FEJÉR MEGYE
MEZŐFALVA NAGYKÖZSÉG

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. január 27-én megtartott soros testületi üléséről.

Az ülés helye: Mezőfalvai Polgármesteri Hivatal tanácskozó terme (2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.)

Napirend:

1.) **Javaslat a hóeltakarítási feladatok elvégzésére vonatkozó vállalkozói szerződés megkötésére**
Előadó: Márok Csaba polgármester
Napirendhez meghívott: Deák Károly Dunabau 777 Kft. ügyvezető igazgatója

2.) **A polgármester előző évben igénybe vett szabadsága mértékének megállapítása**
Előadó: Borbély Anikó jegyző

3.) **A Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata**
Előadó: Márok Csaba polgármester

4.) **Javaslat a járási ideiglenes ügysegédek elhelyezésének feltételeire vonatkozó megállapodás felülvizsgálatára**
Előadó: Borbély Anikó jegyző

5.) **A Család és Gyermekjóléti Szolgálat kialakításával összefüggő intézményi dokumentumok elfogadása**
Előadó: Tóth Andrea Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény vezetője
Előterjesztést előzetesen véleményezi: Egészségügyi és Szociális Bizottság

6.) **Javaslat a Mezőfalvai Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2016. évi illetménykiegészítéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotására**
Előadó: Borbély Anikó jegyző
Előterjesztést előzetesen véleményezi: Pénzügyi Bizottság

7.) **Javaslat az üzletek éjszakai nyitva tartásáról, az azzal összefüggő többletfeladatokhoz igazodó felügyeleti díjról, valamint az üzletek működésével összefüggésben elkövetett jogellenes cselekmények ellenőrzéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotására**
Előadó: Márok Csaba polgármester

8.) Javaslat az óvodabővítés engedélyes tervei elkészítőjének kiválasztására
Előadó: Márok Csaba polgármester

Egyebek

Hozott határozatok:
Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 3-16/2016. (I. 27.) határozatai
Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 1-2/2016. (I. 28.) rendeletei

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. január 27-én 16.00 órai kezdettel a 2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44. szám alatti Mezőfalvai Polgármesteri Hivatal tanácskozó termében megtartott soros testületi üléséről.

Jelen lévő önkormányzati képviselők:

Márok Csaba	polgármester
Molnárné Troppert Mária	alpolgármester/Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
Bán Balázs	képviselő
Cseke Ottó	képviselő
Kovács István	képviselő
Masinka Csabáné	képviselő
Sóki László	képviselő

Jelen lévő napirendhez meghívottak:

Deák Károly	Dunabau 777 Kft. ügyvezető igazgatója
Tóth Andrea	Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény vezetője

Jelen lévő tanácskozási joggal meghívottak:

Borbély Anikó	jegyző
Borosné Sógorka Auguszta	igazgatási osztályvezető
Győriné Varga Edit	Mezőfalvai Tündérkert Óvoda intézményvezető-helyettese
Nyulasiné Lakos Angéla	Mezőfalvi Petőfi Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola vezető-helyettese
Horváth István	könyvtáros
Ijjas Gizella	művelődésszervező
Dr. Kovács Péter	Dunaújvárosi Járási Hivatal vezetője

Jelen van továbbá:

Jásperné Csendes Melinda	jegyzőkönyvvezető

Márok Csaba polgármester köszönti a megjelenteket, köztük dr. Kovács Pétert, a Dunaújvárosi Járási Hivatal vezetőjét és megállapítja, hogy a képviselő-testület 7 fővel határozatképes. Javasolja, hogy a meghívó 4. pontjában szereplő HEP felülvizsgálatát vegyék le napirendről és a soron következő ülésen tárgyalják tekintettel arra, hogy az Egészségügyi és Szociális Bizottság mai ülésén további kiegészítést javasolt a témakörben, helyette kerüljön felvételre a következő:

- 4.) Javaslat a járási ideiglenes ügysegédek elhelyezésének feltételeire vonatkozó megállapodás felülvizsgálatára
  Előadó: Borbély Anikó jegyző

Ezen kívül javasolja 8. pontként napirendre venni:

- 8.) Javaslat az óvodabővítés engedélyes tervei elkészítőjének kiválasztására
  Előadó: Márok Csaba polgármester

Az így javasolt napirend:

Napirend:

1.) **Javaslat a hóeltakarítási feladatok elvégzésére vonatkozó vállalkozói szerződés megkötésére**
Előadó: Márok Csaba polgármester
Napirendhez meghívott: Deák Károly Dunabau 777 Kft. ügyvezető igazgatója

2.) **A polgármester előző évben igénybe vett szabadsága mértékének megállapítása**
Előadó: Borbély Anikó jegyző

3.) **A Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata**
Előadó: Márok Csaba polgármester

4.) **Javaslat a járási ideiglenes ügysegédek elhelyezésének feltételeire vonatkozó megállapodás felülvizsgálatára**
Előadó: Borbély Anikó jegyző

5.) **A Család és Gyermekjóléti Szolgálat kialakításával összefüggő intézményi dokumentumok elfogadása**
Előadó: Tóth Andrea Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény vezetője
Előterjesztést előzetesen véleményezi: Egészségügyi és Szociális Bizottság

6.) **Javaslat a Mezőfalvai Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2016. évi illetménykiegészítéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotására**
Előadó: Borbély Anikó jegyző
Előterjesztést előzetesen véleményezi: Pénzügyi Bizottság

7.) **Javaslat az üzletek éjszakai nyitva tartásáról, az azzal összefüggő többletfeladatokhoz igazodó felügyeleti díjról, valamint az üzletek működésével összefüggésben elkövetett jogellenes cselekmények ellenőrzéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotására**
Előadó: Márok Csaba polgármester

8.) **Javaslat az óvodabővítés engedélyes tervei elkészítőjének kiválasztására**
Előadó: Márok Csaba polgármester

Egyebek

Kéri, hogy aki a módosított napirendre tett javaslattal egyetért, szavazzon:

A szavazáskor jelen van: 7 fő
Szavazott: 7 fő
Igen szavazat: 7 db
Nem szavazat: 0
Tartózkodás: 0

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
3/2016. (I. 27.) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2016. január 27-i testületi ülés napirendjére tett ajánlást az alábbiak szerint elfogadja:

Napirend:

1.) **Javaslat a hóeltakarítási feladatok elvégzésére vonatkozó vállalkozói szerződés megkötésére**
Előadó: Márok Csaba polgármester
Napirendhez meghívott: Deák Károly Dunabau 777 Kft. ügyvezető igazgatója

2.) **A polgármester előző évben igénybe vett szabadsága mértékének megállapítása**
Előadó: Borbély Anikó jegyző

3.) **A Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata**
Előadó: Márok Csaba polgármester

4.) **Javaslat a járási ideiglenes ügysegédek elhelyezésének feltételeire vonatkozó megállapodás felülvizsgálatára**
Előadó: Borbély Anikó jegyző

5.) **A Család és Gyermekjóléti Szolgálat kialakításával összefüggő intézményi dokumentumok elfogadása**
Előadó: Tóth Andrea Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény vezetője
Előterjesztést előzetesen véleményezi: Egészségügyi és Szociális Bizottság

6.) **Javaslat a Mezőfalvai Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2016. évi illetménykiegészítéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotására**
Előadó: Borbély Anikó jegyző
Előterjesztést előzetesen véleményezi: Pénzügyi Bizottság

7.) **Javaslat az üzletek éjszakai nyitva tartásáról, az azzal összefüggő többletfeladatokhoz igazodó felügyeleti díjról, valamint az üzletek működésével összefüggésben elkövetett jogellenes cselekmények ellenőrzéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotására**
Előadó: Márok Csaba polgármester

8.) **Javaslat az óvodabővítés engedélyes tervei elkészítőjének kiválasztására**
Előadó: Márok Csaba polgármester

Egyebek

Felelős: Márok Csaba Polgármester
Határidő: azonnal

Tárgyalt napirend:

1.) Napirend: Javaslat a hóeltakarítási feladatok elvégzésére vonatkozó vállalkozói szerződés megkötésére

Márok Csaba polgármester a napirenddel kapcsolatban elmondja, hogy a lakosságtól olyan információkat hallottak, miszerint nincs megfelelően eltakarítva az utakról a hó. A megállapodás szerint az ő jelzésére indul el a jármű. Tájékoztat arról, hogy a hótoló magassága automatikusan be van állítva, nincs rá lehetőség, hogy a kezelő állítson rajta, éppen ezért a haladás során nem tudja az út felszínéig letolni a havat. A kiküldött anyagban a vállalkozó szerződés-tervezete szerepel. Megadja a lehetőséget Deák Károlynak a kiegészítésre.

Deák Károly Dunabau 777 Kft. ügyvezető igazgatója tájékoztatásképpen elmondja, hogy a szerződés-tervezetben szereplő díj több éve megadott ár, a költségek hótolásnál megnövekednek, az üzemanyagár-csökkenés miatt nem emeltek a díjon, továbbra is 7.000 Ft a munkagép óradíja. Más cégeknek nagyobb óradíjjal dolgoznak, a csökkentés gazdaságtalan lenne.

Masinka Csabáné képviselő arról érdeklődik, hogy hány munkagéppel történt a hótolás?

Deák Károly Dunabau 777 Kft. ügyvezető igazgatója válaszában elmondja, hogy egy munkagéppel dolgoztak.

Márok Csaba polgármester elmondja, hogy magasnak találják ezt a tarifát, ezért javasolja a 6.500 Ft-os óradíj megállapítását.

Deák Károly Dunabau 777 Kft. ügyvezető igazgatója elmondja, hogy pozitívum az is, hogy készenléti díjat nem számolnak fel, holott ez a gyakorlat szerint havi százezres tétel lenne.

Márok Csaba polgármester tájékoztat arról, hogy a Kft. a novemberi és januári hótolásról 7.000 Ft-os óradíjjal nyújtotta be a teljesítés igazolását, ezt javasolja így elfogadni. Viszont a továbbiakban 6.500 Ft óradíjat tart elfogadhatónak és a szerződés intervalluma 2016. február 1. – 2017. március 31. között legyen. Nem szerencsés, ha éppen a tél közepén jár le ez a szerződés.

Bán Balázs képviselő arról érdeklődik, életszerű-e az, hogy a polgármesternek kell zöld jelzést adnia a vállalkozónak a munka elkezdésére?

Márok Csaba polgármester véleménye szerint kis mennyiségű hónál és melegedő időjárásnál pénzpocsékolás lenne azonnal elindulnia a hókotrónak.

Deák Károly Dunabau 777 Kft. ügyvezető igazgatója szerint két-három órával hamarabb is el lehetne indulni, mivel a frissen leesett hó azonnal az útra tapad, ha az autók rámennek, így már nem lehet a munkagéppel eltolni. Véleménye szerint az időjárás előrejelzés segítséget nyújthat. A szerződés időtartamának változtatásával egyetért, valamint a vállalási összeg 6.500 Ft/óra + 27% ÁFA ajánlatot is elfogadja.

Márok Csaba polgármester további kérdés és hozzászólás nem lévén kéri, hogy aki egyetért a 6.500 Ft + 27% ÁFA óradíjjal, illetve, hogy a szerződés időtartama 2016. február 1 - 2017. március 31-ig tartó időszakra szóljon, valamint a január 12-én kelt teljesítésigazolás még 7.000 Ft + 27% ÁFA díjról kerüljön elfogadásra, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 7 fő
Szavazott: 7 fő
Igen szavazat: 7 db
Nem szavazat: 0
Tartózkodás: 0

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
4/2016. (I. 27.) számú képviselő-testületi határozata

1. Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) áttekintette a Dunabau 777 Kft. (2400 Dunaújváros, Kenyérgyári út 5.) Mezőfalva közigazgatási területén földmunkagéppel történő hóeltakarítási, hókotrási feladatok ellátására vonatkozó szerződéstervezetét. A Képviselő-testület a feladat ellátására a Dunabau 777 Kft-vel szerződést köt azzal a változtatással, hogy a szerződés időtartama 2016. február 1 – 2017. március 31. közötti időszakra terjed ki, és a feladat elvégzésének vállalási összege 6.500 Ft/óra + 27% ÁFA-ra változik.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza Márok Csaba polgármestert arra, hogy a 2016. január 12-én kelt 7.000 Ft/óra + 27% ÁFA vállalási összegre vonatkozó teljesítést igazoló jegyzőkönyvet, valamint az 1. pontban foglalt változtatásokkal elkészített szerződést aláírja.

Felelős: Márok Csaba polgármester
Határidő: 2016. február 11.

2.) Napirend: A polgármester előző évben igénybe vett szabadsága mértékének megállapítása

Márok Csaba polgármester bejelenti személyes érintettségét, ezért kéri a képviselő-testületet, hogy a polgármester előző évben igénybe vett szabadsága mértékének megállapításával kapcsolatos döntéshozatalból zárja ki. Kéri, hogy aki ezzel a javaslattal egyetért, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 7 fő
Szavazott: 7 fő
Igen szavazat: 7 db
Nem szavazat: 0
Tartózkodás: 0

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
5/2016. (I. 27.) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Tv. 49. § (1) bekezdése alapján Márok Csaba személyesen érintett polgármestert a polgármester előző évben igénybe vett szabadsága mértékének megállapításával kapcsolatos döntéshozatalból kizárja.

Felelős: Márok Csaba polgármester
Határidő: azonnal

Márok Csaba polgármester kérdés és hozzászólás nem lévén kéri, hogy aki a kiküldött határozati javaslattal egyetért, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 7 fő
Szavazott: 6 fő
Igen szavazat: 6 db
Nem szavazat: 0
Tartózkodás: 0
Döntéshozatalból kizárva: Márok Csaba polgármester a személyére vonatkozó érintettség miatt.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
6/2016. (I.27.) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) megállapítja, hogy Márok Csaba polgármester 2015. évben igénybe vett szabadságának mértéke 72 nap, ki nem adott szabadsága 4 nap, melyet a tárgyévi szabadságához hozzá kell adni.

A Képviselő-testület megállapítja, hogy a polgármester 2016. évre megállapított szabadsága a következő:

Alapszabadság:	25 nap
Pótszabadság:	14 nap
Előző évi ki nem adott szabadság:	4 nap
Összesen:	**43 nap**

Felelős: Borbély Anikó jegyző
Határidő: folyamatos

3.) Napirend: A Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Molnárné Troppert Mária Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke/alpolgármester bejelenti személyes érintettségét, ezért kéri a képviselő-testületet, hogy a Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatával kapcsolatos döntéshozatalból zárja ki. Kéri, hogy aki ezzel a javaslattal egyetért, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 7 fő
Szavazott: 7 fő
Igen szavazat: 0 db
Nem szavazat: 7 db
Tartózkodás: 0

A Képviselő-testület 7 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
7/2016. (I. 27.) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Tv. 49. § (1) bekezdése alapján Molnárné Troppert Mária személyesen érintett alpolgármestert a Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatával kapcsolatos döntéshozatalból nem zárja ki.

Felelős: Márok Csaba polgármester
Határidő: azonnal

Márok Csaba polgármester kérdés és hozzászólás nem lévén kéri, hogy aki a kiküldött határozati javaslattal egyetért, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 7 fő
Szavazott: 7 fő
Igen szavazat: 7 db
Nem szavazat: 0
Tartózkodás: 0

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
8/2016. (I. 27.) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 80. § (2) bekezdésében foglaltak szerint felülvizsgálta a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodást és megállapította, hogy annak megváltoztatására nincs szükség.

A Képviselő-testület felkéri Márok Csaba polgármestert arra, hogy ezen döntésről a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét tájékoztassa.

Felelős: Márok Csaba polgármester
Határidő: azonnal

4.) Napirend: Javaslat a járási ideiglenes ügysegédek elhelyezésének feltételeire vonatkozó megállapodás felülvizsgálatára

Borbély Anikó jegyző az előterjesztést kiegészíti azzal, hogy a kiküldött határozati javaslat egészüljön ki azzal, hogy a Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megállapodás megkötésére és aláírására.

Márok Csaba polgármester további kérdés és hozzászólás nem lévén kéri, hogy aki a határozati javaslatot elfogadja azzal a kiegészítéssel, hogy a Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megállapodás megkötésére és aláírására, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 7 fő
Szavazott: 7 fő
Igen szavazat: 7 db
Nem szavazat: 0
Tartózkodás: 0

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
9/2016. (I. 27.) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) úgy határoz, hogy 2016. január 1-től térítésmentesen biztosítja a Fejér Megyei Kormányhivatal Dunaújvárosi Járási Hivatala ideiglenes ügysegédjének elhelyezésére szolgáló irodahelyiséget.

A Képviselő-testület felhatalmazza Márok Csaba polgármestert arra, hogy e döntésről a Fejér Megyei Kormányhivatalt és a Dunaújvárosi Járási Hivatalt értesítse, valamint az ügysegéd elhelyezésének feltételeire vonatkozó megállapodást megkösse és aláírja.

Felelős: Márok Csaba polgármester
Határidő: ülést követő 15 nap

5.) Napirend: A Család és Gyermekjóléti Szolgálat kialakításával összefüggő intézményi dokumentumok elfogadása

Masinka Csabáné Egészségügyi és Szociális Bizottság elnöke elmondja, hogy a Bizottság megtárgyalta a Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény szakmai programját és annak mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatát. A bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek. Megadja a lehetőséget Tóth Andrea intézményvezetőnek a szóbeli kigészítésre.

Tóth Andrea intézményvezető tájékoztatásul elmondja, hogy a szakmai program aktualizálására azért került sor, mert a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot integrálták, új feladatokat kaptak. Települési szinten kell biztosítani az alapellátásokat, együtt kell működniük a Járási Gyermekjóléti Központtal, munkájukat esetmenedzser fogja koordinálni, illetve a házi segítségnyújtásban is kisebb változások történtek.

Márok Csaba polgármester további kérdés és hozzászólás nem lévén kéri, hogy aki egyetért az Egészségügyi és Szociális Bizottság véleményével, miszerint elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek a szakmai programot, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 7 fő
Szavazott: 7 fő
Igen szavazat: 7 db
Nem szavazat: 0
Tartózkodás: 0

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
10/2016. (I. 27.) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) megismerte a Család és Gyermekjóléti Szolgálat kialakításával összefüggésben szükségessé váló Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény (a továbbiakban: Intézmény) szakmai dokumentumainak módosítására vonatkozó előterjesztést.

A Képviselő-testület az Egészségügyi és Szociális Bizottság javaslatát is figyelembe véve a szociális igazgatásról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontja alapján az Intézmény szakmai programját, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja.

Felelős: Márok Csaba polgármester
Határidő: azonnal

6.) Napirend: Javaslat a Mezőfalvai Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2016. évi illetménykiegészítéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotására

Márok Csaba polgármester kérdés és hozzászólás nem lévén kéri, hogy aki a köztisztviselők 2016. évi illetménykiegészítéséről szóló rendelet-tervezetet elfogadja, név szerint szavazzon.

Szavazáskor jelen van: 7 fő
Szavazott: 7 fő
Névszerinti szavazás eredménye:

Bán Balázs	képviselő	igen
Masinka Csabáné	képviselő	igen
Kovács István	képviselő	igen
Cseke Ottó	képviselő	igen
Sóki László	képviselő	igen
Molnárné Troppert Mária	alpolgármester	igen
Márok Csaba	polgármester	igen

Igen szavazat: 7 db
Nem szavazat: 0
Tartózkodás: 0

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2016. (I. 28.) önkormányzati rendelete
a Mezőfalvai Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2016. évi illetménykiegészítéséről

(Az elfogadott rendelet szövege a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

7.) Napirend: Javaslat az üzletek éjszakai nyitva tartásáról, az azzal összefüggő többletfeladatokhoz igazodó felügyeleti díjról, valamint az üzletek működésével összefüggésben elkövetett jogellenes cselekmények ellenőrzéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotására

Bán Balázs képviselő érdeklődik, hogy a pénteki és a szombati éjféli zárás mennyire életszerű? Tapasztalatból tudja, hogy nem zárnak be a szórakozóhelyek éjfélkor, ebből lehet-e szabálysértés?

Márok Csaba polgármester véleménye szerint, ha szabálysértésre és annak megbüntetésére kerül sor, akkor talán az érintett meghúzza magát. A nyári időszakban lehet számítani éjszakai dorbézolásra.

Cseke Ottó képviselő véleménye szerint, ha normális keretek között történik az éjszakai nyitva tartás, akkor nem lesz belőle probléma.

Márok Csaba polgármester szerint vigyázni kell a nyitvatartási idő kitolásával, mert kihasználják a tulajdonosok és még tovább tartanak nyitva.

Sóki László képviselő hozzáteszi, hogy – ugyan nem az éjszakai nyitva tartással kapcsolatos, – de problémát okoz a közterületeinken lévő üzletek szemete. Véleménye szerint az üzleteknek meg kellene mutatni ezt a rendeletet, miszerint a testület nem állapít meg rájuk a többletfeladatokra vonatkozó felügyeleti díjat, holott megtehetné, ezért ők is odafigyelhetnének erre és a saját szemetüket az általuk fizetett kukákba tehetnék. Nem az önkormányzat kötelessége elszállítani azt a szemetet, amit a kis gyűjtő kukákba helyeznek.

Márok Csaba polgármester további kérdés és hozzászólás nem lévén kéri, hogy aki az üzletek éjszakai nyitva tartásáról, az azzal összefüggő többletfeladatokhoz igazodó felügyeleti díjról, valamint az üzletek működésével összefüggésben elkövetett jogellenes cselekmények ellenőrzéséről szóló rendelet-tervezetet elfogadja, név szerint szavazzon.

Szavazáskor jelen van: 7 fő
Szavazott: 7 fő
Névszerinti szavazás eredménye:

Bán Balázs	képviselő	igen
Masinka Csabáné	képviselő	igen
Kovács István	képviselő	igen
Cseke Ottó	képviselő	igen
Sóki László	képviselő	igen
Molnárné Troppert Mária	alpolgármester	igen
Márok Csaba	polgármester	igen

Igen szavazat: 7 db
Nem szavazat: 0
Tartózkodás: 0

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2/2016. (I. 28.) önkormányzati rendelete
az üzletek éjszakai nyitva tartásáról, az azzal összefüggő többletfeladatokhoz igazodó felügyeleti díjról, valamint az üzletek működésével összefüggésben elkövetett jogellenes cselekmények ellenőrzéséről

(Az elfogadott rendelet szövege a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

8.) Napirend: Javaslat az óvodabővítés engedélyes tervei elkészítőjének kiválasztására

Márok Csaba polgármester emlékeztet arra, hogy a legutóbbi informális megbeszélésen beszéltek az óvodabővítésről, a képviselők és az óvónők is egyetértettek abban, hogy az épülethez való hozzáépítés a jó megoldás. A Tenertech Kft. ajánlatát tartották a legjobbnak, első lépésként tehát a tervezővel kell egyeztetni és tárgyalásokat folytatni. Át kell vizsgálni a régi épületet, a meglévő részletek kidolgozása az elkövetkezendő időszak feladata lesz, az erre vonatkozó javaslattételeket a tervező cég végezné. Az erre vonatkozó határozati javaslat kiküldésre került. Kérdés és hozzászólás nem lévén javasolja, hogy a határozatban az ajánlati összeg, 760.000 Ft + 27% ÁFA kerüljön feltüntetésre. Kéri, hogy aki az így kiegészített határozati javaslattal egyetért,szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 7 fő
Szavazott: 7 fő
Igen szavazat: 7 db
Nem szavazat: 0
Tartózkodás: 0

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
11/2016. (I. 27.) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) elhatározza, hogy a Mezőfalva, Kinizsi u. 48. sz. alatti 522. hrsz-ú ingatlanon meglévő Mezőfalvai Tündérkert Óvoda bővítésének engedélyes terveit a benyújtott vázlattervek és árajánlat – 760.000 Ft + 27% ÁFA - alapján a TENERTECH Kft.-vel készítteti el.

A Képviselő-testület felhatalmazza Márok Csaba polgármestert, hogy a tervezéssel kapcsolatban a vállalkozási szerződést a TENERTECH Kft.-vel kösse meg, valamint az engedélyes tervek elvégzésével kapcsolatos egyeztetéseket a vállalkozóval folytassa le.

Felelős: Márok Csaba polgármester
Határidő: ülést követő 15 napon belül

Márok Csaba polgármester elmondja, hogy a Fejér Megyei Önkormányzat az Európai Uniós forrásokat is felhasználó projektjei előkészítésében és megvalósításában kiemelt szereppel rendelkezik. E feladat ellátása érdekében megalapításra került az Albensis Fejér Megyei Területfejlesztési Nonprofit Kft., mely a települési önkormányzatokkal együttműködési megállapodás keretében tervezi megvalósítani a fenti tevékenységet. A pályázati konstrukciót az elejétől a végéig ők végeznék, tehát a projektmenedzsmentet és az előkészítést is. Felvette a kapcsolatot a céggel és személyes találkozóra is sor került már. Beszéltek a projektek fontossági sorrendjéről is, amelyben az első mindenképpen az óvodabővítés, ezután a konyha- és a szociális intézmény épületének felújítása lenne. A konyhafelújításra már van építési engedély, a családsegítő felújítása pedig nem építési engedélyköteles. Az óvodabővítés tervezése folyamatban van, illetve szükség lenne a belvíz elvezetés megterveztetésére is. Az Albensis Kft-vel történő egyeztetés után együttműködési megállapodás kötése szükséges minden projektre külön-külön. Javasolja, hogy a testület hatalmazza fel a polgármestert az önkormányzat képviseletére, valamint a szerződés megkötésére, valamint az előbb említett projektek prioritási sorrendjét fogadják el. Kérdés és hozzászólás nem lévén kéri, hogy aki egyetért azzal, hogy az Albensis Kft-vel szerződést kössön az önkormányzat és felhatalmazza a polgármestert annak megkötésére és az önkormányzat képviseletére, valamint elfogadja a projektek prioritási sorrendjét, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 7 fő
Szavazott: 7 fő
Igen szavazat: 7 db
Nem szavazat: 0
Tartózkodás: 0

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
12/2016. (I. 27.) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) felhatalmazza Márok Csaba polgármestert arra, hogy a Fejér Megyei Önkormányzat által – a települési önkormányzatok Európai Uniós forrásokat is felhasználó projektjei előkészítésében és megvalósításában vállalt projektmenedzsmenti tevékenységének ellátására – alapított ALBENSIS Fejér Megyei Területfejlesztési Nonprofit Kft-vel megkötendő együttműködési megállapodást megkösse és a Kft-nél a Képviselő-testület nevében eljárjon.

