése.

2.5. Hivatalos ügyek intézésének segítése.

2.6. Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

2.7. Önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

3. Térítési díjak:

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jogosult az igénybevételért, Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének mindenkor hatályos rendelete szerinti térítési díjat, a házirendben rögzített befizetési határidővel fizeti meg.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege - önkormányzati intézmény esetén - a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott, illetve étkeztetés és házi segítségnyújtás esetében a családja jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni; illetve 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, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál

a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,
Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át a nappali ellátást, illetve 30%-át a nappali ellátást és ott étkeztetést nyújtó intézmények esetén.
Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jogosult az igénybevételért, Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének mindenkor hatályos rendelete szerinti térítési díjat minden hónap 10. napjáig fizeti meg. Az étkezési szolgáltatásért fizetendő térítési díjat előre, a nappali ellátásért fizetendő térítési díjat utólag kell megfizetni Tata Város Önkormányzati Képviselő – testületének 9/2009/III.30/ sz. rendelete alapján.

Idősek Klubja Kocsi utca

1. sz. Idősek Klubja Kocsi utca önköltsége:	4.350.261-Ft
Normatív állami hozzájárulás: 30 fő x 109.000-Ft	3.270.000-Ft
Társulási kiegészítő normatíva: 30 fő x 54.500-Ft	1.635.000-Ft
Térítési díj alapja:	0 Ft

Intézményi térítési díj:

térítésmentes

4. Az intézményi jogviszony megszűnésének módja:

- 4.1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - a jogosult halálával,
- 4.2. Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult is kezdeményezheti:
 - ebben az esetben a közös megegyezés szerinti időben az intézményvezető a jogviszonyt megszüntetheti.
- 4.3. Szolgáltató az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha a jogosult:
 - másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
 - a házirendet súlyosan megsérti
 - az intézményi elhelyezése nem indokolt.

5. A panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

- 5.1. szolgáltató az ellátás igénybe vételekor a házirendet ismerteti
- 5.2. A jogosult, vagy hozzátartozója a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél.
 - az intézményi jogviszony megtartása, különösen a személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségének megszegése esetén, - az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
- 5.3. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről.
- 5.4. A jogosult és hozzátartozója panaszaiakkal az intézmény fenntartójához fordulhatnak, ha a panasz kivizsgálására jogosult:
 - határidőre nem intézkedik,
 - intézkedésével nem értenek egyet.

***A mindenkori ellátottjogi képviselő elérhetőségei megtalálhatóak az intézményben
kifüggesztve.***

5.5. Az intézményben érdekképviseleti fórum működik. A működési szabályokat a házirend tartalmazza.

6. Jogosult kötelezettséget vállal arra, hogy szolgáltató részére a jogszabály szerinti adatszolgáltatást teljesíti.
A szolgáltatónak az igénybevevői nyilvántartásba adatszolgáltatási kötelezettsége van a szolgáltatást adott napon igénybevevő ellátottokról, a jogosult erről a szükséges tájékoztatást megkapta, melyet aláírásával igazol.

7. Ezen megállapodás nem szabályozott kérdéseiben a Polgári Törvénykönyv, az 1993. évi III. törvény, a 29/1993. (II. 17.) sz. Korm. Rendelet, a 328/2011. (XII.29.) sz. Korm. rendelet, a 9/1999. (XI. 24.) sz. SzCsM rendelet és az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet az irányadó.

8. Felek jelen megállapodást elolvasás és értelmezés után - mint akaratukkal mindenben egyezőt – jóváhagyólag aláírták.

9. Jelen megállapodás két példányban készült, melynek átvételét a jogosult aláírásával igazolja.

Tata, 20.....évhó..... nap

.....
jogosult

.....
szolgáltató intézmény vezetője

Házirend

Az intézmény címe: 2890 Tata, Kocsi u. 13.

Az intézmény rendeltetése:

A nappali ellátást nyújtó intézmény elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

A szolgáltatás feladata:

Az idősök klubjának a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes 18. életévüket betöltött személyek gondozása.

Helyi igényeknek megfelelően napi életritmus biztosítása, valamint közösségi programok szervezése. Helyet ad önszerveződő programoknak is.

A klubszolgáltatás nyitott, az ellátottak köre és a lakosság egyaránt elérheti.

Nyitva tartás: H-P: 7.00-15.00

Engedélyezett férőhelyek száma: 30 fő

Igazgató: Székely Csaba

Az Idősök Klubjának szolgáltatásai:

- Napi egyszeri meleg étel biztosítása
- Szabadidős programok: sajtótermékek, könyvek
Társasjátékok
Televízió, videó, rádió hozzáférés
Kézimunkázás
- Szervezett programok: kirándulások, séták
Kötetlen beszélgetések meghívott vendégekkel
Táncos és ünnepi rendezvények
- Egészségügyi ellátás keretében: felvilágosító előadások
Gyógytorna
Mentális segítségnyújtás, hivatalos ügyek intézése
Egyéni gondozás (meghallgatás, egyéni beszélgetés,
tanácsadás, életviteli tanácsok)
Orvosi rendelés heti egy alkalommal

Az ellátás igénybevétele:

Az Idősök Klubjában a jelentkezés önkéntes, nyitvatartási időben szakképzett munkatárs fogadja a jelentkezőket és felvilágosítást ad a tagsági viszony feltételeiről – kérelem, személyi igazolvány, jövedelemigazolás, TAJ kártya, orvosi igazolás, az adatok egyeztetését követően megállapodás aláírása.

Az intézményi jogviszony megszűnik az ellátott kérésére, valamint, ha az intézmény nem tudja biztosítani az igénylő részére a szociális, egészségügyi és mentális állapotának megfelelő napi életritmust, illetve az igénylő halálával.

Kizáró ok: fertőző betegség, vagy beilleszkedési képtelenség.

Az étkezésért a tagok a hatályos önkormányzati rendelet szerint térítési díjat fizetnek. A térítési díj alapja a mindenkori jövedelem, illetve nyugdíj. A jövedelmében történt változást az igénybe vevő köteles bejelenteni.

Az együttélés szabályai:

- A klubban kizárólag józan, rendezett állapotban szabad tartózkodni. Szeszes ital fogyasztása szigorúan tilos.
- Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.
- Tilos továbbá: hangoskodni, veszekedni, verekedni.
- A klubtagokat, illetve az intézmény dolgozóit szidalmazni, velük szemben tiszteletlen magatartást tanúsítani.
- Szándékosan rongálni (az okozott kárt köteles megtéríteni).

A klubtagok kötelesek a közösségi együttélés szabályait betartani, mindenkor tisztelettel lenni egymás iránt.

Az ebédosztás minden nap 12-13 óráig történik, az ebéd elfogyasztása a klubban 13 óráig lehetséges.

Az intézmény telephelyén kereskedelmi tevékenységet nem folytat.

Érdekérvényesítés és jogorvoslat:

A szolgáltatást igénybe vevők és a szolgálat munkatársainak joga van a következőkben felsorolt fórumokhoz fordulni:

- Szociális Alapellátó Intézmény Igazgatója
- Fenntartó
- Ellátott jogi képviselő
- KEM Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Szociális és Hatósági Ellenőrzési Osztály
- Alapvető Jogok Biztosa

A jogorvoslati fórumok egymásutániségét betartani nem kötelező, illetve ezeken túlmenően lehet más érdekvédelmi fórumokhoz fordulni.

Ellátott jogi képviselő

A klubszolgáltatásban részesülő személyeknek nyújt segítséget jogaik gyakorlásában.

***A mindenkori ellátottjogi képviselő elérhetőségei megtalálhatóak az intézményben
kifüggesztve.***

Tata, 2014. november

**Székely Csaba
Igazgató**

A Szociális Alapellátó Intézmény szervezeti ábrája

Igazgató												
Igazgató-helyettes												
Feladatok Intézmények	Gazdálkodási csoport	Elkez- tetés	Házi segítségnyújtás	Idősek klubjai Kocsi, Kertvárosi	Támogató szolgálat	Fogyatékosok nappali intézménye	Családsegítő szolgálat	Gyermekjóléti szolgálat	Közösségi pszichiátriai ellátás	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	Hajléktalanok nappali melegedője	Hajléktalanok éjjeli menedékhelye
vezető	vezető	vezető gondozó szociális segítő	vezető gondozó szociális gondozó	vezető gondozó szociális gondozó	igazgató	igazgató	vezető család-gondozó család-gondozó	intézményvezető család-gondozó	közösségi koordinátor közösségi gondozó	vezető gondozó	igazgató	igazgató
foglalkoztatott	gazdasági ügyműtő				személyi segítő	terápiás munkatárs					szociális, mentálhigiénés munkatárs	szociális, mentálhigiénés munkatárs
					gépkocsivező	szociális gondozó	szociális segítő	család-gondozó asszisztens	orvos konzultáns		szociális segítő	Szociális segítő
							tanácsadó					

Dunaalmás Község Polgármesterétől

H-2545 Dunaalmás, Almási u. 32. ☎: (36) (34) 550-005 Fax: (36) (34) 450-015

E-mail: polgarmester@dunaalmas.hu

Szám: DA-IK/52-88/2014.

12/b. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Dunaalmás Község Önkormányzati Képviselő-testületének 2014. november 26-i ülésére

Tárgy: A Szociális Alapellátó Intézmény szakmai programja, szervezeti és működési szabályzata, valamint házirendjének véleményezése.

Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség-vezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal által 2014. május hónapban lefolytatott helyszíni ellenőrzés által feltárt hiányosságok megszüntetése miatt szükségessé vált az intézményi dokumentumok felülvizsgálata is.

