

7/2019.

**BUGAC NAGYKÖZSÉGI ÉS BUGACPUSZTAHÁZA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
TÁRSULT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

**2019. május 15-i
nyílt
ülésének jegyzőkönyve**

Önkormányzati rendelet-alkotás

**Bugac Nagyközségi Önkormányzat és
Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Társult
Képviselő-testületének 11/2019.(V.16.) számú
rendelete a személyes gondoskodást nyújtó
szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló
4/2017.(III.30.) számú rendeletének módosításáról**

27/2019.(V.15.)TKt.sz.

Együttműködési Megállapodás
(házi segítségnyújtás feladatellátás)

28/2019.(V.15.)TKt.sz.

Társulási megállapodás módosítása

29/2019.(V.15.)TKt.sz.

Szociális Szolgáltató Központ
Szakmai programjának valamint Szervezeti és
Működési Szabályzatának módosítása

30/2019.(V.15.)TKt.sz.

Szociális Szolgáltató Központ
Alapító Okirat módosítása

7/2019.

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Bugac Nagyközségi és Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat
Társult Képviselő-testülete 2019. május 15-én /szerda/ 17.30 órakor tartott nyílt
testületi üléséről

Jelen vannak: Szabó László Bugac Nagyközség polgármestere, Endre Gábor alpolgármester,
Kovácsné Kiss Éva alpolgármester, Endre Edit, Kiss József Adorján,
Szatmári István képviselők /6 fő/

Kerekes László Zoltán Bugacpusztaháza Község polgármestere, Válik Dorina
alpolgármester, Néma Attila, Gulyás Imre képviselők /4 fő/

Mayer Ferenc jegyző
Rádiné Tabi Anita Szociális Szolgáltató Központ vezetője

Jegyzőkönyvvezető: Dancsecs Hajnalka

Szabó László polgármester tisztelettel köszöntötte a testületi ülésen megjelenteket.
Megállapította, hogy a testületi ülés határozatképes, mivel Bugacról 7 főből 6 fő jelen van,
Bugacpusztaházáról 5 fő képviselőből 4 fő van jelen. Szabó Péter és Csik Attila képviselők
előzetesen bejelentették távolmaradásukat.

Ezt követően a testületi ülés napirendi pontjaira tett javaslatot az alábbiak szerint:

N A P I R E N D:

E L Ő A D Ó:

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1.)Személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti
ellátásokról szóló rendelet módosítása | Mayer Ferenc |
| 2.)Előterjesztés Együttműködési Megállapodás
elfogadásának tárgyában (házi segítségnyújtás feladatellátás) | Szabó László
Rádiné Tabi Anita |
| 3.)Előterjesztés Társulási Megállapodás módosítása tárgyában
(működési/illetékességi terület) | Szabó László
Rádiné Tabi Anita |
| 4.)Szociális Szolgáltató Központ Szakmai Programjának valamint
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása és egységes
szerkezetbe foglalása | Szabó László
Rádiné Tabi Anita |
| 5.)Szociális Szolgáltató Központ Alapító Okiratának módosítása | Szabó László
Rádiné Tabi Anita |
| 6.)Egyebek | Szabó László |

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra tette fel a napirendi pontokat. Kérte, aki
elfogadja a napirend-tervezetet, az kézfeltartással szavazzon.

A Társult Képviselő-testület egyhangúlag, 10 igen szavazattal elfogadta a napirend-tervezet.

I.

**SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI
ELLÁTÁSOKRÓL SZÓLÓ RENDELET MÓDOSÍTÁSA**

(Írásos előterjesztés lásd 1-2.sz. melléklet)

Szabó László polgármester csatolt előterjesztés alapján ismertette a napirendi pontot. Elmondta, korábbi testületi ülésen már tárgyalták a tervezetet. Ezek után átadta a szót Rádiné Tabi Anitának a Szociális Szolgáltató Központ vezetőjének.

Rádiné Tabi Anita intézményvezető elmondta, hogy az előző testületi ülésen a térítési díjak megtárgyalásra és jóváhagyásra kerültek, mind az intézményi, mind a személyi térítési díjak. A térítési díj módosításnál rendeletalkotási kötelezettségük van, a rendelet 1. számú és 2. számú melléklete került módosításra. Az intézményi térítési díj változott, a személyi térítési díj változatlan maradt.

Szabó László polgármester hozzátette, hogy a rendelet azon pontját is módosítani szükséges, ami a területi hatályt tartalmazza, mivel korábban döntöttek arról, hogy a Szociális Szolgáltató Központ házi segítségnyújtás feladatellátást nyújt Gátéron és Pálmonostorán.

Rádiné Tabi Anita hozzátette, hogy eddig az ellátási területük Bugac és Bugacpusztaháza közigazgatási területére terjedt ki, most ezt kibővítik Gátér és Pálmonostora közigazgatási területével.

Endre Edit Szoc. Biz. Bugac elnök megjegyezte, hogy bizottságuk megtárgyalta és elfogadásra javasolja a rendelet-tervezetet.

Gulyás Imre Szoc. Biz. Bugacpusztaháza elnök megjegyezte, hogy bizottságuk megtárgyalta és elfogadásra javasolja a rendelet-tervezetet.

Szabó László polgármester ezek után szavazásra tette fel a napirendi pontot. Kérte, aki elfogadja a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló rendelet módosítását, az kézfeltartással szavazzon.

A Társult Képviselő-testület egyhangúlag, 10 igen szavazattal megalkotta az alábbi rendeletet:

Bugac Nagyközségi Önkormányzat és Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Társult Képviselő-testületének 11/2019.(V.16.) számú rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 4/2017.(III.30.) számú rendeletének módosításáról
(Írásos előterjesztés lásd 3.sz. melléklet)

II.

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS ELFOGADÁSA
(HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS)**

(Írásos előterjesztés lásd 4.sz. melléklet)

Szabó László polgármester csatolt előterjesztés alapján ismertette a napirendi pontot.

Elmondta, hogy korábban döntöttek arról, hogy Gátér és Pálmonostora településeken szociális alapszolgáltatás házi segítségnyújtás feladatellátásra az érintett településekkel Együtműködési Megállapodást kötnek. Kiküldésre került a tervezet, amihez érkezett észrevétel.

Megkérte Rádiné Tabi Anita intézményvezetőt, hogy pár mondatban foglalja össze milyen módosító javaslatokat kezdeményeztek a megbízó önkormányzatok.

Rádiné Tabi Anita elmondta, hogy a települések részére megküldték a tervezetet és 3 pontban tettek észrevételt, illetve módosító javaslatot.

Az első javaslat a II. pont 4.8. bekezdésére vonatkozik. Az eredeti tervezetben az szerepelt, hogy a társadalmi gondozó helyettesítéséről a megbízó, tehát Gátér és Pálmonostora települése fog gondoskodni. Ez annyiban módosul, hogy nem ők gondoskodnak a helyettesítésről, viszont javaslatot tettek a helyettesítő személyére, ami a helyismeret miatt fontos. A javaslatot figyelembe véve az Intézményfenntartó Társulás fog erről gondoskodni és ő velük fog jogi kapcsolatban állni a társadalmi gondozó.

A másik javaslat az V. pont 3. bekezdését érinti, az elszámolásnál, pénzügyi teljesítésnél az intézmény belevette, hogy számla vagy számlával egy tekintet alá eső okirat alapján számolnak el. A megbízó az utóbbi rész kivételét javasolja és kéri, hogy csak számla alapján készüljön a költségelszámolás. Az intézmény megkapja a normatív támogatást az ellátottak után, a társadalmi gondozó tiszteletdíját és egyéb kiadásait igazolni kell. A végén a kiadásokat és a bevételeket összevetve a különbözetet le fogja számlázni az intézmény a két önkormányzat felé. A harmadik módosítás a felmondási időre vonatkozik. A tervezetben 60 nap van és kéri ezt 90 napra felemelni a feladatellátás folyamatos biztosítása érdekében.

Szabó László polgármester kiegészítette az elhangzottakat azzal, hogy negyedévente lesz az elszámolás, de nem történik számlázás, éves elszámolás lesz egy összegben.

Rádiné Tabi Anita hozzátette, hogy negyedévente tájékoztató jelleggel mindig megküldik a másik félnek, hogy mennyi kiadásuk keletkezett addig az időszakig.

Szabó László polgármester ezek után szavazásra tette fel a napirendi pontot. Kérte, aki elfogadásra javasolja az Együtműködési Megállapodást a fent említett módosításokkal, az kézfeltartással szavazzon.

A Társult Képviselő-testület egyhangúlag, 10 igen szavazattal meghozta az alábbi határozatot:

27/2019.(V.15.)TKt.sz.

Együtműködési Megállapodás
(házi segítségnyújtás feladatellátás)

HATÁROZAT

Bugac Nagyközségi és Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Társult Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadásra javasolja a fenntartónak, hogy Gátér és Pálmonostora településeken szociális alapszolgáltatás házi segítségnyújtás feladatellátásra az érintett településekkel „Együtműködési Megállapodást” kössön. (lásd hat. 1.sz. melléklet)

Az Együtműködési Megállapodást formailag és tartalmilag elfogadásra javasolja.

Határidő: azonnal

Értesül: Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás
Rádiné Tabi Anita SzSzK intézményvezető

III.
TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA
(MŰKÖDÉSI/ILLETÉKESÉGI TERÜLET)
(Írásos előterjesztés lásd 5.sz. melléklet)

Szabó László polgármester csatolt előterjesztés alapján ismertette a napirendi pontot. Elmondta, hogy ahhoz, hogy szolgáltatni tudjanak, módosítani kell a társulás működési/illetékességi területét.

Rádiné Tabi Anita intézményvezető hozzátette, hogy a társulás illetékességi területét kiegészítik házi segítségnyújtás szolgáltatás tekintetében Gátér és Pálmonostora települések közigazgatási területével.

Szabó László polgármester ezek után szavazásra tette fel a napirendi pontot. Kérte, aki elfogadásra javasolja a Társulási Megállapodás módosítását, az kézfeltartással szavazzon.

A Társult Képviselő-testület egyhangúlag, 10 igen szavazattal meghozta az alábbi határozatot:

28/2019.(V.15.)TKt.sz.

Társulási megállapodás módosítása

HATÁROZAT

Bugac Nagyközségi és Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Társult Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadásra javasolja Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodásának módosítását működési/illetékességi terület tekintetében.

A megállapodás 5. pontja az alábbiak szerint módosul:

„5. A társulás működési/illetékességi területe:

A társuláshoz tartozó települési önkormányzatok (a továbbiakban: tagok) közigazgatási területe *valamint jelen Megállapodás III. fejezet 2.bekezdés b) pontjában feltüntetett intézmény által nyújtott házi segítségnyújtás szolgáltatás tekintetében Gátér és Pálmonostora települések közigazgatási területe.*”

Határidő: azonnal

Értesül: Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás

IV.
SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT SZAKMAI PROGRAMJÁNAK
VALAMINT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK MÓDOSÍTÁSA
ÉS EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALÁSA
(Írásos előterjesztés lásd 6.sz. melléklet)

Szabó László polgármester csatoltak alapján ismertette a napirendi pontot.

Rádiné Tabi Anita intézményvezető elmondta, hogy elsősorban a plusz feladatellátás miatt kellett módosítani a szakmai programot, ezenkívül más aktualizálások is történtek benne.

Házi segítségnyújtás tekintetében le kell írni a szakmai programba olyan szinten a feladatellátást, hogy egy kívülálló lássa, miként működik. Az intézménynek természetesen plusz feladatot fog jelenteni, nem csak a dokumentáció terén. A szociális segítséget társadalmi gondozóval fogják ellátni, aki helyi lakos lesz Gátéron és Pálmonostorán is, viszont amennyiben személyi gondozásra is szükség lesz, azt az itteni gondozónőiken keresztül tudják biztosítani, hiszen nekik van meg hozzá a kellő végzettség. A gondozónők eljuttását a két érintett településre az ottani falu- és tanyagondnok fogja biztosítani. Intézményen belüli átcsoportosítással lehet elküldeni feladatellátásra a gondozónőket.

A Szervezeti és Működési Szabályzatba szintén bekerült Gátér és Pálmonostora, mint működési terület. Telephelynek meg lett adva az ottani Önkormányzatok által megjelölt telephely ahova a gondozónő betud menni, elkészíteni a dokumentációt, át tudja venni a kérelmeket. A személyi feltételeknél 2 fő társadalmi gondozóval megemelkedett az intézmény szakmai létszáma.

Szabó László polgármester ezek után szavazásra tette fel a napirendi pontot. Kérte, aki elfogadásra javasolja a Szociális Szolgáltató Központ Szakmai Programjának, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzatának a módosítását, az kézfeltartással szavazzon.

A Társult Képviselő-testület egyhangúlag, 10 igen szavazattal meghozta az alábbi határozatot:

29/2019.(V.15.)TKt.sz.

Szociális Szolgáltató Központ

Szakmai programjának valamint Szervezeti és Működési

Szabályzatának módosítása

HATÁROZAT

Bugac Nagyközségi és Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Társult Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadásra javasolja a fenntartónak a Szociális Szolgáltató Központ Szakmai programjának (hat. 1.sz.melléklet) valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának (hat. 2.sz.melléklet) módosítását.

Határidő: azonnal

Értesül: Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás

Rádiné Tabi Anita SzSzK intézményvezető

V.

SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT ALAPÍTÓ OKIRATÁNAK MÓDOSÍTÁSA

(Írásos előterjesztés lásd 7.sz. melléklet)

Szabó László polgármester csatolt előterjesztés alapján ismertette a napirendi pontot. Elmondta, hogy az Alapító Okirat módosítására szintén az ellátási terület miatt volt szükség, ami kibővült a házi segítségnyújtás tekintetében Gátér és Pálmonostora közigazgatási területével.

Ezek után szavazásra tette fel a napirendi pontot. Kérte, aki elfogadásra javasolja a Szociális Szolgáltató Központ Alapító Okiratának módosítását, az kézfeltartással szavazzon.

A Társult Képviselő-testület egyhangúlag, 10 igen szavazattal meghozta az alábbi határozatot:

30/2019.(V.15.)TKt.sz.
Szociális Szolgáltató Központ
Alapító Okirat módosítása

HATÁROZAT

Bugac Nagyközségi és Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Társult Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadásra javasolja a fenntartónak a Szociális Szolgáltató Központ Alapító Okiratának módosítását működési/illetékességi terület tekintetében.

Az Alapító Okirat 4.5. pontja helyébe az alábbi pont lép:

„4.5. A költségvetési szerv illetékességi, működési területe: Bugac és Bugacpusztaháza közigazgatási területe valamint házi segítségnyújtás szolgáltatás tekintetében Gátér és Pálmonostora települések közigazgatási területe.”

Határidő: azonnal

Értesül: Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás
Rádiné Tabi Anita SzSzK intézményvezető

VI. EGYEBEK

Szabó László polgármester tájékoztatta a testületet arról, hogy június 1-jén kerül megrendezésre a Nemzeti Lovas Színház János vitéz című előadása.

Beszélt arról, hogy nyert a Leader pályázatuk, a Futóhomok Ifjúsági Egyesület és a Bugac Önkéntes Tűzoltó Egyesület pályázott hangtechnikai eszközökre melyeket össze lehet építeni. Továbbá nyert az AranyLó Kft. pályázata is, a nádazóval az egyeztetések már megtörténtek a Táltos Panzió tetőjavításával kapcsolatban.

A Magyar Falu Program keretén belül Bugac belterületi útra fog pályázni. Bugacpusztaháza tekintetében lehetőség van pályázni orvosi eszközökre. A háziorvosokkal egyeztetve 2 db EKG beszerzésére pályáznak illetve egy defibrillátorra az IKSZT-be. A fennmaradó összegből bútorokat, vizsgálóasztalokat tudnak beszerezni a rendelőkbe.

Ezt követően említést tett arról, hogy a „Kincsesláda” témanapjai nemrég zárultak le. Az EFOP pályázat keretén belül több mint 1200 fő gyermeket láttak vendégül a környező településekről. A visszacsatolás pozitív volt mind a gyerekek, mind a tanárok részéről.