A Képviselő-testület a megvalósítani tervezett projektek vonatkozásában - sikeres pályázati együttműködés esetén - az alábbi prioritási sorrendet határozza meg:

- Tündérkert Óvoda épületének bővítése
- Önkormányzati konyha és a Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat épületének felújítása
- Belvíz elvezetés

Felelős: Márok Csaba polgármester
Határidő: a kapcsolatfelvétel tekintetében 2016. február 15.
további teendők vonatkozásában folyamatos

Márok Csaba polgármester elmondja, hogy megjelent az új vadászati törvény, mely szerint a hatóság ki fogja jelölni a vadászterületek határait 2016. március 31-ig, ezután május 15-ig lesz arra mód, hogy módosítást lehessen kezdeményezni. Ezt akkor lehet megtenni, ha a terület 2/3-ának támogatásával bír, illetve a terület minimum 300 ha nagyságú. Az önkormányzatot ez annyiban érinti, hogy vannak utak, árkok, szántóterületek, amelyeket érinthet a vadászterületek kijelölése. Arra kéri a testület felhatalmazását az önkormányzati területek kapcsán, hogy nyilatkozhasson ezekről a területekről úgy, hogy a helyi vadásztársaságot helyezze előtérbe. Kérdés és hozzászólás nem lévén kéri, hogy aki a kiküldött határozati javaslattal egyetért, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 7 fő
Szavazott: 7 fő
Igen szavazat: 7 db
Nem szavazat: 0
Tartózkodás: 0

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
13/2016. (I. 27.) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) felhatalmazza Márok Csaba polgármestert arra, hogy az új vadászati törvény szerint kialakítandó vadászterületekkel kapcsolatban a Képviselő-testület nevében teljes jogkörrel eljárjon, a területekre vonatkozóan nyilatkozatot tegyen és a képviselet során lehetőség szerint elsődlegesen a Mezőfalvi Gazdák Vadászegyesületét támogassa.

Felelős: Márok Csaba polgármester
Határidő: folyamatos

Márok Csaba polgármester tájékoztat arról, hogy a buszközlekedést bonyolító társaság arról értesítette az önkormányzatot, hogy a Ménesmajorba közlekedő buszjáratot megszünteti, mert nincs hely arra, hogy a busz megforduljon.A buszfordulónál van egy csúcsfal, ami veszélyes, ezért a hatóság lezáratta. A terület tulajdonosával megállapodtak, hogy az önkormányzat vállalja a csúcsfal lebontását. Egyszerű géppel ezt nem lehet elbontani, ehhez olyan munkagépet kell hozatni, ami elég magas. A tulajdonos pedig vállalja, hogy elkeríti a területet, így a busz is meg tud fordulni. A konkrét számokról később tudunk beszélni, mivel a munkagép óradíját még nem ismerjük, de úgy gondolja, hogy 250.000,- Ft-ba bele fog férni. Jelezni fogják a busztársaságnak, amikor már biztonságosan bemehetnek a buszokkal megfordulni. Kérdés és hozzászólás nem lévén kéri, aki egyetért azzal, hogy az önkormányzat a ménesmajori buszfordulónál lévő csúcsfalat elbontassa, valamint a költségeket 250.000,- Ft-ig vállalja, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 7 fő
Szavazott: 7 fő
Igen szavazat: 7 db
Nem szavazat: 0
Tartózkodás: 0

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
14/2016. (I. 27.) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) hozzájárul ahhoz, hogy a ménesmajori buszforduló problémájának rendezése érdekében az önkormányzat a buszforduló szempontjából veszélyes csúcsfalat elbontassa maximum 250.000 Ft összegben.

A Képviselő-testület felhatalmazza Márok Csaba polgármestert a további teendők megtételére.

Felelős: Márok Csaba polgármester
Határidő: 2016. február 29.

Márok Csaba polgármester tájékoztatásul elmondja, hogy az új fogorvos januártól megkezdte rendelését, örömére szolgál, hogy a váróterem mindig tele van, már most sokan járnak hozzá. A kezdeti indulásnak voltak költségei, a beszerzett anyagok, eszközök értéke 288.000,- Ft volt.

Cseke Ottó képviselő érdeklődik, hogy telefonvonal van-e már a rendelőben?

Márok Csaba polgármester elmondja, hogy folyamatban van a telefonszerelés, a szerződés aláírt példánya már visszaérkezett a szolgáltatótól, a vonal bekötése van hátra.

Az iskolai tornaszobával kapcsolatban elmondja, hogy további kérés érkezett arra, hogy a kialakított tornaszobában szükség lenne a világítás cseréjére, a mostani négy darab lógó lámpát rácsos lámpára kellene cserélni, hogy ne legyen veszélyes a gyerekekre nézve. Az iskola kért árajánlatot, a négy lámpatest 84.000,- Ft-ba kerülne, valamint a helyiség kifestését tervezték még. Kérdés és hozzászólás nem lévén kéri, hogy aki egyetért, hogy az önkormányzat támogassa az iskolai tornaszoba lámpáinak kicserélését 84.000 Ft,- értékben, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 7 fő
Szavazott: 7 fő
Igen szavazat: 7 db
Nem szavazat: 0
Tartózkodás: 0

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
15/2016. (I. 27.) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) úgy határoz, hogy a Mezőfalvi Petőfi Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolában kialakítandó tornaszobai világítótestek cseréjét engedélyezi és annak költségeit biztosítja.

Felelős: Márok Csaba polgármester
Határidő: 2016. február 15.

Borbély Anikó jegyző emlékeztet arra, hogy 2015. december 8-án írásban felhívta a képviselők figyelmét azon kötelezettségükre, mely szerint kötelesek kapcsolatot tartani a választópolgárokkal és évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújtani a képviselői tevékenységükről. 2016 február 8-án közmeghallgatás lesz, amelyen a képviselők is jelen vannak. Javasolja, hogy a közmeghallgatást követően a képviselők nyújtsanak tájékoztatást a választópolgáraiknak a képviselői tevékenységükről, ez a megoldás mindenkinek megfelelő lehet, hiszen az érdeklődő állampolgárok részt vesznek a közmeghallgatáson. Így eleget tehetnek kötelezettségük egyik részének. A kapcsolattartásra vonatkozó kötelezettséggel kapcsolatban elmondja, hogy amennyiben képviselői fogadóórát tart a képviselő az év során, annak kihirdetését, közzétételét a Polgármesteri Hivatal megteszi, csak időben jelezni kell a szándékot. Kéri a képviselőket, gondolják át, hogy milyen módon tudnak ennek a kötelezettségüknek is eleget tenni.

Molnárné Troppert Mária alpolgármester úgy gondolja, hogy elegendő az, ha a választópolgárok kérdéseket tesznek fel a képviselőknek, nem szükséges nekik kiállni és tájékoztatást adni a tevékenységükről. Az eddigi gyakorlat szerint ezt nem így végezték.

Borbély Anikó jegyző elmondja, hogy a közmeghallgatás arról szól, hogy a polgárok helyi közügyeket érintő kérdéseket tehetnek fel a Képviselő-testület tagjainak, ám ez nem teljesíti a képviselői kötelezettséget, miszerint tájékoztatnia kell a választópolgárokat a képviselői tevékenységről. A korábbi gyakorlat helytelen, egyébként ezt a kötelezettséget eddig is előírta az önkormányzati törvény.

Márok Csaba polgármester elmondja, hogy mivel az önkormányzati törvény értelmében a képviselőknek előírt kötelezettségeik vannak, ezért jónak találja jegyző asszony javaslatát, miszerint a közmeghallgatás után megfelelő az alkalom ezek telejesítésére.

Bán Balázs képviselő véleménye szerint furcsa az a forma, miszerint kiállnak a lakosság elé tájékoztatás céljából, hiszen nap mint nap találkoznak választópolgáraikkal.

Kovács István képviselő szerint pár gondolatot mindegyikük el tud mondani a lakosságnak a képviselői tevékenységükről.

Sóki László képviselő véleménye szerint a közmeghallgatás jó alkalom a kötelezettség teljesítésére, és javasolja, hogy a közmeghallgatás úgy legyen meghirdetve, hogy azt követően a képviselők egyesével beszámolnak képviselői tevékenységükről.

Masinka Csabáné képviselő elmondja, hogy ők szinte együtt élnek a lakossággal, kapják a kéréseket, a feladatokat, úgy gondolja, hogy ennek nap mint nap eleget tesznek. Mivel azonban erre jogszabályi kötelezettségük van, ezért annak eleget kell tenni. Véleménye szerint minden képviselőnek a testületben is van feladata, ezért úgy gondolja, hogy mindannyiuk képes pár mondatban a feladatairól, tevékenységéről beszélni.

Márok Csaba polgármester további kérdés és hozzászólás nem lévén kéri, hogy aki a kiküldött határozati javaslattal egyetért, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 7 fő

A szavazáskor jelen van: 7 fő
Szavazott: 7 fő
Igen szavazat: 7 db
Nem szavazat: 0
Tartózkodás: 0

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
16/2016. (I. 27.) számú képviselő-testületi határozata

1. Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) úgy határoz, hogy az önkormányzati képviselők - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 32. § (2) k) pontjában meghatározott azon kötelezettségüknek, mely szerint az önkormányzati képviselő évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről a választópolgároknak – úgy tesznek eleget, hogy a 2016. február 8-án megtartandó közmeghallgatást követően – várhatóan 18.00 órai kezdettel - a képviselők egyenként, egymást követően tájékoztatást tartanak.

2. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt arra, hogy a lakosságot az 1. pontban foglalt időpontról a helyben szokásos módon tájékoztassa.

3. A Képviselő-testület kijelenti, hogy a választópolgárokkal való kapcsolattartási kötelezettségüknek az önkormányzati képviselők – saját döntésük szerinti formában és időpontban - az év során gondoskodnak.

Felelős: 1. és 3. pontban foglaltak végrehajtásáért önkormányzati képviselők
2. pontban foglaltakért Borbély Anikó jegyző
Határidő: 1. pontban foglaltak: 2016. február 8.
2. pontban foglaltak: 2016. február 1.
3. pontban foglaltak: folyamatos, illetve 2016. december 14.

Sóki László képviselő elmondja, hogy sok szülő megkereste azzal a problémával, hogy alsós korú gyermekeik felügyeletét nem tudják megoldani a kora reggeli órákban, mivel dolgozni kell menniük. Az iskola viszont csak 7.15 órakor nyit. Megoldást lehetne-e találni arra, hogy az iskola korábban nyisson ki, ezáltal biztosítani tudná ezeknek a gyerekeknek a felügyeletét?

Nyulasiné Lakos Angéla iskolaigazgató-helyettes elmondja, hogy szeretné kérni a szülőket, akiknek ilyen problémája van, hogy keressék fel az iskolát ezzel kapcsolatban. Konkrét számok kellenek, tehát hány szülő igényli ezt, illetve milyen időpontban. Úgy gondolja, találnak az ügyre megoldást.

Bán Balázs képviselő a Művelődési Ház nyitva tartásáról érdeklődik. Megkeresték őt azzal a problémával, hogy többször próbáltak bemenni az épületbe, de zárva volt az ajtó.

Ijjas Gizella művelődésszervező elmondja, hogy nyitva tartási idő alatt nincsen zárva a bejárati ajtó, lehetséges, hogy nem a megfelelő ajtón szerettek volna bemenni.

Bán Balázs képviselő a helyi újság szilveszteri cikkével kapcsolatban érdeklődik, hogy annak ellenére, hogy rendbontás történt az eseményen, a cikk erről nem ír. Ugyan rendőri intézkedés nem történt, úgy gondolja, lehetett volna célzatosan utalni a rendbontókra a cikkben.

Márok Csaba polgármester válaszában elmondja, hogy ő személy szerint nem volt ott, ő nem nyomozó, hogy megtalálja a rendbontás felelősét, nehéz erről kívülről bármit mondani. A szervezők elmondása alapján nem történt rendőri intézkedés, ott helyben megoldották a problémát.

Bán Balázs képviselő véleménye szerint polgármester úr az utóbbi újság cikkjeiben keményebb hangnemet ütött meg a szokásosnál. Mi ennek az oka?

Márok Csaba polgármester válaszában elmondja, hogy szükség van néha keményebb hangnemre, mert sokszor nincsen foganatja az elmondottaknak. Véleménye szerint a rend irányába kell menni, nem kell mindig mindent elnézni.

Molnárné Troppert Mária alpolgármester úgy gondolja, hogy amíg nincs következménye a dolgoknak, addig nem lesz foganatja a keményebb hangnemnek.

Kovács István képviselő tetszését fejezi ki, hogy polgármester úr keményebb hangnemet ütött meg az újságcikkekben. Elmondja, hogy több lakossági kérés érkezett hozzá az ügyben, hogy a Dunaújváros-Mezőfalva 14.00 és 14.30 órakor induló autóbuszjárat borzalmasan zsúfolt. A tegnapi nap folyamán rosszul lett egy diáklány, elájult. Véleménye szerint embertelen körülmények között utaztatják az embereket ezeken a járatokon. Valamilyen módon fel kellene venni a kapcsolatot a társasággal, hogy mentesítő járat formájában, vagy a két időpont közötti plusz járatindítással elkerülhető legyen a zsúfoltság.

Márok Csaba polgármester elmondja, hogy volt rá példa, hogy megkeresték a társaságot ilyen problémával, és mindig utasszámlálással próbálták odázni a dolgot. Mindenképpen jelezni fogják írásban ezt a problémát a társaság felé, hiszen rosszullét is történt, kell ez ügyben változtatni.

Kovács István képviselő elmondja, hogy az emberek, akik ezzel kapcsolatban megkeresték akár aláírásgyűjtést is szerveznének, ha arra lenne szükség, hogy a probléma megoldódjon. Kulcsra, Rácalmásra 20 percenként indulnak a járatok félig üresen, Mezőfalvára félóránként és túlzsúfolva, a későbbi megállókban már nem tudnak felszállni az emberek.

Bán Balázs képviselő jó ötletnek tartja, hogy a januári újságban megjelent egy cikk egy helyi vállalkozás 25 éves születésnapjáról. Továbbra is lehetne folytatni ezt a kezdeményezést.

Márok Csaba polgármester más megtárgyalandó ügy nem lévén az ülést bezárja.

K.m.f.

Borbély Anikó
jegyző

Márok Csaba
polgármester

JELENLÉTI ÍV

Készült Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. január 27-én 16.00 órai kezdettel a Mezőfalvai Polgármesteri Hivatal tanácskozótermében megtartott soros testületi ülésén jelenlévőkről.

Jelen vannak:

Márok Csaba polgármester .....

Molnárné Troppert Mária alpolgármester/Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke .....

Bán Balázs képviselő .....

Cseke Ottó képviselő .....

Kovács István képviselő .....

Masinka Csabáné képviselő .....

Sóki László képviselő .....

Borbély Anikó jegyző .....

Jásperné Csendes Melinda jegyzőkönyvvezető .....

Napirendhez meghívottak:

Deák Károly Dunabau 777 Kft. ügyvezető igazgatója .....

Tóth Andrea Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény vezetője .....

Meghívottak:

Győriné Varga Edit Mezőfalvai Tündérkert Óvoda intézményvezető-helyettese .....

Jaksics Erzsébet Mezőfalvi Petőfi Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola vezetője .....

Ijjas Gizella művelődésszervező .....

Horváth István könyvtáros .....

Borosné Sógorka Auguszta igazgatási osztályvezető .....

Dr. Kovács Péter Dunaújvárosi Járási Hivatal vezetője .....

Mezőfalva Nagyközség Polgármesterétől
2422 Mezőfalva, Kinizsi Pál u. 44. Tel.: 25/506-970, Fax: 25/506-820
e-mail: polgarmester@mezofalva.hu

M E G H Í V Ó

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete
2016. január 27-én (szerda) 16.00 órai kezdettel
tartja soros ülését, melyre ezúton meghívom.

Az ülés helye: Mezőfalvai Polgármesteri Hivatal (2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.)
tanácskozó terme

Napirend:

1.) **Javaslat a hóeltakarítási feladatok elvégzésére vonatkozó vállalkozói szerződés megkötésére**
Előadó: Márok Csaba polgármester
Napirendhez meghívott: Deák Károly Dunabau 777 Kft. ügyvezető igazgatója

2.) **A polgármester előző évben igénybe vett szabadsága mértékének megállapítása**
Előadó: Borbély Anikó jegyző

3.) **A Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata**
Előadó: Márok Csaba polgármester

4.) **A Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálata**
Előadó: Tóth Andrea Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény vezetője
Előterjesztést előzetesen véleményezi: Egészségügyi és Szociális Bizottság

5.) **A Család és Gyermekjóléti Szolgálat kialakításával összefüggő intézményi dokumentumok elfogadása**
Előadó: Tóth Andrea Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény vezetője
Előterjesztést előzetesen véleményezi: Egészségügyi és Szociális Bizottság

6.) **Javaslat a Mezőfalvai Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2016. évi illetménykiegészítéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotására**
Előadó: Borbély Anikó jegyző
Előterjesztést előzetesen véleményezi: Pénzügyi Bizottság

7.) **Javaslat az üzletek éjszakai nyitva tartásáról, az azzal összefüggő többletfeladatokhoz igazodó felügyeleti díjról, valamint az üzletek működésével összefüggésben elkövetett jogellenes cselekmények ellenőrzéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotására**
Előadó: Márok Csaba polgármester

Egyebek

Mezőfalva, 2016. január 21.

Márok Csaba
polgármester

MEZŐFALVA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2472 MEZŐFALVA, KINIZSI U. 44.

VÁLLALKOZÓI „KERET" SZERZŐDÉS

Szerződő felek:

Megrendelő: **Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata**
2422 Mezőfalva, Kinizsi út 44.

Kivitelező: **DUNABAU 777 Kft.**
2400 Dunaújváros, Kenyérgyári út 5.
Adószám: 13018571-2-07
OTP: 11736037-20573845

Tárgy: Mezőfalva területén hó eltakarítási, hókotrási feladatok végzése, földmunkagéppel.

Vállalási összeg: 7000.- / óra + 27% Áfa forint,
mely összeg magában foglalja a kiszállási díjat, a munkaidőn túli munkavégzés díját.

A szerződő felek az alábbiakban egyeznek meg:

1. A **megrendelő** a tárgyban szereplő munkát megrendeli a **kivitelezőtől.**
2. A **megrendelő** a kivitelezés során a szükséges víz- és áramvételi lehetőséget, valamint szociális helységet biztosít.
3. A munka befejezési határideje: folyamatos
4. Szerződés időtartama: 1 év.
5. A szerződő felek kijelölik képviselőiket, akik őket az építkezéssel kapcsolatban a helyszínen meghatalmazottként teljes jogkörrel képviselik. Ha e meghatalmazottnak személyében változás következne be, úgy erről a másik felet haladéktalanul írásban értesíteni kell. A képviselők személyében bekövetkezett változás az írásbeli közléssel egyidejűleg válik hatályossá.
   Megrendelő képviselője: Márok Csaba
   Kivitelező képviselője: Deák Károly
6. **Megrendelő** jogköre kiterjed különösen az építkezés mennyiségi és minőségi műszaki ellenőrzésére, a részteljesítések és az ezek alapján benyújtott számlák leigazolására, a műszaki átadás-átvételi eljárásokban való részvételre, pótmunkák elrendelésére.
7. Ha a kivitelezés során az elfogadott árajánlatban nem szereplő munkákon kívül más munkák, illetve pótmunka szükségessége merül fel, azt szóban is megrendelheti a megrendelő és a többletmunkákat az ajánlatban szereplő árakkal számolják el, ezek elvégzéséről a felek külön állapodnak meg. Ha a munkanem árát nem tartalmazza az elfogadott költségvetés, akkor annak

7. A munka teljes átadása és a végszámla benyújtása a sikeres műszaki átadás-átvételt követően történik.

Pénzügyi teljesítés:

8. Elszámolás a Megrendelő által leigazolt munkaórák alapján elkészített teljesítésigazolás szerint.
9. Számla, az aláírt teljesítésigazolás szerint nyújtható be, átutalással, 8 napos fizetési határidővel.
10. A Megrendelő a mindenkori jegybanki alapkamat kétszeres összegének megfelelő késedelmi kamatot köteles fizetni, ha a vállalkozói díjat a végszámlán feltüntetett fizetési határidőig nem teljesítette.

Egyéb rendelkezések:

11. A **kivitelező** a munka elvégzéséhez jogosult alvállalkozókat igénybe venni, ezek munkájáért azonban úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna el.
12. Ezt a szerződést csak a felek cégjegyzésre jogosult törvényes szervezeti képviselői módosíthatják írásban.
13. A felek szerződésből eredő jogviták eldöntésére a Dunaújvárosi Bíróság eljárását kötik ki.
14. A felek kijelentik, hogy a jelen szerződést elolvasták, megértették és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyó aláírásukkal hitelesítették.
15. Az e szerződésben nem rendezett kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit - így különösen a szerződésszegésre, a vállalkozási szerződés általános szabályaira és az építési szerződésre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Mezőfalva, 2016.01.04.

Megrendelő	**Kivitelező**
Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata	**DUNABAU 777 Kft.**
Márok Csaba	**Deák Károly**

Teljesítést Igazoló Jegyzőkönyv

Építkezés megnevezése:	Mezőfalva területén hó eltakarítási feladatok végzése, földmunkagéppel.
Megrendelő neve:	**Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata** 2422 Mezőfalva, Kinizsi út 44.
Megrendelő képviselője:	Márok Csaba
Vállalkozó neve:	**DUNABAU 777 Kft.** 2400 Dunaújváros, Kenyérgyári út 5.
Vállalkozó képviselője:	Deák Károly
Teljesítés dátuma:	2016.01.12.

A felek a mai napon a munkaterületet bejárták és megállapították, hogy a megrendelés tárgyát képző munkálatok elkészültek, a Vállalkozó a következők szerint jogosult a számla benyújtására:

Teljesített munkálatok:

2016.01.07. csütörtök:	5.30-17.00	11,5	óra
2016.01.08. péntek:	7.30-15.30	8	óra
2016.11.09. szombat:	9.00-03.30	18,5	óra
Összesen:		38	óra

Vállalási összeg: 38 óra x 7000.-/ óra = 266.000.-

A mai napon számlázásra kerülő számla nettó összege:	266.000.-
ÁFA 27%:	71.820.-
Összesen:	**337.820.-**

Kelt, Mezőfalva, 2016.01.12.

Megrendelő	**Vállalkozó**

Határozati javaslat

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
...../2015. (.....) számú képviselő-testületi határozata

1. Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) áttekintette a Dunabau 777 Kft. (2400 Dunaújváros, Kenyérgyári út 5.) Mezőfalva közigazgatási területén földmunkagéppel történő hóeltakarítási, hókotrási feladatok ellátására vonatkozó szerződéstervezetét. A Képviselő-testület a feladat ellátására a Dunabau 777 Kft-vel szerződést köt azzal a változtatással, hogy a szerződés időtartama 2016. január 1 – 2017. március 31. közötti időszakra terjed ki.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza Márok Csaba polgármestert arra, hogy a szerződést az 1. pontban foglalt változtatással aláírja, valamint a 2016. január 12-én kelt teljesítést igazoló jegyzőkönyvet aláírja.

Felelős: Márok Csaba polgármester
Határidő: 2016. január 29.

MEZŐFALVA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.
☎: 25/510-360; Fax: 25/506-820
E-mail: hivatal@mezofalva.hu

E L Ő T E R J E S Z T É S

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. január 27-i testületi ülésére

Napirend: A polgármester előző évben igénybe vett szabadsága mértékének megállapítása
Előadó: Borbély Anikó jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/C. § (1) bekezdése értelmében a főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult. A (3) bekezdés értelmében minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani. A (4) bekezdés értelmében a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év március 31-ig kell igénybe venni vagy kiadni. A 2/2015. (II. 25.) számú képviselő-testületi határozat alapján a polgármestert a 2015. évben az előző évi szabadságával együttvéve 76 nap szabadság illette meg.

A nyilvántartás alapján 2015-ben kivett szabadságok:
2015. február 1 – 28-ig 20 nap
2015. március 1 - 20-ig 15 nap
2015. április 1 - 10-ig 7 nap
2015. július 2 – 31-ig 22 nap
2015. november 13 - 18-ig 4 nap
2015. december 28 – 31-ig 4 nap
Mindösszesen: **72** nap

Fentiek alapján a ki nem adott szabadságnapok száma 4, melyet hozzá kell adni a 2016. évi szabadságkerethez, amely a következőképpen alakul: alapszabadság 25 nap, pótszabadság 14 nap, előző évi szabadság 4 nap, **összesen 43**. nap.

Mindezek figyelembevételével az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Képviselő-testület elé:

Határozati javaslat
Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
..../2016. (I.27.) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) megállapítja, hogy Márok Csaba polgármester 2015. évben igénybe vett szabadságának mértéke 72 nap, ki nem adott szabadsága 4 nap, melyet a tárgyévi

A Képviselő-testület megállapítja, hogy a polgármester 2016. évre megállapított szabadsága a következő:

Alapszabadság:	25 nap
Pótszabadság:	14 nap
Előző évi ki nem adott szabadság:	4 nap
Összesen:	**43 nap**

Felelős: Borbély Anikó jegyző
Határidő: folyamatos

Mezőfalva, 2016. január 8.

Borbély Anikó sk.
jegyző

MEZŐFALVA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.
☎: 25/510-360; Fax: 25/506-820
E-mail: hivatal@mezofalva.hu

E L Ő T E R J E S Z T É S

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. január 27-i testületi ülésére

Napirend: A Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata
Előadó: Borbély Anikó jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében az együttműködési megállapodást (a továbbiakban: megállapodás) minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. Mind a helyi önkormányzat, mind a nemzetiségi önkormányzat a szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül. A megállapodást Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete legutóbb a 11/2015. (II. 11.) számú képviselő-testületi határozatával, a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 4/2015. (II. 24.) számú képviselő-testületi határozatával vizsgálta felül. Az eltelt időszakban a megállapodásban foglaltak szerint történt a két önkormányzat együttműködése, a Polgármesteri Hivatal a rá vonatkozó szabályok szerint biztosította a működéshez szükséges személyi, tárgyi, működési feltételeket. A Nemzetiségi Önkormányzat részéről nem történt megkeresés arra vonatkozóan, mely szerint a megállapodás megváltoztatására lenne szükség, vagy akár bárminemű probléma merült volna fel. A megkötött megállapodás célszerűen szolgálja a Német Nemzetiségi Önkormányzat számára jogszabályban meghatározott lehetőségeket, a működésükhöz szükséges segítséget megkapják, ezért annak megváltoztatására nincs szükség. Erre figyelemmel az alábbi határozati javaslat készült:

Határozati javaslat

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
..../2015. (I. 27.) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 80. § (2) bekezdésében foglaltak szerint felülvizsgálta a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodást és megállapította, hogy annak megváltoztatására nincs szükség.

A Képviselő-testület felkéri Márok Csaba polgármestert arra, hogy ezen döntésről a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét tájékoztassa

Felelős: Márok Csaba polgármester
Határidő: azonnal

Mezőfalva, 2015. január 13.