A Szociális Alapellátó Intézmény áttekintette a szakmai programokat, valamint a szervezeti és működési szabályzatot és átvezette mindazokat a módosításokat, kiegészítéseket, amelyeket az ellenőrzést követően előírtak:

A szakmai programokban történt módosítások:

- a családsegítő szolgálat programjába bekerültek a kistérségi településeken nyitva álló helyiségek,
- az idősök nappali ellátásának tekintetében a nyitvatartási időt a gyakorlatnak megfelelően módosítottuk,
- a fogyatékos személyek nappali ellátásának jogszabályi változását követően az előgondozás szükségtelemmé vált, így az a „feladatellátás szakmai tartalma” című fejezetből kikerült. Szintén ennél a szakfeladatnál az „ellátás igénybevétele módja” című fejezetet korrigáltuk az Ir. 21. § (2) bekezdésének megfelelően, így módosításra kerültek a fogyatékos személyek nappali ellátásának igénybevétele iránti kérelemhez csatolandó dokumentumok. Ugyanennél az ellátási formánál a szociális rászorultság vizsgálata az Szt. 59/A §-a szerint irreleváns, így azt töröltük a szakmai programból.

A szakmai program részét képezik a házirendek, illetve a megállapodás minták. Ezekben a következő javítások történtek:

- a házirendekben az ellátottjogi képviselő személye aktualizálásra került, a név és elérhetőség helyébe a „mindenkori ellátottjogi képviselő” standard mondat lépett.
- Az étkeztetés megállapodás mintájából a 2.1 és 2.2 pontok törlésre kerültek.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontja szerint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet.

A Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodása III. fejezet Szociális ellátás alcímének 9. pontja szerint a Szociális Alapellátó Intézmény működését szabályozó dokumentumok elfogadását érintő kérdésekben a Társulási Tanács előzetesen kikéri a társulásban résztvevő valamennyi önkormányzat véleményét, ezért kérjü, hogy a tisztelt Képviselő-testület a szakmai programot véleményezni szíveskedjék.

Dunaalmás, 2014. november-26.


Czeglédi Zoltán
polgármester




Adolf József
kirendeltség vezető



**Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2014. (.....) határozata
A Szociális Alapellátó Intézmény működését szabályozó dokumentumok előzetes
véleményezése.**

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete előzetesen támogatja a Tatai Kistérségi Többcélú Társulás fenntartásában működő Szociális Alapellátó Intézmény

1. Deák Ferenc u. 5. szám alatti székhelye szakmai programjának,
2. Almási út 43. szám alatti telephelye szakmai programjának,
3. Kocsi u. 13. szám alatti telephelye szakmai programjának,
4. szervezeti és működési szabályzatának

elfogadását a Da-IK/52-88/2014. sz. előterjesztés mellékletében foglalt tartalommal.

Határidő: a Társulás Elnökének történő továbbításra: 2014. december 5.

Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester

Dunaalmás Község Polgármesterétől

H-2545 Dunaalmás, Almási u. 32. ☎: (36) (34) 550-005 Fax: (36) (34) 450-015

E-mail: polgarmester@dunaalmas.hu

DA-IK/ 52-89/2014.

12/c. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Dunaalmás Község Önkormányzati Képviselő-testületének 2014. november 25-i ülésére

Tárgy: A 92/2014. (X.22.) és a 93/2014. (X.22.) határozat módosítása.

Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség-vezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület a 2014. október 22-i alakuló ülésén meghatározta a társadalmi megbízású polgármester és alpolgármester tiszteletdíját és költségtérítését.

A tiszteletdíjak kiszámításánál a település lakosságszámát kell figyelembe venni. Dunaalmás lakosságszáma 2014. január 1-én 1499 fő volt, 2014. október 22-én 1507 fő.

A tiszteletdíj megállapításánál tévedésből az októberi állapotnak megfelelően számítottuk ki a tiszteletdíj összegét, ezért az idei évre (október 12-től december 31-ig tartó időre) a tiszteletdíjak összegét módosítani szükséges.

Fentiek alapján kérem a tisztelt Képviselő-testületet a határozat határozati javaslat szerinti módosítására.

Dunaalmás, 2014. október 27.


Adolf Józsefné
kirendeltség vezető




Czeglédi Zoltán
polgármester



Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2014. (XI...) határozata az 92/2014. (X.22.) határozat módosításáról

Dunaalmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1) A 92/2014. (X.22.) határozat 1. pontját az alábbiak szerint módosítja:

- 1) A társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíját 2014. évben az 149 600 Ft/hó, költségtérítését 22.440 Ft/hó összegben határozza meg.

2) A határozat többi pontja változatlanul marad.

Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester

Határidő: értelemszerűen

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2014. (XI...) határozata az 93/2014. (X.22.) határozat módosításáról

Dunaalmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1) A 93/2014. (X.22.) határozat 1. pontját az alábbiak szerint módosítja:

- 1) A társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíját a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíjának 70%-a 104 700 Ft/hó összegben határozza meg.

2) A határozat többi pontja változatlanul marad.

Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester

Határidő: értelemszerűen

H-2545 Dunaalmás, Almási u. 32. ☎: (36) (34) 550-005 Fax: (36) (34) 450-015

E-mail: polgarmester@dunaalmas.hu

Szám: DA-IK/52-90/2014.

12/d. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Dunaalmás Község Önkormányzati Képviselő-testületének 2014. november 26-i ülésére

Tárgy: Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátások és az egyes szociális szolgáltatásokról, valamint azok térítési díjairól szóló 9/2009. (III.30.) rendelet módosításának véleményezése

Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség-vezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A Társulási Tanács elmúlt ülésén - az NRSZH ellenőrzés kapcsán - tájékoztatás adtunk arról, hogy a vizsgálatot lefolytató szerv kérte a 2014. évi térítési díjak felülvizsgálatát a fenntartótól az étkeztetés és a házi segítségnyújtás esetében úgy, hogy ha az új személyi térítési díj nem éri el a korábban már befizetett díj mértékét, akkor a különbözetet az ellátott részére visszamenőlegesen vissza kell fizetni.

A jegyzőkönyv kézhezvételét követően a Társulás jelezte az ellenőrzést végző szerv vezetőjének, hogy az ellenőrzésről készített jegyzőkönyv tartalmát jórészt elfogadja, viszont az étkeztetés és házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatásokat érintően az intézményi térítési díjra vonatkozó megállapításaikkal részben vagy egészben nem ért egyet.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) alapján az étkeztetésért fizetendő térítési díj ellátási napra, míg a házi segítségnyújtás intézményi térítési díja gondozási órára került megállapításra.

A szociális ellátásokról és szociális igazgatásról szóló 1993. évi III. törvény (Sztv.) 115. § (9) bekezdése értelmében azonban a szolgáltatási önköltséget a tárgyévra tervezett adatok alapján kell megállapítani.

Az intézményi költségvetés 2014. évi tervezésének alapja az előző év teljesítés adatai voltak, melyek a tervezés bázisául szolgáltak, ezért a számításnál a 2013. évi tényadatokat szerepeltették a képviselő-testületi előterjesztésben. Amennyiben az ellátott feladatokban nincs változás, a költségvetési kiadások a 2014-es évben megegyeznek a 2013. év adataival, ezért számszaki eltérést nem fog okozni, de a jogszabálynak való megfelelés érdekében a 2014. évi tervadat szöveget szükséges használni. Jeleztük az NRSZH részére megfogalmazott levélben, hogy a szolgáltatási önköltség-számításon alapuló térítési díjszámítást az ellenőrzési jegyzőkönyvben foglaltak szerint pontosítani fogjuk, de ez önmagában nem eredményez változást az intézményi térítési díjban.

A Társulási Tanács a 2014. szeptember 10-ei ülésén határozatot hozott arról, hogy vitatja a jegyzőkönyv Szociális Alapellátó Intézmény intézményi térítési díjának számítására vonatkozó megállapításait, ezért felkérte a Társulási Tanács Elnökét, hogy az intézmény által alkalmazott számítási mód alátámasztására minden lehetséges fórumot vegyen igénybe és álláspontunkat érvényesítse az ellenőrző hatóság (NRSZH) irányába, mind az alapeljárásban, mind az esetleges jogorvoslati eljárás során.

A Szociális Alapellátó Intézmény vezetője elkészítette a 2014. évi módosított térítési díjszámítást, melyben a „2013. évi tényadat” szöveg helyett a „2014. évi tervadat” szöveg került, valamint az étkeztetés esetében korrigálták a díjszámítást az elektronikus rendszerben szereplő adatoknak megfelelően.

A felülvizsgálatot követően így az étkeztetési térítési díj 510 Ft-ról 480 Ft-ra fog csökkenni.

Ezen módosított intézményi térítési díjnak megfelelően kell – 2014. április 1-jéig visszamenőlegesen – felülvizsgálni a megállapított és befizetett személyi térítési díjakat.

Tekintettel arra, hogy a fentikben leírtak szerint korrigált térítési díjak 2014. évi tervadaton fognak alapulni, egyidejűleg javasoljuk azok felülvizsgálatát is, melyre a hatályos jogszabályaink lehetőséget adnak.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115. § (9) bekezdése alapján „a szolgáltatási önköltséget a tárgyévre tervezett adatok alapján, a tárgyév április 1-jéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.”

Ezen jogszabályi előírásoknak megfelelően az intézmény vezetője előkészítette a korrigált szolgáltatási önköltség számítását és az ezen alapuló térítési díjakat, melyet 2015. január 1-jétől történő hatálybalépéssel javasolnak újra meghatározni.

Az Sztv. 92/B. § (1) bekezdése a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény fenntartójának feladataként jelöli meg az intézményi térítési díj meghatározását, melyekről – ha a fenntartó önkormányzati társulás – akkor a társulási megállapodásban erre kijelölt települési önkormányzat a társulási megállapodásban meghatározottak szerint rendeletet alkot.