Szabó László polgármester ezt követően mivel több napirendi pont nem volt, a testületi ülést berekesztette.


Szabó László
polgármester



Mayer Ferenc
jegyző

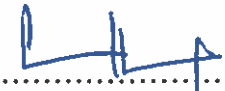

Kerekes László Zoltán
polgármester

JELENLÉTI ÍV

BUGAC NAGYKÖZSÉGI ÉS BUGACPUZSTAHÁZA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2019. május 15-én tartott
nyílt
testületi üléséről

Szabó László



Endre Gábor



Kiss József Adorján



Kovácsné Kiss Éva




Endre Edit



Szabó Péter



Szatmári István



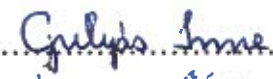
Kerekes László Zoltán



Csik Attila



Gulyás Imre



Néma Attila



Válik Dorina



Külön meghívottak:

Mayer Ferenc jegyző



Trájer Ildikó



Rádiné Tabi Anita



.....
.....

Nagyközségi Polgármester
Bugac
7/2019.

M E G H Í V Ó
BUGAC NAGYKÖZSÉGI ÉS BUGACPUSZTAHÁZA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
TÁRSULT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2019. május 15-én /szerda/ 17.30 órakor tartandó
nyílt ülésére

Helye: Községháza Bugac

N A P I R E N D:

- 1.) Személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló rendelet módosítása
- 2.) Előterjesztés Együttműködési Megállapodás elfogadásának tárgyában (házi segítségnyújtás feladatellátás)
- 3.) Előterjesztés Társulási Megállapodás módosítása tárgyában (működési/illetékességi terület)
- 4.) Szociális Szolgáltató Központ Szakmai Programjának valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása és egységes szerkezetbe foglalása
- 5.) Szociális Szolgáltató Központ Alapító Okiratának módosítása
- 6.) Egyebek

E L Ő A D Ó:

Mayer Ferenc

Szabó László
Rádiné Tabi Anita

Szabó László
Rádiné Tabi Anita

Szabó László
Rádiné Tabi Anita

Szabó László
Rádiné Tabi Anita

KÉREM SZÍVES RÉSZVÉTELÉT!

Bugac, 2019. május 10.



Bugac Nagyközség
Jegyzőjétől
Ügyirat szám:/2019.

Minősítés:

Témafelelős: *Mayer Ferenc*

Testületi ülés napja: 2019. május...¹⁵

Napirendi
pont

Az előterjesztés minősített többséget igényel:

igen nem

Az előterjesztés egyszerű többséget igényel:

igen nem

ELŐTERJESZTÉS

Rendelet tervezet

Határozat tervezet

Tudomásul vétel

Címzett: **Bugac Nagyközségi Önkormányzat és Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Társult Képviselő-Testülete**

Tárgy: *Előterjesztés a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló rendelet módosítása tárgyában*

Mellékletek: -

Kötelezően véleményeznie kell: **Szociális Bizottság**

Kiadási dátum: 2019. május 09.

Előterjesztés: **Mayer Ferenc**
jegyző



Jegyző: **Mayer Ferenc**

Felolvasandó!

ELŐTERJESZTÉS

Bugac Nagyközségi Önkormányzat és Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Társult Képviselő - Testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 4/2017.(III.30.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 92. § (1) bek. a) pontja alapján a fenntartó feladata, hogy a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról rendeletet alkosson. Jelenleg a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 4/2017. (III.30.) önkormányzati rendeletünk (a továbbiakban: Rendelet) rögzíti az Szt. által előírtakat, mely önkormányzati rendelet módosítása vált szükségessé az alábbiak miatt:

Az Szt. 115. § (1) bek. előírása szerint „Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). 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, támogatott lakhatás esetében két alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében szolgáltatásonként, szakápolási központ esetében a szakápolási ellátásra külön kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.”

Ugyanezen szakasz (2) bekezdése szerint „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 térítésszámítás nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.”

A Szociális Szolgáltató Központ az alábbiak szerint tette meg javaslatát:

1.) A Rendelet 1. sz. melléklete vonatkozásában:

Szolgáltatás	Szolgáltatási önköltség hatályos rendelet szerint (Ft)	Szolgáltatási önköltség 2018. évre tervezett (Ft)	szolgáltatási egység	Intézményi térítési díj a hatályos rendelet szerint	Intézményi térítési díj javaslat 2019. VI.1-től
Étkeztetés helyben fogyasztás/elvitel	880	895-Ft	Ft/fő/nap	432-Ft + ÁFA törvény szerinti áfa	432-Ft + ÁFA törvény szerinti áfa
Étkeztetés kiszállítással	980	995-Ft	Ft/fő/nap	511-Ft + ÁFA törvény szerinti áfa	511-Ft + ÁFA törvény szerinti áfa

Házi segítségnyújtás					
Személyi gondozás	1.680	2.305		400-Ft	400-Ft
Szociális segítség	1.350	1.090	Ft/gondozási óra	600-Ft	600-Ft
Idősek nappali ellátása	3.190	2.540	Ft/fő/nap	0-Ft	0-Ft

Személyi Térítési díj emelést egyik szolgáltatás tekintetében sem javasolunk.

2.) A Rendelet 2. számú melléklete vonatkozásában

Az Szt. 115.§(3) bekezdésében foglaltak alapján:

„A személyi térítési díj összege önkormányzati intézmény esetén a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.”

Tekintettel arra, hogy a szolgáltatási önköltségek emelkedése csak kismértékű az előző évhez képest, az intézmény nem javasolja a személyi térítési díjak emelését.

Szociális alapszolgáltatások 2019. évi kedvezményes személyi térítési díjak

Jövedelem	Térítési díj mértéke	Térítési díj összege étkeztetés	Térítési díj összege étkeztetés kiszállítással	Térítési díj összege házi segítségnyújtás <u>Szociális segítség</u>	Térítési díj összege házi segítségnyújtás <u>Személyi gondozás</u>
85.500-Ft felett	100%	432-Ft*	511-Ft*	600-Ft	400-Ft
57.000-Ft – 85.500-Ft között	80%	345-Ft*	424-Ft*	450-Ft	350-Ft
34.200-Ft – 57.000-Ft között	50%	216-Ft*	295-Ft*	300-Ft	200-Ft
34.200-Ft alatt	20%	86-Ft*	165-Ft*	120-Ft	80-Ft

* + ÁFA törvény szerinti áfa

Kérem a Tisztelt Képviselő-Testületet, hogy a rendelet – tervezetle vonatkozó előterjesztést megtárgyalni és a rendeletet megalkotni szíveskedjenek!

Bugac, 2019. május 09.



Hatásvizsgálati lap

A rendelet-tervezet elkészítése során tekintettel voltunk a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvényre, melynek 17. § (1) bekezdése szerint a **jogszabály előkészítője (...)**előzetes hatásvizsgálat elvégzésével **felméri a szabályozás várható következményeit.** Az előzetes **hatásvizsgálat eredményéről (...)** önkormányzati rendelet esetén a helyi **önkormányzat képviselőtestületét tájékoztatni kell.** A 17. § (2) bekezdése alapján a hatásvizsgálat során vizsgálni kell

- a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen
 - aa) *társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,*
 - ab) *környezeti és egészségi következményeit,*
 - ac) *adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint*
- b) *a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és*
- c) *a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.*

1. Társadalmi hatások

A szociális alapszolgáltatások intézményi és személyi térítési díja változatlan maradt, így a rendelet módosításának társadalomra gyakorolt hatása nincs.

2. Gazdasági, költségvetési hatások

A szociális alapszolgáltatások intézményi és személyi térítési díja változatlan maradt, ezért a rendelet módosításának gazdasági, költségvetési hatása nincs

3. Környezeti hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása nincs.

4. Egészségi követelmények

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségi következményei nincsenek.

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtása adminisztrációs többlet terhet nem jelent az intézménynél.

6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A rendelet-módosítás elmaradása esetén a 2019. évi intézményi költségvetésben tervezett bevétel nem realizálna, amely bevételi elmaradás az önkormányzat pótfinanszírozásával lenne kompenzálható.

7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Indokolás
a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló
önkormányzati rendeletet módosító rendelet-tervezet

Általános indokolás

A személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások intézményi térítési díját a 4/2017. (III.30.) önkormányzati rendelet határozza meg. Az Szt. 115. § (1) bek. előírása szerint az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg, mely térítési díjat szolgáltatásonként kell meghatározni. A térítési díjak módosítása elsősorban a szolgáltatási önköltség emelkedése miatt szükséges.

Részletes indokolás

A rendelet-tervezet 1. §-ához:

A rendelet 1. melléklete határozza meg a szociális alapszolgáltatások intézményi térítési díját, mely melléklet a szolgáltatási önköltség összegeinek módosulását.

A rendelet-tervezet 2. §-ához:

Az Szt. 115.§(3) bekezdésében foglaltak alapján:

„A személyi térítési díj összege önkormányzati intézmény esetén a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.”

A rendelet 2. melléklete határozza meg a személyi térítési díjak összegét.

A rendelet-tervezet 3. §-ához:

Hatályba-léptető rendelkezést tartalmaz, a rendelet 2019. június 1-től lép hatályba.

Bugac Nagyközségi Önkormányzat és Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat

Társult Képviselő - Testületének

...../2019.(.....) önkormányzati rendelete

**a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 4/2017.(III.30.)
önkormányzati rendeletének módosításáról**

Bugac Nagyközségi Önkormányzat és Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat

Bugac Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 58./B § (2), 92.§ (1) bekezdés a) pontjában, 92.§ (2) bekezdésében, 115.§ (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13.§(1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 4/2017.(III.30.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 1. melléklete helyébe az 1.melléklet lép.

2.§

A Rendelet 2. sz. melléklete helyébe a 2. sz. melléklet lép.

3.§

Ez a rendelet 2019.június 01-jén lép hatályba.

Bugac, 2019. május

Szabó László

Polgármester

Mayer Ferenc

Jegyző

A rendelet kihirdetve:

2019.

1. melléklet a .../2019. (...) önkormányzati rendelethez
1. melléklet a 4/2017. (III.30.) önkormányzati rendelethez

Szolgáltatás	Szolgáltatási önköltség	szolgáltatási egység	Intézményi térítési díj
Étkeztetés helyben fogyasztás/elvitel	895-Ft	Ft/fő/nap	432*
Étkeztetés kiszállítással	995-Ft	Ft/fő/nap	511*
Házi segítségnyújtás			
Személyi gondozás	2.305	Ft/gondozási óra	400-Ft
Szociális segítség	1.090		600-Ft
Idősek nappali ellátása	2.540	Ft/fő/nap	0-Ft

*Az Étkeztetés térítési díja az ÁFA-t nem tartalmazza
A meg nem jelölt térítési díjtételek mentesek az ÁFA alól.

2. melléklet a .../2019. (...) önkormányzati rendelethez
2. melléklet a 4/2017. (III.30.) önkormányzati rendelethez

Jövedelem	Térítési díj mértéke	Térítési díj összege étkeztetés	Térítési díj összege étkeztetés kiszállítással	Térítési díj összege házi segítségnyújtás <u>Szociális segítség</u>	Térítési díj összege házi segítségnyújtás <u>Személyi gondozás</u>
85.500-Ft felett	100%	432-Ft*	511-Ft*	600-Ft	400-Ft
57.000-Ft – 85.500-Ft között	80%	345-Ft*	424-Ft*	450-Ft	350-Ft
34.200-Ft – 57.000-Ft között	50%	216-Ft*	295-Ft*	300-Ft	200-Ft
34.200-Ft alatt	20%	86-Ft*	165-Ft*	120-Ft	80-Ft

*Az Étkeztetés térítési díja az ÁFA-t nem tartalmazza
A meg nem jelölt térítési díjtételek mentesek az ÁFA alól.

Szociális Szolgáltató Központ

6114 Bugac Béke u.4.

Honlap: www.bugac.huE-mail: szocszolgkp@gmail.com

Telefon: 06-76-372-512

1. számú melléklet**KIMUTATÁS**
a 2019. évi intézményi térítési díjak megállapításához**Szociális étkeztetés**

Költség megnevezése	Hivatkozás	Költség (Ft)
Költségvetési kiadások összesen	2019. évi elemi költségvetés alapján	17.530.000-Ft
Normatív állami hozzájárulás	Központi normatíva x ellátotti létszám (55.360 x 78 fő)	4.318.080-Ft
Számított össz. intézményi térítési díj	Szolgáltatási önköltség összege	17.530.000-Ft
Nap	Költségvetési törvény alapján	251 nap
Fő	Normatíva igénylés szerint	78 fő
Önköltség = összes kiadás/fő/nap	17.530.000-Ft: 78 fő : 251 nap	895,39= 895-Ft
Normatíva	Költségvetési törvény	4.318.080-Ft
Normatíva/fő/nap	4.318.080-Ft: 78 fő: 251 nap	220,5 =220-Ft
Számított intézményi térítési díj fő/nap	Önköltség/fő/nap	895,39 = 895-Ft
Számított intézményi térítési díj fő/nap kerekített összeg (bruttó)		895-Ft

Házi segítségnyújtás**Személyi gondozás**

Költség megnevezése	Hivatkozás	Költség (Ft)
Költségvetési kiadások összesen	2019. évi elemi költségvetés alapján	9.300.000-Ft
Normatív állami hozzájárulás	Központi normatíva x ellátotti létszám (210.000 x 15 fő) + kiegészítő fajlagos összegek (120.000 x 15)	3.150.000-Ft + 1.800.000-Ft = 4.950.000-Ft
Számított össz. intézményi térítési díj	Szolgáltatási önköltség összege	9.300.000-Ft
Nap	Költségvetési törvény alapján	252 nap
Fő	Normatíva igénylés szerint	15 fő
Gondozónők munkaórája	2 fő x 8 óra x 252 nap	4.032 óra
Önköltség = összes kiadás/munkaóra	9.300.000-Ft: 4032 óra	2.306,5-Ft = 2.305-Ft
Normatíva	Költségvetési törvény	4.950.000-Ft
Normatíva/munkaóra	4.950.000-Ft: 4032 óra	1227,6 =1230-Ft
Számított intézményi térítési díj fő/óra (alanyi adó mentes)	Önköltség/munkaóra 9.300.000-Ft: 4032 óra	2.306,5-Ft = 2.305-Ft

Szociális Szolgáltató Központ

6114 Bugac Béke u.4.

Honlap: www.bugac.huE-mail: szocszolgkp@gmail.com

Telefon: 06-76-372-512

Házi segítségnyújtás**Szociális segítség**

Költség megnevezése	Hivatkozás	Költség (Ft)
Költségvetési kiadások összesen	2019. évi elemi költségvetés alapján	2.190.000-Ft
Normatív állami hozzájárulás	Központi normatíva x ellátotti létszám (25.000 x 5 fő)	125.000-Ft
Számított össz. intézményi térítési díj	Szolgáltatási önköltség összege	2.190.000-Ft
Nap	Költségvetési törvény alapján	251 nap
Fő	Normatíva igénylés szerint	5 fő
Gondozónő munkaórája	1 fő x 8 óra x 251 nap	2008 óra
Önköltség = összes kiadás/munkaóra	2.190.000-Ft: 2008 óra	1.090,6-Ft = 1.090-Ft
Normatíva	Költségvetési törvény	125.000-Ft
Normatíva/munkaóra	125.000-Ft: 2008 óra	62,25-Ft =60-Ft
Számított intézményi térítési díj fő/óra	Önköltség/munkaóra 2.190.000-Ft: 2008 óra	1.090,6-Ft = 1.090-Ft
Számított intézményi térítési díj fő/óra kerekített összeg (alanyi adó mentes)		1.090-Ft