Borbély Anikó
jegyző

MEZŐFALVA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.
☎: 25/510-360; Fax: 25/506-820
E-mail: hivatal@mezofalva.hu

E L Ő T E R J E S Z T É S

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. január 27-i testületi ülésére

Napirend: Javaslat a járási ideiglenes ügysegédek elhelyezésének feltételeire vonatkozó megállapodás felülvizsgálatára
Előadó: Borbély Anikó jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Polgármesteri Hivatalban működő, Dunaújvárosi Járási Hivatal által ideiglenes ügysegédek elhelyezésére igénybe vett irodahelyiség üzemeltetésére vonatkozóan 2013. január 28-án kelt 30/2013. (II. 12.) számú képviselő-testületi határozattal elfogadott üzemeltetési megállapodást kötött az önkormányzat, amelynek értelmében a vezetékes távközlési szolgáltatás, valamint internet és WAN hálózat költségeinek megtérítésén kívül más üzemeltetési és fenntartási költségek megtérítését nem kértük. A járási hivatalok felállásának kezdetekor az ügysegéd állandó jelleggel, a hét minden munkanapján teljes munkaidőben használta az erre a célra kialakított irodát. 2014 év elején átszervezésre került az ügysegédi feladatellátás, melynek következtében megszűnt az ügysegéd állandó települési jelenléte, helyette hetente egy munkanapon, esetünkben szerdai napokon 7.30-tól 17.00 óráig tart ügyfélfogadást.

2015 júniusában a Dunaújvárosi Járási Hivatal részéről megkeresés érkezett az ideiglenes ügysegédek elhelyezésének feltételeiről szóló megállapodás minták megküldésével. Ekkor a Képviselő-testület 165/2015. (VII. 22.) számú határozatával úgy határozott, hogy az előzőekben jelezett, 30/2013. (II. 12.) számú határozatát és ezáltal a korábban megkötött üzemeltetési megállapodást fenntartja.

2015 júliusában a Polgármesteri Hivatal telefonrendszere átszervezésre, illetve korszerűsítésre került. Ezt követően a telefonszámlázás is megváltozott, a fővonalakra érkező számlából nem állapítható meg a mellékek tényleges kimenő beszélgetésének díja. A részletező számla megkérése pedig többe kerülne, mint esetleg a kiszámlázott beszélgetés díja, ezért ettől kezdve már csak az internet használatra vonatkozóan került a Kormányhivatal részére számlázás, a megállapodás szerinti teljes költség 7 %-a. Tekintettel azonban arra, hogy az internethasználat az ügysegéd részéről nem számottevő, továbbá figyelembe véve annak tényét, hogy hetente csak egy napon van jelen a Hivatalban Pénzügyi Osztályunk javaslata alapján megfontolandó annak eldöntése, hogy a szóban forgó irodahelyiség használatát illetően ettől a költségtől is tekintsen el az önkormányzat. Ezért javaslatot teszünk arra, hogy 2016. január 1. napjától kezdődően térítésmentesen használhassa a Fejér Megyei Kormányhivatal a járási ideiglenes ügysegéd elhelyezésére szolgáló irodahelyiséget. Tekintettel arra, hogy a mai napon kapott járási hivatali

tájékoztatás alapján a Kormányhivatal rövid időn belül tervezi a megállapodások felülvizsgálatát, ezért a megkötendő megállapodás tartalmát nem célszerű most elfogadni.

Határozati javaslat

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
..../2016. (.....) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) úgy határoz, hogy 2016. január 1-től térítésmentesen biztosítja a Fejér Megyei Kormányhivatal Dunaújvárosi Járási Hivatala ideiglenes ügysegédjének elhelyezésére szolgáló irodahelyiséget.

A Képviselő-testület felhatalmazza Márok Csaba polgármestert arra, hogy e döntésről a Fejér Megyei Kormányhivatalt és a Dunaújvárosi Járási Hivatalt értesítse.

Felelős: Márok Csaba polgármester
Határidő: ülést követő 15 nap

Mezőfalva, 2016. január 27.

Borbély Anikó
jegyző

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata

Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény

Szakmai program

Mezőfalva, 2016.01.21.

Tóth Andrea-intézményvezető

I. Az intézmény célja, feladatai

I. 1. Az intézmény célja, feladatai

A település közigazgatási területén élő lakosság körében az egyének és családok szociális és gyermekvédelmi érdekeinek, szükségleteinek feltérképezése, és azok javítása érdekében az intézmény alapellátás keretein belül ellátja és a szociális munka eszközeivel biztosítja a család -és gyermekjóléti szolgáltatást, az étkeztetést, a házi segítségnyújtást, a nappali ellátást. Folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket, szükségleteket, javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglevő szociális ellátások fejlesztésére, folyamatosan figyelemmel kíséri a település lakosságának szociális és gyermekvédelmi viszonyait észrevételei közvetítésével, ajánlásaival segíti a település szociálpolitikai és gyermekvédelmi feladatainak tervezését és végrehajtását, együttműködik a társadalmi -, állami-, államigazgatási-, és egyéb gazdálkodó szervekkel a szociális és gyermekvédelmi feladatok végrehajtásának szervezése, a rendelkezésre álló eszközök hatékony felhasználása terén, kezdeményezi a településen az új ellátások bevezetését, a működő ellátások fejlesztését, szükség szerinti átalakítását, együttműködik más személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel, egészségügyi intézménnyel (a háziorvosi szolgálattal, védőnői szolgálattal, otthonápoló szolgálattal, házi gyermekorvossal), nevelési, oktatási intézményekkel, egyházakkal, hatóságokkal(kiemelten a rendőrséggel), civil szervezetekkel, igény esetén tájékoztatást nyújt a szociális, gyermekvédelmi ellátások biztosításának feltételeiről az ellátást igénybe vevők részére,segíti a támogató, önsegítő csoportok szervezését, működését,preventív céllal a gyermekek számára szabadidős tevékenységeket szervez, illetve biztosítja az ezekhez való hozzájutást közreműködik az ellátást igénybe vevőnek hivatalos ügyei intézésében,segítséget nyújt szociális és mentálhigiénés, valamint életvezetési problémákkal küzdő családok számára, krízis helyzet kialakulása esetén az ellátás célja a családok életvezetési képességének megőrzése, a krízishelyzet megszüntetése, illetve preventív ellátások biztosítása,javaslatot tesz a fenntartónak a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére vonatkozóan, az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának és/vagy szociális helyzetének változása esetén biztosítja az átjárhatóságot az egyes szolgáltatások/ellátások között,ellátja a közétkeztetéssel kapcsolatos feladatokat (konyha működtetéséhez, gyermekétkeztetéshez kapcsolódó feladatok).

I.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

Az ember bizonyos életszakaszokban és élethelyzetekben feltétlenül mások segítségére szorul. Lehetőség szerint vannak természetes támaszai melyek segítik, de ez nem minden esetben elégséges, illetve több esetben hiányzik. Ezekben, az esetekben szüksége van a szociális és/vagy gyermekvédelmi szolgáltató intézmény által nyújtott ellátásokra. A szakmai program megvalósításával a szociális munka etikai normáinak és az európai normáknak megfelelő, a lakossági igényekhez legjobban

igazodó szolgáltatások jönnek létre. Az egyes szolgáltatások biztosítása során a feltétel nélküli elfogadás, az empátia és a hitelesség a segítő kapcsolat létrejöttének alapja.

Az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának és/vagy szociális helyzetének változása esetén az intézmény biztosítja az átjárhatóságot az egyes szolgáltatások között. A szolgáltatások szükség szerint egymásra épülnek. Az intézmény komplex ellátást biztosít az azt igénylők számára.

Hatékony és eredményes alapellátás esetén egyre többen és egyre többet tudnak meg az igénybe vehető szolgáltatásokról. A jó minőségű és széleskörű ellátás következtében intézményünk vonzóbbá, választhatóvá válik, az itt élők számára. A szolgáltatás/ok igénybevétele által javul a településen élők életminősége , biztonságérzete, ellátottsága.

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézménye integrált formában működő szociális és gyermekvédelmi intézmény, több szolgáltatási egységgel.

A szolgálatok szakmailag önálló, egymással mellérendeltségi viszonyban lévő szervezeti egységekben látják el a feladatokat.

A szervezeti egységek és az általuk nyújtott ellátások kapcsolatát az intézmény szervezeti ábrája az 3. számú melléklet mutatja.

I.3. A létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

Család – és gyermekjóléti szolgálat:

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

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

Étkeztetés

Az étkeztetés keretein belül gondoskodik: különösen az időskorúaknak, fogyatékkal élő személyeknek, pszichiátriai betegeknek, szenvedélybetegeknek, hajléktalan személyeknek a napi egyszeri meleg étkeztetéséről, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. A szolgáltatást elvitellel, az arra rászorulóknak az étel kiszállításával biztosítja.

Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás során a gondozás feladata az ellátást igénybe vevő saját lakókörnyezetében az önálló életvitel érdekében a létfeltételek biztosítása. A személyi és környezeti higiéné megteremtése, az egyén egészségi, anyagi, jogi helyzetének megőrzése, ill. javítása, az elhagyatottság megszüntetése, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzése illetve elhárítása, az aktivitás előmozdítása.

Nappali ellátás (Idősek klubja)

Az idősek klubja nappali ellátást biztosít mindazon idős korúak részére, akik egészségi, mentális állapotuk, szociális helyzetük miatt erre rászorulnak, önmaguk ellátására részben képesek. A klubot látogatni tudók számára közösségi szolgáltatásokat szervez. Lehetőséget biztosít az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

I.4. Az intézmény szervezeti egységeinek létszáma, szakképzettség szerinti megoszlása

Intézményvezető, családsegítő:1 fő felsőfokú szociális alapvégzettség (szociálpedagógus), szociális szakvizsga

A szakmai egységek alatt dolgozók:

Család -és gyermekjóléti szolgálat:

családsegítő: 1 fő szociális munkás

Étkeztetés: Az étkeztetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat az alapszolgáltatási koordinátor látja el.

Szociális segítő 1 fő szociális ápoló és gondozó

Házi segítségnyújtás:

általános ápoló gondozó — alapszolgáltatási koordinátor 1 fő; 4 fő szociális gondozó és ápoló

Nappali ellátás (Idősek klubja):

gondozó 1 fő szociális gondozó és ápoló

Megbízásos jogviszonyban:

- pszichológus: 0,5 fő tanácsadó szakpszichológus
- jogász 0,5 fő jogász

I. 5. A szociális szolgáltatások/ellátások együttműködése, egymásra épülése

Az intézmény szakmai integrációja biztosítja, az alapellátások együttműködését, a szolgáltatások, egymásra épülését, megtartva a szakmai egységek önállóságát.

Az intézményi ellátottak körét tekintve, valamint a kliensközpontúságnak prioritást biztosítva (a kliens szociális és/vagy egészségügyi állapotában bekövetkező változás figyelemmel kísérése) szükséges az együttműködés és az átjárhatóság biztosítása az intézmény által működtetett valamennyi szolgáltatás között.

Arra kell törekedni, hogy az ellátottak minél tovább az otthonukban kaphassák meg a számukra szükséges gondoskodást, az egyéni szükségleteik figyelembe vételével és az autonómia megtartásával, a bentlakásos ellátásba való bekerülés minél későbbi időpontra tolódásával.

I. 6. Más intézményekkel és intézményen belüli együttműködés

Az együttműködés kiterjed a szakmai munka hatékonyabbá tételének elősegítésére a klienssel kapcsolatban felmerült feladatok megbeszélésére és megosztására. A kooperáció a személyes kapcsolatokra, bizalomra épül, mely során fontos a természetes emberi értékek megőrzése, a jogok tiszteletben tartása.

Az intézmény együttműködik az ellátási területen lévő illetve ellátási területhez tartozó:

- más szociális ellátást nyújtó intézménnyel
- védőnői szolgálattal,
- egészségügyi intézményekkel,(háziorvos, házi gyermekorvos, kórház, stb.)
- nevelési, oktatási intézményekkel, (pedagógiai szakszolgálattal, nevelési tanácsadóval)
- a szociális és gyámhivatallal,
- Gyermekjóléti Központtal,
- pártfogói felügyelettel,
- munkaügyi központtal,
- a település önkormányzatával,
- TEGYESZ-szel,
- a Polgármesteri Hivatal szociális osztályával,
- civil szervezetekkel, egyesületekkel, érdekvédelmi szervezetekkel,
- egyházakkal,
- rendőrséggel, bírósággal, ügyészséggel,
- munkaügyi hatósággal .

I.7.Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az intézmény szolgáltatásait Mezőfalva közigazgatási területén lakhellyel és tartózkodási hellyel rendelkező lakos, egyén, család, valamint a településeken tartózkodó hajléktalan személy veheti igénybe. Krízishelyzet esetén bárki (más illetékességi területhez tartozó személy is) felkeresheti segítségért az intézményt.

Az egyes szolgáltatások keretében végzett tevékenységek - a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig kiterjednek az igénybe vevő környezetére is, különösen családjának tagjaira.

Kiskorú személyre az általános segítő szociális szolgáltatás akkor terjedhet ki, ha a kiskorú családtagjának ellátása az általános segítő szociális szolgáltatás keretében indult és a kiskorú érdekei – a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül – e szolgáltatás keretén belül is megfelelően biztosíthatóak.

A lakosság korösszetétele, öregedése, az aktív népesség társadalmon belüli csökkenő aránya, jövedelmi viszonyai, foglalkoztatási helyzete meghatározzák a szociális szolgáltatások keresletét. Mindezt alátámasztják a statisztikai adatok is.

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

Kiemelt célcsoportok

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

Az ellátandó terület teljes lakosságára kiterjedő ellátási forma.

Étkeztetés

A településen élő, elsősorban idős korú illetve egészségi állapotuk miatt rászorulónak minősülő személyek veszik igénybe. Igénybe vehetik továbbá mindazok a személyek, akik a fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt nem képesek önmagukat maradéktalanul ellátni. Ezen belül a településen, jellemzően a pszichiátriai betegségben szenvedők köre jelenik meg.

Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából rászorult az a személy, akinek egészségi állapota és szociális körülményei indokolják a szolgáltatás igénybevételét. Az ellátást igénybe vehetik azok az időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak, illetve azok a személyek, akik rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához. Az ellátottak leginkább azok közül a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek közül kerülnek ki, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

A településen élő generációk korfája öregszik. Egyre magasabb a nyugdíjasok, és az egyedülálló idősek aránya is, a fiatalabb generációkhoz képest. Az országos arány mutatkozik meg ezen térségben, így a településen is.

Az ellátottak korösszetételére jellemző, hogy a házi segítségnyújtást igénybe vevők többsége 60 év feletti, legnagyobb számban 70 év felettiek, vagyis akkor kérik az ellátást, amikor is önmagukról segítség nélkül már nem képesek gondoskodni, a család pedig nem tudja a napi ellátást felvállalni.

A 70 év felettiekre általában az jellemző, hogy az idő múlásával már az évtizedek helyett az évek vagy egy-egy év is jelentős mértékben módosítja a közérzetet, a munkabírást, az életvitelt. Itt már folyamatosan növekszik azoknak aránya, akik betegségük, elesettségük miatt állandó, rendszeres gondozást igényelnek. Az itt lévő háztartásokra jellemző, hogy továbbra is nő a csak öregkorúakból álló háztartások száma.

Az időskorúak életében a családnak hangsúlyos szerepe van. Az aktív munkából való kiválás után az idős emberek főképpen a családtól várják el a szükséges emberi kapcsolatokat. Ám a mai, helyi munkalehetőségek miatt is, gyakran kényszerdöntéseket is kénytelen megtenni a fiatalabb generáció. Ennek gyakran az a következménye, hogy egyedül maradnak, elmagányosodnak az idős emberek.

A házi segítségnyújtásra jogosultak mutatói az országos átlaghoz hasonlóak. A nyugdíjasok között jelentős a rokkantnyugdíjasok, valamint a csökkent munkaképességűek aránya. A népesség e csoportjában magasabb a szegénység kockázata is.

Az ellátottak többsége egyedül él, jellemző az elöregedés, a romló egészségi állapot, csökkenő teherbírás, társas kapcsolatok beszűkülése, családtagok távolra költözése, vagyis a hagyományos családi és társadalmi szolidaritás visszaszorulásával a házi segítségnyújtás iránti kereslet egyre nő.

A házi segítségnyújtás biztosítása a család válláról is nagy terhet vesz le azzal, hogy szakképzett gondozók látják el az igénybevevők ápolását-gondozását.

Nappali ellátás

A nappali ellátás elsősorban a saját otthonukban élő:

18. 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 szükségletek kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

A 60 év feletti korcsoportban az állandó lakosok száma magasabb , mint a 18 év alatti korcsoportban. Községünkben is megfigyelhető az országos tendencia, miszerint évről-évre csökken a születések száma és jellemzően megjelenik a település elöregedése.

A szükségletfelmérés alapján a leginkább az egyedül élők kerülhetnek be az ellátásba, mert magányosak, feladat nélkül maradnak, házastársi kapcsolatban élők száma alacsony, Egészségi állapot: leginkább valamilyen fogyatékossággal rendelkeznek (hallás, látás, mozgáskorlátozott,) jellemző betegségek: diabetes, magas vérnyomás; szív- és érrendszeri megbetegedés, szenvedélybetegség.

Az ellátás biztosításával célunk, hogy az ellátás igénybevételét követően ruházatukra, megjelenésükre igényesebbé váljanak, mentális állapotuk jelentősen javuljon, egészségérzetük erősödjön és lehetőség szerint minél inkább elkerüljük a szociális beszűkülésüket. Szívesen vegyenek részt a programok megszervezésében, lebonyolításában. Igény szerint az étkeztetés igénybevétele által táplálkozásuk kiegyensúlyozottabbá és rendszeresebbé váljon.

Közétkeztetés

A közétkeztetés egy komplex terület, egyik oldala a gazdaságos működés, a másik oldala a szociálpolitika, az egészségmegőrzés.

A konyha jelenlegi kapacitása megfelelő módon biztosítja az intézmények- óvoda, általános iskola – feladatait, a szociális étkeztetést (ellátási területén) valamint a dolgozói étkeztetést.

Az élelmezéssel összefüggő feladatok:

A gyermekétkeztetés feladatainak ellátása heti étrend biztosítása alapján, valamint a speciális étkezési igényű (liszt –érzékenyek) gyermekek zavartalan étkezésének biztosítása.

II. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, szolgáltatások köre, rendszeressége, gondozási, fejlesztési feladatok jellege , tartalma

II.1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálta feladata

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

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

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

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

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

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

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

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

Szervezési, szolgáltatási, gondozási feladatok körében végzett egyéb tevékenységek

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

Egyéb feladatai

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

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

II.2. A megvalósítani kívánt program bemutatása

A szakmai programban foglaltak megvalósítása esetén a szolgáltatást igénybevevők problémájuk megoldásához személyre szabottan kapnak segítséget. Szolgálatunk a szociális munka eszközeivel és módszereivel nyújt segítséget a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossággal élők, a szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, a kábítószer – problémával küzdők, az idősek, válsághelyzetben lévő várandósok, illetve szabálysértést vagy bűncselekményt elkövetők és a bántalmazott felnőttek és gyermekek számára.
Feladatunk, hogy a tájékoztató, információs tevékenységünk által az igénybevevők pontos információt kapjanak lakóhelyükön elérhető szociális ellátásokról, azok igénybevételének feltételeiről, módjáról, valamint segítséget nyújtunk azok intézésében. A különböző pénzbeli ellátások és szociális szolgáltatások biztosításával enyhíthetők a lakhatási problémákkal küzdők, a díjhátralékosok problémái és megelőzhető a hajléktalanná válásuk. A gyermeket, illetve szülőjét tájékoztatni kívánjuk mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével. A tájékoztatást úgy szervezzük, hogy arról a gyermek - fejlettségétől függően - önállóan, törvényes képviselője nélkül is tudomást szerezhessen.
Feladatunk a Mezőfalva Nagyközség ellátási területén élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének javítása és megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. Feladatunk továbbá a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése, az itt élő családok életminőségének javítása, a szociális és mentálhigiénés problémák megoldása, krízishelyzetbe került egyének, és családok segítése, az okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése.

Mindezek megvalósulása érdekében figyelemmel kísérjük a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatjuk a konfliktusok megoldási módját. A család- és gyermekjóléti szolgálat hatékony működéséhez – krízishelyzet és a veszélyeztetettség elhárítása okán – elengedhetetlen a jelzőrendszer kiépítése, működtetése. A munka eredményessége érdekében folyamatos személyes

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

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

II. 3. Szolgáltatási elemek, tevékenységek

- a gyermek veszélyeztetettségét, a család, a személy krízishelyzetét észlelő és jelzőrendszer működtetése,
- szociális és gyermekvédelmi, gyermekjóléti ügyekben tájékoztatás, információnyújtás, - ügyintézésben való segítségnyújtás,
- szociális segítő munka (családgondozás),
- környezettanulmány készítése felkérésre,
- szabadidős programok szervezése,
- adományok gyűjtése, szétosztása (ruha-, játék-, élelmiszer, és egyéb)
- telefonálási, faxolási és fénymásolási lehetőség biztosítása,
- kapcsolattartás helyszínének biztosítása,
- nyári gyermekétkeztetésben való közreműködés

II.4. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A család- és gyermekjóléti szolgálat számára az ágazati szabályozások értelmében alapvető feladat a szolgáltatások szervezése, koordinálása, az észlelő- és jelzőrendszer működtetése, a veszélyeztető élethelyzetek megelőzése érdekében. A családsegítők számára fontos a szakmai kapcsolatrendszer kiépítése, ápolása a szakmai munka hatékonyságának előtérbe helyezésével. A szolgálat családsegítői jól működő és hatékony kapcsolatrendszer kialakítására törekszenek.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése során figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek

- életkörülményeit és szociális helyzetét,
- -a gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét,
- a gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.
- a jelzőrendszer részét képező, a szociális és gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek és intézmények bármely gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzését fogadja és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a

veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- az intézkedésről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- fogadja a panaszával hozzá forduló gyermeket, és segíti őt a problémája megoldása érdekében.

Évente legalább 6 alkalommal, illetve szükség szerint esetmegbeszélést szervez a veszélyeztetettség megelőzése, illetve megszüntetése érdekében. Célja a veszélyeztetettség okainak feltárása, a problémák időben történő felismerése, valamint a megoldási javaslatok kidolgozása, feladata a településen élő gyermekek szociális helyzetének, életkörülményeinek figyelemmel kísérése, a veszélyeztetettség, és a kiváltó okok felismerése, megoldási lehetőségek kidolgozása, és a településen élő gyermekek gyermekjóléti vagy egyéb szociális ellátások iránti szükségleteinek feltérképezése.
A veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer munkáját működési szabályzat rögzíti, feladatait éves intézkedési terv alapján végzi, amelyet minden év február 28-ig elkészít. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat minden év január 31-ig tanácskozást szervez, amelyen átfogóan értékelik a jelzőrendszer éves működését, áttekintik a település szociális és gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására.

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

A szolgálat munkája során együttműködik és folyamatosan munkakapcsolatot alakít ki az ellátást végző szakintézményekkel különösen
- a járási család- és gyermekjóléti központtal,
- a területi szociális gondozás intézményeivel,
- a gyermek- és felnőtt gondozást végző szociális szakintézményekkel,
- minden olyan egészségügyi intézménnyel, ahol gyermek-vagy felnőtt pszichiátriai szakrendelés folyik,
- a vöröskereszttel.

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

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

Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban, melyről a családsegítő írásos feljegyzést készít. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés is lehetséges, de utólagosan kötelező az írásbeli jelzés.

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézménye, Család -és Gyermekjóléti Szolgálatának külső kapcsolatrendszere kiterjed a község intézményeire, az ott dolgozókkal szoros munkakapcsolatot alakítottunk ki. Jó szakmai kapcsolatban állunk az önkormányzat szociális Irodájának munkatársaival, valamint a Járási Gyámhivatallal. Szakmai munkánk színvonalát emeli más intézmények szakembereivel történő szoros együttműködés, amely leginkább a közös családlátogatások formájában valósul meg. Napi szintű személyes, illetve telefonos kapcsolatban állunk az oktatási intézménnyel, a védőnőkkel. Másrészt Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatával, mint fenntartóval és felügyeleti szervvel együttműködünk. Törekszünk a jó szakmai kapcsolat, a megfelelő együttműködés kialakítására a járási Család-és Gyermekjóléti Központtal. Az együttműködés kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, információcserére, közös szakmai tevékenység végzésére, a veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszeri munka szervezésére, koordinálására.

II.5.Ellátási terület, ellátandó célcsoport jellemzői

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területe Mezőfalva Nagyközség közigazgatási területe.
A lakosság elöregedő tendenciát mutat, hisz megfigyelhető, hogy a fiatalok tanulmányaik befejeztével már nem térnek vissza településünkre. Másrészt jellemző az is, hogy munkalehetőség reményében hagyják el otthonukat a családok.