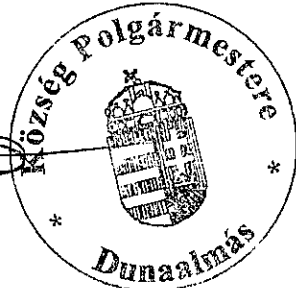
A Tata Város Önkormányzata által biztosított szociális alapszolgáltatásokat a Szociális Alapellátó Intézmény végzi, míg az ápolást, gondozást nyújtó intézményi szakellátást a Tatai Kistérségi Időskorúak Otthona látja el. Mindkét intézmény társulási fenntartásban működik.

A Társulási Megállapodás szerint: „A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló szabályokat a Társulás székhelye szerinti települési önkormányzat rendelete tartalmazza, melynek tervezetét a társuláshoz tartozó önkormányzatok legkésőbb 15 napon belül megtárgyalnak és hozzájárulásukról, vagy eltérő véleményükről haladéktalanul tájékoztatják Tata Város Polgármesterét. Tata Város Önkormányzat Képviselő-testülete a társulásban résztvevő valamennyi önkormányzat hozzájárulása után alkotja meg rendeletét.”

Fentiek alapján tehát a térítési díj megállapítása a fenntartó Tatai Kistérségi Társulási Tanács hatásköre, a tagönkormányzatok képviselő-testületeinek azonban véleményeznie kell a rendelet tervezetét. Kérjük a tisztelt Képviselő-testület, hogy a rendelet-tervezetet véleményezni szíveskedjenek.

Dunaalmás, 2014. november 26.


Cséglédi Zoltán
polgármester




Adorfi József
kirendeltség vezető



**Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete /2014. (XI....) határozata
Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátások és az egyes szociális
szolgáltatásokról, valamint azok térítési díjairól szóló 9/2009. (III.30.) rendelet módosításáról**

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1) Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátások és az egyes szociális szolgáltatásokról, valamint azok térítési díjairól szóló rendelet módosításában foglaltakkal egyetért.

2) Utasítja a polgármestert, hogy a döntésről Tata Város polgármesterét értesítse.

Határidő: 2014. december 15.

Felelős: Czeglédi Zoltán polgármester

**Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének
..... /2014. (.....) önkormányzati rendelete**

a szociális ellátások és az egyes szociális szolgáltatásokról,

valamint azok térítési díjairól szóló 9/2009. (III.30.) önkormányzati rendelete módosításáról

Tata Város Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés a) pontjában, (2) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Tatai Kistérségi Többcélú Társulásban résztvevő települési önkormányzatok hozzájárulásával a következőket rendeli el:

1. § A szociális ellátások és az egyes szociális szolgáltatásokról, valamint azok térítési díjairól szóló 9/2009.(III. 30.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 16/B. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„16/B. § (1) A személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak a következők:

a) Szociális étkeztetés

Egy ellátási napra jutó intézményi térítési díj	500 Ft/nap
---	------------

Egy ellátási napra jutó intézményi térítési díj kiszállítással	700 Ft/nap
--	------------

b) Házi segítségnyújtás

Egy ellátási órára jutó intézményi térítési díj	600 Ft/óra
---	------------

c) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

d) Támogató szolgáltatás

A szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

e) Időskorúak nappali intézményi ellátása

A szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

A szolgáltatás keretében biztosított étkeztetés térítési díja 500 Ft/nap

f) Fogyatékosok nappali intézményi ellátása

A szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

A szolgáltatás keretében nyújtott étkeztetés térítésmentesen vehető igénybe.”

2. § (1) Ez a rendelet – a (3) kivételével - 2015. január 1-jén lép hatályba.

(2) A rendelet 2. § (3) bekezdése a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(3) A szociális ellátások és az egyes szociális szolgáltatásokról, valamint azok térítési díjairól szóló 9/2009.(III. 30.) önkormányzati rendelet 16/B. § (1) bekezdés a) és e) pontjában foglalt szociális étkeztetésért fizetendő térítési díj mértéke a 2014. április 1-jétől 2014. december 31-ig terjedő időszakban 480 Ft/napra módosul.

Michl József
polgármester

Dr. Kórosi Emőke
jegyző

Dunaalmás Község Polgármesterétől

H-2545 Dunaalmás, Almási u. 32. ☎: (36) (34) 550-005 Fax: (36) (34) 450-015
E-mail: polgarmester@dunaalmas.hu

Szám: 52-77/2014.

2. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Dunaalmás Község Önkormányzati Képviselő-testületének 2014. november 26-i ülésére

Tárgy: DMAC további működtetése.

Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség-vezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A DMAC Dunaalmáson hosszú évekig tevékenykedett, majd a támogatások csökkenése illetve elapadása miatt az elmúlt időben megszüntették tevékenységüket.

A képviselő-testület részéről igényként merült fel a nagy múltra tekintő sportegyesület működésének biztosítása.

A sportegyesület működéséhez kapcsolódó és önkormányzatunknál fellelhető dokumentumokat az előterjesztéshez mellékeljük.

Tájékoztatjuk a tisztelt képviselő-testületet, hogy a sportház és a sportpálya közüzemi számláinak kiegyenlítésére önkormányzatunk 2011-2014 közötti időben 339 822 Ft-ot fordított. A labdarúgó Szövetség felé 2011-ben 72 146 Ft-ot fizettünk ki, mely elmaradt nevezési díjak voltak.

Kérjük, hogy a DMAC működtetésével kapcsolatos véleményüket, elvárásaikat megfogalmazni szíveskedjenek.

Dunaalmás, 2014. november 17.


Adolf Józsefné
kirendeltség vezető



Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2014. (XI....) határozata a DMAC további működtetéséről.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1a. Elhatározza, hogy a 2015. évben a DMAC működtetését támogatja.

1.b Nem támogatja a DMAC működtetését.

K I V O N A T

Dunaalmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2011. február 9-ei ülésének jegyzőkönyvéből

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, 2 nem szavazat ellenében, 1 tartózkodás mellett elfogadta az alábbi határozatát:

3/2011. (II.9.) sz. határozat

Dunaalmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1./ A Dunaalmási Munkások Atlétikai Klubját (2545 Dunaalmás, Tatai út 1.) 2011. évben 1.200.000,- Ft vissza nem térítendő támogatásban részesíti.

2./ Felhatalmazza a polgármestert a támogatási szerződés megkötésére.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

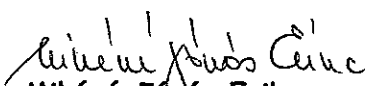
K.m.f.

Czeglédi Zoltán sk.
polgármester



dr. Lázár Gabriella sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:


Mikéné Jónás Erika

K I V O N A T

Dunaalmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

2011. május 3-ai ülésének jegyzőkönyvéből

A képviselő-testület 6 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett
elfogadta az alábbi határozatát:

39/2011. (V.3.) sz. határozat:

Dunaalmás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1./ A 2011. évi költségvetés működési kiadásainak terhére az alábbiak szerint támogatja a helyi civil szervezeteket:

- Révalmási Tutajos Vízisport Egylet:	420.000,- Ft
- Dunaalmás Barátainak Köre:	170.000,- Ft
- Önkéntes Tűzoltó Egyesület:	130.000,- Ft
- Római Katolikus Egyház:	85.000,- Ft
- Nyugdíjas Klub:	170.000,- Ft
- Dunaalmási Polgári Kör:	40.000,- Ft
- Református Egyház:	85.000,- Ft
- Öregmalom Sakk-kör:	40.000,- Ft
- Vöröskereszt helyi szervezete:	40.000,- Ft
- Öregmalom Színtársulat:	90.000,- Ft
- DMAC: amennyiben az őszi fordulóban a pályán lévő játékosok 50 %-a dunaalmási lakos, a támogatás összege 1.200.000,- Ft. Ha a feltétel nem teljesül, a támogatás mértéke 730.000,- Ft.	

2./ Felhatalmazza a polgármestert, hogy a támogatási szerződést a civil szervezetek képviselőivel megkösse.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Czeglédi Zoltán sk.
polgármester



dr. Lázár Gabriella sk.
jegyző

A kivonat hiteléül:

Mikéné Jónás Erika
Mikéné Jónás Erika
jegyzőkönyvvezető

Dunaalmás Község Önkormányzat
Képviselő-testülete

Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

A Pénzügyi Bizottság május 2-ai ülésén több testület elé kerülő témát tárgyalta meg és véleményezett, majd az alábbi megállapításokat tette:

- Az Önkormányzat 2010. évi költségvetése végrehajtásáról szóló beszámolót megvitatás után a bizottság egyhangúlag javasolja a testületnek elfogadásra
- A 2010. évi zárszámadási rendeletet a bizottság egyhangúlag javasolja a testületnek elfogadásra.
- A vagyonrendelettel kapcsolatban a bizottság több javaslatot tett, amelyek beépítésre kerültek a tervezetbe.
- Civil szervezetek támogatására a következő összegeket javasolja a bizottság 2011. évben folyósítani:

Non-profit szervezetek támogatása /e Ft /

Megnevezés	2010. évi előirányzat eFt	2011. évi bizottság által javasolt előirányzat
Révalmási Tutajos Egylet	420	420
Dunaalmás Barátainak Köre	170	170
Önkéntes Tűzoltó Egyesület	130	130
Római Katolikus Egyház	85	85
Nyugdíjas Klub	170	170
Dunaalmási Polgári Kör	40	40
DMAC	730	1. 200
Református Egyház	85	85
Öregmalom Sakk-kör	40	40
Dunamenti Fiatalok Köre	50	0
Vöröskereszt helyi szervezet	40	40
Cobra Polgárőr Egyesület	40	0
Öregmalom Színjátszó -kör	0	90
ÖSSZESEN:	2. 000	2. 470

A DMAC részére folyósítandó támogatást a bizottság a következő feltételhez köti: az őszi fordulóban pályán lévő játékosok 50 %-a dunaalmási legyen, ellenkező esetben az előző évben megítélt támogatás kerül kiutalásra.