Étkeztetés – kiszállítás

Költség megnevezése	Hivatkozás	Költség (Ft)
Költségvetési kiadások összesen	2019. évi elemi költségvetés alapján	495.725-Ft
Normatív állami hozzájárulás	-	0
Számított össz. intézményi térítési díj	Szolgáltatási önköltség összege	495.725-Ft
Nap	Költségvetési törvény alapján	251 nap
Fő	Becsült létszám	25 fő
Önköltség = összes kiadás/fő/nap	495.725-Ft : 25 fő :251 nap	79-Ft
Számított intézményi térítési díj fő/nap	Önköltség/fő/nap	79-Ft
Számított intézményi térítési díj fő/nap kerekített összeg		79-Ft (nettó) + ÁFA 27% = 100-Ft (bruttó)

Szociális Szolgáltató Központ

6114 Bugac Béke u.4.

Honlap: www.bugac.hu

E-mail: szocszolgkp@gmail.com

Telefon: 06-76-372-512

Idősek nappali ellátása

Költség megnevezése	Hivatkozás	Költség (Ft)
Költségvetési kiadások összesen	2019. évi elemi költségvetés alapján	11.465.000-Ft
Normatív állami hozzájárulás	Központi normatíva x ellátotti létszám (109.000 x 18 fő)	1.962.000-Ft
Számított össz. intézményi térítési díj	Szolgáltatási önköltség összege	11.465.000-Ft
Nap	Költségvetési törvény alapján	251 nap
Fő	Normatíva igénylés szerint	18 fő
Önköltség = összes kiadás/fő/nap	11.465.000-Ft: 18 fő : 251 nap	2.537,6= 2.540-Ft
Normatíva	Költségvetési törvény	1.962.000-Ft
Normatíva/fő/nap	1.962.000-Ft: 18 fő: 251 nap	434,2 =435-Ft
Számított intézményi térítési díj fő/nap	Önköltség/fő/nap	2.537,6= 2.540-Ft
Számított intézményi térítési díj fő/nap kerekített összeg (bruttó)		2.540-Ft

Szociális Szolgáltató Központ

6114 Bugac Béke u.4.

Honlap: www.bugac.hu

E-mail: szocszolgkp@gmail.com

Telefon: 06-76-372-512

2. számú melléklet

Szociális alapszolgáltatások 2019. évi intézményi térítési díjak

Szolgáltatás	Egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség összege	Számított intézményi térítési díj kerekített összeg	Intézményi térítési díj (kerekített összeg)
Étkeztetés helyben fogyasztás/elvitel	895-Ft/fő/nap	705-Ft/fő/nap+ ÁFA=895-Ft	432-Ft + ÁFA= 550-Ft/fő/nap
Étkeztetés kiszállítással	895-Ft + 100-Ft= 995-Ft/fő/nap	(705-Ft/fő/nap+ ÁFA)+(79+ÁFA)= 995-Ft	511-Ft + ÁFA= 650-Ft/fő/nap
Házi segítségnyújtás Személyi gondozás	2305-Ft/ gondozási óra	2305-Ft/ gondozási óra	400-Ft/ gondozási óra
Szociális segítség	1090-Ft/ gondozási óra	1090-Ft/ gondozási óra	600-Ft/ gondozási óra
Idősek nappali ellátása	2540-Ft/fő/nap	2.540-Ft/fő/nap	0-Ft/fő/nap

3. számú melléklet

Szociális alapszolgáltatások 2019. évi kedvezményes személyi térítési díjak

Jövedelem	Térítési díj mértéke	Térítési díj összege étkeztetés	Térítési díj összege étkeztetés kiszállítással	Térítési díj összege házi segítségnyújtás <u>Szociális segítség</u>	Térítési díj összege házi segítségnyújtás <u>Személyi gondozás</u>
85.500-Ft felett	100%	432-Ft + ÁFA= 550-Ft	511-Ft + ÁFA = 650-Ft	600-Ft	400-Ft
57.000-Ft – 85.500-Ft között	80%	345-Ft + ÁFA= 440-Ft	424-Ft + ÁFA = 540-Ft	450-Ft	350-Ft
34.200-Ft – 57.000-Ft között	50%	216-Ft + ÁFA= 275-Ft	295-Ft + ÁFA = 375-Ft	300-Ft	200-Ft
34.200-Ft alatt	20%	86-Ft + ÁFA = 110-Ft	165-Ft + ÁFA = 210-Ft	120-Ft	80-Ft

Bugac, 2019. március

Rádiné Tabi Anita
intézményvezető

Bugac Nagyközség
Jegyzőjétől
Ügyirat szám:/2019.

Minősítés:

Témafelelős: *Mayer Ferenc*

Testületi ülés napja: 2019. május. 15.

Napirendi
pont

Az előterjesztés minősített többséget igényel:

igen nem

Az előterjesztés egyszerű többséget igényel:

igen nem

ELŐTERJESZTÉS

Rendelet tervezet

Határozat tervezet

Tudomásul vétel

Címzett: **Bugac Nagyközségi Önkormányzat és Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Társult Képviselő-Testülete**

Tárgy: *Előterjesztés a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló rendelet módosítása tárgyában*

Mellékletek: -

Kötelezően véleményeznie kell: **Szociális Bizottság**

Kiadási dátum: 2019. május 09.

Előterjesztő: **Mayer Ferenc**
jegyző



Jegyző: **Mayer Ferenc**

Felolvasandó!

ELŐTERJESZTÉS

Bugac Nagyközségi Önkormányzat és Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Társult Képviselő - Testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 4/2017.(III.30.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

Gátér és Pálmonostora Községi Önkormányzatok kezdeményezésére

a Társulási-Tanács 2019. március 28. napján tartott Társulási Tanács ülésén 3/2019. számú Tt.határozattal valamint

a Társult Képviselő – Testület 2019. március 27-én tartott Társult Képviselő - Testületi ülésén 14/2019. számú Tkt. határozattal döntött arról, hogy Gátér és Pálmonostora településeken szociális alapszolgáltatás házi segítségnyújtás feladatellátásra az érintett településekkel „Együttműködési Megállapodást” köt. A feladatellátást Bugac- és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás által fenntartott Szociális Szolgáltató Központon keresztül biztosítja.

A szociális alapszolgáltatások így a házi segítségnyújtás helyi szabályozását jelen rendelet biztosítja. A vállalt feladatellátással a rendelet területi hatálya változik, kiegészül, ezért a rendelet módosítása, kiegészítése vált szükségessé.

A területi hatály akként változik, hogy házi segítségnyújtás szolgáltatás tekintetében Gátér és Pálmonostora települések közigazgatási területére is kiterjed.

Kérem a Tisztelt Képviselő-Testületet, hogy a rendelet – tervezetre vonatkozó előterjesztést megtárgyalni és a rendeletet megalkotni szíveskedjenek!

Bugac, 2019. május 09.



Hatásvizsgálati lap

A rendelet-tervezet elkészítése során tekintettel voltunk a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvényre, melynek 17. § (1) bekezdése szerint a jogszabály előkészítője (...)előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről (...) önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselőtestületét tájékoztatni kell. A 17. § (2) bekezdése alapján a hatásvizsgálat során vizsgálni kell

a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen

aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,

ab) környezeti és egészségi következményeit,

ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint

b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és

c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

1. Társadalmi hatások

Szociális alapszolgáltatások házi segítségnyújtás területi hatálya bővül, Gátér és Pálmonostora települések tekintetében is azonos feltételekkel történik a szolgáltatás nyújtása.

2. Gazdasági, költségvetési hatások

Az átvállalt feladat költségvetési plusz terhet nem jelent a fenntartó részére, a költségvetési terheket Gátér és Pálmonostora települések viselik. A feladatellátásért járó központi normatív támogatás a feladatot ellátót illeti meg.

3. Környezeti hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása nincs.

4. Egészségi követelmények

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségi következményei nincsenek.

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtása adminisztrációs többlet terhet jelent az intézménynél.

6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A rendelet-módosítás elmaradása esetén a feladatellátást jogszerűen Gátér és Pálmonostora települések területén nem lehetne realizálni, hiszen a területi hatály e két településre nem terjedne ki.

7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Indokolás
a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló
önkormányzati rendeletet módosító rendelet-tervezethez

Általános indokolás

A személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások területi hatályát a 4/2017. (III.30.) önkormányzati rendelet határozza meg. Ezen területi hatályt a feladatellátáshoz szükséges kiegészíteni Gátér és Pálmonostora települések közigazgatási területére.

Részletes indokolás

A rendelet-tervezet 1. §-ához:

A rendelet 2.§.-a határozza meg a rendelet területi hatályát, ezen paragrafus kerül kiegészítésre a két település közigazgatási területével.

A rendelet-tervezet 2. §-ához:

Hatályba-léptető rendelkezést tartalmaz, a rendelet 2019. június 1-től lép hatályba.

Bugac Nagyközségi Önkormányzat és Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat

Társult Képviselő - Testületének

...../2019.(.....) önkormányzati rendelete

**a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 4/2017.(III.30.)
önkormányzati rendeletének módosításáról**

Bugac Nagyközségi Önkormányzat és Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat

Bugac Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 58./B § (2), 92.§ (1) bekezdés a) pontjában, 92.§ (2) bekezdésében, 115.§ (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13.§(1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 4/2017.(III.30.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2.§ helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„A rendelet hatálya kiterjed a Bugac és Bugacpusztaháza települések közigazgatási területén, valamint házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatás vonatkozásában Gátér település és Pálmonostora település közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel rendelkező a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 3.§ (1)-(3) bekezdés, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 4.§ (1) bekezdésében meghatározott személyekre.”

2.§

Ez a rendelet 2019. június 01-jén lép hatályba.

Bugac, 2019. május

Szabó László

Polgármester

Mayer Ferenc

Jegyző

A rendelet kihirdetve:

2019.

**Bugac Nagyközségi Önkormányzat és Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat
Társult Képviselő-testületének
11/2019.(V.16.) számú rendelete
a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló
4/2017.(III.30.) számú rendeletének módosításáról**

Bugac Nagyközségi Önkormányzat és Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Társult Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 58./B § (2), 92.§ (1) bekezdés a) pontjában, 92.§ (2) bekezdésében, 115.§ (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13.§(1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

A személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 4/2017.(III.30.) számú önkormányzati rendelet (a továbbiakban: az R) 2. § helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„A rendelet hatálya kiterjed a Bugac és Bugacpusztaháza települések közigazgatási területén, valamint házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatás vonatkozásában Gátér település és Pálmonostora település közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel rendelkező a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 3.§ (1)-(3) bekezdés, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 4.§ (1) bekezdésében meghatározott személyekre.”

2.§

(1) Az R 1. sz. melléklete helyébe ezen rendelet 1.sz. melléklete lép.

(2) Az R 2. sz. melléklete helyébe ezen rendelet 2. sz. melléklete lép.

3.§

Ez a rendelet 2019. június 01-jén lép hatályba.


Szabó László
polgármester


Mayer Ferenc
jegyző


Kerekes László Zoltán
polgármester

A rendelet kihirdetve:
2019. 05. 16.


Mayer Ferenc
jegyző

1. sz. melléklet a 11/2019.(V.16.)számú rendelethez

1. sz. melléklet a 4/2017. (III.30.) önkormányzati rendelethez

Szolgáltatás	Egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség összege	Számított intézményi térítési díj	Intézményi térítési díj
Étkeztetés helyben fogyasztás/elvitel	895,-Ft/fő/nap	nettó 705,-Ft/fő/nap	nettó 432,-Ft
Étkeztetés kiszállítással	895,-Ft + 100,-Ft= 995,-Ft/fő/nap	nettó 705,-Ft/fő/nap	nettó 511,-Ft
Házi segítségnyújtás	2.305,-Ft/	2.305,-Ft/	400,-Ft/
Személyi gondozás	gondozási óra	gondozási óra	gondozási óra
Szociális segítség	1.090,-Ft/	1.090,-Ft/	600,-Ft/
	gondozási óra	gondozási óra	gondozási óra
Idősek nappali ellátása	2.540,-Ft/fő/nap	2.540,-Ft/fő/nap	0-Ft/fő/nap

*Az Étkeztetés térítési díja az ÁFA-t nem tartalmazza
A meg nem jelölt térítési díjtételek mentesek az ÁFA alól.

2. sz. melléklet a 11/2019.(V.16.) számú rendelethez

2. sz. melléklet a 4/2017. (III.30.) önkormányzati rendelethez

Szociális alapszolgáltatások 2019. évi kedvezményes személyi térítési díjak

Jövedelem	Térítési díj mértéke	Térítési díj összege étkeztetés nettó	Térítési díj összege étkeztetés kiszállítással nettó	Térítési díj összege házi segítségnyújtás Szociális segítség ÁFA mentes	Térítési díj összege házi segítségnyújtás Személyi gondozás ÁFA mentes
85.500-Ft felett	100%	432,-Ft	511,-Ft	600,-Ft	400,-Ft
57.000-Ft – 85.500-Ft között	80%	345,-Ft	424,-Ft	450,-Ft	350,-Ft
34.200-Ft – 57.000-Ft között	50%	216,-Ft	295,-Ft	300,-Ft	200,-Ft
34.200-Ft alatt	20%	86,-Ft	165,-Ft	120,-Ft	80,-Ft

Szociális Szolgáltató Központ

6114 Bugac Béke u.4.

Honlap: www.bugac.hu

E-mail: szocszolgkp@gmail.com

Telefon: 06-76-372-512

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás

Szabó László
Társulási Tanács Elnöke
Bugac,
Béke u.10.
6114

Tárgy: Előterjesztés Együttműködési
Megállapodás elfogadásának tárgyában


Tisztelt Elnök Úr! Tisztelt Társulási Tanács!

Gátér és Pálmonostora Községi Önkormányzatok kezdeményezésére a Társulási-Tanács 2019. március 28. napján tartott Társulási Tanács ülésén 3/2019. számú Tt.határozattal valamint a Társult Képviselő – Testület 2019. március 27-én tartott Társult Képviselő - Testületi ülésen 14/2019. számú Tkt. határozattal döntött arról, hogy Gátér és Pálmonostora településeken szociális alapszolgáltatás házi segítségnyújtás feladatellátásra az érintett településekkel „Együttműködési Megállapodást” köt.
Fenti döntésnek megfelelően az „Együttműködési Megállapodás” tervezete elkészült.

Tisztelettel kérem a Társulási Tanácsot az előterjesztés mellékleteként csatolt „Együttműködési Megállapodásban” foglaltak megtárgyalására és elfogadására!

Bugac, 2019. május 08.

Tisztelettel:


Rádiné Tabi Anita
intézményvezető

Melléklet:
Együttműködési Megállapodás

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött

..... Község Önkormányzat (képv.: polgármester,
székhely:....., törzskönyvi azonosítószám:, adószám:,
számlavezető pénzügyintézet: , pénzügyintézeti számlaszáma:.....)
mint Megbízó (a továbbiakban: Megbízó)

valamint

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás (képv.: Szabó László Társulási Tanács elnöke,
székhely:6114 Bugac, Béke u.10. , törzskönyvi azonosítószám: 822448 adószám: 15822442-1-03,
számlavezető pénzügyintézet: OTP Bank Nyrt. Kiskunfélegyháza, pénzügyintézeti számlaszáma:.....)
mint Megbízott (a továbbiakban: Megbízott)

együttesen, mint együttműködő felek (a továbbiakban: Felek) alulírott helyen és időpontban a
következő feltételekkel:

I. A Felek közötti jogviszony, a Megállapodás időbeli hatálya

1. A Felek rögzítik, hogy jelen Megállapodás legkorábban 2019. június 01. napján lép hatályba és határozatlan időre szól.
2. Felek rögzítik, hogy a hatályba lépés feltétele a I./1. pontban foglalt kezdő időpont bekövetkezte, valamint az hogy Megbízott olyan jogerős hatósági engedéllyel rendelkezik, mely jelen Megállapodásban rögzített feladatainak ellátására feljogosítja őt.