Regisztrált problémák
- több probléma együttes előfordulása (sokproblémás családok)
- anyagi probléma (megélhetéssel, lakhatással összefüggő, krónikus munkanélküliség) - önálló ügyintézésben való bizonytalanság
- információhiány
- foglalkoztatással, munkahely kereséssel kapcsolatos
- életviteli (változékony férfikapcsolatok az anya életében)
- családi kapcsolati (házassági konfliktusok)

- szülői elhanyagolás
- lelki-mentális
- gyermeknevelési problémák (iskolakerülés, gyenge teljesítmény)
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- magatartászavar, teljesítményzavar
- családon belüli bántalmazás
- szenvedélybetegség

II.6. A szolgáltatást igénybe vevők jellemzői

Községünkben a szolgáltatást igénybevevőkre jellemző, hogy nehéz anyagi körülmények között élnek, létfenntartási gondokkal küzdenek. A velünk kapcsolatba kerülő családoknak a munkahely megszűnése, az ezzel együtt járó anyagi biztonság romlása, a szenvedélybetegségek kialakulása komoly nehézséget jelent. A szolgáltatást igénybe vevők összetett problémákkal küzdenek, a nehézségek halmozottan jelentkeznek. Gyakori a szülők házasságának megromlása és az ebből eredő gyermekelhelyezési és kapcsolattartási nehézségek, továbbá lakhatási gondok, nevelési hiányosságok, családi konfliktusok és magatartási problémák. Településünkön megfigyelhető a családmodell változása, a házasságkötések számának csökkenése, az élettársi kapcsolatban élők számának emelkedése. Jellemző, hogy a család anyagi nehézségeinek megszüntetését egy újabb gyermek vállalásától reméli, még nagyobb szegénységbe taszítva ezzel magukat és gyermekeiket. Az ellátottak köre a szociálisan hátrányos helyzetűek, nagycsaládosok, gyermekeiket egyedül nevelő szülők, mentális problémával küzdő szülők és gyermekek, munkanélküliek, halmozott problémával küzdők, veszélyeztetett gyermekek, családok, nevelésből kikerült, devianciákkal küzdő gyermekek, fiatalok és szülők, időskorúak, nyugdíjasok, fogyatékkal élő személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek. A szolgáltatást nem és életkor tekintetében nagyobb arányban veszik igénybe a nők, mint a férfiak. Elenyésző azon kiskorúak száma, akik önként, szülő nélkül keresik fel szolgálatunkat és kérnek segítséget. A szolgáltatást igénybe vevők gazdasági aktivitását tekintve nagyrészt inaktív keresők és tartós munkanélküliek. Családi állapot szerint legtöbben párkapcsolatban, gyermekkel élnek. Több elvált szülő esetén gyakori az anyagi, életviteli, foglalkoztatási problémák előfordulása. Egyedül élőknél jellemző a mentális-lelki problémák előtérbe kerülése. Iskolai végzettségüket tekintve legmagasabb arányba az alacsony iskolai végzettségűek veszik igénybe a szolgáltatást. A településen szociális problémákat főképp a munkanélküliség okoz, illetőleg a szenvedélybetegségek gyakori előfordulása. A szolgálat klienskörében jelentős változás következett be. Míg a korábbi években a klienskör túlnyomó részét az idős és egyedülálló emberek tették ki, mára ez az arány a munkanélküliek felé tolódott el. A segítségnyújtást igénybe vevő családok szűkebb köre a családsegítő szolgáltatások formáit korábban családgondozás nélkül vette igénybe, az eset az első találkozás alkalmával tett intézkedéssel lezárható volt. A családsegítő szolgáltatásban évente végzett szakmai tevékenység száma átlagosan 590 körül mozogott.

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

tartja fenn magát. A szociálisan hátrányos helyzetű családok esetében szinte általános sajátosság az alacsony iskolázottság, ami munkaerő-piaci lehetőségüket beszűkíti, ezért az alkalmi munkavállalás vált jellemzővé.
A gazdaságban elfoglalt hátrányos helyzetükből következik a közüzemi tartozások felhalmozása, ami gyakran a lakhatási biztonságukat kockáztatja.

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

Gyermekek és gyermekes családok: A családok diszfunkcionális működése az iskolában teljesítményzavarok, beilleszkedési problémák, interperszonális kapcsolati problémák és magatartási problémák kialakulását eredményezik. A gondozott gyermekek családjaiban, nagy számban fordul elő az alacsony iskolázottság, ami a munkaerő-piaci elhelyezkedést jelentős mértékben megnehezíti. A gondozott családok egy részénél általában az egyik szülő közfoglalkoztatásban foglalkoztatott. Ezen családok gyakran küzdenek megélhetési problémákkal, hisz anyagi helyzetük romló tendenciát mutat, így nagy számban fordul elő a közüzemi díjak fizetésének elmulasztása, nagy összegű hátralék felhalmozása. A szülők körében előforduló pszichés és szomatikus zavarok befolyásolják nevelési tevékenységüket, mely problémák miatt gyermekeik érzelmi szükségletei hiányt szenvednek, esetenként elhanyagoló, bántalmazó szülői attitűd tapasztalható.

II.7. Jellemző veszélyeztető tényezők korosztályonként

Mezőfalva Nagyközség ellátási területén az óvodás korúak közül a korábbi években kevés volt a veszélyeztetett gyermek, azonban az utóbbi időben növekvő tendencia figyelhető meg. A gyermekek körében tapasztalható elhanyagoltság leginkább anyagi okokra és a szülő nemtörődömségére vezethető vissza. Az óvodás korúak közül is egyre több a nehéz körülmények között élő gyermek, melynek fő oka a növekedő szegénység, munkanélküliség, életvezetési hibák, nem egyszer az alkoholizálás. Az általános iskolákban az előzőekhez hasonlóan szintén vezető probléma az anyagi veszélyeztetettség, azonban ezen korosztálynál már fokozottabban jelentkeznek az igazolatlan hiányzások, a tanulmányi eredmény hanyatlása, bukás, a szülő-iskola együttműködésének hiánya. Felső tagozatban egyre több a magatartási probléma, fokozódik a szülői elhanyagolás, a gyermekek körében egyre jellemzőbb az agresszivitás. Ebben a korban erős a veszélye a drogok alkalmankénti kipróbálásának, melyet nagyobb testvér, vagy barát kínál. A fiatalok körében egyre több problémát okoz az emelkedő alkohol-, cigaretta- és drogfogyasztás. Megdöbbentő, hogy milyen korán rabjaivá válnak ezeknek a szereknek a fiatalok, a cigarettát nagyon sok családban egyáltalán nem tiltják a szülők gyermekeiktől. Községünkben a tanköteles korú gyermekek körében növekszik az igazolatlan hiányzás, a magatartási problémás gyermekek száma. A prevenciós, megfelelő színvonalú programok, kulturált szórakozás lehetővé tétele talán jó irányba alakítaná érdeklődésüket és ezzel együtt személyiségüket is.

II.8. Biztosított szolgáltatás formája, szakmai tartalma

Megelőző tevékenység keretében
- Észlelő és jelzőrendszer működtetése, a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárása, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerése.
- Szabadidős programok szervezése a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából, valamint a gyermekek, fiatal felnőttek, szülők, munkanélküliek, egyedülállók, nagycsaládosok, hátrányos helyzetű emberek számára szabadidős programok, kirándulások szervezése, programok közvetítése.

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

A program célcsoportja
A településen élő: ·
óvodás korú gyermekek (3-7 év) ·
általános iskolai korosztály (7-16 év).

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

A szabadidős programok felépítése

Szabadidős programok
Játékos foglalkozások (társas játékok, kézműves foglalkozások stb.)
A szabadidős foglalkozások lehetőséget adnak a gyermekeknek és fiataloknak különböző játékok keretében az informális kommunikációra.

Prevenciós programok
A gyermekjóléti szolgáltatások prevenciós tevékenysége, a szolgáltató tevékenység egyik legfontosabb eleme, mivel ez által tud megfelelni a szolgáltatás a jogszabály által előírt feladatának, vagyis annak, hogy elősegítse a gyermekek családban nevelkedését, támogassa a gyermekek szocializációját, és meggátolja a veszélyeztetettség kialakulását. A prevenciós szolgáltatások a veszélyeztető helyzeteknek a kialakulását kell megelőzni.

A szabadidős programok típusai

A szabadidős tevékenységek – a program formáját, rendszerességét tekintve – a következő fő csoportokra bonthatók:
□ Alkalmakhoz kapcsolódó programok (ünnepekhez, évszakokhoz)

□ Családi Nap

Gondozási tevékenység keretében a kliensekkel történő kapcsolattartás módjai

- Családlátogatás, melynek során a klienst otthonában keressük fel.
- Személyes megkeresés az intézményben.
- Telefonon történő kapcsolattartás.

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

Krízisintervenció
Krízisállapotban az egyén illetve a család egyensúlyi állapota megbomlik és az adott helyzetben a szokásos probléma megoldási módok hatástalanok az egyensúly helyreállításában. A krízisintervenció célja, hogy segítse a családot a korábbi vagy egy új egyensúly megteremtésében, helyreállításában. A krízisintervenció első feladata a feszültségcsökkentés és az aktuálisan fellépő veszélyhelyzet elhárítása. A beavatkozás során fontos, hogy a nagy feszültség miatt „tehetetlenséget" megélő kliens problémamegoldó képességét aktiváljuk. Kezdetben arra kell törekedni, hogy a kliens minden körülmények között érezze a támogatást, de amint helyzete valamelyest megszilárdul, fokozatosan csökkenteni kell a személyes támogatást és szélesíteni, erősíteni kell a támogató szociális hálózatot (rokonok, barátok, munkatársak, szociális háttérintézmények).

Tanácsadás

Életvezetési, háztartásszervezései tanácsadás, amelynek célja az önálló, hatékony életvezetés elérése (pl. pénzbeosztás, gazdálkodás, stb.)
Gyermeknevelési tanácsadás, gyermek(ek) gondozásával, nevelésével kapcsolatos problémák elhárítása.
Mentálhigiénés, tanácsadás, melynek célja az egyén mentális egészségének helyreállítása, megőrzése.
Családtervezési tanácsadás során felhívjuk a kliens figyelmét arra, hogy életkörülményeinek figyelembe vételével tervezze a gyermek(ek) születését, tájékoztatás történik a fogamzásgátlásról is.
Családi kapcsolatot javító tanácsadás során segítséget nyújtunk a családi konfliktusok, párkapcsolati problémák kezeléséhez.

Komplex családgondozás
A családgondozás az egyéni esetkezelés olyan formája, mely hosszabb, megtervezett, strukturált tevékenység. Időtartama változó, az egyén, a család mobilitásától függően 4-7 hónap. A folyamat addig tart, amíg a család képessé nem válik az önálló életvitelre, amíg az alapproblémák nem oldódnak meg. A kapcsolat

alapját a feltétel nélküli elfogadás teremti meg, mind a segítő, mind a segített részéről.

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

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

II.9. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat főbb munkaformái

Eseti tanácsadás: a család és a gyermek rendszeres segítségnyújtást nem igényel, a gyermek nem veszélyeztetett, tájékozódó jelleggel, egy alkalommal megjelentek a szolgálatnál.
Teendők: forgalmi naplóba névvel, esetleg anonim tanácsadás megjelöléssel bevezetni.

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

II.10. A szakmai módszerek bemutatása

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a problémákat komplex módon kezeli, tevékenységét ügyfélfogadás és családlátogatás keretében végzi.
A segítő szolgáltatás a kliens otthonában, családi környezetében tett látogatásokon és a család- és gyermekjóléti szolgálatban folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenységek útján valósul meg.
Módszerek
- családgondozás
- családlátogatás
- interjúkészítés
- konzultáció, a családtagok közvetlen bevonásával, bekapcsolódásával kívánnánk elérni a családban lévő konfliktusok oldását, a családtagok problémamegoldó képességének erősítését, toleranciájuk növekedését,
- a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetéséhez a jelzőrendszeri tagokkal való együttműködés a mind hatékonyabb problémamegoldás érdekében,
- prevenciós tevékenység végzése, felvilágosító előadások szervezése,
- a szociális munka egyéb módszerei az egyéni adottságok és szükségletek figyelembevételével.
- a gyámhivatal valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére környezettanulmányt készít a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapján.

II.11. A kliensek számára biztosított ellátási szintek

Önkéntes ellátott: ha a kliens maga kérte a segítséget, de a gyermek veszélyeztetettségének alacsony szintje nem igényli a rendszeres segítségnyújtást (pl. kérelem, adatlap kitöltéséhez kért segítséget, tájékoztatást kért egyszerűbb nevelési problémák megoldásához) Teendők: forgalmi naplóba az adatokat felvezetni, tanácsadást, segítséget adni, figyelemmel kísérni a család életvezetését.

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

II.12. A család- és gyermekjóléti szolgálat által vezetett dokumentációk

- Forgalmi napló
- Családlátogatási napló
- Esetnapló
- Együttműködési megállapodás
- Problémajelző adatlap
- Gyermekeink védelmében elnevezésű dokumentációs és együttműködési rendszer adatlapjai /2007. április 01. napjától hatályba lépett új adatlapok, „GYSZ-3" /
- Jelzőrendszeri ülések jegyzőkönyve
- Esetmegbeszélések jegyzőkönyvei

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

II.13. Esetnapló használata

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

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

Az esetnapló belső tartalma
A. rész - Adatlap (személyes adatok)
B. rész – Belső tartalom (probléma definíciója, elsődleges hozott probléma, cselekvési terv, intézkedések)

II.14. Az esetátadás szabályai

Az esetátadás alkalmazása a családsegítő tartós távolléte esetén, illetve munkaviszonyának, vagy szerződésének megszűnése, munkakörének megváltozása, vagy összeférhetetlenség fennállása miatt válhat szükségessé.
Az esetátadás tényét, majd az eset visszaadását esetátadási jegyzékben kell dokumentálni.
Az esetátadás szabályozása megkönnyíti a kompetenciahatárok felismerését és betartását is.
A családsegítő rövid idejű (2 hétnél kevesebb) távolléte alatt:
Az esetátadó lapon rögzítheti a kolléga számára egy-egy esethez kapcsolódó konkrét feladatokat, teendőket.
A kliens érdeke azt kívánja, hogy esetfelelőse távolléte esetén is kompetens és ügyében tájékozott segítő foglalkozzon problémájával.

II.15. Általános működési rend

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

Ügyfélfogadás

Székhely és nyitva álló helyiség címe:	2422 Mezőfalva, Piac tér 3.
Hétfő:	8 – 15 óráig
Kedd:	8 -15 óráig
Szerda:	8 – 15 óráig
Csütörtök:	8 – 15 óráig
Péntek:	ügyfélfogadás szünetel

II.16. A szolgáltatás igénybevételének feltételei

A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti a kliens, hozzátartozója, vagy az észlelő- és jelzőrendszer bármely tagja.
A jogszabályban meghatározott ellátások, szolgáltatások igénybevétele ingyenes és önkéntes. A gyermek és szülője vagy más törvényes képviselője csak a törvényben meghatározott esetekben kötelezhető valamely ellátás igénybevételére.

II.17.A család –és gyermekjóléti Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

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

II.18.A szakmai munka belső ellenőrzésének rendje

A szakmai munka belső ellenőrzéséért az intézményvezető a felelős.

II.19. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak általános jogainak védelme

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

A fogyatékos személyek speciális jogainak védelme

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

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat, és személyi jogaikat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. A dolgozó eredményes munkájának feltétele saját egészsége, ezért kötelező a részvétel az időszakos foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatokon. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs a szolgálatnál nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

A szociális szolgálat családsegítői évente szupervízión vehetnek részt. A szupervízió a segítők segítése.
A családsegítők a kliensekkel végzett munkájuk során saját személyiségükkel dolgoznak. A szupervízió ezt az önmagukra való jobb rálátást, az akadályok elhárítását, nagyobb önismeretet és a szakmai személyiség fejlesztése révén létrejövő tanulást segíti.
A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítője közfeladatot ellátó személynek minősül.
Titoktartási kötelezettség terheli a szolgálat dolgozóit a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni-, és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül.
A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes kliens felmentést adott, vagy ha a jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

Személyi feltételek

Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat szakfeladaton foglalkoztatott dolgozók létszámnormáit és szakmai képesítés előírásait az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 2, 3. sz. mellékletében foglaltak, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény határozza meg.

Jogvédelem

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermekek jogai teljes körű védelmének kötelezettségét fogalmazza meg. Előírja, hogy a gyermekeknek a **gyermekjogi képviselőn** keresztül is segítséget kell biztosítani jogaik megismerésében és azok érvényesítésében.
A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik. A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

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

Az ellátottjogi képviselő segíti a szolgáltatást igénybevevőt:
- jogai gyakorlásában
- panasz megfogalmazásában
- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában

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

A személyes adatok védelme kérdésben a Gyermekvédelmi törvény 134.§. illetve „A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról" szóló 1992. évi LXIII. törvény az irányadó. Szolgálatunk törekszik ezen rendelkezések maradéktalan betartására.

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézményében a dolgozók jogait a mindenkori hatályos jogszabályok hivatottak biztosítani.

A család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai érdekképviselete

A Magyar Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesülete szakmai érdekképviseleti feladatokat lát el.

II.20. Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

A szakmai program szerves része, hogy a Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Szociális , Családsegítő és Gyermekjóléti Intézményében dolgozók szakmai fejlődését biztosítsa. A család- és gyermekjóléti szolgálatnál dolgozó szakemberek végzettsége a képesítési előírásoknak megfelel. A dolgozók folyamatos továbbképzése az egyik legfontosabb eleme a minőségjavításnak. A szociális területen dolgozó szakemberek is egyre gyakrabban találják szembe magukat új és speciális szaktudást, ismereteket és módszereket igénylő problémákkal, helyzetekkel. A megnövekedett és folyamatosan növekvő szociális és mentális problémák kezelése hatékony, rugalmas, a változásokhoz alkalmazkodó szakmai felkészültséget igényel, mely folyamatos továbbképzéssel oldható meg.
Ennek érdekében az intézmény a családsegítői számára minden olyan képzésen való részvételt igyekszik biztosítani, amely a szakmai fejlődés lehetőségét célozza meg. A helyben megvalósítható tréningekre, szupervízióra különösen nagy hangsúlyt kívánunk fektetni.

Egyéb szakmai követelmények
1. A személyzet munkáját a munkaköri leírásában foglaltak alapján, az intézmény munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint köteles végezni.
2. Alapkövetelmény, hogy a családsegítő az általa gondozott klienseket név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa.
Etikai kérdések
1. Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a kliensek és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
2. Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.

3. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
4. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény kliensével tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
5. Az intézmény dolgozója munkájáért a kliensektől pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

Titoktartási kötelezettség
1. Az intézmény dolgozóját a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.
2. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes kliens felmentést adott vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

II. 21. Környezeti és tárgyi feltételek

A környezeti és tárgyi feltételek az irodákban kialakításra kerültek. Az iratok tárolására, az adminisztrációs munkához alkalmas bútorzat rendelkezésre áll. Az előtérben tájékoztató táblákkal felszerelt váróhelyiség található. Telefonvonal, kiépített számítógéprendszer, internet elérhetőség segíti a munkát. A településen az intézmény jól megközelíthető, frekventált helyen található, tárgyi eszközök - telefon, számítógép, fax, zárható szekrény - használata biztosított. Az ügyfélfogadás rendjéről az intézményben, és a településeken is jól látható helyen, a jelzőrendszer tagjainak intézményeiben illetve helyi újságokban tájékoztatja a klienseket.

II.22. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkájához kapcsolódó törvényi és rendeletei háttere

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról,
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 1997. évi XXXI. Tv - A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról"
- 15/1998. NM (IV.30) NM rendelet - A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről"
- 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet – a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 259/2002. (XII.28) Korm. rendelet – a gyermekjólétei és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- 235/1997. (XII.7.) Korm. rendelet – a gyámhatóságokról, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.
- Szociális Munka Etikai Kódexe

III. Étkeztetés

Az étkeztetés célja, feladata: legalább napi egyszeri meleg étkeztetés biztosítása főétkeztetés formájában.

Az ellátottak köre: Mezőfalva közigazgatási területén élő:

- azon szociálisan rászorultak, akik önmaguk ill. önmaguk és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, az étkeztetést jövedelmi viszonyaik, koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

III.1. A szolgáltatás szakmai tartalma, módja, formája, köre, rendszeressége

Főétkezésként napi egyszeri meleg élelem biztosítása a szolgáltatás igénylésének megfelelően a település mindenkori főzőkonyhájáról. Ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, részére a diétás étkeztetés biztosított. Ha az étkezésben részesülő egészségi állapota indokolja, az étel házhoz szállítását az intézmény biztosítja. Az étkezésben részt vevők részére emellett a szociális intézmény biztosítja a lehetőséget: információadásra, tanácsadásra, konzultációra.

III.2. A szolgáltatás igénybevételének módja, feltételei

Az ellátottak körébe tartozók számára a szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az ellátás biztosítása az előterjesztett kérelem alapján történik. A kérelmet és az elbíráláshoz szükséges dokumentumokat az ellátást biztosító intézménynek vezetőjéhez kell benyújtani.

Az étkeztetés jogosultsági feltételeit a települési önkormányzat rendeletében szabályozza.

A szolgáltatás térítésköteles.

Intézményi térítési díj: Az intézményi térítési díj a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözetének egy napra jutó összege, melyet a fenntartó állapít meg. Szolgáltatási önköltség a szolgáltatás kapcsán felmerült ráfordítások egy szolgáltatási egységre (ételadag, szolgáltatási óra, nap) számított értéke, az előző évi adatok alapján. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

Az ellátást igénybe vevőt az intézményi térítési összegén túl az egy ellátottra jutó önköltség havi összegéről is tájékoztatni kell.

Személyi térítési díj: Egyénre szabottan a szolgáltatást igénybe vevő jövedelmi helyzetét figyelembe véve történik a megállapítása. A személyi térítési díj nem

haladhatja meg az igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át. A személyi térítési díjat közös háztartásban élő személyek részére történő kiszállítás esetén csak egy személyre lehet megállapítani.

A személyi térítési díjat havonta utólag kell megfizetni.

IV.Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását- szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.
A szolgáltatás célja az egészségi állapotuk miatt önmaguk ellátására részben képes/nem képes személyek lakókörnyezetében, önálló életvitele megtartásában való közreműködés, családpótló szerep betöltése.

Házi segítségnyújtás keretében csak gondozási szükséglet igazolással rendelkező ellátott látható el, mely igazolást az intézmény vezetője állítja ki.

A gondozási szükségletfelmérést a kérelem beérkezését követően kell elvégezni. Házi segítségnyújtás keretében az alapvető gondozás és az alapápolás körébe tartozó feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniás körülményeinek megtartásában nyújt a szolgáltatás segítséget, valamint prevenciós szerepet tölt be, hiszen segítséget nyújt a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, azok elhárításában nem csak időskorú, hanem más rászorult csoportokhoz tartozó személyek esetében is. A szakápolási feladatok ellátása nem tartozik a házi segítségnyújtás tevékenységei közé, jelzési kötelezettsége van az otthonápolási szolgálat felé. A házi segítségnyújtást a gondozási szükségletről szóló igazolásban megállapított időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani.

A szolgáltatás a község terültén élő, rászoruló idős emberek számára nyújt szakszerű gondozást, ápolást. Intézményünk az ellátási területén élő rászorultak számára egységesen magas szakmai színvonalú alapszolgáltatás biztosítására törekszik. Az ellátások megvalósításával lehetővé válik a rászorulók számára, hogy minél tovább otthonukban maradhassanak. Szükséglettől függően vehetik igénybe a lakókörnyezetben nyújtott gondozást és ápolást. A fizikai segítségnyújtáson túl a kapcsolatteremtés és kapcsolatépítés lehetőségével is élhetnek, valamint támogatásban részesülhetnek hivatalos ügyeik intézésében.

A szolgáltatást nyújtó kollégák segítséget nyújtanak a szabadidő hasznos eltöltésének megteremtésében, kezdeményezik a hozzátartozókkal való kapcsolat felvételét, segítik a hatékony kommunikációt. Mindez nem csupán nagyobb biztonságot jelent, különösen az egyedül élők részére, hanem egy magasabb szintű életvitelt és életminőséget, egy élhetőbb lakókörnyezetet.

A házi segítségnyújtás gondozási tevékenységei és résztevékenységei a 2/2015.(I. 14.) EMMI rendelet szerint
1. Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

1.1. információnyújtás, tanácsadás
1.2. mentális támogatás
1.3. családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
1.4. az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
1.5. ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
1.6. segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
2. A személyi higiénia megtartásában való közreműködés körében:
2.1. mosdatás
2.2. fürdetés
2.3. öltöztetés
2.4. ágyazás, ágyhúzás
2.5. inkontinens beteg ellátása
2.6. haj, arcszőrzet ápolás
2.7. száj, fog és protézis ápolás
2.8. körömápolás, bőrápolás
3. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
3.1. takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
3.2. mosás
3.3. vasalás
4. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
4.1. bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
4.2. segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
4.3. mosogatás
4.4. ruhajavítás
4.5. közkútról, fúrtkútról vízhordás
4.6. befűtés, tüzelő behordása kályhához
4.7. télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
5. A fizikai támogatás körében:
5.1. etetés, itatás
5.2. mozgatás ágyban
5.3. felfekvéskezelése
5.4. sebellátás
5.5. gyógyszer kiváltása, adagolása, szedésének ellenőrzése
5.6. vérnyomás és vércukor mérése
5.7. hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
5.8. kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, használat betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
6. A háziorvos írásos rendelésén alapuló terápiakövetése
7. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény a székhelyen rendelkezik irodával. Itt indul a napi munka azzal, hogy a gondozónők a jelenléti íveket aláírják, magukhoz veszik a szükséges dokumentációt, eszközöket (pl. vérnyomásmérő, vércukorszint mérő, stb) és indulnak a napi tevékenységeket ellátni. Az iratok tárolására az intézmény biztosít helyiséget. A napi tevékenységek elvégzése után a

nap szintén az irodában fejeződik be a jelenléti ív aláírásával. Itt lehetősége van a vezető gondozóval, illetve a szolgáltatás vezetőjével a nap folyamán felmerült kérdéseket, problémákat egyeztetni.

IV.1. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Szolgálatunk a szépkorúak vonatkozásában mind az izoláció elkerülésében, mind az egészségi állapotuk megőrzésében, valamint életkörülmények biztosításában jelentős szerepet tölthet be. Célcsoportunk jellemzően a 70. életévüket betöltött emberek, de nyilván az egyéb rászorultságú igénylőkről is gondoskodni kívánunk. Az alapszolgáltatás megszervezésével a fenntartó segítséget nyújt a szociálisan nehéz helyzetben lévő egyéneknek, családoknak, perifériára sodródott személyeknek, hogy saját otthonukban, lakókörnyezetükben, ismerőseik, szomszédjaik, barátaik közelében tarthassák fenn önálló életvitelüket, valamint segítséggel megoldhassák egészségi, mentális vagy egyéb okból származó problémáikat.

A szolgáltatást igénylők két nagy csoportra bonthatók:

1. Egyedül élő időskorú személyek, akik segítséggel önálló életvitelre képesek, mozgásszervi, érrendszeri, pszichés eredetű krónikus megbetegedésben szenvednek.

2. Azok a krízis helyzetbe került önálló életvitelre nem képes személyek, (nem csak időskorúak) akikről családjuk nem tud gondoskodni, Az alapvető gondozási feladatok mellett az ápolási feladatokat is el kell végeznünk.

Gondozási szükségleteik: Fizikai ellátás, egészségügyi ellátás, mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás, érdekképviselet.

Az alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodást az ellátást igénybe vevő lakóhelyén lévő, illetve ahhoz a legközelebb eső intézménynek, szolgáltatónak kell biztosítani. Ettől eltérni az ellátást igénybe vevő kérésére lehet, valamint ha az intézmény, szolgáltató szabad férőhellyel, kapacitással nem rendelkezik. Az alapszolgáltatásban részt vevő, gondozási feladatokat ellátó személy részére a szolgáltató vezetője munkáltatói igazolványt állít ki annak érdekében, hogy a gondozási, ápolási feladatok elvégzése során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazást igazolni tudja. Az alapszolgáltatások nyújtását a fenntartó nem szünetelteti, a folyamatos működésről gondoskodik.