- A bizottság megvitatta a Református Egyházzal temetőfenntartás tárgyában megkötött megállapodást, és javasolja annak mielőbbi felülvizsgálatát. Felkéri a Polgármestert, hogy mielőbb vegye fel a kapcsolatot az Egyház képviselőivel.

Dunaalmás, 2011. május 02.



Harcza Miklós sk.
elnök

Támogatási szerződés

mely létrejött egyrészről **Dunaalmás Község Önkormányzata**, 2545 Dunaalmás, Almási u. 32.

képviseli: Czeglédi Zoltán polgármester, mint támogató (továbbiakban: **Támogató**),

másrészről **DMAC** 2545 Dunaalmás, Tatai u. 1. képviseli: Fiedler Ferenc elnök

(továbbiakban: **Támogatott**) között alulírott helyen és napon, az alábbi feltételekkel:

- 1) Támogató a Képviselő-testület 39/2011. (V.3.) számú határozatában foglaltak alapján 2011. évben 1.200.000 Ft, azaz egymillió kettőszázezer forint vissza nem térítendő támogatást nyújt Támogatott részére, Támogatott Dunaalmás községet érintő, támogatási kérelmében megfogalmazott közösségi tevékenységének támogatása céljából. Támogatott a támogatás teljes összegének kifizetésére abban az esetben tarthat igényt, ha a képviselő-testületi határozatban foglalt feltételeket teljesíti.
- 2) Támogató az 1) pontban meghatározott összeget két egyenlő részletben (lehetőség szerint az első részletet 2011. június 30-áig, a második részletet 2011. december 31-éig) a Támogatott kérésének, illetve Támogató likviditási helyzetének figyelembe vételével utalja át a Támogatott által meghatározott bankszámlaszámra.
- 3) Támogatott a támogatási összeg rendeltetésszerű – az 1) pontban meghatározott célra történő – felhasználásáról a vonatkozó számlák és tételes elszámolás becsatolásával 2012. január 31-ig köteles elszámolni Támogató felé. A dokumentumokat a Polgármesteri Hivatal pénzügyi ügyintézőjének kell benyújtani.
- 4) Amennyiben Támogatott a 3) pontban meghatározott időpontig nem számol el a támogatás felhasználásáról, vagy azt nem rendeltetésszerűen használta fel, a támogatást vagy a támogatás nem rendeltetésszerűen felhasznált részét a mindenkori jegybanki alapkamattal növelt összeggel haladéktalanul köteles visszafizetni Támogató OTP Nyrt.-nél vezetett 11740047-15386122 számú bankszámlájára. A támogatás összegének jegybanki alapkamattal növelt összegét 2012. február 1-től a visszafizetés időpontjáig a Ptk. szerinti késedelmi kamat terheli.
- 5) Támogatott tudomásul veszi, hogy a 4) pontban foglaltak megvalósulása esetén 2013. évben Támogató támogatást nem biztosít részére.
- 6) A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. (1959. évi IV. tv.) illetve az Áht. (1992. évi XXXVIII. tv.) szabályai az irányadóak.

Felek kijelentik, hogy a szerződést elolvasták és megértették, azt, mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag írták alá.

Dunaalmás, 2011. július 4.




Támogatott
Fiedler Ferenc
elnök

DMAC Sportegyesület
2545 Dunaalmás, Tatai út 1.
Adószám: 19150347-1-11

Dunaalmás Község Polgármesterétől

H-2545 Dunaalmás, Almási u. 32. ☎: (36) (34) 550-005 Fax: (36) (34) 450-015
E-mail: polgarmester@dunaalmas.hu

Szám: DA-IK/52-78/2014.

3. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Dunaalmás Község Önkormányzati Képviselő-testületének 2014. november 26-i ülésére

Tárgy: Tájékoztató az Önkormányzat gazdálkodásának 2014. III. negyedévi helyzetéről.

Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség-vezető

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény 87.§ (1) bekezdése szerint a polgármester a helyi önkormányzat gazdálkodásának háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor írásban tájékoztatja a képviselő-testületet. A rendelkezést a 2014. évi XXXIX. törvény hatályon kívül helyezte. 2014. október 1-től az önkormányzat gazdálkodásáról csak éves beszámolót kell készíteni. Indokoltnak tartjuk azonban, hogy az önkormányzati választások után felállt új képviselő-testület felé tájékoztatást adjunk a gazdálkodásunk helyzetéről. A tájékoztatás tartalmazza a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását 2014. szeptember 30-i állapotnak megfelelően.

Bevételek alakulása:

Működési bevételek:

1. Intézményi tevékenységek bevételei: 9 081 eFt előirányzattal szemben a tényleges bevétel: 6 500 eFt, ami 72 %-os teljesítést mutat. A 2014. év során az előirányzat tervezésekor az ingyenes és kedvezményes térítési díjat fizető gyermekek létszámának figyelembe vételével terveztünk.

Értékesített ebéladagok előirányzata és teljesítése szakfeladatonként 2014. III. negyedévben /e Ft-ban/

Szakfeladat	Eredeti előirányzat (eFt)	Teljesítés (eFt)	Teljesítés
Óvodai étkezés	3 178	2 079	65%
Iskolai étkezés	1 817	1 726	95%
Szociális étkezés	3 178	1 934	61%
Munkahelyi étkezés	908	761	84%
Összesen étkezés	9 081	6 500	72%

2. A helyi adóbevételeknél a tervezett, 30 000 eFt eredeti előirányzattal szemben 2014. III. negyedévében könyvelésre 39 079 eFt került, ami 130 %-os teljesítést mutat. Gépjárműadó bevételünk 60%-át minden hónapban tovább utaljuk a kincsárnak, így az összes adóbevételeink teljesítése 126%-ot mutat.

Dunaalmás Önkormányzatának helyi adókból befolyt bevételei 2014. III. negyedévében.

Megnevezés	Eredeti Előirányzat (eFt)	Módosított előirányzat (eFt)	Teljesítés (eFt)	Teljesítés
Építményadó	7 500	7 500	7 230	96%
Magánszemélyek kommunális adója	5 000	5 000	4 269	85%
Iparüzési adó állandó tevékenység után	13 550	13 550	24 006	177%
Telekadó	3 900	3 900	3 574	92%
Talajterhelési díj	50	50		0%
Helyi adók összesen:	30 000	30 000	39 079	130%
Szabálysértési bírság, pótlék	700	700	254	36%
Gépjárműadó	4 400	4 400	4 725	107%
Adóbevételek összesen	35 100	35 100	44 058	126%

A talajterhelési díj teljesítése 0%-ot mutat, mert a talajterhelési díj drasztikus emelése miatt minden lakóházat, ahol a műszaki megoldás lehetővé teszi rákötöttek a csatorna rendszerre.

3. Egyéb különféle folyó bevételeink előirányzata 5 263 eFt, ami 2014 III. negyedévében a következőképpen alakult:

Bérleti díj és egyéb bevételek	Eredeti előirányzat (eFt)	Módosított előirányzat (eFt)	Teljesítés (eFt)	Teljesítés
Bérleti díj, lakbér, egyéb	1 184	1 184	1 777	150%
Telenor bérleti díj	1 183	1 183	1 204	102%
Magyar Posta	430	430	851	198%
Magyar Telekom bérleti díj	2466	2 466	1 234	50%
Folyó bevételek összesen	5 263	5 263	5 066	96%

4. Támogatási értékű működési bevételek:

A támogatás értékű működési bevételek módosított előirányzata **28 520 eFt**, melyből a 2014. III. negyedévében összesen **19 001 eFt** teljesült, az alábbiak szerint:

Támogatásértékű működési bevételek	Eredeti előirányzat (eFt)	Módosított előirányzat (eFt)	Teljesítés (eFt)	Teljesítés
Egészségbiztosítási Alap (védőnő) támogatás értékű bevétel	4 476	4 476	3 214	72%
Munkaügyi Központtól kapott támogatás értékű bevételek	10 059	24 044	15 787	66%
ÖSSZESEN	14 535	28 520	19 001	67%

A védőnői szolgálat működését az OEP a két községre együttesen, létszámszámra megbontva, havonta finanszírozza. Ez az összeg a működtetéshez szükséges pénzösszeget tartalmazza, mely a szakfeladat költségeit, mint a dologi, mint a személyi kiadásoknál teljes egészében fedezi. Az OEP által

finanszírozott összeg keretéből nőgyógyászati és általános szűrővizsgálatot szerveztünk a két településen, valamint a vizsgálatokhoz szükséges lámpát vásároltunk.

A munkaügyi központtól igényelt támogatás a közcélú foglalkoztatás keretén belül alkalmazott munkavállalókkal kapcsolatos elszámolásokat és visszaigényléseket tartalmazza. Az előirányzat módosítását a közfoglalkoztatottak továbbfoglalkoztatása tette indokolttá.

Állami támogatások alakulása 2014. III. negyedévben:

Megnevezés	Előirányzat (eFt)	Módosítás (eFt)	Teljesítés (eFt)	Teljesítés
Önkormányzat működésének általános támogatása	15 899	15 899	12 083	76%
Óvoda támogatása	23 338	23 338	17 715	76%
Szociális és gyermekétkeztetési feladatok támogatása	7 031	7 031	6 831	97%
Közművelődési feladatok	1 709	1 709	1 299	76%
Működési célú központosított előirányzatok	37	37	28	76%
Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	0	1628	1628	100%
Összesen	48 014	49 642	39 584	80%

A feladat alapú állami hozzájárulások a tervezett előirányzatokhoz képest megfelelően alakultak a III. negyedévben.

5. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök:

Megnevezés	Előirányzat (eFt)	Módosított előirányzat (eFt)	Teljesítés (eFt)	Teljesítés
Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök (Európai Uniótól)	0	0	7 859	-

Felhalmozási célú átvett pénzeszköz teljesítése 7 859 eFt, amely a KÖZOP kerékpárút projekthez kapcsolódó előleget jelenti. A hozzá kapcsolódó felhasználás, kiadás a beruházásoknál jelentkezik. Ehhez kapcsolódóan szükséges az előirányzat módosítás, mint bevételi, mint kiadási oldalon.

Kiadások:

1. Intézményi kiadások 2014. III. negyedévben

Kék Duna Óvoda

Megnevezés	Eredeti előirányzat (eFt)	Módosított előirányzat (eFt)	Teljesítés (eFt)	Teljesítés
Személyi juttatások	19 155	19 155	15 894	83%

Járulék	5 454	5 454	4 269	78%
Dologi kiadások	4208	4 208	1 894	45%
Összesen	28 817	28 817	22 057	77%

Az Óvoda kiadásai a tervezett előirányzatokhoz képest megfelelően alakultak. A dologi kiadásoknál a novemberi adatok alapján elmondható, hogy a teljesítés magasabb %-ú, mert a költségvetésben tervezett beszerzéseket elvégezték.

2. Kiadási előirányzatok teljesítése szakfeladatonként 2014. III. negyedévben:

Megnevezés	Eredeti előirányzat (eFt)	Módosított előirányzat (eFt)	Teljesítés (eFt)	Teljesítés
Községgazdálkodás				
Személyi juttatások	22 711	33 723	21 253	63%
Járulékok	5 909	8 882	4 362	49%
Dologi kiadások	36 688	37 862	21 334	56%
Összesen	65 332	80 491	46 949	58%
Közüvilágítás				
Dologi kiadás	2684	2 684	2 782	104%
Hulladékiszállítás				
Dologi kiadás	3540	3 540	1 060	30%
Művelődési tev.				
Személyi juttatások	420	420	315	75%
Járulékok	113	113	88	78%
Dologi kiadások	3 956	3956	1 418	36%
Összesen	4 489	4 489	1 821	41%
Védőnői szolgálat				
Személyi juttatások	2 400	2 400	1 784	74%
Járulékok	648	648	452	70%
Dologi kiadások	1 428	1 428	475	33%
Összesen	4 476	4 476	2 711	61%

A művelődési tevékenységeknél a dologi kiadások alacsony %-a a művelődési ház zárva tartása miatti.

3. Pénzeszköz átadások

Megnevezés	Eredeti előirányzat (eFt)	Módosított előirányzat (eFt)	Teljesítés (eFt)	Teljesítés
Bursa Hungarica	450	450	250	56%
Civil szervezetek támogatása	2 000	2 000	854	43%

4. Szociális ellátások

Megnevezés	Eredeti előirányzat (eFt)	Módosított előirányzat (eFt)	Teljesítés (eFt)	Teljesítés
Méltányossági ápolási díj	1160	1 160	826	71%
Önkormányzati	300	300	218	73%

segély				
Közfgyógy támogatás	170	170	63	37%
Összesen	1 630	1 630	1 107	68%

5. Beruházások, felújítások

Megnevezés	Eredeti előirányzat (eFt)	Módosított előirányzat (eFt)	Teljesítés (eFt)	Teljesítés
Beruházás (HUSK kerékpárút)	13 596	13 596	0	0%
Beruházás (KÖZOP kerékpárút)	0	0	2 873	-
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése	0	0	587	-
Informatikai eszközök beszerzése	0	0	755	-
Beruházások összesen	13 596	13 596	4 215	31%
Tatai úti buszöblök	9874	12 523	12 632	101%
Önkormányzati Hivatal felújítása	2000	2000	0	0%
Beruházások felújítások összesen	25 470	28 119	16 847	60%

Kiadások alakulása:

Összességében elmondható, hogy a kiadási oldalon, a tervezett előirányzatokhoz képest túlteljesítés egyik szakfeladaton sem tapasztalható. A beruházások esetén indokolt az előirányzat módosítás, egyrészt szükséges megosztani informatikai és egyéb eszközbeszerzésre, valamint a (KÖZOP) kerékpárút projekt megvalósításához az Önkormányzat előleget kapott (7 859 eFt), aminek felhasználását a kiadási oldalon a beruházásoknál kell megjelölni.

2014.III. negyedévi működés összefoglaló értékelése

Költségvetésünk tervezése és a háromnegyed éves gazdálkodás során a takarékos működés elvét követtük. Teljesítéseink időarányos felhasználást mutatnak, előirányzat módosítás a fent leírtak alapján a beruházásoknál szükséges. Az állami támogatások időben és a tervezettnél megfelelően érkeznek. Adóbevételeink bőven hozták az elvárt szintet már a III. negyedévben is.

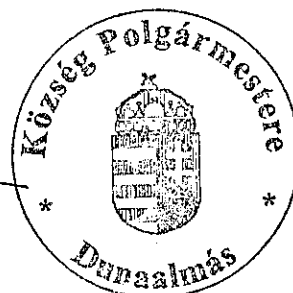
Takarékos gazdálkodásunknak köszönhetően nem tervezett, de szükséges beszerzések megvalósítására is lehetőség van.

Dunaalmás, 2014. november 14.


Adolf Józsefné
Kirendeltség-vezető




Czeglédi Zoltán
polgármester



Határozati javaslat:

**Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2014. (.....) határozata
az önkormányzat gazdálkodásának 2014. III. negyedévi helyzetéről szóló tájékoztató elfogadásáról.**

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1. Elfogadja az önkormányzat gazdálkodásának 2014. III. negyedévi helyzetéről szóló tájékoztatót.

Dunaalmás Község Polgármesterétől

H-2545 Dunaalmás, Almási u. 32. ☎: (36) (34) 550-005 Fax: (36) (34) 450-015

E-mail: polgarmester@dunaalmas.hu

Szám: DA-IK/52-79/2014.

4. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Dunaalmás Község Önkormányzati Képviselő-testületének 2014. november 26-i ülésére

Tárgy: A 2014. évi költségvetésről szóló 3/2014. (I.30.)rendelet módosítása.

Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető

Tisztelt Képviselő-testület!

2014. évi költségvetési bevételek és kiadások módosítása:

2014. év elején a költségvetés készítésekor a beruházási célú kiadásainkat nem osztottuk meg informatikai és egyéb tárgyi eszköz beszerzésre a Magyar Államkincstár kéri ezek felosztását, mert a felé teljesítendő adatszolgáltatásban nem tudjuk rögzíteni az ilyen jellegű kiadásainkat. Az év elején a rendeletünkben 13 596 e Ft-ot különítettünk el a HUSK/1301/0005 kódszámú kerékpárút körútvonal tervezési munkálatainak költségeire, amit az előbb leírtak miatt meg kell osztani Informatikai eszköz beszerzésre 900 e Ft, egyéb tárgyi eszköz beszerzésre szintén 900 e Ft, valamint beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó 450 e Ft. Így a PM felé küldendő jelentésekkel összhangban a 9. melléklet mutatja a felosztást. A 11 346 e Ft előirányzatunk, ami a HUSK/1301/0005 kódszámú kerékpárút körútvonal k tervezési munkálatainak költségeit fedezi, áthúzódik a következő évre, mert, a munkálatok elkezdődtek, de a projekt rajtunk kívül álló okok miatt a következő évben fejeződik be.

Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök előirányzatát növelni kell 7 859 e Ft-tal, amely a KÖZOP kerékpárút projekthez (Által ér melletti) kapcsolódó előleget jelenti, ezzel szemben kiadási oldalon a beruházásokon belül az ingatlanok beszerzését és létesítését 6 188 e Ft-tal, a beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adót 1 671 e Ft-tal kell növelni. Szociális tüzelőanyag támogatási pályázaton 569 e Ft támogatást kaptunk, melyet a bevételi oldalon a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása forrás alatt, a kiadási oldalon a dologi kiadásoknál jelenítettük meg.

Javasoljuk a tisztelt képviselő-testületnek, hogy az önkormányzat személyi juttatásán képződött 2 583 E Ft megtakarítást dologi kiadásokra szíveskedjenek átcsoportosítani, melyet a művelődési ház felújításához kapcsolódó beszerzésekre tudnánk fordítani.

Összegezve az előirányzatok közötti átcsoportosításokat és előirányzat módosításokat, kiadásaink és bevételeink főösszege 203 843 e Ft-ra módosul.

Kérjük a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a rendeletmódosításra vonatkozó rendeletet megalkotni szíveskedjenek.

Dunaalmás, 2014. november 18.

Czeglédi Zoltán
polgármester



Adolf Józsefné
kirendeltség vezető



**Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének /2014.(....) önkormányzati rendelete
Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. évi költségvetéséről szóló
3/2014.(I.30.) önkormányzati rendelete módosításáról**

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat – és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés b) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdésben, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdésben és a 111.§ (3) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. § Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. évi költségvetéséről szóló 3/2014.(I.30.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„ 1. § Dunaalmás Község Önkormányzat 2014. évi költségvetésének:

a) Bevételi főösszegét: 203. 843 E Ft-ban

b) Kiadási főösszegét: 203. 843 E Ft-ban

állapítja meg.”

2. § A Rendelet 1. melléklet helyébe,ezen rendelet 1. melléklete lép.

3. § A Rendelet 9. melléklet helyébe ezen rendelet 9. melléklete lép.

4. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Czeglédi Zoltán
polgármester

dr. Kórosi Emőke
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2014. -én.