II. A Megállapodás tárgya, Felek jogai és kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Megbízó a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III.tv. (a továbbiakban: Szt.) 90.§ (4) bekezdésében nyert felhatalmazás és jelen Megállapodás alapján megbízza Megbízottat az Szt. 63.§-ban meghatározott házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatás, mint kötelező önkormányzati feladatnak az Szt.-ben és jelen Megállapodásban meghatározott módon történő ellátásával, Megbízó Önkormányzat közigazgatási területén.
2. Felek rögzítik, hogy Megbízott a Megbízó megbízása és a II./1. pontban felhívott jogszabályi rendelkezések alapján átvállalja a II./1. pontban foglalt szociális alapszolgáltatás ellátását.
3. Megbízott jelen Megállapodásban vállalt kötelezettségét a fenntartásában lévő Szociális Szolgáltató Központ (képviseli: Rádiné Tabi Anita intézményvezető, székhely: 6114 Bugac, Béke u. 4.) útján biztosítja.
4. Felek az átvállalt feladatok ellátását az alábbiak szerint határozzák meg:
 - 4.1. Megbízott vállalja, hogy a vonatkozó jogszabályok által a működéshez kötelezően előírt hatósági engedélyt beszerzi, annak meglétét, jogszabálynak való megfelelését folyamatosan ellenőrzi.
 - 4.2. Megbízott vállalja az ellátottak illetve törvényes képviselőik felé a jogszabályokban előírt tájékoztatási és értesítési kötelezettségek teljesítését.
 - 4.3. Megbízott kötelezettséget vállal

- Az ellátást igénylők jelentkezése alapján a kérelmek befogadására, a fennálló jogosultság megállapításához szükséges gondozási szükséglet elvégzésére.
 - Az igény megalapozottsága esetén az ellátást igénylővel történő megállapodás megkötésére. Az igénylő, az ellátott vagy képviselőjében eljáró személlyel történő kapcsolat fenntartására, a gondozás jogszerűségének és szükségszerűségének biztosítása érdekében.
 - Az ellátott egyéni körülményeiben beálló változások esetén szükséges intézkedések megtételére.
 - A társadalmi gondozó részére a tevékenység ellátásához szükséges szakmai irányítás-, támogatás, képzés, felkészítés biztosítására. A társadalmi gondozó tevékenységének ellenőrzésére, beszámoltatására.
- 4.4. Megbízott köteles kivizsgálni a jelen Megállapodásban meghatározott ellátást igénybe vevőnek a működtetéssel illetve az ellátással kapcsolatban tett panaszát és a lehető legrövidebb időn – de legkésőbb 30 napon belül – a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. A panasz kivizsgálásának eredményétől függően, annak alapját képező körülmények elhárítása érdekében a Megbízott haladéktalanul intézkedik. A Megbízott köteles valamennyi panasz benyújtásáról és a megtett intézkedésről a Megbízót a panasz benyújtását illetve az intézkedés megtételét követő 8 napon belül írásban tájékoztatni.
- 4.5. Megbízott köteles teljesíteni a jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettséget, a statisztikai adatgyűjtéshez szükséges adatokat az illetékes szervek rendelkezésére bocsátja.
A Megbízott a Megbízó által a felhasználás célját, okát és az adatkérés jogi alapját megjelölve kért adatokat írásban a Megbízó rendelkezésére bocsátja.
Megbízott köteles az adatszolgáltatások során mindenkor a hatályos adatvédelmi jogszabályi rendelkezéseket betartani és adatszolgáltatási kötelezettségét az azokban meghatározott korlátok között teljesíteni.
- 4.6. Megbízott minden naptári év március 31. napjáig köteles írásban beszámolót készíteni Megbízó részére a jelen Megállapodás alapján a tárgyévet megelőző évben végzett szakmai tevékenységről.
- 4.7. Megbízó biztosítja a feladatellátáshoz szükséges tárgyi feltételeket a településen feladatot ellátó gondozó/ társadalmi gondozó részére:
- a települési önkormányzat polgármesteri hivatalában - hivatali időben - különálló iroda szokványos irodai felszereléssel internet elérési lehetőséggel és egy darab zárható iratszekrényvel, illetőleg ennek hiányában közös használatú iroda szokványos irodai felszereléssel, internet elérési lehetőséggel és egy darab zárható iratszekrény kizárólagos használatával,
 - fénymásolás, telefonálás, iratszerkesztés lehetőségét a hivatali rendtartásban rögzített igénylési és dokumentálási szabályok betartása mellett,
 - hivatalos célú irodai eszközök, illetőleg hivatalos célú posta költségek viselése,
 - kerékpár biztosítása a gondozó(k) részére, illetve kerékpárral való közlekedés időjárás viszonyok miatti akadályoztatása esetén gépkocsi biztosítása,
 - vérnyomás, vércukor mérő eszköz biztosítása.
- 4.8. Megbízó gondoskodik a házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatáson belül a

szociális segítség szolgáltatás tekintetében alkalmazott társadalmi gondozó helyettesítéséről annak akadályoztatása esetén.

- 4.9. Megbízó biztosítja a Szociális Szolgáltató Központ képviselője vagy annak meghatalmazottja részére hivatali időben a társadalmi gondozó tevékenységének és iratkezelésének ellenőrzését, szakmai irányítását.

III. Szavatossági nyilatkozatok, egyéb kötelezettségek

1. Megbízott szavatolja és kötelezettséget vállal arra, hogy jelen Megállapodás alapján átvállalt házi segítségnyújtás személyi gondozás feladat ellátásához megfelelő szakértelemmel és végzettséggel rendelkező munkatársakkal illetve alkalmazottakkal rendelkezik, az átvállalt feladatot ezen dolgozók átcsoportosításával látja el, a szükség esetén felmerülő helyettesítésről gondoskodik.
2. Megbízott vállalja, hogy jelen Megállapodás alapján átvállalt házi segítségnyújtás szociális segítség feladat ellátásához személyi feltétel biztosítása érdekében a Megbízó által javasolt társadalmi gondozót alkalmazza.
3. Megbízott jelen Megállapodás aláírásával nyilatkozik arról, hogy a jelen Megállapodásban meghatározott általa ellátandó szociális szolgáltatásra vonatkozó jogszabályokat és szakmai követelményeket, nyilvántartási kötelezettségeket betartja.
4. Felek haladéktalanul kötelesek egymást tájékoztatni minden olyan eseményről, vagy körülményről, mely jelen Megállapodásban foglalt kötelezettségeiket vagy tevékenységüket korlátozza vagy akadályozza. Az tájékoztatási kötelezettség elmulasztásából származó mindennemű kár, költség és jogkövetkezmény a mulasztó felet terheli.
5. A tájékoztatási kötelezettség teljesítése alól nem mentesít az a körülmény, hogy a másik fél egyéb forrásból hozzájuthatott a szükséges információhoz. Felek jelen Megállapodásban rögzített adataiban, továbbá a kijelölt kapcsolattartók személyében bekövetkező változásról, írásos, szükség esetén elektronikus formában tájékoztatják egymást. Ezen változások, az erről szóló értesítés kézhezvételének napját követő ötödik napon hatályba lépnek, így a jelen Megállapodás írásos formájú módosítása nélkül is érvényesek.
6. Felek jelen Megállapodás teljesítése érdekében folyamatos munkakapcsolatot tartanak fenn. Ennek során teljesítik tájékoztatási kötelezettségüket is. A gyorsaság és közvetlenség elvének szem előtt tartásával kapcsolattartónak az alábbi személyeket jelölik meg.

Megbízó részéről:

- pénzügyi teljesítés: név.....tel.:, e-mail:.....
- szakmai teljesítés: név.....tel.:, e-mail:.....

Megbízott részéről:

- pénzügyi teljesítés: név.....tel.:, e-mail:.....
- szakmai teljesítés: név.....tel.:, e-mail:.....

IV. Térítési díj

Megbízott által nyújtott házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatás térítési díj köteles szolgáltatás.

Megbízó jelen Megállapodás tárgyát képező házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatást a település közigazgatási területén igénybe vevők részére ingyenesen kívánja biztosítani, ezért Megbízó vállalja, hogy a közigazgatási területén ellátásban részesülőket térítési díj fizetési kötelezettség alól mentesíti és vállalja, hogy Megbízott részére a feladatellátással kapcsolatos, normatív költségvetési támogatáson felüli Megbízott által igazolt költségeket megtéríti.

V. Pénzügyi teljesítés

1. Megbízott a jelen Megállapodással átvállalt feladat tekintetében jogosult az állami költségvetésből biztosított normatív költségvetési hozzájárulás igénylésére és felhasználására. Megbízott vállalja, hogy az átvett feladat keretében ellátottak után kapott normatív állami hozzájárulást teljes összegében az átvett feladat ellátására fordítja.
2. Megbízó vállalja, hogy az ellátást igénybe vevők után többlettámogatást fizet, figyelembe véve jelen Megállapodás IV. pontjában foglaltakat.
3. Felek megállapodnak, hogy Megbízott jelen Megállapodás II./1.-2. pontja szerinti feladatok teljesítéséről és annak költségvonzatáról negyedévenként tételes kimutatást/költségelszámolást készít számla vagy számlával egy tekintet alá eső okirat alapján Megbízó részére, mely alapján Megbízó köteles a kimutatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül az igazolt költségek megtérítésére.
4. Megbízott köteles minden tárgyévét követő március 31. napjáig pénzügyi elszámolást és beszámolót készíteni a feladatellátás során felmerült költségekről, mely elszámolás alapján Megbízó köteles a normatív költségvetési hozzájáruláson felüli összeget megtéríteni. Az elszámolás akkor tekinthető elfogadottnak, ha azt a Felek képviselője ellenjegyzte.
5. Amennyiben Megbízó befizetési kötelezettségének a meghatározott határidőben nem tesz eleget, Megbízott a pénzügyi mulasztás teljesítésére Megbízót írásban felszólítja 30 napos fizetési határidő megjelölésével.
Amennyiben Megbízó a megjelölt határidőig a felszólításnak nem tesz eleget, úgy Megbízott 15 napos fizetési határidő megjelölésével újabb írásbeli felszólítást jogosult kibocsátani.
Felek rögzítik, hogy Megbízott a pénzügyi teljesítés igazolásaként Megbízó pénzügyintézetének az átutalás teljesítéséről szóló igazolását elfogadja.
6. Felek megállapodnak, hogy 45 napon túli késedelem esetén Megbízott jogosult követelését az adós (Megbízó) pénzügyintézeti számlájáról azonnali beszedési megbízás alkalmazásával beszedni. Megbízó ennek érdekében felhatalmazza számlavezető pénzügyintézetét az eljárás lefolytatására.

VI. A szerződés módosítása, megszüntetése

1. Felek rögzítik, hogy jelen Megállapodás érvényesen írásban (kivéve a III./5. pontban foglalt esetben), közös megegyezéssel módosítható, Felek egyoldalú módosításra nem jogosultak.
2. Felek kifejezetten rögzítik, hogy amennyiben bármely jogszabályi rendelkezés miatt a Megállapodás módosítása szükséges, úgy azt a jogszabályok által biztosított határidőben, a lehető leghamarabb módosítják.
3. Felek rögzítik, hogy jelen Megállapodás – a Felek egybehangzó, közös írásos megegyezésén alapuló megszüntetés mellett – bármely fél által a másik félhez írásban intézett, indoklással ellátott jognyilatkozattal felmondható. A felmondási idő 60 nap. A felmondási idő alatt az ellátást jelen Megállapodásban foglalt feltételek szerint folyamatosan biztosítani kell.
4. Felek jogosultak a szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben a másik fél súlyos szerződésszegést követ el. E körben súlyos szerződésszegésnek minősül, ha

- feladatot végző intézmény működési engedélyét visszavonják,
- Megbízott súlyosan megszegte a központi költségvetés hozzájárulására vonatkozó szabályokat,
- felek részéről a teljesítési folyamat indokolatlan megszakítása,
- Megbízó részéről a fizetési kötelezettség 90 napon túli indokolatlan elmaradása,
- Felek részéről a szerződés szerinti teljesítés érdekében a szükséges és kölcsönös adatszolgáltatási kötelezettség indokolatlan elmaradása,
- Felek részéről a jelen Megállapodással vállalt információvédelmi, adatvédelmi kötelezettség megszegése.

VII. Vegyes és Záró rendelkezések

1. Felek vitás kérdéseik elrendezésére kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy elsősorban a kijelölt kapcsolattartók útján, ennek eredménytelensége esetén a döntési jogkörrel rendelkező személlyel tárgyalásos úton kísérik meg rendezni. Felek kölcsönös kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen Megállapodás és a vonatkozó jogszabályok alapján nem rendezhető jogvitájuk esetén alávetik magukat a Kiskunfélegyházi Járásbíróság, illetőleg hatáskör vagy illetékesség hiányában a Kecskeméti Törvényszék kizárólagos illetékességének.
2. A jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. és más vonatkozó jogszabályok (Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv és az Szt.) hatályos rendelkezései az irányadók.

Jelen Megállapodást, mint akaratunkkal és szerződéses érdekeinkkel mindenben egyezőt felolvasás és együtt értelmezés után helybenhagyólag aláírtuk azzal, hogy tévedésben nem voltunk, kényszer, fenyegetés, megtévesztés hatása alatt nem állottunk, így ezen jogcímenek, valamint szolgáltatás-, ellenszolgáltatás feltűnő értékaránytalansága jogcímén megillető megtámadási jogunkról jelen megállapodás aláírásával is kifejezetten lemondunk.

Jelen Együttműködési Megállapodás egymással mindenben megegyező négy egyidejűleg készült példányban létezik, példányonként 5 oldalt tartalmaz. Mindkét Fél 2-2 darab összefűzött példányt vett át és őriz.

Bugac, 2019. május.....

Megbízó részéről:.....

Megbízott részéről:.....

Szociális Szolgáltató Központ

6114 Bugac Béke u.4.

Honlap: www.bugac.hu

E-mail: szocszolgkp@gmail.com

Együttműködési Megállapodás

Módosítási javaslat Megbízó(k) részéről

II.

4.8. Megbízó javaslatot tesz a házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatáson belül a szociális segítség szolgáltatás tekintetében alkalmazott társadalmi gondozó helyettesítését ellátó személyre, annak akadályoztatása esetén. **A javaslatot figyelembe véve megbízott gondoskodik a helyettesítésről.**

V.

3. Felek megállapodnak, hogy Megbízott jelen Megállapodás II./1.-2. pontja szerinti feladatok teljesítéséről és annak költségvonzatáról negyedévenként tételes kimutatást/költségelszámolást készít számla alapján Megbízó részére, mely alapján Megbízó köteles a kimutatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül az igazolt költségek megtérítésére.

VI.

3. Felek rögzítik, hogy jelen Megállapodás – a Felek egybehangzó, közös írásos megegyezésén alapuló megszüntetés mellett – bármely fél által a másik félhez írásban intézett, indoklással ellátott jognyilatkozattal felmondható. **A felmondási idő 90 nap.** A felmondási idő alatt az ellátást jelen Megállapodásban foglalt feltételek szerint folyamatosan biztosítani kell.

Megbízó Önkormányzatok az Együttműködési Megállapodás tervezetében a fenti módosításokat kezdeményezték.

Tisztelettel kérem a Társulási Tanácsot, hogy az Együttműködési Megállapodást ezen módosító javaslattal együtt tárgyalja!

Bugac, 2019. május 15.



Rádiné Tabi Anita
Rádiné Tabi Anita
intézményvezető

ELSZÁMOLÁS

**..... Község Önkormányzata valamint Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás
(Szociális Szolgáltató Központ) között létrejött együttműködési megállapodás alapján ellátott
házi segítségnyújtási feladatok ellátásáról 20... év**

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás ésKözség Önkormányzat között 2019.június 01. napján létrejött megállapodás alapjánKözség közigazgatási területén élő házi segítségnyújtásra jogosultsággal rendelkező személyek ellátását biztosította az általa fenntartott Szociális Szolgáltató Központon keresztül.

A Szociális Szolgáltató Központ a megállapodásban foglalt kötelezettségeit teljesítette, a házi segítségnyújtás keretében felmerült bevételeiről és kiadásairól az alábbiakban számol be:

Bevétel: (pl.)

Mutatószám	Normatíva failagos összege	Normatíva összege
.....fő	25.000-Ft/fő-Ft

Kiadások: (pl.)