A 2015. évi CXXXXIII. törvény értelmében 2016. 01. 01-től a házi segítségnyújtás keretében szociális segítést vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítés:

- a lakókörnyezeti higiéné megtartásában való közreműködés,
- a háztartási tevékenységben való közreműködés,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtás,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás:
- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzése,
- és a szociális segítés feladatai.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során a szociális segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni. Amennyiben szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

IV.2. A feladatellátás módja

Személyre szabott egyéni gondozási terv alapján történik az ellátás, ha kell, az otthonápolással együttműködve. A gondozási tervben megfogalmazott feladatok, célkitűzések a házi segítségnyújtás szakmai módszereinek, gyakoriságának alapját határozzák meg. A gondozónők a napi gondozási tevékenységükről gondozási naplót vezetnek. A házi segítségnyújtás a hét öt munkanapján vehető igénybe. A házi segítségnyújtásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.
Gondozási tervet kell készíteni a házi segítségnyújtásban részesülők esetében. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni.
A gondozási terv típusa az egyéni gondozási terv. Az egyéni gondozási terv a házi segítségnyújtásban részesülő személy ellátásához kapcsolódó feladatokat rögzíti.
Az egyéni gondozási tervet, annak módosítását, az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.
A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember, az intézményvezető, valamint -szakmai kérdések tekintetében- a háziorvos vesz részt. A házi segítségnyújtásban részesülő személy esetében az egyéni gondozási terv elkészítéséről a gondozást végző személy gondoskodik úgy, hogy az ő feladata egyeztetni és leszervezni a gondozási terv elkészítéséhez szükséges team jelenlétét, a feltételek biztosítását (pl.: ellátott tájékoztatása, törvényes képviselővel való időpont egyeztetés, orvossal való egyeztetés, stb.), az abban meghatározott feladatok teljesítésének biztosításáról az intézményvezető gondoskodik.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:
- az ellátott személy fizikai, egészségügyi, mentális állapotának helyzetét,

- az állapot javulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését,
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet az intézményvezető évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor – átfogóan értékeli, megvizsgálja az elért eredményeket, és ennek figyelembe vételével módosítják az egyéni gondozási tervet.

IV.3. Az igénybevétel módja

A szolgáltatás kérelem alapján történik, mely kérelmet írásban lehet előterjeszteni, amit az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője tehet meg. Az ellátás igénybevétele önkéntes. A szolgáltatás vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezése napján nyilvántartásba veszi a kérelmező természetes személyazonosító adataival, a telefonszámával, lakó- és tartózkodási helyével, értesítési címével, állampolgárságával, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállásával, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adataival. A nyilvántartás tartalmazza még a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adatokat, törvényes képviselője, továbbá megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe, a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontját, soron kívüli ellátásra vonatkozó igényt, az előgondozás lefolytatásának időpontját.
Az alapszolgáltatást igénylő személy a kérelmezéskor írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást.
A vezető a kérelmezőt tájékoztatja a gondozás folyamatáról és elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatát.
2016. január 01-től a szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát, aki a jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét.
A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

Az intézményvezető az ellátásba vett személyt értesíti az ellátás kezdetének időpontjáról, a fizetendő térítési díj összegéről, a fizetés módjáról. A szolgáltatás megszűnéséről valamint személyi térítési díjhátralék esetén a vezető írásban értesíti az igénybevevőt, elhalálozás esetén a közeli hozzátartozót.
Házi segítségnyújtás esetén a kérelem előterjesztésekor mellékelni kell 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást.
Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi

kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.
A kérelemhez mellékelni kell az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. Szociális alapszolgáltatás igénylése során az igényléshez szükséges dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás. Elutasítás esetén a kérelmezőt írásban kötelező értesíteni.

Tájékoztatási kötelezettség:
A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell a szociális ellátás feltételeiről. Felvételkor az intézményvezető tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára
- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- a szolgáltató által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- a jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója felvételkor köteles
- nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni a kötelezően vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli a szolgáltatóval.

A nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatók, illetve statisztikai célra adat szolgáltatható.
A jogviszony keletkezését a szolgáltatás vezetőjének intézkedése alapozza meg. Az vezető értesíti döntéséről az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. (Elutasítás esetén a döntést írásban kell közölni.)
Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a szolgáltatás vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt a jogviszony kérdéséről. Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt a szolgáltatás vezetője az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül felmondhatja.
A szolgáltatás vezetője a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátottnak másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további ellátása nem indokolt, ha az ellátott vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy a térítési díj fizetési kötelezettségének az Szt. 102. §-a szerint nem tesz eleget.

A szolgáltatás vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. A

felmondási idő 15 nap. Ha a felmondást az ellátott vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat fizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A házi segítségnyújtás megszűnik
a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
b) a jogosult halálával,
c) határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
d) a jogosult, vagy törvényes képviselője kérésére,
e) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, a térítési díjfizetési kötelezettségének – az Szt. 102.§ szerint nem tesz eleget,
f) a jogosult együttműködésének hiánya esetén

IV.4. Térítési díj

Ha törvény másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.
A térítési díjat
- az ellátást igénybe vevő
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy köteles megfizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege nem haladhatja meg az ellátott jövedelemigazolásában szereplő összeg 25 %-át. Ettől eltér, amennyiben az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot. A lakáson gondozásra fordított időt a gondozási napló alapján kell megállapítani.

Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására köteles személytől, valamint a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más

jogcímen a szociális szolgáltatásért a szolgáltató, a fenntartó vagy egy harmadik személy számára pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.

IV.5. A térítési díj befizetése és ellenőrzése

A térítési díjat az igénybe vétel napjától havonként, a tárgyhónap 10. napjáig kell befizetni a szolgáltató házi pénztárába.
A szolgálatvezető ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e.
Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, a fizetésre kötelezett személyt 15 napos határidő megjelölésével írásban fel kell szólítani az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba kell venni.
A nyilvántartott díjhátralékról a szolgáltatás vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

IV.6. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

Az ellátást igénybe vevő észrevételével, kérésével közvetlenül fordulhat a szociális gondozóhoz és a vezető gondozóhoz.
Az igénybe vevők és a szolgáltató közötti kapcsolattartás az őket közvetlenül ellátó gondozókon keresztül történik a szolgáltató székhelyén vagy a kliens lakásán, vagy telefon igénybevételével.
Minden a szolgáltatóval és az igénybe vevővel kapcsolatos megállapodásról, térítési díj megállapításáról, felülvizsgálatáról, stb. írásos dokumentáció készül, mely egy példányát az ellátott/törvényes képviselője megkap.

IV.7. A tájékoztatás helyi módja a szolgáltatásról

A szolgáltatásaról tájékozódni személyesen a szolgáltatás vezetőjénél, illetve levélben vagy személyesen lehet.

IV.8. Az ellátottak jogai

Az ellátott jogosult a teljes körű tájékoztatásra, megismerni a róla készült dokumentációban szereplő adatokat. Az ellátottnak joga van arra, hogy személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat bizalmasan kezeljék. Az ellátottnak joga van szociális helyzete, egészségi állapota, egyéni szükségletei alapján az egyéni szolgáltatás vagy a teljes körű ellátás igénybevételére.
Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel az ellátott egészségügyi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.
Az ellátást igénybe vevő panasz esetén fordulhat az intézményvezetőhöz vagy a fenntartóhoz.
Amennyiben az ellátott a tájékoztatás, illetve a megtett intézkedést nem tartja kielégítőnek, panasszal fordulhat az ellátottjogi képviselőhöz. Az ellátottjogi képviselő a

személyes gondoskodást nyújtó alapellátásban, illetve szolgáltatásban részesülő személy részére is segítséget nyújt jogai gyakorlásában. A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgálat vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

IV.9. Az ellátást végzők jogai és kötelességei

A szolgáltatás munkatársai kötelesek tevékenységüket a hatályos jogszabályok és a szakmai szabályok szerint végezni.
Kötelesek tiszteletben tartani az ellátottak személyiségét, önrendelkezését, figyelembe venni a szükségleteit, egyéni igényeit, aktuális állapotát, élethelyzetét.
A szolgáltatást végzőnek joga van ahhoz, hogy a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapja, munkáját elismerjék, tiszteletben tartsák személyiségi jogait. A munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.

IV.10. A személyes gondoskodást, szociális szolgáltatást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavédelmi körülményeket biztosítson számukra.
A munkavállalói érdek védelmét biztosítja a szolgáltató belső szabályzatainak rendszere, mely valamennyi munkavállaló számára hozzáférhető, illetve valamennyi munkavállaló számára ismertetésre kerül.
A szolgáltató Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza a szolgáltató szervezeti rendszerét, belső struktúráját, alapfeladatait, egyéb feladatait, és működésének alapvető szabályait.
Az intézményvezető támogatja a munkavállalók előmenetelét, a jogszabályban előírt szakképesítések, illetve iskolai végzettségek megszerzését, továbbképzéseket tanulmányi szerződés, vagy megállapodás megkötésével, és az ezekben rögzített juttatások nyújtásával. A szolgáltató munkavállalói kapcsolattartásának formái különösen az értekezletek, megbeszélések, gyűlések. A kapcsolattartás rendszerességét a belső szabályzatok tartalmazzák. A munkavállaló érdeksérelmével a szolgáltatás vezetéséhez fordulhat.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkakört betöltő személy:
- házi segítségnyújtást végző szociális gondozó,
- az előgondozással megbízott személy.

IV.11 .A munkavállalók magatartási szabályai

A szolgáltató valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

Általános elvárások
A munkavállalók legyenek igényesek megjelenésükre, fordítsanak kiemelt figyelmet személyi higiénéjükre. Legfontosabb személyiségjegyeik legyenek a következők: jó megfigyelő képesség, szakismereten alapuló logikus gondolkodás, titoktartás, pontosság, megbízhatóság, együttműködési készség, felelősség, udvariasság, tapintatosság, empátiakészség, önfegyelem, pozitív hozzáállás, mentálhigiénés önvédelmi készség. A munkavállalók eredményes munkájának feltétele a saját testi-lelki-szociális egészsége. A munka- és tűzvédelmi, valamint a foglalkozás egészségügyi vizsgálatokon való részvétel kötelező. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs a Szolgáltató székhelyén, irodájában nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

Etikai kérdések
A szolgáltató munkavállalója tevékenységét csak az ellátottak és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembe vételével végezheti, utóbbi esetben tekintettel a szolgáltatóra is. A munkavállaló, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet. A szolgáltatás munkavállalója által végzett tevékenységéért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik. A szolgáltató munkavállalója munkájáért a gondozottól és hozzátartozójától pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

Házi segítségnyújtás hétfő – péntek –7,00-15,00 óra közötti időszakban biztosított (igény szerint, személyre szabottan, napi, heti rendszerességgel vagy alkalmi jelleggel).

V. Nappali ellátás (Idősek Klubja)

V.1. A szolgáltatás célja, feladata

A saját otthonukban élők részére napközbeni tartózkodás, étkezés, társas kapcsolatok, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésének biztosítása.

Az Idősek Klubja az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatásokat szervez.

V.2. Ellátottak köre

Mezőfalva közigazgatási területén a saját otthonukban élő, szociális és mentális támogatásra szoruló időskorúak.

V.3.A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre,rendszeressége

Szabadidős programok szervezése (az intézmény az ellátást igénybevevők részére sajtótermékeket, könyveket, kártya-és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket biztosít, rendezvényeket szervez). Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutásának segítése, a felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna

lehetőségének biztosítása valamint a mentális gondozás. Hivatalos ügyek intézésének segítése. Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése. Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése. Az idős ember életminőségének megőrzése, fizikai-mentális-szociális „jólét" biztosítása a személyközpontú gondoskodás megvalósításán keresztül.

Törekedtünk a biztonságos környezet kialakítására akadálymentes helységek, kényelmes, biztonságos berendezések, nyugalmat biztosító pihenőrész áll az igénybevevők rendelkezésére. Folyamatos dolgozói jelenlét biztosítása. A gondozási dokumentáció komplex állapotfelmérésen alapul, ahol az önellátás mértékének meghatározása, ill. a szükségletek felmérése kiemelt szerepet kap. Álláspontom szerint az egészségügyi ellátórendszerrel való szoros kapcsolat kiépítése elengedhetetlen.

A gondozási team munkáját holisztikus szemlélet vezérli a rutin gondozás helyett. Az ellátottak részére naponta egyéni és csoportos foglalkozásokat kell tartani az egyéni gondozási tervek alapján. A foglalkozásokat heti tervek alapján kell megszervezni és lebonyolítani. Az egyéni gondozási tervek elkészítését állapotfelmérés előzni meg. A gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítani szükséges.

Ezen túl fontosnak tartjuk a programunkban a következő elemeket:

Mozgás: heti több alkalommal az életkori sajátosságokat is figyelembe véve szervezni pl.: labdajátékokat, tornát, sétát.

Hitélet, vallásgyakorlás biztosítása: a magas átlagéletkor és a már felmért szükségletek azt bizonyítják, hogy a hit fontos kapaszkodó az idős gondozottaknak.

Rendezvények, programok: A közös készülődések a csoport összetartozását erősítik, a későbbi visszaemlékezés sok élmény forrása. Mindezek mellett a memória fejlesztésében nagy segítség.

A feladatok végrehajtása a házirend, a napi munkaterv, a havi és éves ütemterv és egyéni gondozási terv alapján történik. A részletes feladatok meghatározása a munkaköri leírásban foglaltak szerint történik.

Az Idősek Klubja hétfő – péntek 7,30 – 15,30 tart nyitva.

V.4. A szolgáltatás igénybevételének módja, feltételei

Az ellátottak körébe tartozók számára a szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára az ellátási szükséglet megállapításának figyelembe vételével történik.

Az ellátás igénylését megelőzően az intézményvezető az ellátott jövedelmét megvizsgálja. Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézmény vezetője megállapodást köt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével. A megállapodás lehetővé teszi a szükségletek széles körének felmérését, és a megfelelő szolgáltatásoknak az igénybevevővel együtt történő megtervezését.

Az ellátás térítésköteles.

Intézményi térítési díj:

Az intézményi térítési díj a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete.Az ellátást igénybe vevőt az intézményi térítési összegén túl az egy ellátottra jutó önköltség havi összegéről is tájékoztatni kell.

Megállapítása a 29/1993. (II.17.) Korm.rendelet rendelkezései szerint történik.

Személyi térítési díj:

Egyénre szabottan a szolgáltatást igénybe vevő jövedelmi helyzetét figyelembe véve történik a megállapítása. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének 15 %-át. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének 30 %-át , amennyiben a nappali ellátás mellett étkezést is biztosított az ellátottnak.

VI. Közétkeztetés (Konyha)

Feladata a gyermekétkeztetés, a dolgozói étkeztetés és a szociális étkeztetés biztosítása.

A feladatellátás heti étrend biztosítása alapján történik. Biztosítják a speciális étkezési igényű (liszt-érzékeny) gyermekek étkeztetését is.

A liszt-érzékeny gyermekek étkeztetését dietetikus szakember bevonásával látjuk el, szükség szerint segítséget nyújt a szociális étkeztetésben részesülők speciális igényeihez, szükségleteihez is. A szakember véleményezi az étlapot, felügyeli a nyersanyagok beszerzési forrásait és minőségét.

Feladata továbbá a kapcsolattartás a beszállítókkal, a nyersanyagok megrendelése, nyilvántartása, ellenőrzése, étkezési norma szerinti felhasználása.

Feladatkörén belül ellátja a térítési díjak nyilvántartását .

A konyha tevékenységét folyamatosan bővíti. Segítséget nyújt önkormányzati rendezvényekhez a vendégek étkeztetésével, hidegtálak készítésével .A hazai, valamint a külföldi konyhák íz világát igyekszik megjeleníteni a menüsorokban.

Az étlap összeállításánál figyelembe veszik az étkezők összetételét, korát, fogyasztási igényeiket, az évszakok változásait, tálalási, szállítási és raktározási lehetőségeket.

Térítési díj:

A gyermekétkeztetéshez kapcsolódó térítési díj megállapításának szabályait az 1997. évi XXXI . törvény szabályozza.

A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege.

A kedvezmények körét szintén a fenti jogszabály szabályozza.

VI.1. Az ellátás igénybevétele

Az ellátást igénylők nyilatkozata alapján az intézmények adják le az étkeztetést igénylők számát az erre rendszeresített formanyomtatványon az élelmezésvezetőnek. Szükség szerint aktualizálják naponta. Az igénylést az élelmezésvezető tartja nyilván.

VII. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak általános jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyén ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Valamennyi szolgálat a működését oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az együttműködés és az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani, hogy az ügyfelekkel kapcsolatos dokumentációkhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá. A dokumentumokat az intézményből csak indokolt esetben lehet kivinni, az intézményvezető kizárólagos engedélyével.

A jogosult személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését a nyilvántartást kezelő szervtől, vagy a szociális intézmény vezetőjétől.

Amennyiben az ellátottat bármilyen sérelem éri ő illetve hozzátartozója panasszal élhet az intézményvezető felé. 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 jogorvoslattal.

Valamennyi munkatárs, amennyiben szükséges, az ellátottakat tájékoztatja az ellátott-jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátott-jogi képviselő elérhetőségéről.

A nyilvántartásokból az ellátás megszűnésétől számított 5 év elteltével az intézmény törli a személyre vonatkozó adatokat.

Az Szt.és a Gyvt. alapján elrendelt adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadóak

A közalkalmazottak jogai

A munkavégzéssel kapcsolatos jogokat a közalkalmazotti törvény és az egyéb ágazati jogszabály szabályozza.

Szociális szolgáltatást végzők jogai

Az 1993. évi III. törvény 94 / L. § rendelkezései az irányadóak.

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

A szociális és gyermekvédelmi ellátást nyújtó személy közfeladatot ellátó személynek minősül.

A szolgáltatásokban dolgozók védelme érdekében- az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet esetén az intézmény vezetőjét azonnal értesíteni kell A veszélyhelyzet megszüntetése érdekében az intézmény vezetőjének haladéktalanul kötelessége a szükséges intézkedéseket megtenni.

VIII. A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái

A szolgáltatások megfelelő színvonalú ellátásához törekszünk a megfelelő képesítéssel rendelkező munkavállalók foglalkoztatására .A belső szakmai fejlődés érdekében minden munkavállaló köteles folyamatos önképzést folytatni, szakfolyóiratok, szakkönyvek olvasásával, szakmai konzultációk folytatásával.

Minden szakembernek kötelessége a jogszabályok naprakész ismerete, a módosítások áttekintése, követése. Ehhez segítséget nyújtani elsődlegesen az intézményvezető köteles.

A szakképzett munkavállalók jogszabályban meghatározott továbbképzési lehetőségének biztosítása az intézményvezető hatáskörébe tartozik.

Az egyenletes munkavégzés és a szakmai felkészültség biztosítása érdekében a munkavállalók esetmegbeszélő csoporton, team-megbeszéléseken és rendszeres szakmai továbbképzésen vesznek részt.

Mezőfalva, 2016.01.21.

Tóth Andrea

intézményvezető

Kötelező mellékletek

1. számú melléklet

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata

Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény

Szervezeti és Működési Szabályzata

1. Általános rendelkezések

1. 1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) és annak mellékletei határozzák meg Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Szociális , Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának szervezeti felépítését, működésének belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat, és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az intézmény munkáját szabályozza: az intézmény Alapító Okirata, Szakmai programja és Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete.

1.2. Az SZMSZ személyi és időbeli hatálya

A szervezeti és működési szabályzatának valamint mellékleteinek, az egyéb belső szabályzatoknak, intézményvezetői utasításoknak betartása az intézmény valamennyi szervezeti egységeinek valamennyi közalkalmazottjára nézve kötelező érvényűek, illetve azoknak is kötelessége, akik munkakapcsolatba kerülnek az intézménnyel, részt vesznek feladatai megvalósításában, illetőleg igénybe veszik belső szolgáltatásait.

Az SZMSZ-ben foglaltak betartása az alkalmazotti kör közös érdeke, ezért a benne foglaltak vétkes megszegése esetén az alkalmazottakkal szemben az intézményvezető fegyelmi intézkedést kezdeményezhet.

2. Az intézmény adatai, jogállása, felügyelete és képviselete

2. 1. A szervezet hivatalos megnevezése

Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény

2. 2 Székhelye

2422 Mezőfalva, Piac tér 3.

2.3.Ellátási területe

Mezőfalva Nagyközség közigazgatási területe

2.4 Alapító, fenntartó szerve

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete
2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.

2.5. Az alapításról szóló határozat

Az alapító okiratot Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 77/1988. (XI.25.) számú határozatával hagyta jóvá, és a 74/1999. (X:20.), a 3/2001. (II.14), a 13/2008. (I.30), a 42/2009. (IV.27.), a 92/2009. (IX.28.), és a 32/2012. (III.28.) számú határozataival módosította.

2.6. Az alapító okirat kelte, az alapítás időpontja

Az alapító okirat kelte:1998.11.25.

Az alapítás időpontja: 1998.12.31.

2.7. Az alapító okirat azonosítója:

1998/12./02.-62.

2.8. Módosításokkal egységes szerkezetű alapító okirat kelte

2012. március 29.

2.9.Ellátandó alaptevékenységek

Szakfeladat.	Család-és gyermekjóléti szolgáltatás Étkeztés Idősek nappali ellátása Házi segítségnyújtás Szociális étkeztetés Munkahelyi étkeztetés

2.10. Az intézmény gazdálkodási besorolása

Önállóan működő költségvetési szerv. Az intézmény pénzügyi és gazdálkodási feladatait ellátó önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve: Mezőfalva Nagyközség Polgármesteri Hivatala. Az intézmény pénzintézeti bankszámlaszáma: Otp Nyrt. 11736037-16701157

2.9. A vagyonkezelés rendje

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem végez. A rendelkezésre álló helyiségeket használhatja, de azok felett más jogkörrel nem rendelkezik. Bérbe, zálogba, biztosítékként nem adhatja.

2.12. Foglakoztatottakra vonatkozó jogviszonyok

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.

2.13. Az intézmény vezetőjének megbízási rendje

Az intézményvezetőt a Képviselő -testület pályázat alapján határozott időre bízza meg. Felette a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

2.14. Az intézmény által használt bélyegzők

Az intézmény feladatainak ellátása során 3-3 darab kör,- fej, -és 1 db iktatóbélyegzőt használ.

Az ikatóbélyegző felirata:

Szociális, Családsegítő és
Gyermekjóléti Intézmény
2422 Mezőfalva, Piac tér 3.
Érkezett: .....
Szám: .....
Melléklet:.....

Körbélyegzők felirata:

Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti
Intézmény
2422 Mezőfalva, Piac tér 3.

Fejbélyegzők felirata:

Szociális, Családsegítő és
Gyermekjóléti Intézmény
2422 Mezőfalva Piac tér 3.

A fejbélyegzőn az intézmény adószáma is szerepel a cím alatt: 15361796-2-07

3. Az intézmény belső szervezeti tagozódása

Az intézményvezető, az intézményre bízott feladatok teljes körű ellátásának, fenntartáshoz szükséges feltételek biztosításának, a szakmai munka, folyamatos fejlesztésének, a gazdálkodás eredményességének, a szervezet hatékony működésének egy személyi felelőse.

Az intézményben alkalmazandó dolgozók személyének kiválasztása az intézményvezető hatásköre.

Az **intézményvezető** közvetlen irányítása alá tartoznak:

- a családsegítők,
- szociális gondozók,
- az alapszolgáltatási koordinátor

A szolgálatok, szakmai egységek szakmailag önálló, egymással mellérendeltségi viszonyban lévő szervezeti egységben látják el a feladatokat.

Az intézmény szervezeti egységéhez tartozó, szakmai képesítési előírásokat - munkakörönként - a 3. sz. melléklet tartalmazza.

4.A szervezeti egységek megnevezése, feladatköre, ellátási területe

Család -és gyermekjóléti szolgáltatás

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

Ellátási területe: Mezőfalva nagyközség közigazgatási területe

Étkeztetés

Az étkeztetés keretein belül gondoskodik: különösen az időskorúaknak, fogyatékkal élő személyeknek, pszichiátriai betegeknek, szenvedélybetegeknek, hajléktalan személyeknek a napi egyszeri meleg étkeztetéséről, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Ellátási területe: Mezőfalva nagyközség közigazgatási területe

Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás során a gondozás feladata az ellátást igénybe vevő saját otthonában a létfeltételek biztosítása, a személyi és környezeti higiéné megteremtése, az idős ember egészségi, anyagi, jogi helyzetének megőrzése, ill. javítása, az elhagyatottság megszüntetése, az aktivitás újraélesztése. A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniás körülményeinek megtartásában való közreműködését, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

Ellátási területe: Mezőfalva Nagyközség közigazgatási területe

Nappali ellátás (Idősek klubja)

Az idősek klubja nappali ellátást biztosít mindazon idős személyek részére akik egészségi állapotuk, koruk, szociális helyzetük miatt erre rászorulnak és a klubot látogatni, tudják, részükre szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szervez a hét munkanapjain. Szolgáltatásai:fizikai gondozás, a gondozottak rendszeres foglalkoztatása, mentális gondozás, kultúrális programok, kirándulások szervezése.

Ellátási területe: Mezőfalva Nagyközség közigazgatási területe

Intézményi étkeztetés , Közétkeztetés (Konyha)

Feladata az iskolai, óvodai, illetve a szociális étkeztetés ellátása, biztosítása heti étrend alapján, továbbá a speciális étkezési igényű (ezen belül a liszt-érzékeny) gyermekek zavartalan étkezésének biztosítása, kapcsolattartás a beszállítókkal, a nyersanyagok megrendelése, nyilvántartása, ellenőrzése, étkezési norma szerinti felhasználása, kapcsolattartás a kapcsolódó intézményekkel, az étkeztetéssel kapcsolatos számlázás, térítési díjak nyilvántartása, kintlévőségek kezelése.

Egyéb üzemeltetési feladatok: A konyha főző- és tálalókonyhaként üzemel. A szociális étkeztetés beemelésével további kiszállítás történik az étkeztetés feladatköréhez kapcsolva az arra rászorult ellátottak felé. Étkezést biztosít az iskola, óvodai, és egyéb intézményi dolgozók részére.A heti étlapot élelmezési program segítségével állítja össze a szakképzett élelmezésvezető.

A megfelelő élelmiszerbiztonság kialakítása és fenntartása érdekében a HACCP rendszer gyakorlati és dokumentációs nyilvántartása folyamatosan történik.

A konyhai berendezések, gépek zavartalan, folyamatos működtetéséhez a karbantartási feladatokat szakképzett szakemberek látják el.

A rendkívüli intézkedések megtételéért a konyhavezető a felelős.

5. Az ellátások igénybevételének módjai

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvényben, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, többször módosított 1997. évi XXXI. törvényben foglaltak értelmében Mezőfalva nagyközség közigazgatási területén élők a szolgáltatásokat önként vehetik igénybe.