Dr. Kórosi Emőke
jegyző

1. melléklet a 3/2014. (I. 30.) önkormányzati rendelethez

**Dunaalmás Község Önkormányzatának
2014. évi bevételei forrásonként**

E Ft

Sorszám	A Rovat megnevezése	B Eredeti előirányzat	C Módosított előirányzat
1.	Helyi adók	30 000	30 000
3.	Bírság, pótlék	700	700
4.	Átengedett központi adók	4 400	4 400
5.	Egyéb különféle folyó bevételek	5 263	5 263
6.	Ellátási díjak	9 081	9 081
7.	Saját működési bevételek (1+...+6)	49 444	49 444
8.	Zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok támogatása	3 330	3 330
9.	Közüvilágítás fenntartásának támogatása	5 692	5 692
10.	Közüutak fenntartásának támogatása	2 705	2 705
11.	Település üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása összesen (8+9+10)	11 727	11 727
12.	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	2 024	2 024
13.	Önkormányzat működésnek támogatása (11+12)	13 751	13 751
14.	Óvodapedagógusok bértámogatása	17 255	17 255
15.	Pedagógusok munkáját segítő bér támogatása	3 600	3 600
16.	Óvodaműködtetés támogatása	2 483	2 483
17.	Települési önkormányzatok köznevelési feladatainak támogatása (14+15+16)	23 338	23 338
18.	Hozzájárulás pénzbeli szociális ellátásokhoz	2 148	2 148
19.	Szociális étkeztetés	1 550	1 550
20.	Kistélepülések szociális feladatainak támogatása	1 499	1 499
21.	Gyermekekétkeztetés támogatása	3 982	3 982
22.	Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása (18+...+21)	9 179	9 179
23.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 709	1 709
24.	Üdülőhelyi feladatok támogatása	27	27
25.	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	10	10
26.	Önkormányzatok működési támogatása (13+17+22+...+25)	48 014	48 014
27.	Tb. Pénzügyi alapjából átvett pénzeszköz	4 476	4 476
28.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	0	2 197
29.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	2 649
30.	EU forrásból finanszírozott projektek	13 596	13 596
31.	EMVA Leader pályázatból finanszírozott projektek	43 766	43 766
32.	Központi költségvetésből átvett pénzeszköz	10 059	24 044
33.	Ingatlanok értékesítése	20 000	0
34.	Költségvetési bevételek összesen (7+26+27+...+33)	189 355	187 617
35.	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	7 859
36.	Előző évi felhalmozási célú pénzmaradvány	0	0
37.	Előző évi működési célú pénzmaradvány	7 798	7 798
38.	Bevételek összesen	197 153	203 843

**Dunaalmás Község Önkormányzatának
2014. évi kiadásai forrásonként**

E Ft

	A	B	C
Sorszám	Rovat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
1.	Személyi juttatások	41 953	51 079
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	11 103	13 379
3.	Dologi kiadások	50 779	55 105
4.	Működési célú kiadások (1+2+3)	103 835	119 563
5.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 080	2 080
6.	Működési célú pénzeszköz átadás (Hivatal)	2 826	3 280
7.	Óvoda működésének önkormányzati támogatása	5 479	5 479
8.	Működési célú pénzeszköz átadás (Könyvtár)	1 709	1 709
9.	Egyéb működési célú kiadások (6+7+8)	10 014	10 468
10.	Felújítási, fejlesztési célú kiadások	11 874	14 523
11.	Beruházások	13 596	21 455
12.	Egyéb felhalmozási célú kiadások ÁH-n kívülre	43 766	23 766
13.	Civil szervezeteknek nyújtott támogatások	2 000	2 000
14.	Általános tartalék	4 355	4 355
15.	Céltartalék	5 633	5 633
16.	Tartalékok (14+15)	9 988	9 988
17.	Kiadások összesen	197 153	203 843

Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzata

	A	B	C
Sorszám	Rovat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
1.	Intézményi működési bevételek	58 540	58 540
2.	Önkormányzat működésének támogatása	13 052	28 151
3.	Bevételek összesen	71 592	86 691
4.	Személyi juttatások	22 771	33 723
5.	Munkaadókat terhelő járulékok	5 909	8 882
6.	Dologi kiadások	42 912	44 086
7.	Kiadások összesen	71 592	86 691

**9. melléklet a 3/2014. (I. 30.) önkormányzati rendelethez
2014. költségvetési év fejlesztési céljai**

E Ft

	A	B	C
	Fejlesztési cél megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
1.	Felújítási és fejlesztési célú kiadások Áfa-val	11 874	14 523
2.	Ingatlanok beszerzése és létesítése	13 596	17 534
3.	Informatikai eszközök beszerzése	0	900
4.	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése	0	900
5.	Beruházási célú előzetesen felszámított Áfa	0	2 121
6.	Beruházások összesen (2+...+5)	13 596	21 455

Szám: DA-IK/52-80/2014.

5. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Dunaalmás Község Önkormányzati Képviselő-testületének 2014. november 26-i ülésére

Tárgy: Az önkormányzat 2015. évi költségvetésének koncepciója

Előterjesztő: Czeglédi Zoltán polgármester

Előadó: Adolf Józsefné kirendeltség vezető

Tisztelt Képviselő Testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint e törvény végrehajtását szabályozó 368/2011.(XII.31.) Kormány rendelet 2014. szeptember 30-tól hatályos rendelkezései nem tartalmaznak költségvetési koncepció készítési kötelezettséget. Ahhoz azonban, hogy Önkormányzatunk 2015. évi költségvetési tervezése megalapozott, átgondolt és kellő határidővel elkészített legyen tárgyalásra javasoljuk a Tisztelt Képviselő-testület számára a jövő évi koncepciót.

A költségvetési koncepcióban elsősorban az önkormányzat működésével és a fejlesztésekkel kapcsolatos stratégiai döntéseket, jövőbeli irányokat szükséges meghatározni, ezt követően lehet konkrét feladatokra, tevékenységekre bontani ez egyes elemeket.

Összefoglalva a koncepció készítés lényege az, hogy kerüljön meghatározásra a költségvetés tervezésnek a szempontrendszere, legyen kimutatva, hogy a működési és felhalmozási jellegű kiadások finanszírozásán felül mutatkozik-e szabad forráslehetőség, vagy forráshiánnyal kell számolni. Ennek eredményét lehet összevetni a tervezett feladátváltozások és fejlesztések forrásigényével.

A Parlament elé beterjesztésre került a Magyarország 2015. évi költségvetéséről szóló törvényjavaslat első változata T/1794 számon, amely alapját képezi a költségvetési koncepció összeállításának.

A helyi önkormányzatok támogatása

2015. évben az önkormányzatok finanszírozása a 2013. évtől bevezetett önkormányzati feladatellátáshoz igazodó, feladatalapú támogatási rendszerben történik. A finanszírozási struktúra megszilárdítása mellett a részletek indokolt pontosítása folytatódik.

A köznevelési ágazatban az önkormányzatok fő feladata továbbra is az óvodai ellátás, amelyhez a központi költségvetés hozzájárul egyrészt az óvodapedagógusok illetményének biztosításával, másrészt kötött felhasználású támogatással segíti a működtetést (eszközök, felszerelések beszerzése, óvodaépület működtetése).

A jövő évben is önkormányzati feladat a gyermekétkeztetés, amelyhez a központi költségvetés bértámogatással és üzemeltetési támogatással járul hozzá.

A szociális ellátások tekintetében változás lesz, a rendszeres szociális segély, a lakásfenntartási támogatás, az adósságkezelési támogatás a jelenlegi formájában nem működik tovább, a jövőben beépül az önkormányzati segélyezésbe.

Az önkormányzatok kulturális feladatainak biztosításához (muzeális intézmények, közművelődés stb.) 2015. évben is támogatást biztosít a központi költségvetés.

Az önkormányzati feladatok nagyobb részét továbbra is a klasszikus értelemben vett önkormányzati feladatok (igazgatási feladatok, településüzemeltetés, közvilágítás, helyi adóztatás stb.) teszik ki. E helyi közügyek ellátását a központi költségvetés általános működési támogatások címen támogatja, melynek keretében az önkormányzati hivatal fenntartásához és a településüzemeltetés költségeihez járul hozzá.

A helyi adókból származó bevétel továbbra is teljes egészében önkormányzati bevétel. A törvény tervezett módosítása tovább bővítené az önkormányzatok - jelenleg is széles körű - adóztatási mozgásterét. A törvény-módosítási javaslat értelmében az önkormányzat az illetékességi területén települési adót (adókat) vezethet be. Az újonnan bevezethető települési adó nem terhelhet olyan adótárgyat, amelyre törvényben meghatározott (akár központi, akár helyi) közteher vonatkozik. További rendelet-alkotási korlát, hogy a települési adónak nem lehet alanya szervezet, vagy vállalkozói minőségére tekintettel vállalkozó. A helyi adók esetében kisebb módosításokat tartalmaz a javaslat, amelyek a beszedhető adó összegét számottevően nem befolyásolják.

Az önkormányzatokat megillető átengedett központi bevételek szabályozása sem változott. 2015. évben is a beszedett gépjárműadó 40 %-a önkormányzati bevétel. A gépjárműadó törvény tervezett módosítása a cégautó adót érinti, a gépjárműadót nem, így az adóbevétel összegét sem befolyásolja.

Az önkormányzatokat megillető egyes költségvetési támogatásokat 2015. évben is csökkenti a „beszámítás” összege, ugyanakkor – a szolidaritás elvének fokozottabb érvényesülésével – az alacsony gazdasági potenciállal rendelkező települések felzárkózása érdekében a rendszer kiegészül a pozitív kiegyenlítéssel. Az alacsony helyi adóbevétellel rendelkező települések meghatározott százaléku kiegészítő forrásban részesülnek az alapfeladataik ellátása érdekében. A jelentős iparűzési adóval rendelkező településeket ugyanakkor továbbra is sávosan növekvő mértékben, az eddigieknél is erőteljesebben terheli a beszámítás.