- A társadalmi gondozást vállaló személyek
tiszteletdíjának (500-Ft/óra)
20... év hónap 01. napjától 20... december 31-ig
havi kifizetéséről szóló kimutatás alapján tiszteletdíj
.....-Ft
- Az ellátási kötelezettséggel kapcsolatban felmerült
kommunikációs kiadás (telefon, internet, egyéb),
szolgáltatás arányos része kiadásfelosztás alapján
.....-Ft
- stb.....

Kiadások összesen:-Ft

Számlázandó különbözet (Kiadás-Bevétel)-Ft

Az elszámolás mellékletét képezik az alábbi bizonylatok másolatai: (pl.)

- Kimutatás a társadalmi gondozók tiszteletdíjának 20...évi elszámolásáról és banki átutalásairól (.....db)
- stb.....

A költségek megtérítéséhez a Szociális Szolgáltató Központ számlát állít ki (házi segítségnyújtás feladatellátásról, megállapodás és elszámolás alapján), melyet az elszámolással egyidejűleg megküldKözség Önkormányzat részére, Önkormányzat átutalással teljesít a Szociális Szolgáltató Központ számlaszámára.

Bugac, 20...hónap.....nap

.....
Társulási Tanács elnöke intézményvezető

.....Község Önkormányzata részéről az elszámolást elfogadom
....., 20...hónap.....nap

.....
polgármester

Szociális Szolgáltató Központ

6114 Bugac Béke u.4.
Honlap: www.bugac.hu
E-mail: szocszolgkp@gmail.com

Telefon: 06-76-372-512

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás

Szabó László
Társulási Tanács Elnöke
Bugac,
Béke u.10.
6114

Tárgy: Előterjesztés
Társulási Megállapodás
módosítása tárgyában

Tisztelt Elnök Úr! Tisztelt Társulási Tanács!

Gátér és Pálmonostora Községi Önkormányzatok kezdeményezésére a Társulási-Tanács 2019. március 28. napján tartott Társulási Tanács ülésén 3/2019. számú Tt.határozattal valamint

a Társult Képviselő – Testület 2019. március 27-én tartott Társult Képviselő - Testületi ülésén 14/2019. számú Tkt. határozattal döntött arról, hogy Gátér és Pálmonostora településeken szociális alapszolgáltatás házi segítségnyújtás feladatellátásra az érintett településekkel „Együttműködési Megállapodást” köt. A feladatellátást Bugac- és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás által fenntartott Szociális Szolgáltató Központon keresztül biztosítja.

A feladatellátáshoz szükségessé vált Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodásának módosítása működési/illetékességi terület tekintetében.

Fentiek szerint a Megállapodás 5. pontja az alábbiak szerint módosul, egészül ki:

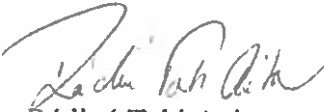
„5. A társulás működési/illetékességi területe:

A társuláshoz tartozó települési önkormányzatok (a továbbiakban:tagok) közigazgatási területe *valamint jelen Megállapodás III. fejezet 2.bekezdés b) pontjában feltüntetett intézmény által nyújtott házi segítségnyújtás szolgáltatás tekintetében Gátér és Pálmonostora települések közigazgatási területeszámú Együttműködési Megállapodások alapján.*”

Tisztelettel kérem a Társulási Tanácsot az előterjesztésben foglalt módosítás/kiegészítés szerint a Társulási Megállapodás elfogadására!

Bugac, 2019. május 08.

Tisztelettel:


Rádiné Tabi Anita
intézményvezető

Szociális Szolgáltató Központ

6114 Bugac Béke u.4.

Honlap: www.bugac.hu

E-mail: szocszolgkp@gmail.com

Telefon: 06-76-372-512

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás

Szabó László
Társulási Tanács Elnöke
Bugac,
Béke u.10.
6114

Tárgy: Előterjesztés Szakmai Program
valamint Szervezeti és Működési
Szabályzat módosítása és
egységes szerkezetbe
foglalása tárgyában

Tisztelt Elnök Úr! Tisztelt Társulási Tanács!

Gátér és Pálmonostora Községi Önkormányzatok kezdeményezésére
a Társulási-Tanács 2019. március 28. napján tartott Társulási Tanács ülésén 3/2019. számú
Tt.határozattal valamint

a Társult Képviselő – Testület 2019. március 27-én tartott Társult Képviselő - Testületi ülésen
14/2019. számú Tkt. határozattal döntött arról, hogy Gátér és Pálmonostora településeken
szociális alapszolgáltatás házi segítségnyújtás feladatellátásra az érintett településekkel
„Együttműködési Megállapodást” köt. A feladatellátást Bugac- és Bugacpusztaháza
Intézményfenntartó Társulás által fenntartott Szociális Szolgáltató Központon keresztül
biztosítja.

A feladatellátáshoz szükségessé vált a Szociális Szolgáltató Központ Szociális Szolgáltatások
Szakmai Programjának módosítása, a bővült ellátási terület okán. A módosítással egyidejűleg
a Szakmai Program egyéb pontjainak aktualizálása is megtörtént.

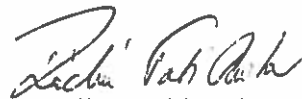
A módosítás és aktualizálás után a Szakmai Program egységes szerkezetbe történő foglalása
elkészült.

A Szakmai Programhoz hasonlóan az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát is
szükséges volt módosítani. A módosítás az egységes szerkezetbe foglalt szabályzatban
vastagon szedett és dőlt betűtípussal került jelzésre.

Tisztelettel kérem a Társulási Tanácsot az előterjesztés mellékleteként szereplő módosított
Szakmai Program valamint Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadására.

Bugac, 2019. április 24.

Tisztelettel:



Rádiné Tabi Anita
intézményvezető

Mellékletek:

1. számú melléklet Szociális Szolgáltatások Szakmai Programjának módosítása
2. számú melléklet Szociális Szolgáltatások Szakmai Programja egységes szerkezetben
3. számú melléklet Szervezeti és Működési Szabályzat módosításokkal egységes szerkezetben

Szociális Szolgáltató Központ

6114 Bugac Béke u.4.

Honlap: www.bugac.hu

E-mail: szocszolgp@gmail.com

Telefon: 06-76-372-512

1. számú melléklet

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Szociális Szolgáltató Központ Szociális Szolgáltatások Szakmai Programjának módosítása

Az intézmény szociális alapszolgáltatásokra vonatkozó, a Társulási Tanács által 2016. február 15-én 1/2016 számú határozattal jóváhagyott és 2017. november 28-án 3/2017 számú határozattal módosított és egységes szerkezetbe foglalt szakmai programja az alábbiak szerint módosul, illetve egészül ki:

1.) **A Szakmai Program I. bekezdés „A Szolgáltató alapadatai”**

- **Illetékesség/ellátási terület pontja Kiegészül:**

Gátér és Pálmonostora települések közigazgatási területe házi segítségnyújtás feladatellátás vonatkozásában.

- **Székhelye és címe kiegészül**

Telephelyek:

6111 Gátér Petőfi s. u.16. házi segítségnyújtás feladatellátás,

6112 Pálmonostora Posta u.10. házi segítségnyújtás feladatellátás

2.) **A Szakmai Program II. bekezdés 1.) „A település bemutatása” pontja Módosul és Kiegészül az alábbiak szerint:**

Bugac az Alföldön, a Duna és a Tisza között, a kiskunsági homokhátságon, a Kiskunsági Nemzeti park területén fekszik, Bács-Kiskun megye középső-keleti részén, a megyeszékhelytől, Kecskeméttől mintegy 40 km-re. Szomszédos települések: Kiskunfélegyháza, mely járási központ is, Bugacpusztaháza, Móricgát. A megye hatodik legnagyobb területű települése a maga 17.000 hektáros területével.

Bugacpusztaháza szintén az Alföldön, a Duna-Tisza a kiskunsági homokhátságon található. A megye középső-keleti részén, Kecskeméttől kb. 35 km-re. Szomszédos települések: Bugac, Móricgát, Jakabszállás, Bócsa, Orgovány.

Bugac Nagyközség és Bugacpusztaháza Község lakosságának alakulása KSH statisztikai adatok valamint a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kiskunfélegyházi Járási Hivatal adatszolgáltatása alapján:

Össz.lakosság	2014	2015	2016	2017	2018 ¹
Bugac Nagyközség	2716	2563	2754	3041	2784
Bugacpusztaháza Község	269	247	378	289	292

¹ Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kiskunfélegyházi Járási Hivatal 2018. dec.31-i állapot szerinti adatszolgáltatása.

Életkor szerinti adattábla:

Bugac	0-5 év	6-13 év	14-17 év	18-39 év	40-59 év	60-64 év	65-69 év	70-74 év	75-79 év	80-89 év	90 év felett	összesen
2017 év/fő	140	164	113	816	833	192	164	363	131	108	17	3041
2018 év/fő	157	182	114	774	834	199	169	126	104	111	14	2784

Bugac	Inaktívok száma*	aktívok száma
2017 év/fő	1087	1954
2018 év/fő	863	1921

*inaktív: gyermekkorúak (0-13 év) és időskorúak (65év felettek) száma

Bugacpusztaháza	0-5 év	6-13 év	14-17 év	18-39 év	40-59 év	60-64 év	65-69 év	70-74 év	75-79 év	80-89 év	90 év felett	összesen
2017 év/fő	13	20	10	82	80	22	17	16	15	14	0	289
2018 év/fő	14	20	9	80	80	23	22	16	13	15	0	292

Bugacpusztaháza	Inaktívok száma	aktívok száma
2017 év/fő	95	194
2018 év/fő	100	192

2018. évi demográfiai adatok	öregedési index (100 gyermekkorúra jutó időskorúak száma)	eltartottsági ráta (aktív és inaktív lakosság aránya)	időskorúak eltartottsági rátája (aktív lakosság és időskorúak aránya)	gyermekkorúak eltartottsági rátája (aktív lakosság és gyermekkorú lakosság aránya)
Országos	130,2 %		28,5%	21,9%
Dél-Alföld	148,1%		30,5%	20,7%
Bugac	154%	45%	27%	17%
Bugacpusztaháza	194%	52%	34%	17%

Fenti demográfiai, statisztikai arányszámok fontos mutatók a szociális ellátórendszer részére. Látható, hogy az időskorú népesség aránya magas. Az öregedési index Bugac és Bugacpusztaháza tekintetében is meghaladja az országos átlagot. A jövőben egyre több figyelmet kell fordítani az idősödő lakosságra, felmerülő szükségleteikre, szociális támogatórendszerükre.

3.) A Szakmai Program IV. bekezdés „Házi segítségnyújtás” 2.) „A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása” pontja Módosul és Kiegészül az alábbiak szerint:

- A 2.) pont a.) alpontjából törlésre kerül - „a gondozási szükséglet mérés eredményeként megállapított óraszám, illetve az ellátott által kért mértékben és rendszerességgel (a hét minden napján kéri-e, naponta hány alkalommal szeretné stb.) amennyiben az a megállapított óraszámnál alacsonyabb.” – tekintettel arra, hogy a szakmai jogszabály módosítása a gondozási szükséglet mérése során, gondozási óraszámot már nem állapít meg.
Szintén törlésre kerül az a.) pontból szakmai jogszabály módosítás miatt „Egy gondozónő maximum öt fő személyi gondozásban lévő ellátottat gondozhat.”szövegrész.

Az a.) pont a módosítások/törlések után a következőket tartalmazza:

a.) **A nyújtott ellátás:** Az igénylő által benyújtott kérelemhez csatolt orvosi igazolás, kórházi zárójelentés valamint az elvégzett gondozási szükséglet figyelembe véve, az ellátott a gondozónő és az intézményvezető közösen meghatározza az egyéni gondozási tervben a gondozási problémákat/feladatokat, a gondozási célokat, a célok eléréséhez szükséges módszereket. A gondozási szükséglet vizsgálatot az intézményvezető végzi el személyes látogatást tesz – előre egyeztetett időpontban – az igénylő otthonában.

A gondozónő gondozási tevékenységét az egyéni gondozási tervben rögzítettek alapján végzi. A gondozási tevékenység csak az SzCsM rendelet 5. számú mellékletében rögzített tevékenység/résztevékenység lehet. A gondozónők az ellátotthoz biciklivel vagy a falu- és tanyagondnok segítségével, gépjárművel jutnak el.

A gondozónők tevékenységükről az SzCsM rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplót vezetnek, melyet az intézményvezető havonta ellenőriz és aláír. A gondozónők a tevékenységnaplóban rögzítetteket szerint, naponta összesített jelentést írnak az ellátott személyekről, a szolgáltatási tevékenység típusáról, valamint a tevékenységre fordított időről, mely jelentés alapján az intézményvezető vagy az általa meghatalmazott munkatárs a KENYSZI rendszerben megteszi a kötelező napi jelentést.

Az egyéni gondozási tervben foglaltak, azok megvalósulása évente illetve jelentős állapotváltozás bekövetkeztekor értékelésre és amennyiben szükséges az egyéni gondozási terv módosításra kerül.

Az újonnan ellátásba kerülőket az intézményvezető döntése szerinti gondozónő látja el. Az intézményvezető döntésénél figyelembe veszi a gondozónők által ellátásban lévő személyek számát, különösen a személyi gondozásban részesülőket.

- A 2. pont c.) alpontja „Létrejövő kapacitások” az alábbiak szerint módosul és egészül ki:
„Az ellátásra jogosultak száma 2016.január 01-jén:” szöveg és a hozzá tartozó táblázat helyére
„Az ellátásra jogosultak száma 2019.január 01-jén” szöveg és a hozzá tartozó táblázat kerül.

2019. január 01.	Bugac	Bugacpusztaháza	Gátér	Pálmonostora
Személyi gondozás	17	0	0	0
Szociális segítség	4	0	1	3

Személyi gondozás tekintetében 2018. évben Bugac és Bugacpusztaháza településeken a tevékenységnapló alapján összesített gondozási órák száma 3.714 óra, amely havi bontásban átlagosan 309,5 óra/hónap. A 309,5 óra az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet Kiegészítő szabályok 3. pontjában rögzített, gondozók gondozásra fordított havi 147 óra órakerettel elosztva, 2 fő személyi gondozó órakeretét tölti ki.

Az ellátottak számának tekintetében a 2018. évben átlagos 309,5 óra/hónap órakeret osztva a hivatkozott jogszabályban meghatározott 21 órával (egy fő ellátott) 14,7 fő normatíva szerint számolható ellátotti létszámot eredményez.

A szolgáltatást három fő szociális gondozó valamint *Gátér és Pálmonostora vonatkozásában a szociális segítség feladat ellátásában 1-1 fő társadalmi gondozó* látja el, koordinálásukról szakmai irányításukról, ellenőrzésükéről az intézményvezető gondoskodik. Kapacitás hiány vagy más okból várakozók száma nulla.

4.) A Szakmai Program IV. bekezdés „Házi segítségnyújtás” 5.) pont „A szolgáltatás tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások jellemzői” Kiegészül az alábbiak szerint:

Gátér és Pálmonostora települések vonatkozásában szociális segítség tekintetében a feladatot ellátó társadalmi gondozók - a településeken élő helyi lakosok - az intézménnyel állnak jogviszonyban. A településeken az ellátásban részesülőkhöz történő eljutásuk biztosított kerékpárral és a helyi tanyagondnoki szolgálat segítségével, az ellátás nyújtásához szükséges eszközök (pl.vérnyomásmérő) rendelkezésre állnak. A KENYSZI rendszerben történő napi jelentési kötelezettséghez az adatszolgáltatást napi szinten az intézménynek e-mailben teljesítik, az ehhez szükséges informatikai háttérrel a két település teremti meg. Szakmai támogatásukat, felügyeletüket, ellenőrzésüket az intézményvezető biztosítja.

Személyi gondozást érintően a felmerülő igények tekintetében a feladatellátás az intézmény által alkalmazott szakképzett gondozók által kerül biztosításra. A gondozók eljutását az ellátottakhoz a tanyagondnoki szolgálat (Gátér és Pálmonostora szolgálata) biztosítja a szükségleteket és kapacitásokat figyelembe véve előzetes egyeztetés szerint.