Az intézmény térítésmentesen biztosítja az alábbi szolgáltatásokat:

- család -és gyermekjóléti szolgáltatás

Térítési díj ellenében vehetik igénybe az alábbi szolgáltatásokat:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- nappali ellátás (Idősek Klubja)
- gyermekétkeztetés

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete által megállapított térítési díj ellenében, a szolgáltatások önként vehetők igénybe.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást nem kell írásban kérelmezni, mivel a kapcsolatfelvétel dokumentálása és a segítségnyújtás külön jogszabályban meghatározott dokumentumok alapján történik.

Az ellátások igényléséhez kapcsolódó kérelmeket az ellátást igénylő a szolgáltatást nyújtó intézményhez nyújtja be.

Az étkeztetés, házi segítségnyújtás igénylésére vonatkozó kérelmeket az intézményvezető bírálja el, értesíti az ellátás nyújtásáról a kérelmezőt, majd az ellátást igénybe vevővel a szolgáltató intézmény megköti az intézményi jogviszony keletkeztetésére vonatkozó megállapodást.

6. Az intézmény irányítási és működési rendje

Az intézményvezető, és az intézmény valamennyi dolgozója munkájukat a feladat ellátáshoz kapcsolódó jogszabályok, a szociális munka alapelvei, értékei, illetve a szociális munka Etikai Kódexében, az Adatvédelmi törvényben és az intézmény szabályzataiban foglaltak alapján végzik.

6.1 . Az intézményvezető

- munkáltatói és fegyelmi jogkört gyakorol, hatáskörét közvetlenül gyakorolja.
- az intézmény feladatellátásával, működtetésével, erőforrásokkal, való gazdálkodással kapcsolatos (szakmai, személyi, pénzügyi, dologi, adminisztratív) döntéseket hoz, stratégiailag tervezi a feladatellátáshoz szükséges intézményi és vezetői feladatokat, gondoskodik a törvényi előírások betartásáról és betartatásáról, a működéssel összefüggő szabályzatok elkészítéséről,
- elkészíti a szervezeti, működési szabályzatot, a szakmai programot illetve az intézmény alapító okiratát
- megszervezi a feladat ellátásához szükséges tevékenységet,
- irányítja és ellenőrzi a végrehajtási folyamatot,
- képviseli az intézményt,
- aláíró a partnerintézmények, felügyeleti és ellenőrző szervek vonatkozásában,
- meghatározott rendszerességgel és szempontok alapján beszámol a fenntartónak a feladatellátás eredményeiről, az intézmény tevékenységi körébe rendelt feladatok hatékonyabb ellátásának érdekében javaslatokat készít a fenntartó számára,
- eleget tesz az intézményre vonatkozó adatszolgáltatási és jelentési kötelezettségeknek,
- figyelemmel kíséri a szakmai egységek életét, gondoskodik a szervezetfejlesztésről, a munkatársak számára szupervíziót és pszichológiai tanácsadást szervez,
- elkészíti a szolgáltatásokhoz kapcsolódó, és a szakmai munkára vonatkozó terveket, projekteket, elemzéseket,
- a minőségi munka biztosítása érdekében végzi a belső szakmai ellenőrzést,
- gondoskodik a szakmai munka szabályainak betartásáról, végzi és végezteti a beszámoltatásokat,
- rendszeresen, illetve szükség szerint vezetői értekezleteket, munkaértekezleteket tart, értékeli és elismeri a munkatársak tevékenységét.

- A munkakörök betöltésére pályázatot ír ki, vezetői megbízásokat ad és azokat visszavonja
-az intézményvezető esetenkénti akadályoztatásakor - megbízás alapján - helyette és nevében eljár az intézményvezető által kijelölt személy.

6.2.Konyhavezető(élelmezésvezető)

- Vezeti és irányítja a konyha munkáját. Ellátja az ehhez kapcsolódó tervezési, szervezési és ellenőrzési feladatokat.
- Javaslatot tesz a nyersanyagnorma módosítására.
- Ellenőrzi a konyha nyersanyagkészletét és gondoskodik annak időben történő megrendeléséről.
- Ellenőrzi a feldolgozásra kerülő nyersanyagok mennyiségét és minőségét, a technológiai feladatokat.
- A beérkezett nyersanyag mennyiségi és minőségi átvétele, bevételezése a raktárba.
- Gondoskodik az étlap és a nyersanyag kiszabás időben történő elkészítéséről.
- Biztosítja a konyha zavartalan működését és az időben történő étkeztetést.
- Elvégzi az elkészült ételek minőségi és mennyiségi ellenőrzését.
- Gondoskodik az ételmaradék törvényben előírt elhelyezéséről, megsemmisítéséről.
- Elvégzi mindazon munkaköréhez tartozó szakmai feladatokat, amelyekkel feletesse megbízza.
- Anyagi felelősséggel tartozik a leltárhelyekért, az alapanyagok átvételéért, a kiadott ételféleségek mennyiségéért és minőségéért.
- Ellenőrzi a tálalás, ételkiszállítás rendjét, mennyiségét, a kiszállítás körülményeit.

6.3. Családsegítő munkatárs

- A személyes gondoskodás során a gyermeki és szülő jogokat tiszteletben tartva, azok érvényesülését biztosítva jár el,
-Segítséget nyújt a gyermek törvényben foglalt jogainak és érdekeinek érvényesítéséhez, a szülői kötelességek teljesítéséhez, a gyermekvédelmi gondoskodásból kikerült fiatal felnőttek társadalmi beilleszkedéséhez,
- Együttműködik a családdal és elősegíti a gyermek családban történő nevelkedését,
- Fogadja panaszával a gyermeket és segíti őt problémája megoldásában,
- A gyermek védelme során – nemhez, nemzethez, nemzetiséghez, etnikai csoporthoz való tartozás, lelkiismereti, vallási vagy politikai meggyőződés, származás, vagyoni helyzet, cselekvőképesség hiánya vagy korlátozottsága miatt, valamint a gyermekvédelmi gondoskodásba kerülés alapján – hátrányos megkülönböztetést nem tesz,
- A családgondozó feladata az ellátások, szolgáltatások közvetítése, a gondozás, szervező tevékenység (szabadidős programok szervezése),
- A gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyekkel és intézményekkel rendszeresen kapcsolatot tart,

- Tájékoztatást nyújt mindazokról az ellátásokról, támogatásokról, jogokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával,
- Hivatalos ügyek intézésében közreműködik,
- Nyilvántartást, dokumentációt vezet,
- Esetmegbeszélésen vesz részt,
- Családlátogatást végez,
- A kialakult veszélyeztetettség megszüntetésére irányuló családgondozás körében segíti a szülőket a gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében, a családban jelentkező működési zavarok megszüntetésében,
- Családgondozást tervezett módon, határidő megállapításával teljesít,
- A gondozás megkezdésekor rögzíti a gyermek és szülője személyes adatait, helyzetértékelést készít,
- Titoktartás kötelezi. A családgondozó a feladata ellátása során a gyermekkel vagy családjával kapcsolatos adatokat a külön jogszabályban meghatározottak szerint kezeli.
- A szociális munka eszközeinek felhasználásával hozzájárul a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéshez, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez,
- Szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevők megfelelő tájékoztatása érdekében.
- Szociális, életvezetési (pl. nevelési, egészségügyi), és mentálhigiénés tanácsadást nyújt.
-Az anyagi nehézségekkel küzdők számára biztosítja a szociális szolgáltatásokhoz, pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz való hozzájutás megszervezését.
- Az ellátottak problémáinak megoldása érdekében jogi és pszichológiai tanácsadást szervez.
- Programokat szervez a működési területen élő, különösen a hátrányos helyzetben lévő családok, egyének, gyermekek számára.
- Segítséget nyújt az egyének, családok kapcsolatkészségének javításához. A kapcsolaterősítést családterápiás, konfliktuskezelő programok, szolgáltatások szervezésén keresztül látja el.
- Részt vesz a szociális feszültségek okainak feltárásában, a megoldásokra javaslatot készít, és segítséget nyújt. Krízishelyzetben segítő beavatkozást nyújt.
- Lehetőségek kutatása a települési szintű mentálhigiénés és preventív programok szervezésére és megvalósítására, és ezek pénzügyi, szakmai feltételeinek megteremtésére (pl. pályázatok).
- Közvetít a kliens és a más ellátási területek szakemberei között, amennyiben a problémajellege azt indokolttá teszi, és meghaladja az ő kompetencia határait, illetve gondoskodik a megfelelő fogadókészségről.
- Segíti a speciális támogató, önsegítő csoportok szervezését, működtetését.
- Részt vesz adományok gyűjtésében és közvetítésében.

6.4.Alapszolgáltatási koordinátor

- A házi segítségnyújtásban dolgozó házi gondozók munkájának koordinálása, az új ellátást igénylők tájékoztatása az ellátásról és a fizetendő térítési díjakról.

- Étkeztetéssel kapcsolatos dokumentáció naprakész vezetését végzi.

6.5.Étkeztetés (szociális segítő)

Tevékenységét közvetlenül az alapszolgáltatási koordinátor irányításával végzi
Feladata: az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása, valamint kapcsolattartás az étkeztetést biztosító főzőkonyhával.

6.6. Házi segítségnyújtás (szociális gondozó)

Tevékenységét az intézményvezető és az alapszolgáltatási koordinátor irányításával végzi.

Feladata:
-Az ellátást igénybevevővel segítő kapcsolat kialakítása
- A pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz való hozzájutás segítése
- Az intézményvezető útmutatása mellett egyéni gondozási terv készítése
- Az orvos előírása szerinti gondozási, ápolási feladatok
-Életvezetés segítése
- Segítségnyújtás a háztartás vitelében, a személyi higiéné megtartásában
- Segítség nyújtás az interperszonális kapcsolatok kialakításában, folyamatos kapcsolattartás a családtagokkal, ismerősökkel
- Részvétel biztosítása a kulturális, szabadidős és egyéb rendezvényeken
- Segítségnyújtás a foglalkoztatási lehetőségek elérhetőségéhez
- Együttműködés az előgondozást végző személlyel
- Gondozási dokumentáció napra kész vezetése, havi zárások elkészítése

a) Ápolási feladatok:
-Tisztálkodásnál segítés (fürdetés, kádba történő bejuttatás, hajmosás, stb.),
- Hajápolás.
- Öltözködésben segítségnyújtás.
- Illemhely használatához segítségnyújtás (wc-re ültetés).
- Helyzetváltoztatás biztosítása.
- Rehabilitációs feladatok ellátása (mozgatás, tornáztatás, stb.).
- Levegőztetés, sétáltatás, kiültetés.
- Elsősegélynyújtás.

b) Háztartási feladatok:
- Étkezésénél közreműködés (melegítés, tálalás, etetés, mosogatás, stb.).
- Folyadékbevitel biztosítása.
- Kávé, tea elkészítése.
- Lakáson belüli feladatok ellátása (mosás, vasalás, takarítás, ágyazás, fűtés, stb.).
- Bevásárlás (egyedül vagy a segített személlyel közösen).
- Gyógyszerek felíratása, kiváltása, adagolása.
- Kertgondozás (csak közvetlen a ház körül).
- Hó eltakarítása (csak a szükséges mértékben).

c) Egyéb segítségnyújtás:

- Háziorvoshoz, szakorvoshoz, kórházba kísérés.
- Egyéb intézményekbe és rendezvényekre történő kísérés.
- Kórházban tartózkodó segített látogatása, ellátása (ruha, borotva, stb. bejuttatása).
- Tömegközlekedési eszközök biztonságos használatához segítségnyújtás.
- Felügyelet biztosítása.
- Ügyintézéshez segítségnyújtás (egyedül vagy a segített személlyel közösen).
- Rászorult hozzátartozó segítése.
- Segédeszközök beszerzése, használatuk gyakorlásához segítségnyújtás.
-Továbbirányítás más szolgálatokhoz, szolgáltatókhoz.

6.7. Idősek nappali ellátása (szociális gondozó)

Feladata:
- Napi étkezésben segítségnyújtás (igény szerint)
- Szabadidős, kulturális programok szervezése
- Életvezetési tanácsadás
- Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás megszervezése
- Hivatalos ügyek intézésének segítése
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, szervezésének segítése
- Társas kapcsolatok kialakítása, fenntartásának segítése

A szakmai vezető útmutatása mellett gondozási terv készítése

7. Az intézmény dolgozóinak jogai és kötelességei

A munkakörtől független jogosultság

Munkakörétől függetlenül, minden dolgozó **jogosult** a következőkre:
Az intézmény célkitűzéseit, terveit megismerni, ezek kialakításában és fejlesztésében közreműködni.
Az eredményesebb munkavégzést kezdeményezni.
A hatáskörébe tartozó ügyekben dönteni, saját tevékenységét önállóan végezni.
A szolgáltatások és a szociális munka hatékonyságának fejlesztése érdekében munkatársaival és a kliensekkel, valamint az érdekelt partnerekkel szoros együttműködést kialakítani.
A folyamatos munkavégzés lehetőségét, az ahhoz szükséges szervezeti és tárgyi feltételeket, információkat igényelni.
A jogszabályban és az intézmény dokumentumaiban meghatározottak szerint munkájáról értékelést kapni

Az intézmény dolgozóinak kötelességei

Minden intézményi dolgozó köteles eleget tenni a következőknek:

A munkaköri leírásban foglalt feladatot szakmailag magas szinten, az intézmény elvárásainak megfelelően teljesíteni, partnerkapcsolatai során az intézményt hitelesen, magas színvonalon képviselni.

Munkavégzése során különösen a kliensekkel példamutatóan viselkedni, az intézmény programjában rögzített elveket maximálisan képviselni.

A kliensekkel kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt, amelyről a kapcsolattartás során szerzett tudomást munkahelyi titokként kezelni, illetve betartani az adatvédelmi törvény idevonatkozó rendelkezései alapján.

Saját munkaterületén szakmai, elméleti felkészültséggel rendelkezni, szakmai ismereteit folyamatosan továbbfejleszteni.

A munkaköre ellátására vonatkozó jogszabályokat ismerni és azt a munkavégzés során alkalmazni, betartani.

8. A beérkező iratok kezelése

Postabontás az iktatóban történik.

Iktatószám (keletbélyegző) adása után az illetékes felé történő továbbítás.

Be- és kimenő levelek egy eredeti példánya, kísérő levéllel a központi irattárban lefűzendő, elkülönített levelezés típusonként zárható szekrényben tárolandó.

A belső tevékenység kapcsán keletkezett iratok (feljegyzések, jegyzőkönyvek, utasítások) a központi nyilvántartásban tárolandók.

Az egyéni esetkezelés kapcsán keletkezett iratok megsemmisítésére vonatkozó szabályokat az iratkezelési szabályzat tartalmazza.

Az ellenőrzési napló hitelesítve a telephelyeken, zárható helyen található.

A beérkező iratok kezelésére vonatkozó részletes szabályozást az iratkezelési szabályzat tartalmazza

9. A segítő munka során, az iratok kezelésére vonatkozó szabályok

A dolgozók az alábbi dokumentumokat kötelesek naprakészen vezetni:

- Törvény által előírt munkaköréhez kapcsolódó nyomtatványok
- Forgalmi napló, gondozási napló
- Esetnapló, gondozási terv
- Speciálisan az intézményben alkalmazott nyomtatványok

Az iratok tárolása:

- Zárt szekrényben, ellátási típusonként elkülönítve
- Az ügyiratok hatósági beavatkozás esetén a kliens tájékoztatásával, önkéntesség esetén a kliens szóbeli/írásbeli nyilatkozatával keletkeznek.

-Az iratok tárolása zárható szekrényben, dolgozónkénti csoportosításban történik.

A kimenő levelek a kiadmányozó aláírásával, ellenjegyzéssel, az ügyintéző nevének feltüntetésével kerülnek postázásra. A postázás módja az illetékes hivatalokkal kötött egyezség alapján:

-postakönyvön keresztül
- személyes kézbesítéssel
- postán

10. Kiadmányozási rendje

Intézményvezetői hatáskörben fenntartott kiadmányozási jogok:

-társintézményekhez küldött beszámolók, tájékoztatók aláírása
-munkáltatói jogosítványokhoz kapcsolódó okiratok aláírása
-Intézményi jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos dokumentumok

A jogkörét távollétében meghatározott személyeknek illetékességi sorrendben átadja.

11. A munkavégzés szabályai

A munkavégzés szabályait a munkaköri leírások tartalmazzák, melyeket az intézményvezető készít el.

Helyettesítés és munkakörök átadása, átvétele

Szabadságon, kiküldetésen vagy bármely ok miatt tartósan távol lévő munkatársat helyettesíteni kell: a helyettesítés megszervezése az intézményvezető feladata.

A helyettesítés során elsősorban a szakmai szempontok kerülnek előtérbe. A helyettesítések rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák.

12. A munkatársakat megillető szabadság

A szabadság kiadásának, igénybevételének ütemezésére szolgáló szabadságolási tervet az intézményvezető készítik el .A szabadság pénzben nem váltható meg, a jogosultság évében azt ki kell venni, illetve adni, hacsak a dolgozót valamely különleges eset (pl. táppénz, tanulmányok folytatása stb.) ebben nem gátolja.

13. Kártérítési felelősség

A dolgozó szándékos vagy gondatlan károkozás bekövetkezése esetén a jogszabályban meghatározott kártérítést fizet, melyet az intézményvezető állapít meg.

14. Belső ellenőrzés rendje

A belső ellenőrzés a vezetés szolgálatában álló funkció. Az ellenőrzés a tények és a kialakított követelmények, jogszabályok, szabályzatok egybevetését jelenti azzal a céllal, hogy ez következtetésekre adjon lehetőséget. A szakmai egységeket az intézményvezető ellenőrzi.

14. 1. Az ellenőrzés célja

A belső ellenőrzés egyrészt törvényi követelmény, másrészt szervezeti érdek.

Alapvető célja, hogy:

-Segítse az intézmény valamennyi dolgozójának munkáját,
- Biztosítsa az éves munkatervben rögzített feladatok végrehajtását, a partneri igények teljesítését
-Biztosítsa a gazdálkodási fegyelem, és a jogszabályok előírásainak betartását,
-Feltárja a mulasztásokat, szabálytalanságokat és azok okait,
-Adjon konkrét és a lehetőségeket mérlegelő útmutatást a mulasztások, hiányosságok megelőzéséhez, valamint megszüntetéséhez

14. 2. Az ellenőrzés gyakorisága, módszerei

A belső ellenőrzés feladatait az éves belső ellenőrzési terv tartalmazza, illetve az ellenőrzés szükség szerint történik.

Módszerei:

- Munkafolyamatokba épített ellenőrzések.
-Kiadott célfeladatok elvégzéséért felelős munkatársak folyamatos ellenőrzése.
-Rendszeres beszámoltatás.
-Intézményvezetői ellenőrzés alkalmazása.
- A meghatározott célok, intézkedések dokumentációs rendjének szigorú betartása, ellenőrzése.
Az ellenőrzés tapasztalatainak hasznosítása az ellenőrzéskor tapasztaltak összegzésének ismertetése, az elismerések és elmarasztalások megtétele értekezleten, megbeszélésen szóban vagy írásban történik.

15. Az intézmény képviselete

Az intézményt kinevezett intézményvezető képviseli, aki esetenként megbízást adhat az intézmény képviseletére .

16. Rendszeres egészségügyi ellátás rendje

Az intézmény minden alkalmazottja munkaköréhez kapcsolódó gyakorisággal köteles részt venni munka alkalmassági, foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton. E vizsgálatról és a munkaalkalmasságról szóló igazolás másolatát köteles leadni a dolgozó a munkáltatónak.

Az egészségügyi könyvvel rendelkező munkavállaló a rendszeres vizsgálatokon túlmenően betegség esetén kötelesek soron kívül a munkaköri alkalmassági véleményezésre illetékes orvoshoz fordulni és magukat a szükséges orvosi vizsgálatoknak alávetni.

17. Külső kapcsolatok rendszere

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testületével,
Polgármesteri Hivatal szociális és pénzügyi osztályával,
Védőnői szolgálattal,
Egészségügyi szervekkel, pszichiáter(háziorvos, gyermekorvos, kórház , stb.)
Nevelési, oktatási intézményekkel, pedagógiai szakszolgálattal, nevelési tanácsadóval
Járási Gyámhivatallal,
Pártfogói felügyelettel,
Gyermekjóléti Központtal
Munkaügyi Központtal,
TEGYESZ-szel,
civil szervezetekkel, egyesületek, érdekvédelmi szervezetekkel.
Egyházzal
Rendőrséggel, bírósággal, ügyészséggel, munkafelügyelet szerveivel
A területileg illetékes MÁK, NAV
A kapcsolatrendszer megszervezéséért, felügyeletéért az intézményvezető a fele

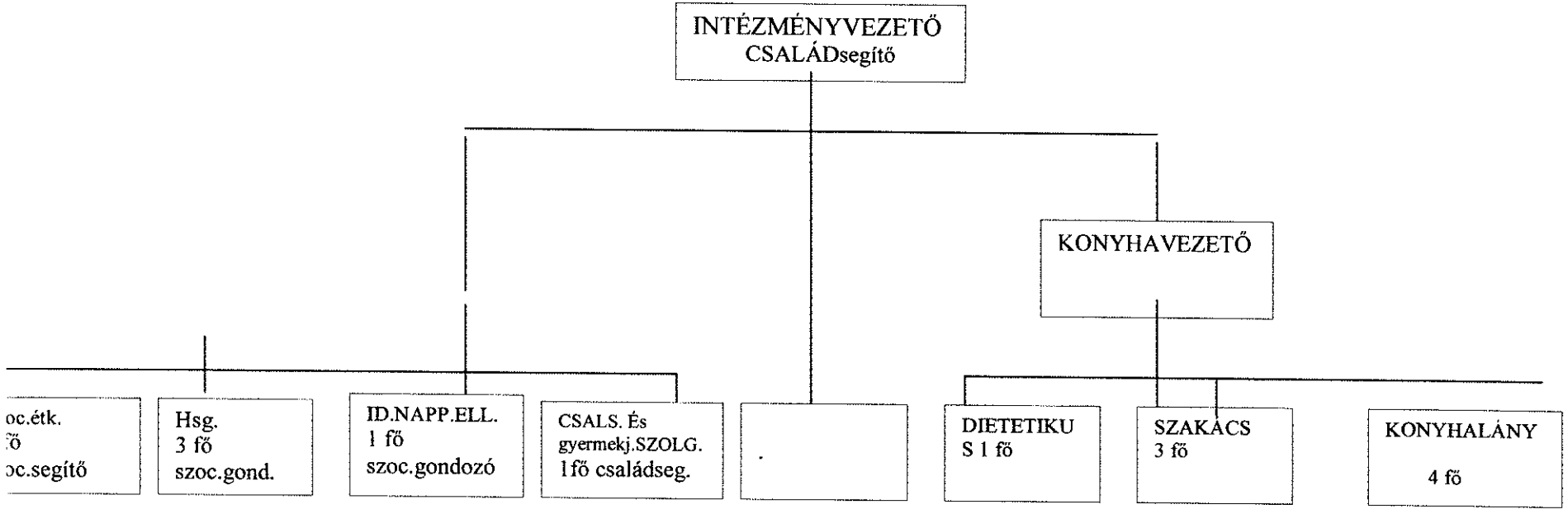
Mezőfalva, 2016.01.21.

Tóth Andrea
intézményvezető

2. számú melléklet

Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény

Szervezeti ábra



3. számú melléklet

Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény
Állománytábla

Munkakör	Szakképzettség
0,5 fő intézményvezető (0,5 fő családsegítő:család-és gyermekjóléti szolgálat)	szakvizsgázott szociálpedagógus
1 fő család-és gyermekjóléti szolgálat	általános szociális munkás
5 fő szociális gondozó (nappali ellátás, szociális étkeztetés,házi segítségnyújtás)	szociális gondozó és ápoló
1 fő alapszolgáltatási koordinátor	általános ápoló
1 fő konyhavezető 3 fő szakács 4 fő konyhalány	- élelmezés vezető - szakács -szakmunkás

4.számú melléklet

INTÉZMÉNYI HÁZIREND

Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény

Család-és gyermekjóléti szolgálat

HÁZIREND

1. **Nyitvatartási idő:**

Hétfő	8 – 15 óráig
Kedd:	8 – 15 óráig
Szerda	8 – 15 óráig
Csütörtök	8 – 15 óráig
Péntek	Az ügyfélfogadás szünetel

A szolgáltatás célja a településen 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 család-és gyermekjóléti szolgálat családsegítői ellátásokat közvetítenek és szervezési tevékenységet végeznek.

Feladatukat az intézményben az ügyfélfogadási idő keretein belül illetve az egyén, család otthonában való felkeresésével látják el.
Tevékenységük teljes körű ellátásához kapcsolatot tartanak fenn az ellátásához kapcsolódó jelzőrendszeri intézményekkel.
Az intézmény dolgozóinak heti kötelező munkaideje 40 óra.
A heti munkaidőnek legalább a felét a dolgozók kötetlen munkaidő-beosztás keretében végzik, a személyes segítő munka és az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez.
Az utolsónak távozó dolgozó a helyiségek nyílászáróinak ellenőrzését és a helyiségek, irodai gépek áramtalanítását is köteles elvégezni.
A munkaidőn túl az intézmény helyiségei csak az intézményvezető engedélyével használhatóak.
Az intézmény felszerelési tárgyainak épségéért mindenki felelősséggel, azok megrongálása esetén kártérítési felelősséggel tartozik.
A szolgáltatások igénybe vétele önkéntes, kivétel, ha az egyént határozatban kötelezik az együttműködésre.
A szolgáltatások igénybevétele térítésmentes.
Az intézményben dolgozók a szakmai programban és az Etikai kódexben leírtaknak megfelelően végzik munkájukat.
A gondozás keretében végzett tevékenységnek- a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.
Az intézmény együttműködik a gyermekekkel foglalkozó és a szociális feladatokat ellátó, valamint a gyermek érdekében közreműködő egyéb intézményekkel.

Ellátottak érdekvédelme
Az ellátásban részesülők érdekeinek védelme érdekében panasszal élhet és fordulhat a fenntartóhoz, az intézmény vezetőjéhez, szakmai vezetőjéhez és a gyermekjogi képviselőhöz.

Fenntartó: Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

Intézmény vezetője: Tóth Andrea 2422 Mezőfalva Piac tér 3. Tel:25/506-900

Gyermekjogi képviselő: Makara Melinda
Telefon:06-20-4899-621
e-mail:makara.melinda@obdk.hu

Gyermeki kötelességek

-szülőjével és gondozójával együttműködjék
- képességei szerint tanuljon
- tartózkodjék az egészségét károsító életmódtól és az egészségét károsító szerek használatától

Gyermeki jogok

Ismerd meg jogaidat!