A *köznevelési ágazatban* az önkormányzatok fő feladata továbbra is az óvodai ellátás, amelyhez a központi költségvetés több elemű támogatással járul hozzá:

- a jogszabályi előírások alkalmazásával átlagbér alapú biztosít az óvodát fenntartó települési önkormányzat részére az általa foglalkoztatott óvodapedagógusok, és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők béréhez és az ehhez kapcsolódó, 27% mértékkel számított szociális hozzájárulási adóhoz. A támogatás a települési önkormányzatot az általa fenntartott óvodaintézményben foglalkoztatott, a Nkt. nevelés-szervezési paraméterei szerint számított pedagógus-, valamint segítői létszám után illeti meg.

Figyelembe veszi továbbá a köznevelési törvény óvodai nevelésszervezési paramétereit (csoport átlaglétszám, foglalkozási időkeret, gyerekekkel töltendő kötött idő stb.), valamint a kereseteket meghatározó törvények kötelezően elismerendő elemeit;

- emellett a 2015. évben is kötött felhasználású támogatás illeti meg az óvodát fenntartó önkormányzatokat az óvodai nevelést biztosító eszközök és felszerelések beszerzéséhez, a feladatellátásra szolgáló épület folyamatos működtetéséhez.

Továbbra is önkormányzati feladat a gyermekétkeztetés, amelynek támogatásánál ugyanakkor – a valós kiadásokhoz és az igényekhez jobban igazodó finanszírozás érvényesül.

A szociális és gyermekjóléti ellátórendszerben az önkormányzatok szerepe alapvetően továbbra is a pénzbeli ellátások, illetve az alapellátások biztosítása. A támogatás a 32 000 forint egy lakosra jutó adóerő-képesség alatti települési önkormányzatok egyes szociális jellegű feladataihoz járul hozzá.

Az önkormányzatok *kulturális* feladatainak – ezen belül a kulturális javak védelme, a muzeális intézmények, a közművelődés és a nyilvános könyvtári ellátás – biztosításához a központi költségvetés a 2015. évben is önálló előirányzaton biztosít támogatást.

Az önkormányzatoknál maradó feladatok nagyobb részét továbbra is a klasszikus értelemben vett *önkormányzati feladatok* (igazgatási feladatok, településüzemeltetés, közvilágítás, helyi adóztatás stb.) teszik ki. E helyi közügyek ellátását a költségvetés a 2015. évben működési célú költségvetési feladatellátás címen támogatja, melynek keretében az önkormányzati hivatal fenntartásához és a településüzemeltetés költségeihez járul hozzá a központi költségvetés.

A helyi adókból származó bevétel továbbra is teljes egészében az önkormányzatok saját bevétele marad, és helyben járul hozzá a feladatokhoz.

I. A települési önkormányzatok működésének támogatása

a) Önkormányzati hivatal működésének támogatása

A központi költségvetés támogatást biztosít az önkormányzati hivatal működési kiadásaihoz. A támogatás az elismert hivatali létszám alapján a személyi és dologi kiadások elismert átlagos költségeinek figyelembe vételével illetik meg az önkormányzatot. A támogatás fajlagos összege 4 580 E Ft/fő. Közös önkormányzati hivatal esetében a támogatásra a **székhely önkormányzat** jogosult.

b) Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása

A zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása

Fajlagos összege 22 300 Ft/hektár, az önkormányzatot a zöldterületek és az azokhoz kapcsolódó építmények kialakításához, fenntartásához kapcsolódóan a belterület nagysága alapján biztosított támogatás.

Közvilágítás fenntartásának támogatása

A 2014. évi országosan összesített önkormányzati beszámolóban szereplő szakfeladatok alapján településkategóriánként számított átlagos, egy kilométerre jutó nettó működési kiadások figyelembe vételével kerül meghatározásra. A fajlagos összeg községek vonatkozásában 320 000 Ft/km.

Közutak fenntartásának támogatása

A 2014. évi országosan összesített önkormányzati beszámolóban szereplő szakfeladatok alapján településkategóriánként számított nettó működési kiadások figyelembe vételével kerül meghatározásra. A fajlagos összeg községek vonatkozásában 227 000 Ft/km.

Beszámítás összege:

Fenti pontok szerinti támogatás együttes összegét csökkenti az önkormányzat elvárt bevétele. Az elvárt bevétel a 2014. évi iparűzési adóalap 0,5 %-át jelenti. A beszámítás összege még nem ismert.

c) Egyéb kötelező önkormányzati feladatok támogatása

A támogatás a 2011. évi CLXXXIX törvény 13. §-ban meghatározott egyes feladatok ellátásához kapcsolódik. Fajlagos összege 2 700 Ft/fő.

A települési önkormányzatokat megillető egyéb bevételek

Itt tervezhető az önkormányzatoknak a környezetvédelmi bírságból és a szabálysértési pénz- és helyszíni bírság-, valamint a közlekedési szabályszegések után kiszabott közigazgatási bírságok behajtásából, származó jövedelemből befolyó összeg.

A helyi önkormányzatok pénzellátásának kiegészítő szabályai

Szociális ellátásokhoz kapcsolódik, amelyekhez a helyi önkormányzatok előleget vehetnek igénybe, éven belüli elszámolási kötelezettséggel.

A köztisztviselői, illetve a kormánytisztviselői illetményalapot évente az állami költségvetésről szóló törvény állapítja meg úgy, hogy az nem lehet alacsonyabb, mint az előző évi illetményalap. 2015. évben az összegek azonosak a 2014. évi összegekkel, a köztisztviselők cafetéria juttatása is változatlanul 200 000 Ft/fő/év.

Kötött felhasználású támogatások**II. Települési Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása****1. Óvodapedagógusok, és óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása**

A központi költségvetés feladathoz kötött támogatást biztosít az óvodát fenntartó települési önkormányzat részére az általa foglalkoztatott óvodapedagógusok, és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők átlagbéréhez és az ehhez kapcsolódó, 27% mértékkel számított szociális hozzájárulási adó kifizetéséhez. A támogatás összege óvodapedagógusok esetében 4 152 000 Ft/számított létszám/év, a járulék összege 35 000 Ft/számított létszám/3 hónap, a nevelő munkát segítők támogatása 1 800 000 Ft/létszám/év.

Óvodaműködtetési támogatás

Az óvodában nevelt gyermeklétszám után, a nem közvetlenül szakmai feladatellátásban dol-

gozók béréhez, az óvodai nevelést biztosító, jogszabályokban foglalt eszközök és felszerelések beszerzéséhez, valamint a feladatellátásra szolgáló épület és annak infrastruktúrája folyamatos működtetéséhez, szükséges kiadásokhoz kapcsolódó támogatás fajlagos összege 68 000 Ft/fő/év.

III. A települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása

1. Egyes jövedelempótló támogatások kiegészítése

A szociális törvényben szabályozott rendszeres szociális segélyre, lakásfenntartási támogatásra, előrefizetős gáz vagy áramfogyasztást mérő készülék felszerelési költségei 90%-át, foglalkoztatást helyettesítő támogatásra kifizetett összeg 80%-át, óvodáztatási támogatásra kifizetett összeg 100 %-át a központi költségvetésből való visszaigényelhetjük.

2. Hozzájárulás a pénzübeli szociális ellátásokhoz

Az egyes pontban részletezett ellátások önréséhez, az önkormányzati helyi hatáskörű pénzübeli és természetbeni segélyezéshez, a gyermekétkeztetés térítési díjának szociális alapon történő egyedi mérsékléséhez vagy elengedéséhez, a közfoglalkoztatási feladatokhoz biztosított támogatás. Mértékét még nem ismerjük.

3. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása

A szociális étkeztetés fajlagos összege 55 360 Ft/fő, a szociális étkeztetésben ellátottak száma szerint illeti meg az önkormányzatot.

4. Gyermekétkeztetés támogatása

Kötött felhasználású támogatás az óvodai és az iskolai gyermekétkeztetés kiadásaihoz használható fel. 50%-os normatív étkezési térítési díjkezdvezményre vagy ingyenes étkeztetésre valamint az elismert dolgozók bértámogatására és a gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatására használható fel. A számított dolgozói létszám alapján megállapított bértámogatás megilleti azon önkormányzatokat is, melyek a feladatot vásárolt szolgáltatás útján látják el, ekkor e támogatás a szerződés szerinti szolgáltatási díj ellentételezését szolgálja.

Kiegészítő támogatások

1. Nyári gyermekétkeztetés

A gyermekszegénység elleni program keretében központosított előirányzat biztosítja a rászoruló gyermekek nyári étkeztetésének megszervezését. Az előirányzatból támogatásra azok a települési önkormányzatok jogosultak, akik vállalják, hogy a nyári időszakban a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek számára étkeztetést biztosítanak. Pályázat útján lehet a támogatást igénybe venni.

2. Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések

Az előirányzatból a települési önkormányzat pályázati úton támogatást igényelhet az

önkormányzati tulajdonban lévő, a települési önkormányzat, továbbá társulás által fenntartott, kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmény fejlesztésére, felújítására. Az igényelhető maximális támogatás mértéke 30,0 millió forint.

Belterületi utak, járdák, hidak felújítása

Előirányzat: 1 000,0 millió forint

Az előirányzatból a települési önkormányzat pályázati úton támogatást igényelhet – Budapest Főváros Önkormányzata és a fővárosi kerületi önkormányzatok kivételével – a közigazgatási területén, tulajdonában lévő út, híd és járda felújítására, karbantartására. Az igényelhető maximális támogatás mértéke 15,0 millió forint.