- **Az 5.) pont b.) „ A szolgáltatás igénybevételének módja” alpontjából az alábbi szövegrész törlésre kerül szakmai jogszabály módosítása miatt:**
 „A kérelmező, a megállapított gondozási szükségletnél kevesebb óraszámában is igényelheti a házi segítségnyújtást.”

5.) A Szakmai Program IV. bekezdés „Házi segítségnyújtás” 6.) pont „A szolgáltatás igénybevételének térítési díja” Kiegészül az alábbiak szerint:

Gátér és Pálmonostora települések közigazgatási területén ellátást igénybe vevőkre az ezen településekkel kötött „Együttműködési megállapodás” alapján a térítési díj fizetési kötelezettség nem vonatkozik. Az ellátásuk költségeit (önköltség) az érintett önkormányzatok magukra vállalják, így ezen ellátottak vonatkozásában az intézménnyel az ellátásukról szóló megállapodás vagy külön dokumentum személyi térítési díjat nem állapít meg.

A feltüntetett módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szakmai Program az előterjesztés 2. számú mellékleteként került csatolásra.

Bugac, 2019. április 24.



Rádiné Tabi Anita
intézményvezető

Szociális Szolgáltató Központ

6114 Bugac Béke u.4.

Honlap: www.bugac.hu

E-mail: szocszolgkp@gmail.com

Telefon: 06-76-372-512

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás

Szabó László
Társulási Tanács Elnöke
Bugac,
Béke u.10.
6114

Tárgy: Előterjesztés SzSzk
Alapító Okirat
módosítása tárgyában

Tisztelt Elnök Úr! Tisztelt Társulási Tanács!

Gátér és Pálmonostora Községi Önkormányzatok kezdeményezésére
a Társulási-Tanács 2019. március 28. napján tartott Társulási Tanács ülésén 3/2019. számú
Tt.határozattal valamint

a Társult Képviselő – Testület 2019. március 27-én tartott Társult Képviselő - Testületi ülésen
14/2019. számú Tkt. határozattal döntött arról, hogy Gátér és Pálmonostora településeken
szociális alapszolgáltatás házi segítségnyújtás feladatellátásra az érintett településekkel
„Együttműködési Megállapodást” köt. A feladatellátást Bugac- és Bugacpusztaháza
Intézményfenntartó Társulás által fenntartott Szociális Szolgáltató Központon keresztül
biztosítja.

A feladatellátáshoz szükségessé vált a Szociális Szolgáltató Központ Alapító Okiratának
módosítása működési/illetékességi terület tekintetében.

Fentiek szerint az Alapító Okirat 4.5. pontja az alábbiak szerint módosul, egészül ki:

**„4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Bugac és Bugacpusztaháza
közigazgatási területe *valamint házi segítségnyújtás szolgáltatás tekintetében Gátér és
Pálmonostora települések közigazgatási területe.*”**

Tisztelettel kérem a Társulási Tanácsot az előterjesztésben foglalt módosítás/kiegészítés
szerint az Alapító Okirat elfogadására!

Bugac, 2019. május 15.

Tisztelettel:



Rádiné Tabi Anita
intézményvezető

**Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanács**

**SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT
SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK
SZAKMAI PROGRAM
Étkeztetés,
házi segítségnyújtás
idősek nappali ellátása**



Jóváhagyta:

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa 1/2016. Tt. számú határozatával

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa 3/2017. Tt. számú határozatával

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa ../2019. Tt. számú határozatával

Bugac, 2019. május

Szabó László
Társulási Tanács Elnöke

TARTALOMJEGYZÉK

I. A SZOLGÁLTATÓ ALAPADATAI	3.
II. 1.) A település bemutatása	4.
2.) A Szociális Szolgáltató Központ bemutatása	4.
III. ÉTKEZTETÉS	5.
1.) A szolgáltatás célja, feladata	5.
2.) A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása	5.
a.) Létrejövő kapacitás	5.
b.) A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	6.
3.) Más intézményekkel történő együttműködés módja	6.
4.) Az ellátandó célcsoport jellemzői	6.
a.) Ellátottak köre	6.
b.) Demográfiai mutatók	6.
c.) Az ellátottak szociális jellemzői	7.
d.) Ellátási szükségletek	7.
5.) A szolgáltatás tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások jellemzői	7.
a.) A szolgáltatás tartalma	7.
b.) A szolgáltatás igénybevételének módja	8.
c.) A szolgáltatások igénybevételének térítési díja	8.
IV. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS	9.
1.) A szolgáltatás célja, feladata	9.
2.) A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása	9.
a.) A nyújtott ellátás	9.
b.) A házi segítségnyújtás keretében biztosított szolgáltatási elemek, tevékenységek és résztvékenységek	10.
c.) Létrejövő kapacitás	12.
d.) A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	12.
3.) Más intézményekkel történő együttműködés módja	12.
4.) Az ellátandó célcsoport jellemzői	13.
a.) Ellátottak köre	13.
b.) Demográfiai mutatók	13.
c.) Az ellátottak szociális jellemzői	13.
d.) Ellátási szükségletek	13.
5.) A szolgáltatás tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások jellemzői	13.
a.) A szolgáltatás tartalma	14.
b.) A szolgáltatás igénybevételének módja	16.
c.) A szolgáltatások igénybevételének térítési díja	16.
V. NAPPALI ELLÁTÁS – IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA	18.
1.) A szolgáltatás célja, feladata	18.
2.) A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása	18.
a.) Létrejövő kapacitás	19.
b.) Az idősek nappali ellátása keretében biztosított szolgáltatási elemek, tevékenységek	19.
3.) Más intézményekkel történő együttműködés módja	20.
4.) Az ellátandó célcsoport jellemzői	20.
a.) Ellátottak köre	20.
b.) Az ellátottak szociális jellemzői	20.
c.) Ellátási szükségletek	21.
5.) A szolgáltatás tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások jellemzői	21.
6.) A szolgáltatás igénybevételének módja	25.
VI. A SZOLGÁLTATÓ ÉS AZ IGÉNYBE VEVŐ KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS	26.
VII. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKKÉPVISELETE, PANASZTÉTELI LEHETŐSÉGEI	26.
VIII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	28.
IX. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	28.
X. A SZAKMAI PROGRAM MELLÉKLETEI	29.

I. A SZOLGÁLTATÓ ALAPADATAI

Neve:	Szociális Szolgáltató Központ
Székhelye és címe:	6114 Bugac, Béke u. 4.
Telephely:	6111 Gátér, Petőfi s. u.16. házi segítségnyújtást érintően 6112 Pálmonostora, Posta u.10. házi segítségnyújtást érintően
Telefonszám:	76/372-512
e-mail cím:	szocszolgkp@gmail.com
Illetékességi/ellátási terület:	Bugac Nagyközségi Önkormányzat és Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat közigazgatási területe. Gátér és Pálmonostora Községi Önkormányzatok közigazgatási területe házi segítségnyújtás vonatkozásában.
Fenntartó neve:	Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás
Fenntartó székhelye:	6114 Bugac, Béke u. 10.
A szolgáltató fő tevékenységei:	Házi segítségnyújtás Étkeztetés Idősek nappali ellátása Család- és Gyermejjóléti Szolgálat

1. Gazdálkodási jogköre: önállóan működő költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait külön megállapodás alapján a Polgármesteri Hivatal látja el.
2. Az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából részjogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Az intézményvezető dönt a személyi juttatások és járulékok és dologi kiadások előirányzatai (eszközbeszerzés, élelmiszer és anyagvásárlások, továbbképzés, útiköltség stb.) felett.
3. Kiegészítő és vállalkozási tevékenységet nem végezhet.

Alapfeladatai:

Szociális szolgáltatások keretében:

Étkeztetés (1993. évi III. törvény (a továbbiakban Szt.) 62.§)

Házi segítségnyújtás (Szt. 63.§)

Nappali ellátás (Szt. 65/F.§)

Család és gyermekjóléti szolgálat keretében (külön szakmai programban szabályozva):

Családsegítés (Szt. 64.§)

Gyermejjóléti szolgáltatás (1997. évi XXXI. tv. 39.§)

A tervezésben, költségvetési beszámolásban és könyvviteli elszámolásban a Polgármesteri Hivatal útján a felügyeleti szerv által meghatározott módon vesz részt.

II.

1. A település bemutatása:¹

Bugac az Alföldön, a Duna és a Tisza között, a kiskunsági homokhátságon, a Kiskunsági Nemzeti park területén fekszik, Bács-Kiskun megye középső-keleti részén, a megyeszékhelytől, Kecskeméttől mintegy 40 km-re. Szomszédos települések: Kiskunfélegyháza, mely járási központ is, Bugacpusztaháza, Móricgát. A megye hatodik legnagyobb területű települése a maga 17.000 hektáros területével.

Bugacpusztaháza szintén az Alföldön, a Duna-Tisza a kiskunsági homokhátságon található. A megye középső-keleti részén, Kecskeméttől kb. 35 km-re. Szomszédos települések: Bugac, Móricgát, Jakabszállás, Bócsa, Orgovány.

Bugac Nagyközség és Bugacpusztaháza Község lakosságának alakulása KSH statisztikai adatok valamint a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kiskunfélegyházi Járási Hivatal adatszolgáltatása alapján:

Össz.lakosság	2014	2015	2016	2017	2018 ²
Bugac Nagyközség	2716	2563	2754	3041	2784
Bugacpusztaháza Község	269	247	378	289	292

Életkor szerinti adattábla:

Bugac	0-5 év	6-13 év	14-17 év	18-39 év	40-59 év	60-64 év	65-69 év	70-74 év	75-79 év	80-89 év	90 év felett	összesen
2017 év/fő	140	164	113	816	833	192	164	363	131	108	17	3041
2018 év/fő	157	182	114	774	834	199	169	126	104	111	14	2784

Bugac	Inaktívok száma*	aktívok száma
2017 év/fő	1087	1954
2018 év/fő	863	1921

*inaktív: gyermekkorúak (0-13 év) és időskorúak (65év felettek) száma

Bugacpusztaháza	0-5 év	6-13 év	14-17 év	18-39 év	40-59 év	60-64 év	65-69 év	70-74 év	75-79 év	80-89 év	90 év felett	összesen
2017 év/fő	13	20	10	82	80	22	17	16	15	14	0	289
2018 év/fő	14	20	9	80	80	23	22	16	13	15	0	292

Bugacpusztaháza	Inaktívok száma	aktívok száma
2017 év/fő	95	194
2018 év/fő	100	192

¹ Módosítva a .../2019. Tt.határozattal

² Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kiskunfélegyházi Járási Hivatal 2018. dec.31-i állapot szerinti adatszolgáltatása.

2018. évi demográfiai adatok	öregedési index (100 gyermekkorúra jutó időskorúak száma)	eltartottsági ráta (aktív és inaktív lakosság aránya)	időskorúak eltartottsági rátája (aktív lakosság és időskorúak aránya)	gyermekkorúak eltartottsági rátája (aktív lakosság és gyermekkorú lakosság aránya)
Országos	130,2 %		28,5%	21,9%
Dél-Alföld	148,1%		30,5%	20,7%
Bugac	154%	45%	27%	17%
Bugacpusztaháza	194%	52%	34%	17%

Fenti demográfiai, statisztikai arányszámok fontos mutatók a szociális ellátórendszer részére. Látható, hogy az időskorú népesség aránya magas. Az öregedési index Bugac és Bugacpusztaháza tekintetében is meghaladja az országos átlagot. A jövőben egyre több figyelmet kell fordítani az idősödő lakosságra, felmerülő szükségleteikre, szociális támogatórendszerükre.

2. A Szociális Szolgáltató Központ bemutatása:

A Szociális Szolgáltató Központ épülete Bugacon a Béke u. 4. szám alatt található. Az épület tömegközlekedéssel könnyen elérhető, megközelíthető. Az épület teljes felújítása és akadálymentesítése 2004-ben történt meg. Az épület két részben osztott, melyből az egyikben a nappali ellátás, a házi segítségnyújtás és az étkeztetés feltételei kerültek biztosításra. A másik részben található a család- és gyermekjóléti szolgálat irodája és a kapcsolódó kiegészítő helyiségek.

Az első részben a nappali ellátás biztosításához 6x8 méteres társalgó, egy négy ágyas pihenőszoba és étkező rész kapcsolódik a szükséges mellékkelhelyiségekkel (WC, fürdőszoba, stb.). Az épületben lévő tálalókonyhához a szükséges mosogató- és tároló helyek rendelkezésre állnak. A munkaszervezéshez elkülönített iroda van, mely mellett található az elsősegélynyújtó hely, ahol a gyógyszerek tárolása is megoldott. A házi segítségnyújtásban és a nappali ellátásban dolgozók részére külön zárható szekrényel ellátott helyiség szolgál a kapcsolódó helyiségekkel (zuhanyzó, WC, raktár stb.).

A bútorzat és a berendezések a jelenlegi funkcióknak megfelelnek.

A dolgozók részére a szükséges munka- és védőruházat biztosított.

III. ÉTKEZTETÉS

1.) A szolgáltatás célja, feladata:

Célja:

Magyarországon ma a családok széthullása, a többgenerációs együttélések megszűnése a jellemző. A fiatalok belső migrációja, az idősek életkorának meghosszabbodása az egyszemélyes háztartások növekedéséhez vezetett. Az étkeztetés a szociális alapszolgáltatások egyik pillére, mellyel a saját lakókörnyezetben töltött idő kitölthető.

A szolgáltatás célja, hogy településünkön ne legyen ellátatlan személy, illetve minden rászoruló, a jogszabályoknak és a helyi rendeletben szabályozott módon megfelelő ellátást kapjon. A lehető legteljesebb mértékben le kell fednie a településen élő szociálisan rászorultak körét. A szociális étkeztetés alapszolgáltatás biztosításával az egészségügyi állapot szinten tartása várható, ugyanis a napi egyszeri meleg fő étkezéssel változatosabb, ezáltal egészségesebb étrend biztosítható.

Feladata:

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

Koruk (65 év),
egészségi állapotuk,
fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
szenvedélybetegségük
vagy hajléktalanságuk miatt.

2.)A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása:

Az étkeztetés biztosítása a Szociális Szolgáltató Központ tálaló konyháján keresztül történik, ahol a jogszabályi feltételeknek megfelelő konyha került kialakításra. Az ételt főzőkonyháról vásárolja az intézmény, amely gépkocsival kerül átszállításra az intézmény tálalókonyhájára, a megfelelő tároló edényekben. Az étel a tálalókonyhán kerül tálalásra, illetve ételhordóba történő kiadagolásra.

a.) Létrejövő kapacitás

Az ellátást két településen biztosítja az intézmény Bugac és Bugacpusztaháza közigazgatási területén.

Az ellátásra megállapodással rendelkezők száma 2015. dec. 31-én:

2015. dec. 31.	Bugac	Bugacpusztaháza
Helyben fogyasztás és Elvitel	38	-
Kiszállítás	60	5
Összesen	98	5

Az igénybevevők száma 2015.évben egyetlen ellátási napon sem haladta meg a 100 főt, minden igénybevevő térítési díjat fizet az ellátásért.

Kapacitás hiány vagy más okból várakozók száma nulla.

A feladatot egy fő szociális segítő és egy fő szociális gondozó látja el napi 4 – 4 órában. Pontos feladataikat a munkaköri leírásuk tartalmazza.

b.) A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

- Igények mérlegelése rászorultság és jövedelmi viszonyok alapján
- A kötelező igazolások megszerzésében segítségnyújtás
- Kérelem, térítési díj meghatározás, megállapodás megkötése, tájékoztatás a fizetési feltételekről
- Étél napi megrendelése
- az étel tálaló konyhára történő szállítása
- az étel kiadagolása
- az étel klienshez juttatása
- az ételhordó behozatala az intézménybe
- az ételhordó mosogatása, hogy megfeleljen a kívánalomnak, mert nem minden igénybevevő képes tisztán beküldeni
- a havi térítési díj kiszámítása, számlázása, a díj beszedése és befizetése az intézmény számlájára

3.) Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Szociális Szolgáltató Központ jól kiépített jelzőrendszert működtet, ezért az igények jelzése történhet:

- önkéntesen, maga a szolgáltatást igénybevevő által
- házi orvosok jelzése alapján,
- más egészségügyi szolgáltatók által,
- magánszemélyek, hozzátartozók jelzése alapján
- civil szervezetek, családsegítők jelzése,
- önkormányzati hivatal jelzése,
- önkormányzat szociális ügyintézőjének jelzése alapján.
- Körzeti megbízottak, polgárőrök jelzése alapján

További szakmai kapcsolatok:

- Napi kapcsolattartás a főzőkonyhával mint intézményi partnerrel.