Tudtál arról, hogy létezik egy joggyűjtemény, amelynek címe: Egyezmény a Gyermek Jogairól?

Jogokkal rendelkezni azt jelenti, hogy szabad bizonyos dolgokat megtenned és másoknak kötelessége bizonyos dolgokat megtenni annak érdekében, hogy te boldogan, egészségesen és biztonságban élj.
Persze neked is *kötelességed* másoknak ugyanezen jogait tiszteletben tartani.
A *Gyermekjogi Egyezmény* egy olyan megállapodás, ami biztosítja, hogy minden országban ugyanazokat a **törvényeket tartsák be.**
Ha egy ország kormánya *ratifikálja* az Egyezményt, azt jelenti: megígéri, hogy betartja az Egyezményben leírtakat.
Az Egyezmény minden cikke elmagyaráz neked egy jogot.
Az Egyezmény jogászok számára íródott, még a felnőttek számára sem érthető könnyen.
Ebben az összefoglalóban csak a legfontosabbakat emeltük ki, és számodra is könnyen érthető mondatokban fogalmaztuk meg. A magyarázatokat Alexander Nurnberg, 9 éves angol kisfiú írta.
Jogod van ahhoz, hogy ismerd a jogaidat - mondja az Egyezmény 42. cikke.
Az Egyezményben foglalt összes jog minden 18 év alatti fiatalra vonatkozik.
Rendelkezel ezekkel a jogokkal, bárki vagy, bárkik legyenek is a szüleid, bármilyen a bőröd színe, fiú vagy lány vagy.
Függetlenül attól, milyen a vallásod, milyen nyelven beszélsz, van-e valami fogyatékosságod, szegénynek vagy gazdagnak születtél, ezek a jogok megilletnek.

A felnőttek bármilyen kapcsolatba kerülnek veled, azt kell tenniük, ami számodra a legjobb

Mindenkinek el kell ismernie, hogy jogod van élni.
Jogod van ahhoz, hogy nevet kapj. Születésedkor nevedet, szüleid nevét és születésed időpontját a születési anyakönyvbe be kell írni. Jogod van ahhoz, hogy nemzetiséged legyen, ahhoz, hogy ismerd szüleidet és ők gondoskodjanak rólad.
Nem szabad elszakítani téged szüleidtől, hacsak ez nem a te érdekedben történik (Például, ha szüleid bántanak vagy nem törődnek veled.) Ha szüleid úgy határoznak, hogy külön élnek egymástól, valamelyikükkel kell, hogy élj, de jogod van ahhoz, hogy a másik szülővel is könnyen kapcsolatot tarthass.
Ha szüleidtől távol, egy másik országban élsz, jogod van ahhoz, hogy újra összekerüljetek, egyazon helyen, együtt éljetek.
Tilos elrabolni téged, de ha mégis megtörténik, az államnak kötelessége minden erőfeszítést megtenni azért, hogy kiszabadítsanak.
Bármikor, ha egy felnőtt téged is érintő kérdésben dönt, jogod van ahhoz, hogy kifejezd véleményedet és azt a felnőtteknek figyelembe kell venniük.
Jogod van ahhoz, hogy kitalálj dolgokat, azt mondd, amit gondolsz. Erről írhatsz vagy bármi más úton kifejezheted gondolataidat, hacsak azok nem sértik mások jogait.
Jogod van ahhoz, hogy azt gondold, amit akarsz, és ahhoz a valláshoz csatlakozz, amelyikhez akarsz. Szüleidnek segítenie kell abban, hogy megtanuld, mi a különbség jó és rossz között.
Jogod van, hogy azzal találkozz, barátkozz akivel akarsz, és klubokat alapíts, ha kedved van, addig, amíg ezzel mások jogait nem sérted meg.
Jogod van a magánélethez. Például írhatsz naplót és azt senki nem olvashatja el.
Jogod van ahhoz, hogy a TV-ből, rádióból, sajtóból, könyvekből stb. információt szerezz. A felnőtteknek segíteniük kell abban, hogy olyan információkat kapj, amiket megértesz.Mindkét szülőd részt kell, hogy vegyen a nevelésedben és azt kell tenniük, ami a lehető legjobb számodra.
Senkinek nem szabad fizikailag bántania téged. A felnőtteknek biztosítania kell, hogy semmiféle erőszak, zaklatás vagy elhanyagolás ne érjen. Még saját szüleid sem bántalmazhatnak.
Ha nincsenek szüleid vagy ha nem vagy biztonságban szüleidnél, különleges védelemre és segítségre van jogod.
Ha örökbe fogad valaki, a felnőtteknek gondoskodniuk kell arról. hogy minden úgy legyen elrendezve, ahogy Neked a legjobb.
Ha menekült vagy (el kell hagynod saját hazádat, mert az nem biztonságos számodra), jogod van speciális védelemre és segítségre.
Ha szellemileg vagy testileg fogyatékos vagy, különleges gondozásra és oktatásra van jogod azért, hogy a többi gyerekhez hasonlóan nőhess fel.
Jogod van az egészséges élethez. Ez azt jelenti, hogy orvosi ellátást és gyógyszereket kell kapnod, ha beteg vagy. A

felnőtteknek mindent meg kell tenniük azért, hogy úgy tápláljanak és gondozzanak, hogy ne legyél beteg.
Jogod van a jó életminőséghez. Ez azt jelenti, hogy a felnőtteknek gondoskodniuk kell arról, hogy legyen ételed, ruháid és lakhelyed. Ha szüleid ezeket nem engedhetik meg maguknak, az államnak kell segítenie.
Jogod van az oktatáshoz. Az alapfokú oktatásnak ingyenesnek kell lennie, és köteles vagy ezeket az osztályokat. Arra is lehetőséget kell kapnod, hogy középiskolába mehess.
Az oktatás célja, hogy fejlessze személyiségedet, hogy szellemi és fizikai képességeid kiteljesedhessenek. Az oktatás felkészít arra, hogy békésen, felelősségteljesen élj egy szabad társadalomban, hogy megértsd mások jogait és tiszteld környezetedet.
Ha egy kisebbségi csoporthoz tartozol, jogod van a saját kultúrád, nyelved és vallásod gyakorlásához.

Jogod van a játékhoz.
Jogod van ahhoz, hogy ne dolgoztassanak az egészségedre káros helyen vagy körülmények között. Ha valakinek hasznot hajt a munkád, jogod van az igazságos fizetségre.
Jogod van ahhoz, hogy megvédjenek az illegális drogoktól és drogkereskedelemtől.
Jogod van ahhoz, hogy elkerüld a szexuális zaklatásokat. Ez azt jelenti, hogy senkinek nincs joga olyasmit tenni a testeddel, amit te nem akarsz, például megérinteni, lefotózni vagy olyan szövegek elmondására kényszeríteni, amit te nem akarsz.
Senki nem rabolhat vagy adhat el téged.
Még ha valami rosszat is teszel, senkinek nincs joga ahhoz, hogy úgy büntessen, hogy azzal fájdalmat okozzon vagy megalázzon. Nem zárhatnak börtönbe, kivéve, ha nincs más megoldás. Ilyenkor jogod van a különleges bánásmódra és arra, hogy a családod rendszeresen látogathasson.
Jogod van ahhoz, hogy háború idején megvédjenek. 15 éves kor alatt nem sorozhatnak be katonának vagy nem küldhetnek harcolni.
Ha megsérültél vagy elhagyatottá váltál, például háborúban, különleges gondoskodásra és védelemre van jogod.
Jogod van védekezned, ha valami bűn elkövetésével vádolnak. A rendőröknek, jogászoknak, bíróknak tisztelettel kell bánniuk veled, és meg kell arról győződniük, hogy mindent értesz, ami veled történik.
Minden felnőttnek és gyereknek tudomást kell szereznie erről az Egyezményről. Neked és a felnőtteknek is joguk van ahhoz, hogy a gyermekjogokról ismereteket szerezzenek.

Étkeztetés

HÁZIREND

Étkeztetés célja napi egyszeri meleg étel biztosítja, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Főétkezésként napi egyszeri meleg élelem biztosítása hétfőtől vasárnapig a település mindenkori főzőkonyhájáról, illetve tálalókonyhájáról. Ha az étkezésben részesülő egészségi állapota indokolja, az étel házhoz szállításának biztosítása.
:
A szolgáltatást igénybe vevő a szolgáltatásért térítési díjat köteles fizetni, mely áll az ebéd személyi térítési díjából illetve – ha erre szükség van – az ebéd kiszállítási díjából. A szolgáltatást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője vállalja, hogy a szolgáltatások térítési díját minden hónap tizedik napjáig megfizeti, illetve minden hónap utolsó napjáig köteles lejelenteni a következő hónapra való igényét(ha eltér a megállapítottól).
Az ellátottak körébe tartozók számára a szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.
A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg.
A kérelem beérkezése után az intézményvezető az illetékes települési jegyzőjénél kezdeményezi a kérelmező jövedelemvizsgálatát, az ellátás megállapítását. A jövedelemvizsgálatot a jegyző a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül végzi el. A jövedelemvizsgálatról szóló igazolás alapján a szolgáltatás biztosításáról az intézményvezető dönt.
Az étkeztetés jogosultsági feltételeit a települési önkormányzat rendeletében szabályozza.

A szolgáltatás térítésköteles.

Intézményi térítési díj:
Az intézményi térítési díj a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözetének egy napra jutó összege, melyet a fenntartó állapít meg.
Szolgáltatási önköltség a szolgáltatás kapcsán felmerült ráfordítások egy szolgáltatási egységre (ételadag, szolgáltatási óra, nap) számított értéke, az előző évi adatok alapján. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.
Az ellátást igénybe vevőt az intézményi térítési összegén túl az egy ellátottra jutó önköltség havi összegéről is tájékoztatni kell.
Személyi térítési díj:
Egyénre szabottan a szolgáltatást igénybe vevő jövedelmi helyzetét figyelembe véve történik a megállapítása.
Az étel kiszállítása esetén személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjjal növekszik. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénybe vevő rendszere havi jövedelmének 25%-át.
A személyi térítési díjat havonta utólag kell megfizetni.
Az intézményi jogviszony megszűnik:
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult halálával

- ha a gondozott nem működik együtt a szolgálat munkatársaival,
- ha a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének rendszeresen nem tesz eleget, illetve többszöri felszólítás ellenére sem egyenlíti ki a tartozását. Ellenkező esetben a tartozás a 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 31§ értelmében kerül behajtásra
-

Fenntaró: Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

Intézmény vezetője: Tóth Andrea 2422 Mezőfalva, Piac tér 3. Tel:25/506-900

Ellátottjogi képviselő:Filotásné Ugrics Katalin
Tel.:06-20/4899-527
e-mail:ugrics.katalin@obdk.hu

Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény

Nappali ellátás (Idősek Klubja)

HÁZIREND

Célja: Idősek Klubja belső életének, rendjének szabályozása.

Kiterjed az intézményi szolgáltatást igénybe vevő időskorúakra, látogatóira, az intézményi ellátást biztosító valamennyi munkatársra, az intézményben szakmai gyakorlatot végző gyakornokokra.

Az intézmény nyitvatartási rendje:

Hétfő:	7 -15 óráig
Kedd:	7 -15 óráig
Szerda:	7 -15.30-óráig
Csütörtök:	7 -15.30-óráig
Péntek:	7 – 14 óráig

Az Idősek Klubja szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető intézkedése alapozza meg. Az ellátás igénybe vételének megkezdésekor az intézmény vezetője megállapodást köt az ellátást igénybe vevővel.

Az Idősek Klubja által biztosított szolgáltatások:

Az Idősek Klubja a kellemes és hasznos időtöltés érdekében az alábbi szellemi, kulturális, foglalkoztatási, illetve szórakozási lehetőségeket kínálja.

Az újságokat és folyóiratokat korlátozás nélkül mindenki olvashatja.

A rádió, televízió, videó a napirend szerint, társasjátékok igény szerint használhatók.

Mindenki részt vehet az ismeretterjesztő és egyéb előadásokon, mozi látogatáson , más rendezvényeken, kiránduláson.

Ebéd időpontja: 12 – 13

Ebéd után 13 órától 14 óráig csendes pihenő van, ez alatt kerüljük a hangos beszédet, legyünk egymásra tekintettel.

Egyéni tisztálkodásra a nap bármely szakában lehetőség van a közösségi fürdőszobában, mosási lehetőség a klub mosókonyhájában biztosított.

A dolgozók kötelesek tisztelettel, megértéssel, előítélet-mentes magatartással elősegíteni az együttélés családias, békés légkörének kialakítását és megtartását.

Legyünk egymáshoz udvariasak, előzékenyek, segítőkészek. A hangoskodást, veszekedést, gorombaságot kerüljük.

Az intézmény valamennyi dolgozóját titoktartási kötelezettség terheli – munkaköre ellátása során tudomására jutottakkal kapcsolatban.

Az intézmény valamennyi dolgozója, valamint vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az 1989. évi IV: TV PTK 685. § b.) pontja értelmében, az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított 1 évig – nem köthet.

Dolgozó klubtagtól, klubtag a dolgozótól nem vásárolhat, pénzt kölcsön nem adhat, nem kérhet, el nem fogadhat. Az intézmény dolgozói a klubtagokat még díjazás ellenében sem vehetik igénybe semmiféle magánjellegű munkára.

Ügyeljünk az intézmény rendjére, tisztaságára. Óvjuk és kíméljük berendezését. felszerelését. A szándékosan okozott kárt a klubtag köteles megfizetni.

Dohányozni csak a kijelölt helyen lehet!

Ittas ember az intézményben nem tartózkodhat!

A társalgó helyiségben étkezni nem szabad.

Az Idősek Klubja nyitott intézmény, látogató bármikor fogadható. Az ünnepségre, rendezvényekre hozzátartozót, barátot mindenki hívhat.

Az Idősek Klubja szépítéséhez, fejlesztéséhez mindenki önként hozzájárulhat (kerti munka, barkácsolás, varrás, kézimunkázás).

Az intézmény jogviszony megszűnik:

-az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
-a jogosult halálával
-határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejáratával

A jogosult, illetve a törvényes képviselőjének kezdeményezésére az intézményvezető megszünteti a jogviszonyt a felek megegyezésének megfelelő időpontban.Az intézmény vezetője az ellátás megszűnéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panasztétel lehetőségéről írásban értesíti a jogosultat, illetve a törvényes képviselőjét.Ha a jogosult az intézkedéssel nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve bíróság végrehajtó határozatot nem hoz.

Térítési díj: A szolgáltatást igénybe vevők térítési díj megfizetésére kötelezettek,

Ellátottak érdekvédelme

Az ellátásban részesülök érdekeinek védelme érdekében panasszal élhet és fordulhat a fenntartóhoz, az intézmény vezetőjéhez, szakmai vezetőjéhez és az ellátott jogi képviselőhöz.

Fenntartó: Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

Intézményvezetője: Tóth Andrea 2422 Mezőfalva, Piac tér 3. Tel:25/506-900

Ellátotjogi képviselő: Filotásné Ugrics Katalin

Tel.:06-20/4899-527
e-mail:ugrics.katalin@obdk.hu

Tisztelt Klubtag!

Ügyes-bajos problémáival forduljon bizalommal az intézmény vezetőjéhez, dolgozóihoz, szavukra hallgasson, tanácsaikat, kéréseiket saját és a közösség érdekében fogadja el.

KÖSZÖNJÜK, HOGY BETARTJA A HÁZIRENDET!

Mezőfalva, 2016.01.21.

Tóth Andrea
intézményvezető

5. számú melléklet

Megállapodások

SZOCIÁLIS, CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY
2422 Mezőfalva, Piac tér 3. Tel.: 25/ 506-901

MEGÁLLAPODÁS
(Szociális étkeztetés igénybevételéről)

I. Szerződő felek

A megállapodás létrejött a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. tv. 94./B, (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel.
Egyrészről a Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény – 2422 Mezőfalva, Piac tér 3. (*továbbiakban ellátást nyújtó intézmény* – melynek fenntartója Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata), valamint

Név.....Születéskori név:.....
Születési hely: .....Születési idő: .....
Anyja neve: .....TAJ szám:.....
Lakcím:..... szám alatti állandó lakóhelyű
Tartózkodási helye: .....
Magyarországon tartózkodás minősége: - magyar állampolgár, - bevándorolt, - letelepedett
SZIG szám: ..... Nyugdíjas törzsszám:.....
Telefon szám:.....

Tartásra köteles személy: .....
Lakhelye:.....
Telefonszáma:.....

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)

Neve:.....
Lakhelye:.....
Telefonszáma: .....
Továbbiakban ellátást igénybe vevő között a mai napon, az alábbi feltételek mellett:

II. A megállapodás tárgya: a szociális intézmény fenntartója biztosítja az intézmény szakmai programja értelmében a szociális étkeztetés ellátását.

Az ellátást nyújtó intézmény az ellátást igénylő számára a szociális alapellátás keretében a szociális étkeztetést .....napjától.....napjáig (határozott ideig)
vagy .....napjától határozatlan ideig biztosítja.

III. A Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az igénylő számára:

A szociális étkeztetés, a hónap minden munkanapján biztosított, az alábbiak szerint:
- A tálaló helyen történő étkezéssel, helyben.
- Saját maga által, a tálalóhelyről illetve kiosztó helyről történő elszállítással.
- A tálalóhelyről illetve kiosztó helyről a gondozók által történő kiszállítással.

Az igénybevétel szabályait a helyi szociális rendelet 48. §-a tartalmazza.
Az intézményben az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartások tárolása és továbbítása az adatvédelmi szabályoknak megfelelően történik.
A szociális étkeztetés intézményi térítési díja a törvényi előírásoknak megfelelően a szolgáltatási önköltség és a normatív hozzájárulás különbözete.

A szociális étkeztetés intézményi térítési díja: .....Ft.
A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.
A szociális étkeztetés térítési díjának megállapításánál az igénylő jövedelemigazolásban meghatározott jövedelmet kell figyelembe venni.

A jogosult vállalja, hogy a szociális étkeztetésért fizetendő térítési díjat havonta utólag az ellátást követő hó 15-ig a .....Ft/nap, azaz .....Ft/nap térítési díjat megfizeti. (Az ellátásért meg nem fizetett térítési díjat az intézményvezető hátralékként nyilvántartja és annak behajtásáról intézkedik.)

A szociális étkeztetés személyi térítési díja nem haladhatja meg az igénylő jövedelemének 30 %-át, akkor sem ha házi segítségnyújtásban vagy nappali ellátásban is részesül az ellátott.

A jogosult tudomásul veszi, hogy a személyi térítési díj összegét a fenntartó megállapítása alapján az intézményvezető évente két alkalommal felülvizsgálhatja és megváltoztathatja.
Az ellátást igénybe vevő szociális helyzetében, jövedelmi viszonyaiban történő változást 15 napon belül az intézményvezetőnek jelzi. Ellenkező esetben a jogtalanul, rosszhiszeműen igénybe vett ellátás teljes összegű intézményi térítési díjának megfizetésére köteles.

Az ellátást igénybe vevő intézményi jogviszonya az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával, vagy a határozott időtartam lejártával szűnik meg. A jogosult intézményi jogviszonyát az ellátást nyújtó intézmény vezetője a jogosulttal történt külön egyeztetést követően szünteti meg (helyi szociális rendelet 48.§.(5) bekezdése).

Az ellátott jogainak sérelme, az intézmény kötelezettségszegése, valamint kifogásai orvoslása érdekében panasszal élhet az intézményvezetőnél. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panaszttevő nem ért egyet az intézkedéssel, a fenntartó önkormányzathoz fordulhat panaszának kivizsgálása ügyében. A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen szóbeli tárgyalás útján kívánják rendezni.A megállapodás módosítását, bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális étkeztetésre vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális étkeztetés igénybevételével kapcsolatos tájékoztatást a jogosultnak megadta. Ezt a jogosult a megállapodás aláírásával elismeri.

Mezőfalva, ...év .....hó .....nap

.....
ellátást igénybe vevő

.....
intézményvezető

Megállapodást kapja:
- ellátást igénybe vevő illetve törvényes képviselője
- Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata
- Irattár

SZOCIÁLIS, CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY
2422 Mezőfalva, Piac tér 3. Tel.: 25/ 506-901

MEGÁLLAPODÁS
(Idősek nappali ellátásának igénybevételéről)

I. Szerződő felek

A megállapodás létrejött a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. tv. 94./B, (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel.

Egyrészről a Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény – 2422 Mezőfalva, Piac tér 3. (*továbbiakban ellátást nyújtó intézmény* – melynek fenntartója Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata), valamint

Név:.....Születéskori név:.....
Születési hely: .....Születési idő: .....
Anyja neve: .....TAJ szám:.....
Lakcím:.....
Tartózkodási helye: ..... szám alatti állandó lakóhelyű
Magyarországon tartózkodás minősége: - magyar állampolgár, - bevándorolt, - letelepedett
SZIG szám: ..... Nyugdíjas törzsszám:.....
Telefon szám:.....

Tartásra köteles személy: .....
Lakhelye:.....
Telefonszáma:.....

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)

Neve:.....
Lakhelye:.....
Telefonszáma: .....
Továbbiakban ellátást igénybe vevő között a mai napon, az alábbi feltételek mellett:

II. A megállapodás tárgya: a szociális intézmény fenntartója biztosítja az intézmény szakmai programja értelmében az idősek nappali ellátását.

Az ellátást nyújtó intézmény az ellátást igénylő számára a szociális alapellátás keretében a nappali ellátást .....:napjától.....napjáig (határozott ideig) vagy
.....napjától határozatlan ideig biztosítja.

III.A Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az igénylő számára:

- Az ellátást igénybe vevő részére intézményünkben az étkeztetés külön megállapodás szerint biztosított.
- A távollétet az intézményi házirend szerint előre jelezni kell a gondozónőnél, ennek elmulasztása esetén a megrendelt, de el nem fogyasztott ételt ki kell fizetni.
- Intézményünk nyitott, látogatókat a nyitvatartási idő teljes tartama alatt lehet fogadni.
- A szabadidő tartalmas eltöltése érdekében az ellátást igénybe vevők részére foglalkoztatás szervezhető, melyben a részvétel nem kötelező.
- Ittas ember az otthonban nem tartózkodhat!
- Az ellátást igénybe vevő köteles az együttélés alapvető szabályait betartani!
- A nem dohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. Törvény értelmében az intézmény területén és 5 méteres körzetében tilos a dohányzás!

Az igénybevétel szabályait a helyi szociális rendelet 50.§-a tartalmazza.
Az intézményben az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartások tárolása és továbbítása az adatvédelmi szabályoknak megfelelően történik.
A nappali ellátás intézményi térítési díja a törvényi előírásoknak megfelelően a szolgáltatási önköltség és a normatív hozzájárulás különbözete.
A nappali ellátás intézményi térítési díja: .....Ft.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A nappali ellátás térítési díjának megállapításánál a jövedelemigazolásban meghatározott jövedelmet kell figyelembe venni.

A jogosult vállalja, hogy a nappali ellátásért fizetendő térítési díjat havonta utólag az ellátást követő hó 15-ig a .....Ft/nap, azaz .....Ft/nap térítési díjat megfizeti. (Az ellátásért meg nem fizetett térítési díjat az intézményvezető hátralékként nyilvántartja és annak behajtásáról intézkedik.)

A nappali ellátás személyi térítési díja nem haladhatja meg a jövedelemigazolásban szereplő összeg 15 %-át, amennyiben szociális étkeztetésben is részesül az ellátott, úgy 30 %-át.

A jogosult tudomásul veszi, hogy a személyi térítési díj összegét a fenntartó megállapítása alapján az intézményvezető évente két alkalommal felülvizsgálhatja és megváltoztathatja.
Az ellátást igénybe vevő szociális helyzetében, jövedelmi viszonyaiban történő változást 15 napon belül az intézményvezetőnek jelzi. Ellenkező esetben a jogtalanul, rosszhiszeműen igénybe vett ellátás teljes összegű intézményi térítési díjának megfizetésére köteles.

Az ellátást igénybe vevő intézményi jogviszonya az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával, vagy a határozott időtartam lejártával szűnik meg. A jogosult intézményi jogviszonyát az ellátást nyújtó intézmény vezetője a jogosulttal történt külön egyeztetést követően szüntheti meg (helyi szociális rendelet 50.§.(5) bekezdése).

Az ellátott jogainak sérelme, az intézmény kötelezettségszegése, valamint kifogásai orvoslása érdekében panasszal élhet az intézményvezetőnél. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, a fenntartó önkormányzathoz fordulhat panaszának kivizsgálása ügyében. A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen szóbeli tárgyalás útján kívánják rendezni.A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti.
Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a nappali ellátásra vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadók.
Az ellátást nyújtó intézmény a nappali ellátás igénybevételével és a házirenddel kapcsolatos tájékoztatási a jogosultnak megadta. Ezt a jogosult a megállapodás aláírásával elismeri.

Mezőfalva, ...év .....hó .....nap

.....
ellátást igénybe vevő

.....
intézményvezető

Megállapodást kapja:
- ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője
- Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata
- Irattár

SZOCIÁLIS, CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY
2422 Mezőfalva, Piac tér 3. Tel.: 25/ 506-901

MEGÁLLAPODÁS
(Házi segítségnyújtás igénybevételéről)

I. Szerződő felek

A megállapodás létrejött a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. tv. 94./B, (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel.
Egyrészről a Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény – 2422 Mezőfalva, Piac tér 3. (*továbbiakban ellátást nyújtó intézmény* – melynek fenntartója Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata), valamint

Név.....Születéskori név:.....
Születési hely: .....Születési idő: .....
Anyja neve: .....TAJ szám:.....
Lakcím:..... szám alatti állandó lakóhelyű
Tartózkodási helye: .....
Magyarországon tartózkodás minősége: - magyar állampolgár, - bevándorolt, - letelepedett
SZIG szám: ..... Nyugdíjas törzsszám:.....
Telefon szám:.....

Tartásra köteles személy: .....
Lakhelye:.....
Telefonszáma:.....

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)

Neve:.....
Lakhelye:.....
Telefonszáma: .....
Továbbiakban ellátást igénybe vevő között a mai napon, az alábbi feltételek mellett:

II. A megállapodás tárgya: a szociális intézmény fenntartója biztosítja az intézmény szakmai programja értelmében a házi segítségnyújtás ellátását.

Az ellátást nyújtó intézmény az ellátást igénylő számára a szociális alapellátás keretében a házi segítségnyújtást .....napjától.....napjáig (határozott ideig)
vagy .....napjától határozatlan ideig biztosítja.