Óvodai kapacitásbővítést célzó beruházások támogatása

Előirányzat: 2 500,0 millió forint

Az előirányzatból a települési önkormányzat pályázati úton támogatást igényelhet új önkormányzati óvoda létrehozására, az önkormányzati tulajdonban lévő, a települési önkormányzat, továbbá társulás által fenntartott, óvodai feladatellátást szolgáló intézmény férőhelyeinek növelésére és kapcsolódó fejlesztések, felújítások megvalósítására.

A támogatással létrehozott ingatlanvagyon a beruházás megvalósításától számított tíz évig nem idegeníthető el.

Támogatásértékű működési bevételek

Ezen a szakfeladat soron kell terveznünk a védőnői szolgálat működtetésére az Egészségbiztosítási Pénztártól átvett összeget. A közhasznú foglalkoztatási rendszerhez biztosított támogatás összegét még nem ismerjük.

Támogatásértékű felhalmozási bevétellel nem számolunk.

Intézményi működési bevétel

Az intézményi működési bevételen belül szerepeltetjük a Kék Duna Óvoda működési bevételeit.

Egyéb folyó bevételek

Ide tartoznak a közterület használati és a bérleti díjak, valamint az étkeztetésből származó bevétel. Bérleti díjaknál a szolgáltatási inflációs rátát vagy a KSH által megadott inflációs rátát vesszük figyelembe.

Az önkormányzat sajátos működési bevétele

Helyi adóbevételek

A hatályos szabályozás értelmében a települési önkormányzatok kizárólag a helyi adótörvényben meghatározott helyi adókat állapíthatják meg. Az így bevezetett helyi adónemek esetén az önkormányzatok törvényi korlátok között jogosultak az adó mértékének megállapí-

tására, továbbá mentesség, kedvezmény nyújtására. 2015-ben a helyi adó mértékének emelését nem tervezzük.

Az **iparűzési adó** legmagasabb mértéke a helyi adókról szóló többször módosított 1990. évi C. törvény alapján 2 %. A koncepcióban a 2014. évi adóalappal számolunk, melynek mértéke 1,5%.

Az **építményadó** esetében a törvényi felső határ 900.- Ft/ m². Hatályban lévő rendeletünk szerint 600.- Ft/m² alapján kötelesek az adóalanyok az adót megfizetni. Építményadó bevételünket a 2014. évi szintre tervezzük.

Telekadó köteles az önkormányzat illetékességi területén lévő telek. Az adó alapja a telek m²-ben számított területe. Az adó évi mértéke 40 Ft/m². A vállalkozó üzleti célt szolgáló telke kivételével mentes az adókötelezettség alól a telek 300 m²-en felüli része. Változást nem tervezünk.

A **magánszemély által fizetendő kommunális adó** mértéke 2014. évben **8 000.-Ft/év** adótárgyanként. A magánszemélyek kommunális adójának törvény szerinti felső határa adótárgyanként és lakásbérleti jogonként legfeljebb 12 000.- forint/év. A kommunális adóból 2015-ben, 631 db adótárgyat figyelembe véve számolunk.

A **talajterhelési díj** díjfizetési kötelezettség azt a kibocsátót terheli, aki műszakilag rendelkezésre álló közcsatornára nem köt rá és helyi vízgazdálkodási hatósági, illetve vízjogi engedélyezés hatálya alá tartozó szennyvízelhelyezést - ide értve az egyedi zárt szennyvíztározót is - alkalmaz. A talajterhelési díj adótárgyainak száma 2015. évre megszűnik, mert 2014. évben az elmaradt csatornabekötések megtörténtek.

Felhalmozási és tőke jellegű bevételek

A forgalomképes ingatlanok értékesítése

Az értékesíthető ingatlanok hasznosítására további erőfeszítéseket teszünk, az esetleges értékesítések összegét a költségvetésben nem tervezzük.

Hitel

A működés biztosításához 2015. évben folyószámlahitel igénybe vételével nem számolunk.

KIADÁSOK

Kiadásaink tervezésénél elsődleges, és a jelen gazdasági helyzetben kiemelkedően fontos, hogy a kötelezően ellátandó alapfeladatokra a forrást biztosítani tudjuk, ezért a 2015. évi költségvetési rendelet-tervezet összeállításakor a településfejlesztési feladatok, célok megvalósítása során nagy léptékű fejlesztési kiadással nem számolunk, mert elsősorban a folyamatban lévő projektjeink befejezése a cél. Plusz forrás esetén a pályázati önrész biztosítását tartjuk elsődlegesnek.

Folyamatban lévő projektjeink:

Tornaterem beruházás

HUSK/1301/2.3.1/0005 kerékpárút tervezése

KÖZOP-3.5.0-09-11-2014-0013 Által ér melletti kerékpárút építése

LEADER 2013 Művelődési Ház felújítása

LEADER 2013 Művelődési Ház fűtése korszerűsítése

EMVA 2013 Többfunkciós szolgáltató tér kialakítása a Művelődési Ház felújításával

Működési kiadások**A keresetek és a létszám alakulása**

A működési kiadásainkon belül – a korábbi évekhez hasonlóan – a legjelentősebb tételt a személyi jellegű kifizetések és a közterheikkel kapcsolatos kiadások képviselik majd.

A költségvetési törvény-javaslat szerint a köztisztviselői illetményalap 2015-ben sem változik, 38 650 forint marad. Az illetmények azonos szinten tervezendők, változást az kötelező átsorolások (melyet a köztisztviselői törvény szabályoz) eredményezhetnek.

A köztisztviselők jogállásáról szóló törvény bevezette 2010-ben a köztisztviselők **cafetéria juttatását**. Közszerződési szabályzatban kell meghatározni a 2015. évi összeget, amelynek maximális mértéke nem haladhatja meg a bruttó 200 000 forintot.

A Közfoglalkozottak illetmény pótlék számítási alapja 2015. évben is 20. 000 Ft.

A képviselői tiszteletdíjat változatlan formában tervezzük.

Dologi kiadásoknál a 2014. évhez hasonlóan 2015-ben is takarékos gazdálkodást kell folytatnunk. A kiadásoknál azonban nem hagyhatjuk figyelmen kívül az esetleges áremeléseket.

Szociális ellátások

Az önkormányzat költségvetését terhelő új támogatási formák bevezetését nem tervezzük 2015-ban. A Képviselő-testület a 78/2014. (X.11.) számú határozatával döntött a *Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat* 2015. évi fordulójához való csatlakozásról és egyben utasította a polgármestert arra, gondoskodjon a 2015. évi költségvetésben a 450.000 Ft betervezéséről.

Pénzeszköz-átadásokra és támogatásokra a településen működő *civil szervezetek és alapítványok* részére az önkormányzat anyagi lehetőségei figyelembe vételével tervezzük

Nevelési és oktatási intézmények működése

Önkormányzatunk számára a 2015-ban az óvoda fenntartására kell saját bevételi forrásaiból előirányzatot kell biztosítani, mert az óvodaműködtetésre biztosított támogatás összege nem fedezi e kiadásokat.

Felhalmozást érintő kötelezettségek:

Intézményi szinten továbbra is csak az elmaradhatatlan felújítási és karbantartási feladatok elvégzését javasoljuk. Miután 2014-ben a hivatal épületénél tervezett karbantartási előirányzatot útfelújításra használtuk fel, a 2015. évi költségvetés tervezésekor a hivatal épületének karbantartására forrást kell biztosítanunk.

A lakosság szám 1499 fő, (ebből 3 fő külterületi lakos) amely egyes lakosságszámtól függő támogatások alapját képezi.

Tisztelt Képviselő-testület!

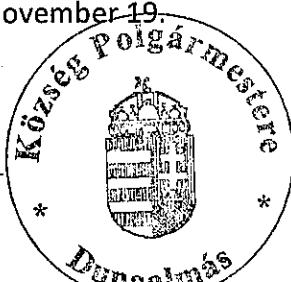
Az előttünk álló 2015. év költségvetését a 2014. évi szinten szeretnénk tervezni. A költségvetés összeállításánál minden lehetséges takarékosági intézkedést meg kell tennünk annak érdekében, hogy a működőképességünket biztosítsuk és a 2014. évben elindult kis léptékű, de számunkra nagy eredményű fejlesztéseket 2015-ben is meg tudjuk valósítani.

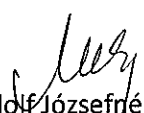
Az előterjesztést a rendelkezésre álló költségvetés tervezet alapján állítottuk össze, szakmai adatot a költségvetési törvénytervezetben nevesítettek szerint jelenítettünk meg.

Kérjük a tisztelt Képviselő-testületet költségvetési koncepció megvitatására, szükség szerinti kiegészítésére, és elfogadására a 2015. évi költségvetés tervezésének alapjául.

Dunaalmás, 2014. november 19.


Czeglédi Zoltán
polgármester




Adolf Józsefné
kirendeltség vezető



Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2014. (XI....) határozata az önkormányzat 2015. évi költségvetési koncepciójának elfogadásáról.

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1) Elfogadja a 2015. évi költségvetési koncepciót - mint a költségvetési tervezés alapját - az alábbiak szerint :

- a) Biztosítani kell az önkormányzat számára kötelezően ellátandó feladatokhoz a pénzügyi fedezetet.
- b) Az intézményi költségvetés tervezésekor a takarékos gazdálkodás szem előtt tartásával kell a tervezést elvégezni és ennek megtörténtét az intézményi költségvetések egyeztetése során érvényesíteni kell.

2) Utasítja a jegyzőt, hogy a költségvetés tervezésekor a koncepcióban meghatározottak szerint járjon el.

Felelős: dr. Kórosi Emőke jegyző

Határidő: 2015. február 15.