Szolgáltatás előtt megtett előkészítések

- Az étkeztetés ellátásáról a jelzőrendszerben működő intézmények, szervezetek, szakemberek tájékoztatása
- Az étkeztetés ellátásáról a célcsoport és a települések lakosságának tájékoztatása

4.)Az ellátandó célcsoport jellemzői**a.) Ellátottak köre**

A település előregedőben van, a családtagok munka reményében elköltöztek más településekre, így a magukra maradt idősödő családok egyre nehezebben tudják ellátni magukat, különös tekintettel az egyedül élő idősödő emberek.

Ezen próbál a Szolgálat enyhíteni azzal, hogy az alapellátás keretében segítséget nyújtson azoknak, akik erre rászorulnak.

b.) Demográfiai mutatók

Az étkeztetést igénybevevők száma az életkor emelkedésével egyre nő. 40 év alatt elvált fordul elő igénylő. Az életkor emelkedésével az idősek egészségi állapotának romlása miatt igénylik egyre többen az étkeztetést. Az étkeztetésben is tapasztalható a nők nagyobb aránya,

mely a demográfiai folyamatok következménye, hiszen a férfiak várható élettartalma több évvel kevesebb, mint a nőké. Az igénybevevők közül az ellátást kiszállítással igénybevevő 80-89 év közötti nők aránya a legmagasabb.

c.) Az ellátottak szociális jellemzői

Ellátottaink jellemzően kiszállítással veszik igénybe a szolgáltatást, mely a megromlott egészségi állapottal van összefüggésben.

d.) Ellátási szükségletek

Miután öregedőben van a társadalom, egyre nagyobb mértékben növekszik az egyedül élő, különböző testi, szellemi és szociális problémákkal küzdő idősök száma. Különösen gondot jelent az egyedül élő idős emberek helyzete, akik kevésbé számíthatnak környezetük segítségére, a gyerekek gyakran más városban a szülőktől távol telepedtek le. A családok egy jelentős része megélhetési gondokkal küzd és ilyen körülmények között sok esetben komoly nehézséget jelent az idős, beteg szülőről történő gondoskodás.

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

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

5.) A szolgáltatás tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások jellemzői

a.) A szolgáltatás tartalma

A Szociális Szolgáltató Központ a Rigó József ÁMK konyhájáról vásárolt élelmezés útján biztosítja az étkeztetés alapszolgáltatást. A főzőkonyha karbantartásának idején, más közétkeztetést biztosító főzőkonyhával kötött határozott időre szóló megállapodás alapján történik az ellátás folyamatos biztosítása.

Az intézmény a napi egyszeri meleg ételt ebéd formájában biztosítja a szolgáltatást igénybe vevő részére. Az étel a főzőkonyháról megfelelő edényzetben kerül gépkocsival átszállításra. Az étkeztetés történhet az étel helyben fogyasztásával, elvitelével, ill. házhozszállításával.

Elvitel: az étkezést elvitellel igénylők ebédje az intézmény tálaló konyháján kerül kiadagra, ott vehető át. Csere ételesről az ellátásban részesülőnek kell gondoskodnia.

Kiszállítás: A házi segítségnyújtás alapszolgáltatás gondozónői a házi segítségnyújtásban részesülők részére, illetve a falu- és a tanyagondnok a kiszállítással igénybevevők részére az intézmény tálalókonyhájáról szállítja ki az ebédeket a falu- és tanyagondnoki gépjárművel. Csere ételesről az ellátásban részesülőnek kell gondoskodnia.

Helyben fogyasztás: az intézmény ebédlőjében történik, a helyben fogyasztással jellemzően az idősök nappali ellátásában részesülők élnek. Az étkező kapacitása (férőhelyek) a fennálló igényeknek megfelelő. A helyben fogyasztás feltételei - kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely, evőeszköz és étkészlet - biztosítottak.

Az étkeztetés a hét munkanapjain (hétfőtől-péntekig) 11.30 – 13.30 óra között biztosított.

b.) A szolgáltatás igénybevételének módja:

Az ellátás igénybevételének folyamata:

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselő kérelmére történik.

- A kérelmező jelzi az igényét a Szociális Szolgáltató Központ intézmény vezetőjénél
- kérelem benyújtása az Szt. 93.§.(1) bekezdése alapján az intézmény vezetőjének, a 9/1999,(XI.24.) SZCSM rendelet 3.§ -ban meghatározott mellékletekkel
- kérelmező tájékoztatása az ellátás feltételeiről az Szt. 95. §.(1) bekezdés szerint,
- nyilvántartásba vétel,
- térítési díj megállapítása, megállapodás megkötése,

A szociális gondozó az 1/2000. (I. 07.) SzCsM rendelet 4. sz. melléklet szerinti igénybevételi naplót vezet. A személyes gondoskodásban részesülő személyről az intézmény vezetője az Szt.20. §-ban foglaltaknak megfelelő nyilvántartást vezet. Az igénybevételi naplóban foglaltak alapján kerül sor a KENYSZI rendszerben történő napi kötelező adatszolgáltatásra az intézményvezető vagy az általa megbízott munkatárs által.

Az ellátás lemondása: Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt az ellátást igénybevevő nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén az ellátást igénybevevő a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. Az ellátást igénybevevő a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

c.) A szolgáltatások igénybevételének térítési díja:

A térítési díj megállapítása az Szt.114. – 119/B § valamint a 29/1993.(II.17.) Korm. rendeletben foglaltak alapján történik. Az egyén jövedelemvizsgálatára az Szt. 119/C.§ alapján kerül sor.

Az ellátásért jövedelemtől függően - a mindenkori jogi szabályozások szerint - térítési díjat kell fizetni. A fenntartó a fizetendő térítési díjakról évente legalább egy alkalommal (legfeljebb kétszer) alkot rendeletet.

A személyi térítési díjat az intézmény vezetője állapítja meg a Szt. 116. §-ának (3) bekezdése a) pontja alapján konkrét összegben és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja.

A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az étkezést igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át, étkeztetés és házi segítségnyújtás együttes igénybevétele esetén is a 30 %-át. A térítési díj a szerint differenciált, hogy az étel kiszállításra kerül az ellátotthoz, vagy helyben fogyasztással/saját elvitellel kéri az igénybevevő. A kiszállítás költségét az étkeztetés térítési díja tartalmazza. A személyi térítési díj havi összege a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett napok szorzata. Az igénybe vételi napok meghatározása az étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló alapján történik, amit az étkeztetésben dolgozó gondozónő vezet.

A térítési díjfizetés utólag történik.

IV. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

1.) A szolgáltatás célja, feladata:

a.) Célja:

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

Mindazok számára, akik önmaguk teljes ellátására képtelenek, és a szolgáltatást kérik, célunk biztonságossá és emberivé tenni az ellátással a mindennapi életet, megelőzni vagy legalább minél inkább kitolni azt az időt, amikor az igénybevevő más pl. bentlakásos vagy kórházi ellátására szorul.

b.) Feladata:

A szolgáltatás feladata, hogy a szakmai jogszabályok biztosította keretek között az igénybevevők számára a leghumánusabb és leghatékonyabb ellátást nyújtsa saját otthonában, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével.

A szolgáltatást igénybevevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást biztosít.

Szociális segítség keretében közreműködik a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, a háztartási tevékenységekben, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzetek elhárításában történő segítségnyújtásban, szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözéskor segítséget nyújt.

Személyi gondozás keretében biztosítja az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség keretében biztosított szolgáltatásokat.

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően a Szt. 63.§ (5) bekezdése szerint az intézményvezető vizsgálja a gondozási szükségletet.

2.) A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása:

a.) A nyújtott ellátás³: Az igénylő által benyújtott kérelemhez csatolt orvosi igazolás, kórházi zárójelentés valamint az elvégzett gondozási szükségletet figyelembe véve, az ellátott a gondozónő és az intézményvezető közösen meghatározza az egyéni gondozási tervben a gondozási problémákat/feladatokat, a gondozási célokat, a célok eléréséhez szükséges módszereket. A gondozási szükséglet vizsgálatot az intézményvezető végzi el személyes látogatást tesz – előre egyeztetett időpontban – az igénylő otthonában.

A gondozónő gondozási tevékenységét az egyéni gondozási tervben rögzítettek alapján végzi. A gondozási tevékenység csak az SzCsM rendelet 5. számú mellékletében rögzített tevékenység/résztevékenység lehet.

³ Módosítva a .../2019.számú Tt.határozattal

A gondozónők az ellátotthoz biciklivel vagy a falu- és tanyagondnok segítségével, gépjárművel jutnak el.

A gondozónők tevékenységükről az SzCsM rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplót vezetnek, melyet az intézményvezető havonta ellenőriz és aláír. A gondozónők a tevékenységnaplóban rögzítetteket szerint, naponta összesített jelentést írnak az ellátott személyekről, a szolgáltatási tevékenység típusáról, valamint a tevékenységre fordított időről, mely jelentés alapján az intézményvezető vagy az általa meghatalmazott munkatárs a KENYSZI rendszerben megteszi a kötelező napi jelentést.

Az egyéni gondozási tervben foglaltak, azok megvalósulása évente illetve jelentős állapotváltozás bekövetkeztekor értékelésre és amennyiben szükséges az egyéni gondozási terv módosításra kerül.

Az újonnan ellátásba kerülőket az intézményvezető döntése szerinti gondozónő látja el. Az intézményvezető döntésénél figyelembe veszi a gondozónők által ellátásban lévő személyek számát, különösen a személyi gondozásban részesülőket.

b.) A házi segítségnyújtás keretében biztosított szolgáltatási elemek, tevékenységek és résztvékenységek⁴:

Szociális segítség keretében szolgáltatási elemek:

- háztartási segítségnyújtás „ az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.” / 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 2.§ lh) pontja alapján

Szociális segítség tevékenységei és résztvékenységei:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

⁴ Módosítva a 3/2017. Tt.határozattal

Személyi gondozás keretében szolgáltatási elemek:

- **gondozás** „ az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, melyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.” / 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 2.§ ld) pontja alapján
- **háztartási segítségnyújtás** „ az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.” / 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 2.§ lh) pontja alapján

Személyi gondozás tevékenységei, résztvékenységei:*Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:*

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

c.) Létrejövő kapacitás⁵

Az ellátást négy településen Bugac és Bugacpusztaháza közigazgatási területén valamint Gátér és Pálmonostora települések közigazgatási területén biztosítja az intézmény. Az ellátásra jogosultak száma 2019.január 01-jén:

2019. január 01.	Bugac	Bugacpusztaháza	Gátér	Pálmonostora
Személyi gondozás	17	0	0	0
Szociális segítség	4	0	1	3

Személyi gondozás tekintetében 2018.évben Bugac és Bugacpusztaháza településeken a tevékenységnapló alapján összesített gondozási órák száma 3.714 óra, amely havi bontásban átlagosan 309.5 óra/hónap.

A2018. évben átlagos havi 309.5 óra az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet Kiegészítő szabályok 3. pontjában rögzített, gondozók gondozásra fordított havi 147 óra órakerettel elosztva, 2 fő személyi gondozó órakeretét tölti ki.

Az ellátottak számának tekintetében a 2018. évben átlagos havi 309.5 óra órakeret osztva a hivatkozott jogszabályban meghatározott 21 órával (egy fő ellátott), 14.7 fő = 15 fő normatíva szerint számolható ellátotti létszámot eredményez.

A szolgáltatást három fő szociális gondozó valamint *Gátér és Pálmonostora vonatkozásában - a szociális segítség feladat ellátásában - 1-1 fő társadalmi gondozó* látja el, koordinálásukról szakmai irányításukról, ellenőrzésükről az intézményvezető gondoskodik.

Kapacitás hiány vagy más okból várakozók száma nulla.

d.) A nyújtott tevékenységek leírása:

- A kötelező igazolások, melléletek megszerzésében segítségnyújtás
- Gondozási szükséglet mérése, gondozási szükséglet megállapítása háziorvossal közösen
- Kérelem, térítési díj meghatározás, megállapodás megkötése, tájékoztatás a fizetési feltételekről
- Házi segítségnyújtás tevékenységek ellátása, személyi gondozás, szociális segítség
- a havi térítési díj kiszámítása, számlázása, a díj beszedése és befizetése az intézmény számlájára

3.) Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Szociális Szolgáltató Központ jól kiépített jelzőrendszert működtet, ezért az igények jelzése történhet:

- önkéntesen, maga az ellátott vagy törvényes képviselője által
- házi orvosok jelzése, szakrendelések, más egészségügyi szolgáltatók jelzése,
- önkormányzati hivatal szociális ügyintéző,
- körzeti megbízottak és polgárőrség jelzése,
- civil szervezetek jelzése,
- családsegítők jelzése,
- magánszemélyek jelzése által.

⁵ Módosítva a/2019.számú Tt.határozattal

További szakmai kapcsolatok:

- Rendszeres kapcsolatot tartunk a Bács-Kiskun Megyei Kórház Kecskeméti és Kiskunfélegyházi telephelyének szociális szakembereivel, szakdolgozóival szükség szerint más egészségügyi szolgáltatókkal, szociális intézményekkel.
- Szakmai tapasztalatszerzés céljából elsősorban a megyében működő, házi segítségnyújtást biztosító intézményekkel.
- Ölelő Kéz Alapítvány otthonápolás, szakápolás
- Kiskunfélegyházi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztálya

4.) Az ellátandó célcsoport jellemzői

a.) Ellátottak köre

Házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni:

- azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására, saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.
- azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

b.) Demográfiai mutatók

Az országos adatok tükrében, az intézmény ellátási területén is a lakónépesség csökkenését figyelhetjük meg, természetesen az egyre alacsonyabb születési arány és a magas halálozási arány következtében.

A két nem eltérő halandóságából adódóan a szolgáltatás igénybevételi aránya a nők javára billen, jellemzően a 80-89 életév közötti korosztály érintett. A szolgáltatást igénybevevők száma a kor előrehaladtával emelkedik. Az életkor emelkedésével az idősek egészségi állapotában bekövetkezett változások miatt igénylik egyre többen a házi segítségnyújtást.

c.) Szociális jellemzők

A házi segítségnyújtást és az étkeztetést a gondozottak többsége együtt veszi igénybe. Ez visszavezethető egyrészt a gondozottak egészségi állapotára, másrészt a kedvezményes étkezés lehetőségére. Az ebéd lakásra történő szállítása szintén nagy segítséget jelent az igénybe vevő részére, főleg azoknak, akik a település szélén laknak. Az ellátottak többségéhez a gondozónő naponta többször megy, általában a reggeli ébredéstől az ebédeltetésen át a délutáni pihenésből felébredést végig követve.

d.) Ellátási szükségletek

Miután öregedőben van a társadalom, egyre nagyobb mértékben növekszik az egyedül élő, különböző testi, szellemi és szociális problémákkal küzdő idősök száma. Különösen gondot jelent az egyedül élő idős emberek helyzete, akik kevésbé számíthatnak környezetük segítésére.

Az intézmény ellátási területén is a családok egy jelentős része megélhetési gondokkal küzd, illetve valamely más okból nehézséget jelent az idős, beteg szülő ápolása, például:

- Fizikailag távol vannak a szülöktől.
- Anyagi lehetőségeik nem teszik lehetővé, hogy megfizessenek egy ápolót az idős mellé.
- Családi összefogásban történő gondozás, ahol meghatározott időpontokban, felváltva végzik az ápolást, hosszú távon a kapcsolatok megromlásához vezethet.