III.A Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az igénylő számára:

Az ellátást nyújtó intézmény a házi segítségnyújtással a jogosult igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását, szükségleteinek megfelelően a lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.
A házi segítségnyújtás keretében gondozóink a hónap minden munkanapján reggel 7,30-tól délután 15,30-ig biztosítják a szolgáltatást igénybe vevő személy ellátását.
Az igénybevétel szabályait a helyi szociális rendelet 49.§-a tartalmazza.
Az intézményben az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartások vezetése, tárolása és továbbítása az adatvédelmi szabályoknak megfelelően történik.

Az ellátást nyújtó intézmény a jogosult szükségletének megfelelő ellátása érdekében együttműködik a háziorvosi szolgálattal, kórházi és egyéb egészségügyi-, szociális ellátást biztosító intézménnyel, szakemberrel.
A házi segítségnyújtás intézményi térítési díja a törvényi előírásoknak megfelelően a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete.
A házi segítségnyújtás intézményi térítési díja: .....Ft.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.
A házi segítségnyújtás személyi térítési díjának megállapításánál az igénylő jövedelemigazolásban meghatározott jövedelmet kell figyelembe venni.

A jogosult vállalja, hogy a házi segítségnyújtásért a gondozási naplóban rögzített igénybevételtől függően, havonta utólag az ellátást követő hó 15-ig a .....Ft/óra, azaz ..... Ft/óra személyi térítési díjat megfizeti. (Az ellátásért meg nem fizetett térítési díjat az intézményvezető hátralékként nyilvántartja és annak behajtásáról intézkedik.)
A házi segítségnyújtás személyi térítési díja nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy jövedelmének 25 %-át, illetve ha szociális étkeztetésben is részesül az ellátott a 30 %-át.

A jogosult tudomásul veszi, hogy a személyi térítési díj összegét a fenntartó megállapítása alapján az intézményvezető évente két alkalommal felülvizsgálhatja és megváltoztathatja.

Az ellátást igénybe vevő szociális helyzetében, jövedelmi viszonyaiban történő változást 15 napon belül az intézményvezetőnek jelzi. Ellenkező esetben a jogtalanul, rosszhiszeműen igénybe vett ellátás teljes összegű intézményi térítési díjának megfizetésére köteles.
Az ellátást igénybe vevő intézményi jogviszonya az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával, vagy a határozott időtartam lejártával szűnik meg. A jogosult intézményi jogviszonyát az ellátást nyújtó intézmény vezetője a jogosulttal történt külön egyeztetést követően szünteti meg.

Az ellátott jogainak sérelme, az intézmény kötelezettségszegése, valamint kifogásai orvoslása érdekében panasszal élhet az intézményvezetőnél.
Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, a fenntartó önkormányzathoz fordulhat panaszának kivizsgálása ügyében.
A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen szóbeli tárgyalás útján kívánják rendezni. A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a házi segítségnyújtásra vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Az ellátást nyújtó intézmény a házi segítségnyújtás igénybevételével kapcsolatos tájékoztatást a jogosultnak megadta. Ezt a jogosult a megállapodás aláírásával elismeri.

Mezőfalva, ...év .....hó .....nap

....
ellátást igénybe vevő intézményvezető

Megállapodást kapja:
- ellátásra jogosult illetve törvényes képviselője
- Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata
- Irattár

MEZŐFALVA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.
☎: 25/510-360; Fax: 25/506-820
E-mail: hivatal@mezofalva.hu

E L Ő T E R J E S Z T É S

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. január 27-i testületi ülésére

Napirend: Javaslat a Mezőfalvai Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2016. évi illetménykiegészítéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotására
Előadó: Borbély Anikó jegyző
Előterjesztést előzetesen véleményezi: Pénzügyi Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Általános indokolás

Az Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló 1/2015. (II. 13.) önkormányzati rendeletének 9. § (2) bekezdése a köztisztviselők részére a 2015. évben 20 % illetménykiegészítést határozott meg. Ezzel összefüggésben 2015. november 25-én a képviselő-testület pótlólag megalkotta a 15/2015. (XI. 30.) önkormányzati rendeletét, amely azonban csak a tárgyévre, azaz 2015-re vonatkozik. A rendeleti szabályozásra felhatalmazást adó jogszabály: a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 234. § (3) és (4) bekezdése, amely így rendelkezik:

„(3) A helyi önkormányzat rendeletben egységesen valamennyi felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselőnek a tárgyévre illetménykiegészítést állapíthat meg, amelynek mértéke a köztisztviselő alapilletményének

a) a megyei önkormányzatnál, a megyei jogú városnál legfeljebb 40 %-a,
b) községi önkormányzatnál legfeljebb 20 %-a,
c) az a) és b) pontban nem szereplő önkormányzatnál legfeljebb 30 %-a.

(4) A helyi önkormányzat a (3) bekezdés szerint rendeletben illetménykiegészítést állapíthat meg egységesen valamennyi középiskolai végzettségű köztisztviselőnek, amelynek mértéke legfeljebb 20 %."

Fentiekből következően minden tárgyévre vonatkozóan önálló rendeleti szabályozásra van szükség, ezért az idei évre vonatkozóan elkészült az alábbi rendelettervezet. Kérem a Tisztelt Pénzügyi Bizottságot és Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a köztisztviselők 2016. évi illetménykiegészítésére vonatkozó rendelet megalkotására.

II. Részletes indokolás:

1. § A rendelet hatályát tartalmazza, melyben nevesítésre kerül a Képviselő-testület hivatala

2. § Nem tesz különbséget az iskolai végzettség alapján, valamennyi köztisztviselő részére – függetlenül a felsőfokú vagy középiskolai végzettségre – egységesen 20 % kiegészítést határoz meg. Mivel a felhatalmazást adó jogszabály szerint a tárgyévre lehet megállapítani az illetménykiegészítést, ezért az a tárgyév utolsó hónapjáig illeti meg a köztisztviselőt.

3. § A rendelet hatályba léptetését tartalmazza. Annak érdekében, hogy a dolgozók folyamatosan, visszasorolások (illetménykiegészítés nélküli besorolás) nélkül változatlan összegben megkaphassák az illetményüket, célszerű arról rendelkezni, hogy januártól kell alkalmazni a rendelkezést. A (2) bekezdésben célszerű a rendeletet hatályon kívül helyezni az év végével, mivel a felhatalmazó jogszabály rendelkezése értelmében a tárgyévre vonatkozóan határozható csak meg az illetménykiegészítésre való jogosultság.

Mindezek alapján az alábbi rendelettervezet készült:

R e n d e l e t - t e r v e z e t

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2016. (.....) önkormányzati rendelete
a Mezőfalvai Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2016. évi illetménykiegészítéséről

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 234. § (3) és (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § E rendelet hatálya kiterjed a Mezőfalvai Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott valamennyi felsőfokú- és középiskolai végzettségű köztisztviselőre.

2. § (1) A Képviselő-testület valamennyi felsőfokú- és középiskolai végzettségű köztisztviselő részére 2016. évben egységesen az alapilletményük 20 %-át kitevő illetménykiegészítést állapít meg.

(2) Az illetménykiegészítésre való jogosultság a tárgyév végén megszűnik.

3. § (1) E rendelet 2016. január 29. napján lép hatályba, rendelkezéseit azonban 2016. január 1. napjától kell alkalmazni.

(2) E rendelet 2016. december 31. napján hatályát veszti.

Mezőfalva, 2016. január .....

Márok Csaba
polgármester

Borbély Anikó
jegyző

HATÁSVIZSGÁLAT

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének a Mezőfalvai Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2016. évi illetménykiegészítéséről szóló 1/2016. (.....) önkormányzati rendeletének megalkotásához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. tv. 17. § (1-2) bekezdése alapján a jogszabály előkészítésének hatásvizsgálatával kapcsolatban – a rendelet várható következményeiről – az alábbi tájékoztatást adom:

1. Társadalmi hatások:
A rendelettervezetnek társadalmi hatása nem mérhető.

2. Gazdasági, költségvetési hatások:
A hivatal működésének elismert állami támogatása fedezetet nyújt a rendelet alkalmazására, további önkormányzati forrás igénybevételét nem jelenti.

3. Környezeti és egészségügyi következmények:
A rendelettervezetnek környezeti és egészségügyi következményei nincsenek.

4. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:
A rendelettervezetnek adminisztratív terheket befolyásoló hatása nincs.

5. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:
Illetménykiegészítés alkalmazása esetén a rendeleti szabályozás kötelező. Korábbi évek gyakorlata alapján az önkormányzat költségvetési rendeletében gondoskodott az illetménykiegészítés szabályozásáról. A helyes gyakorlat alapján önálló rendeletalkotás szükséges a tárgykörben, ezért – amennyiben a képviselő-testület az illetménykiegészítést alkalmazza - az erre vonatkozó rendeletalkotás hiánya törvényességi felügyeleti intézkedést vonhat maga után.

6. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:
A jogszabály alkalmazása a személyi, szervezeti, tárgyi feltételeket nem érinti, a pénzügyi feltételek biztosítása a tárgyévi költségvetésben tervezésre, illetve biztosításra kerül.

Mezőfalva, 2016. január 7.

Borbély Anikó s. k.
jegyző

KIVONAT

Készült Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 2016. január 13-án megtartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből.

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
Pénzügyi Bizottsága
2/2016. (I. 13.) határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága a Mezőfalvai Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2016. évi illetménykiegészítéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotásáról szóló rendelet-tervezetet az írásos előterjesztés szerinti tartalommal Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének elfogadásra javasolja.

Felelős: Sóki László elnök
Határidő: 2016. január 27.

K.m.f.

Édlné Belusák Zsuzsanna s.k.
Bizottság tagja

Sóki László s.k.
Bizottság elnöke

A kivonat hiteles!
Mezőfalva, 2016. január 19.

Jásperné Csendes Melinda
jegyzőkönyvvezető

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.

MEZŐFALVA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.
☎: 25/510-360; Fax: 25/506-820
E-mail: hivatal@mezofalva.hu

E L Ő T E R J E S Z T É S
Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. január 27-i testületi ülésére

Napirend: Javaslat az üzletek éjszakai nyitva tartásáról, az azzal összefüggő többletfeladatokhoz igazodó felügyeleti díjról, valamint az üzletek működésével összefüggésben elkövetett jogellenes cselekmények ellenőrzéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotására
Előadó: Márok Csaba polgármester
Előkészítő: Borbély Anikó jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Általános indokolás

A kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. tv. (a továbbiakban: Kert.) 6. § (4) bekezdése értelmében: „A települési önkormányzat képviselő-testülete (Budapesten a kerületi önkormányzat képviselőtestülete, a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében a fővárosi önkormányzat közgyűlése) - a helyi sajátosságok figyelembevételével – rendeletben szabályozhatja
a) az üzletek éjszakai (22 és 6 óra közötti) nyitva tartásának a kiskereskedelmi szektorban történő vasárnapi munkavégzés tilalmáról szóló törvényben és a felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletben foglalt feltételei további korlátozását, valamint
b) a világörökségi területen működő, szeszes italt kimérő, árusító kereskedelmi, illetve vendéglátó üzletek 24 és 6 óra közötti nyitva tartásával összefüggő – a közbiztonság, illetve a köztisztaság fenntartásához kapcsolódó – többletfeladatokhoz igazodó összegű felügyeleti díjat."

A Kert. 12. §(5) bekezdése értelmében „Felhatalmazást kap a települési (Budapesten a kerületi) önkormányzat képviselő-testülete, illetve a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében a fővárosi önkormányzat közgyűlése, hogy az üzletek éjszakai (22 és 6 óra közötti) nyitva tartásával összefüggő többletfeladatokhoz igazodó összegű felügyeleti díjra vonatkozó részletszabályokat, a befolyt összeg felhasználásáról szóló elszámolás módját, valamint a 2. § 31. pontjában foglaltak ellenőrzését rendeletben szabályozza.

A 2. § 31. pont az üzlet működésével kapcsolatban elkövetett jogellenes cselekmény magyarázatát tartalmazza, amely a következőképpen szól: „üzlet működésével összefüggésben elkövetett jogellenes cselekmény: az üzlet területén, illetve az üzlet bejáratától számított 5 méteres távolságon belül
az üzlet működésével közvetlen összefüggésben elkövetett bűncselekmény vagy szabálysértés,

a) amely az üzemeltető, foglalkoztatott tudomásával vagy közreműködésével valósul meg, vagy
b) amelyet az üzemeltetőtől, a foglalkoztatottól elvárható, a rendes üzletmenet biztosítása érdekében szükséges intézkedés elmulasztása tesz lehetővé, feltéve, hogy az üzemeltető tud, vagy a tőle elvárható gondosság tanúsítása esetén tudhatott volna a foglalkoztatott mulasztásáról."

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 20/2007. (XII. 6.) önkormányzati rendeletével szabályozta az üzletek éjszakai nyitva tartását, mely alapján hétfőtől csütörtökig 22.00 óráig, pénteken és szombaton 24.00 óráig, vasárnap 22.00 óráig tarthatnak nyitva. Célszerű e korábbi rendeletet beépíteni a most megalkotandó önkormányzati rendeletbe. 26/2007. (XII. 21.) számmal módosításra került a rendelet atekintetben, hogy alkalmanként a polgármester az éjszakai nyitva tartási rend alól felmentést adhatott.

II. Részletes indokolás

1. § A korábbi rendeleti szabályozással megegyező tartalmú a rendelkezés pontosabb megfogalmazással és kiegészíti azzal, hogy december 31-én természetesen ezt a szabályt nem kell alkalmazni.

2. §-ban kerül szabályozásra az az eset, ha valamilyen zártkörű rendezvény, pl. lakodalom tartása esetén felmentést lehet kérni és az erre vonatkozó eljárási szabályok.

3. § Rendelkezik arról, hogy a testület felügyeleti díjat nem vezet be. Nem tartjuk indokoltnak tekintettel arra, hogy alapvetően az éjszakai nyitva tartás eddig is tiltva volt, illetve korlátozva az 1. §-ban meghatározottak szerint és a jövőben is így maradna, továbbá az eddigi tapasztalat és gyakorlat sem indokolja.

4. § Rendelkezik arról, hogy a testület a jogellenes cselekmények ellenőrzésével kapcsolatban részletszabályokat nem állapít meg.

5. § A rendelet kötelező tartalmi eleme, a hatályba lépés időpontját mondja ki, illetve értelemszerűen rendelkezik az előző rendeletek hatályon kívül helyezéséről.

Fentiek alapján az alábbi rendelet-tervezet készült:

R E N D E L E T - T E R V E Z E T

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
..... /2016. (.... ...) önkormányzati rendelete
az üzletek éjszakai nyitva tartásáról, az azzal összefüggő többletfeladatokhoz igazodó felügyeleti díjról, valamint az üzletek működésével összefüggésben elkövetett jogellenes cselekmények ellenőrzéséről

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény 6. § (4) bekezdésében és a 12. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás

alapján, Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) Az üzletek a (2) bekezdésben foglalt kivétellel 22.00 óra és másnap 06.00 óra között nem tarthatnak nyitva.

(2) Az üzletek pénteken és szombaton 06.00 órától 24.00 óráig tarthatnak nyitva.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni december 31-én.

2. § (1) Zártkörű rendezvény tartása esetén a 2. § (1) bekezdésében meghatározott éjszakai zárva tartási idő alól az üzlet részére felmentés adható.

(2) A felmentés iránti kérelmet a rendezvény megtartása előtt legalább 5 munkanappal előbb írásban kell benyújtani Mezőfalva Nagyközség Polgármesteréhez címezve, amelyben meg kell jelölni a rendezvény idejét, jellegét és a résztvevők tervezett létszámát.

(3) A kérelem elbírálásának jogát Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a polgármesterre átruházza.

(4) Az eljárásra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény előírásait kell alkalmazni.

3. § A Képviselő-testület az üzletek éjszakai nyitva tartásával összefüggő többletfeladatokkal kapcsolatban felügyeleti díjat nem vezet be.

4. § A Képviselő-testület az üzletek működésével összefüggésben elkövetett jogellenes cselekmények ellenőrzésének módjára vonatkozó részletszabályokat nem állapít meg.

5. § (1) E rendelet 2016. február 1. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
a) az üzletek éjszakai nyitva tartásáról szóló 20/2007. (XII. 6.),
b) az üzletek éjszakai nyitva tartásáról szóló 20/2007. (XII. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 26/2007. (XII. 21.)
önkormányzati rendeletei.

Mezőfalva, 2016. .....

Márok Csaba
polgármester

Borbély Anikó
jegyző

HATÁSVIZSGÁLAT

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének az üzletek éjszakai nyitva tartásáról, az azzal összefüggő többletfeladatokhoz igazodó felügyeleti díjról, valamint az üzletek működésével összefüggésben elkövetett jogellenes cselekmények ellenőrzéséről szóló .../2016. (.....) önkormányzati rendeletének megalkotásához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. tv. 17. § (1-2) bekezdése alapján a jogszabály előkészítésének hatásvizsgálatával kapcsolatban – a rendelet várható következményeiről – az alábbi tájékoztatást adom:

1. Társadalmi hatások:
A korábbi évek szükségszerű élethelyzetére tekintettel rendeletet alkotott a képviselő-testület az éjszakai nyitva tartással kapcsolatban és a szabályozás életszerűnek bizonyult, ezért annak további megtartása is indokolt a megfelelő kiegészítő részletszabályokkal.

2. Gazdasági, költségvetési hatások:
A rendelet megalkotásának negatív gazdasági, költségvetési hatásai nincsenek.

3. Környezeti és egészségügyi következmények:
A rendelettervezetnek környezeti és egészségügyi következményei nincsenek.

4. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:
A rendelettervezetnek adminisztratív terheket befolyásoló hatása nincs.

5. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:
A Kert. 12. § (5) bekezdése alapján az Önkormányzatnak rendeletalkotási kötelezettsége van a tárgykörben, annak elmulasztása törvényességi felügyeleti intézkedést vonhat maga után.

6. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:
A jogszabály alkalmazása a személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket nem érinti.

Mezőfalva, 2016. január 14.

Borbély Anikó
jegyző

MEZŐFALVA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.
☎: 25/510-360; Fax: 25/506-820
E-mail: hivatal@mezofalva.hu

E L Ő T E R J E S Z T É S

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. január 27-i testületi ülésére

Napirend: **Javaslat az óvodabővítés engedélyes tervei elkészítőjének kiválasztására**
Előadó: Márok Csaba polgármester
Előkészítő: Szabó Norbert műszaki előadó

Tisztelt Képviselő-testület!

Az óvodánkban jelentkező probléma: az intézményben a felügyeleti szerv ellenőrzést végzett és megállapította, hogy az intézmény alapító okiratában feltüntetett nevelési, oktatási feladatot ellátó feladat-ellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám nem felel meg a jogszabályi előírásoknak.

Az óvodabővítésre vonatkozóan az engedélyes tervek elkészítésére ajánlatokat kértünk.

A felkért tervezők ajánlatukban a jogszabályi előírásokat figyelembe véve, az ő tervezői tapasztalataik alapján adtak nagyon gondosan megfogalmazott tervezői válaszokat. A két tervező sok éves építési tervezői gyakorlattal és kivitelezői gyakorlattal rendelkezik. Az elmúlt hónapokban több óvoda tervezést végeztek más települések felkérésére. Kelemen Gyöngyi fiatal, agilis jó szakmai érzékkel rendelkező fiatal tervező.

A benyújtott vázlattervek alapvető koncepciós különbsége az új csoportszobák elhelyezésében mutatkozott meg.

A TENERTECH Kft. által készített vázlatterv alapján a meglévő épület bővítésével képzelték el a szükséges helyiségek kialakítását, míg a Mikroterv D Bt. és a Kelemen Gyöngyi által készített vázlatok teljesen önálló épületként képzelték el a csoportszobák kialakítását.

Mindhárman indokolták az általuk elképzelt koncepció „életképességét".

Tervezők:

1. MIKROTERV D Bt – Krokovay Attila építésztervező, statikus tervező, műszaki ellenőr,
2. TENERTECH Kft – Zelenákné Horváth Teréz ügyvezető . A cég részéről a terveketSipitczky Zoltán építésztervező, statikus tervező, építési kivitelező vezető tervező készíti
3. Kelemen Gyöngyi okl. építészmérnök

Ajánlatok:

1. MIKROTERV D Bt. teljes projekt esetében építési engedélyezési terv elkészítésének díja: 1.250.000,- Ft+ 27% Áfa (szerződéskötéstől számított 3 hónap)
2. TENERTECH Kft teljes projekt esetében építési engedélyezési terv elkészítésének díja. 760.000,- Ft+ 27% Áfa (szerződéskötéstől számított 3 hónap)
3. Kelemen Gyöngyi – teljes projekt esetében építési engedélyezési terv elkészítésének díja: 1.400.000,- Ft + 27% Áfa (szerződéskötéstől számított négy hónap)

A benyújtott vázlattervek és a tervezési árajánlatok alapján a legkedvezőbb árajánlatot és a Képviselő-testület számára – az előzetes véleményezés alapján – a legjobb koncepciót a TENERTECH Kft. adta.

Mindezek figyelembevételével az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő elfogadásra a Képviselő-testület elé:

Határozati javaslat
Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
..../2016. (I. 27.) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) elhatározza, hogy a Mezőfalva, Kinizsi u. 48. sz. alatti 522. hrsz-ú ingatlanon meglévő Mezőfalvai Tündérkert Óvoda bővítésének engedélyes terveit a benyújtott vázlattervek és árajánlatok alapján a TENERTECHKft.-vel készítteti el.

A Képviselő-testület felhatalmazza Márok Csaba polgármestert, hogy a tervezéssel kapcsolatban a vállalkozási szerződést a TENERTECH Kft.-vel kösse meg, valamint az engedélyes tervek elvégzésével kapcsolatos egyeztetéseket a vállalkozóval folytassa le.

Felelős: Márok Csaba polgármester
Határidő: ülést követő 15 napon belül

Mezőfalva, 2016. január 25.

Márok Csaba
polgármester

Határozati javaslat

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
...../2016. (.....) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) felhatalmazza Márok Csaba polgármestert arra, hogy az új vadászati törvény szerint kialakítandó vadászterületekkel kapcsolatban a Képviselő-testület nevében teljes jogkörrel eljárjon, a területekre vonatkozóan nyilatkozatot tegyen és a képviselet során lehetőség szerint elsődlegesen a Mezőfalvi Gazdák Vadászegyesületét támogassa.

Felelős: Márok Csaba polgármester
Határidő: folyamatos

Határozati javaslat

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
..../2016. (I.27.) számú képviselő-testületi határozata

1. Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) úgy határoz, hogy az önkormányzati képviselők - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 32. § (2) k) pontjában meghatározott azon kötelezettségüknek, mely szerint az önkormányzati képviselő évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről a választópolgároknak – úgy tesznek eleget, hogy a 2016. február 8-án megtartandó közmeghallgatást követően – várhatóan 18.00 órai kezdettel - a képviselők egyenként, egymást követően tájékoztatást tartanak.

2. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt arra, hogy a lakosságot az 1. pontban foglalt időpontról a helyben szokásos módon tájékoztassa.

3. A Képviselő-testület kijelenti, hogy a választópolgárokkal való kapcsolattartási kötelezettségüknek az önkormányzati képviselők – saját döntésük szerinti formában és időpontban - az év során gondoskodnak.

Felelős: 1. és 3. pontban foglaltak végrehajtásáért önkormányzati képviselők
2. pontban foglaltakért Borbély Anikó jegyző
Határidő: 1. pontban foglaltak: 2016. február 8.
2. pontban foglaltak: 2016. február 1.
3. pontban foglaltak: folyamatos, illetve 2016. december 14.

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2016. (I. 28.) önkormányzati rendelete
a Mezőfalvai Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2016. évi illetménykiegészítéséről

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 234. § (3) és (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § E rendelet hatálya kiterjed a Mezőfalvai Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott valamennyi felsőfokú- és középiskolai végzettségű köztisztviselőre.

2. § (1) A Képviselő-testület valamennyi felsőfokú- és középiskolai végzettségű köztisztviselő részére 2016. évben egységesen az alapilletményük 20 %-át kitevő illetménykiegészítést állapít meg.

(2) Az illetménykiegészítésre való jogosultság a tárgyév végén megszűnik.

3. § (1) E rendelet 2016. január 29. napján lép hatályba, rendelkezéseit azonban 2016. január 1. napjától kell alkalmazni.

(2) E rendelet 2016. december 31. napján hatályát veszti.

Mezőfalva, 2016. január 27.

Márok Csaba
polgármester

MEZŐFALVA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA 2422 MEZŐFALVA, KINIZSI U. 44.

Borbély Anikó
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2016. január 28.

MEZŐFALVA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK JEGYZŐJE 2422 MEZŐFALVA, KINIZSI U. 44.

Borbély Anikó
jegyző

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2/2016. (I. 28.) önkormányzati rendelete
az üzletek éjszakai nyitva tartásáról, az azzal összefüggő többletfeladatokhoz igazodó felügyeleti díjról, valamint az üzletek működésével összefüggésben elkövetett jogellenes cselekmények ellenőrzéséről

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény 6. § (4) bekezdésében és a 12. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) Az üzletek a (2) bekezdésben foglalt kivétellel 22.00 óra és másnap 06.00 óra között nem tarthatnak nyitva.

(2) Az üzletek pénteken és szombaton 06.00 órától 24.00 óráig tarthatnak nyitva.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni december 31-én.

2. § (1) Zártkörű rendezvény tartása esetén a 2. § (1) bekezdésében meghatározott éjszakai zárva tartási idő alól az üzlet részére felmentés adható.

(2) A felmentés iránti kérelmet a rendezvény megtartása előtt legalább 5 munkanappal előbb írásban kell benyújtani Mezőfalva Nagyközség Polgármesteréhez címezve, amelyben meg kell jelölni a rendezvény idejét, jellegét és a résztvevők tervezett létszámát.

(3) A kérelem elbírálásának jogát Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a polgármesterre átruházza.

(4) Az eljárásra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény előírásait kell alkalmazni.

3. § A Képviselő-testület az üzletek éjszakai nyitva tartásával összefüggő többletfeladatokkal kapcsolatban felügyeleti díjat nem vezet be.

4. § A Képviselő-testület az üzletek működésével összefüggésben elkövetett jogellenes cselekmények ellenőrzésének módjára vonatkozó részletszabályokat nem állapít meg.

5. § (1) E rendelet 2016. február 1. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
a) az üzletek éjszakai nyitva tartásáról szóló 20/2007. (XII. 6.),
b) az üzletek éjszakai nyitva tartásáról szóló 20/2007. (XII. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 26/2007. (XII. 21.)
önkormányzati rendeletei.

Mezőfalva, 2016. január 27.

MEZŐFALVA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA 2422 MEZŐFALVA, KINIZSI U. 44.

Márok Csaba
polgármester

Borbély Anikó
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2016. január 28.

Borbély Anikó
jegyző

MEZŐFALVA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK JEGYZŐJE 2422 MEZŐFALVA, KINIZSI U. 44.