- Munkahelyi elfoglaltságuk, keresőtevékenységük mellett nem tudnak idős hozzátartozójukkal hosszabb ideig, napi rendszerességgel foglalkozni,
- Bentlakásos idősök otthonába kérnek idős hozzátartozóiknak elhelyezést, de legtöbb helyen a várakozási idő hosszadalmas.

5.) A szolgáltatás tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások jellemzői⁶

A házi segítségnyújtás szolgáltatás munkanapokon hétfőtől-péntekig biztosított, 07.30 – 16.00 óráig. A házi segítségnyújtást végző szociális gondozók az ellátottakhoz gyalog, kerékpárral illetve a falu és tanyagondnoki szolgálat segítségével jutnak el az ellátotthoz, az intézmény és az ellátott lakóhelye közötti távolság függvényében. Az ellátás nyújtásához szükséges eszközök (pl. vérnyomásmérő stb.) rendelkezésre állnak.

Gátér és Pálmonostora települések vonatkozásában szociális segítség tekintetében a feladatot ellátó társadalmi gondozók – akik ezen településeken élő helyi lakosok - az intézménnyel állnak jogviszonyban. A településeken az ellátásban részesülőkhez történő eljutásuk biztosított, kerékpárral és a helyi tanyagondnoki szolgálat segítségével, az ellátás nyújtásához szükséges eszközök (pl. vérnyomásmérő) rendelkezésre állnak. A KENYSZI rendszerben történő napi jelentési kötelezettséghez az adatszolgáltatást napi szinten az intézménynek e-mailben teljesítik, az ehhez szükséges informatikai háttérrel a két település teremti meg. Szakmai támogatásukat, felügyeletüket, ellenőrzésüket az intézményvezető biztosítja.

Személyi gondozást érintően a felmerülő igények tekintetében a feladatellátás az intézmény által alkalmazott szakképzett gondozók által kerül biztosításra. A gondozók eljutását az ellátottakhoz a tanyagondnoki szolgálat (Gátér és Pálmonostora szolgálata) biztosítja a szükségleteket és kapacitásokat figyelembe véve előzetes egyeztetés szerint.

a.) A szolgáltatás tartalma

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybevevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A szociális gondozó segítséget nyújt abban, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükséglete:

- saját környezetében,
- életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- meglévő képességeinek fenntartásával, fejlesztésével biztosított legyen.
- a család pótlása, leküzdvé az izoláció biológiai, pszichés és szociális körülményeit
- az életvitel minden területére kiterjedő teljes körű gondoskodást kell, hogy jelentsen
- a prevenció mellett a rehabilitációnak fokozatosan kell érvényesülnie, vagyis a lehetőségek határain belül törekednie kell biológiai, pszichés és szociális egyensúly megőrzésére
- a gondozás mindig a pillanatnyi helyzethez és egészségi állapothoz igazodik
- fontos a gondoskodás folyamatossága, olyan légkör kialakítás, amelyben érzi az ellátott, hogy minden érte történik, hogy egyenrangú partner
- tapintat, tolerancia, meleg elfogadó attitűd jellemezze a gondozónőket.

Szociális segítség

Célja: a ellátásban részesülők alapvető szükségleteinek (étkezés, ruházat, pihenés, tisztálkodás) kielégítése.

⁶ Módosítva a .../2019.számú Tt. határozattal

- A lakókörnyezet tisztántartása(lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben) A gondozás keretében, ahol indokolt a takarítás végzése a gondozás feltételeinek megteremtéséhez. Azok részére, akik lakókörnyezetüket nem tudják rendben tartani, és nincs aki ebben segítségükre lenne.
- Ruházat- és ágyneműcsere, mosatásról gondoskodás. Segítségnyújtás ruházatuk beszerzéséhez, felújításához, adományból ruházat, ágynemű pótlása, ha szükséges önkormányzati támogatás igénylése. A gondozottak ruházatának tisztántartására mosási lehetőség biztosított a Központban.
- Élelmezés: az ellátott igénye és egészségi állapota szerint, reggeli és vacsora készítése, naponta egyszeri meleg ebéd biztosítása étkeztetés keretében, annak házhoz szállításával. A szükséges élelmiszerek megvásárlása. Az egészségi állapotától függetlenül teljes vagy részbeni segítséget igényelhet a napi étel biztosításához az ellátott. A segítségnyújtás történhet:
 - nyersanyag beszerzés, ha el tudja készíteni az ebédet
 - a gondozónő kezdeményezi az ellátott étkeztetésben részesítését.
- Ebéd házhozszállítása :
 - önállóan étkezik, ha meg tudja melegíteni az ételt
 - önállóan elfogyasztásra képes, melegítésre, tálalásra nem – gondozónő végzi
 - etetés – önállóan étkezni nem képes gondozott esetében
- Fűtés: Hagyományos fűtési móddal rendelkezők részére téli tüzelő beszerzésében segítségnyújtás. Favágás, tüzelő behordásának megszervezése, fűtésben segítségnyújtás. A fűtéshez kapcsolódó szolgáltatások szervezése (kéményseprés, karbantartások stb.)
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Személyi gondozás

- Megfigyelés, étkeztetés, ágyazás, fürdetés, rehabilitációs eszközök használata és használatának megtanítása, egészségi állapotának megfelelő mozgatás.
- Kapcsolattartás és szoros együttműködés a háziorvosi szolgálattal.
- Gyógyszerek kiírása, kiváltása, gyógyszerelés orvosi utasítás szerint. Panasz esetén orvos értesítése, hívása.
- Szükség esetén szakorvosi vizsgálatra, laboratóriumba kísérés.
- Egyre több a magas vérnyomásban és cukorbetegségben szenvedő ember, ellátottaink körében is, ezért igény szerint vérnyomásmérést és vércukorszint mérést is végzünk.

Mentális / pszichés gondozás

Célja: a gondozott megőrizze lelki egyensúlyát, aktivitását, társas kapcsolatait.

- Testi, lelki funkciók, hangulatváltozások folyamatos megfigyelése.
- Krízishelyzetek felismerése, szükség esetén orvosi segítség kérése.

Valamennyi gondozási tevékenység végzésénél, azzal egyidejűleg is kell, hogy történjen a pszichés gondozás.

Foglalkoztatás, célja:

- érdeklődési körük felkeltése
- kulturális igényeik kielégítése
- megfelelő elfoglaltság biztosítása, figyelembe venni igényeiket, hobbijukat, korábbi tevékenységüket

- felolvasás újságokból, könyvekből

Egészségügyi ellátás:

- orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása
- gyógyszerek kiváltása, előírás szerinti beadása, gyógyszereszedések ellenőrzése
- gondozott állapotáról rendszeres tájékoztatás a háziornosnak, szakorvosi vizsgálatra való elkísérés
- betegség esetén orvos kihívása
- látás, hallás, fogak állapotának figyelemmel kísérése
- bőrön való elváltozások jelzése orvosnak
- hőmérőzés, borogatás, lázcsillapítás
- gyógyászati segédeszközök beszerzése, illetve használatának elérése
- egészségnevelési feladatok végzése, tanácsadás életmódra, diétára
- gondozott állapotának folyamatos figyelése

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

Érdekvédelem

A házi segítségnyújtásban részesülő idős emberek többsége nem képes ügyeinek önálló intézésére, ebben is segítséget igényel.

- Felvilágosítás, tanácsadás a probléma megoldásához
- Ügyeinek intézése, csekkek befizetése
- Szociális támogatási formák igénylése a polgármesteri hivatalban, kormányhivatalban és más intézményekben:
 - Önkormányzati támogatás
 - közlekedési támogatás
 - közgyógyellátási igazolvány
 - fogyatékosági támogatás (MÁK)
- szükség esetén szociális otthoni elhelyezés megindítása.
- Levelezések lebonyolítása, családdal való kapcsolattartás.

b.) A szolgáltatás igénybevételének módja⁷:

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

- A kérelmező (vagy hozzátartozója), törvényes képviselője jelzi az igényét a Szociális Szolgáltató Központ intézmény vezetőjénél.
- Kérelem benyújtása az Szt. 93.§.(1) bekezdése alapján az intézmény vezetőjének, a 9/1999.(XI.24.) SZCSM rendelet 3.§ -ban meghatározott mellékletekkel, a kérelem benyújtásakor a kérelmező részletes tájékoztatás az ellátás feltételeiről
- A kérelem benyújtását követően gondozási szükséglet vizsgálatára, gondozási szükséglet megállapítására kerül sor. A vizsgálatot a házi orvos és az intézményvezető végzi.
- A jövedelemnyilatkozat és a becsatolt igazolások alapján az intézményvezető megállapítja a kérelmező egyéni jövedelmét, ez alapján történik a személyi térítési díj megállapítása.

⁷ Módosítva a .../2019.számú Tt.határozattal

- Megállapodás kötése az intézménnyel.

A házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A kérelem alapján, az intézményvezető –az igénylő otthonában felméri a gondozási szükségletet. Amennyiben, a kérelmező gondozási szükséglete megállapítható, a házi segítségnyújtás szolgáltatását a megállapított gondozási szükséglet mértékének megfelelően biztosítani kell. A szolgáltatás igénybevételét megelőzően, a házi segítségnyújtás térítési díjának megállapításával összefüggésben az intézményvezető megvizsgálja az igénylő jövedelmét. Az ellátás megkezdése előtt, az intézmény vezetője az ellátást igénylővel illetve törvényes képviselőjével, írásban megállapodást köt.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről, a szociális intézmény vezetője az Szt. 20.§-ban foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet. A szociális gondozónők napi tevékenységükről az SZCSM rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplót vezetnek. A tevékenységnaplóban foglaltak alapján kerül sor a KENYSZI rendszerben történő napi kötelező adatszolgáltatásra az intézményvezető vagy az általa megbízott munkatárs által.

6.) A szolgáltatás igénybevételenek térítési díja⁸:

A térítési díj megállapítása az Szt.114. – 119/B § valamint a 29/1993.(II.17.) Korm. rendeletben foglaltak alapján történik. Az egyén jövedelemvizsgálatára az Szt. 119/C.§ alapján kerül sor.

Az ellátásért jövedelemtől függően - a mindenkor jogi szabályozások szerint - térítési díjat kell fizetni. A fenntartó a fizetendő térítési díjakról évente legalább egy alkalommal (legfeljebb kétszer) alkot rendeletet.

A személyi térítési díjat az intézmény vezetője állapítja meg a Szt. 116. §-ának (3) bekezdése b) pontja alapján, konkrét összegben és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevétele megelőzően írásban tájékoztatja.

A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg a házi segítségnyújtást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át, étkeztetés és házi segítségnyújtás együttes igénybevétele esetén a 30 %-át. A személyi térítési díjat az egyén jövedelme alapján megállapított óradíj és az adott hónapban elvégzett tevékenységre fordított idő (tevékenységnapló alapján) szorzata adja.

A térítési díjfizetés utólag történik.

Gátér és Pálmonostora települések közigazgatási területén ellátást igénybe vevőkre az ezen településekkel kötött „Együttműködési megállapodás” alapján a térítési díj fizetési kötelezettség nem vonatkozik. Az ellátásuk költségeit (önköltség) az érintett önkormányzatok magukra vállalják, így ezen ellátottak vonatkozásában az intézménnyel az ellátásukról szóló megállapodás vagy külön dokumentum személyi térítési díjat nem állapít meg.

⁸ Módosítva a .../2019. számú Tt.határozattal

V. NAPPALI ELLÁTÁS – IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

1.) Idősek nappali ellátásának célja, feladata

Célja

A szolgáltatás elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, foglalkoztatásra, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. A hiányzó családi gondoskodás pótlása, az ellátott szociális helyzetének javítása, egyedüllét, izoláció megszüntetése. A tétlenséggel járó káros hatások megelőzése.

Feladata

A szabadidő hasznos eltöltése, fizikai, szellemi aktivitás megtartása, képességek, készségek fejlesztése illetve szinten tartása, a gondolatok pozitív irányba való terelése, irányítása, új ismeretek nyújtása, segítségnyújtás ügyeinek intézésében, önálló életvitelének megtartásában, hogy az ellátott minél tovább maradjon saját otthonában, lakókörnyezetében.

2.) A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

Az intézmény az ellátást igénybe vevők életkorának, egészségi állapotának és a helyi igényeknek megfelelő foglalkozásokat szervez (vitadélutánok, vetélkedők, kézimunkázás, lelki gyakorlat, torna, nóta kör, egészségmegőrző előadások, kulturális műsorok).

Az intézményben rendelkezésre álló szórakoztató eszközök, társasjátékok, egymás igényeinek figyelembevételével használhatók.

Az intézmény az alábbi programokat is megszervezi, amennyiben a klubtagok körében ezekre igény merül fel:

- Kirándulások megszervezése, lebonyolítása,
- névnapok, születésnapok közös ünneplésének lehetőségének biztosítása.

Az intézményben lehetőség van pihenőszoba igénybevételére, mely a napközbeni csendes pihenő célját szolgálja. A pihenőszobát valamennyi ellátott használhatja, de ügyelni kell a rend, a tisztaság és az együttélés szabályainak betartására.

Tisztálkodási, fürdési lehetőség az intézmény fürdőszobájában áll rendelkezésre. A mosakodást, tisztálkodást, zuhanyozás valamint kádfürdő keretében lehet megoldani. A fürdés igény szerint a gondozónők segítségével illetve közreműködésével történik. Szükség szerint más lehetőség hiányában a személyes ruhanemű mosása is biztosított, gondozónői segédlettel, a biztonsági előírások megtartása mellett.

A foglalkozásokat, programokat a nappali ellátás vezető és a szociális gondozó közösen szervezik, lebonyolítását együtt végzik.

A foglalkozások szervezése az alábbi elvek szerint történik:

Önkéntesség: A foglalkozásokon való részvétel sohasem kötelező. Meggyőzéssel kell rávenni az idős embert, hogy bekapcsolódjon az adott tevékenységbe.

Célszerűség: ami azt jelenti, hogy minden tevékenységnek legyen meghatározott célja.

Folyamatosság, rendszeresség: A foglalkoztatás folyamatossága nagyon fontos, ami azonban nem jelent egyhangúságot. Fizikai, szellemi – kulturális és a szórakoztató foglalkoztatásokat váltogatjuk.

Mértéktartás: a foglalkoztatás – vezető figyelembe veszi az egyén fizikai és szellemi teherbíró képességét.

Változatosság: azt jelenti, hogy időnként más – más foglalkozási feladatokat kell kitalálni, felkínálni az idős emberek számára.

Értékelés, elismerés: az értékelés és elismerés nem cél, hanem eszköz. A jutalmazás, dicséret mindenképpen motiváló hatású.

a.) Létrejövő kapacitás

Az ellátást két településen biztosítja az intézmény, Bugac és Bugacpusztaháza közigazgatási területén.

Az ellátásra megállapodással rendelkezők száma 2015. december 31-én: 21 fő volt.

A nappali ellátásban két szociális gondozónő dolgozik 4-4 órában (feladataik munkaköri leírásban szabályozva) a nappali ellátást vezető mellett. A szakképzettségi arány 100%-os.

b.) Az idősek nappali ellátása keretében biztosított szolgáltatáselemek, tevékenységek ⁹

Szolgáltatáselemek leírása 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 2.§ alapján:

- **tanácsadás** „az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul”
- **készségfejlesztés** „az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására”,
- **háztartási vagy háztartást pótló tevékenység** „az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani”
- **esetkezelés** „az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe”,
- **felügyelet** „az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll”,
- **gondozás** „az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését”és
- **közösségi fejlesztés** „egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg”.

⁹ Módosítva a 3/2017. Tt. határozattal

Tevékenységek leírása:

- ellátottak intézménybe beszállítása és hazaszállítása igény szerint a falu- és tanyagondnok segítségével gépjárművel
- az intézménybe érkezés után reggeli teázás (tea és ivóvíz egész nap rendelkezésre áll – folyadékpótlás)
- igény szerint napi egyszeri meleg étkezés (ebéd) biztosítása
- alapvető higiéniai szükségletek kielégítésének biztosítása fürdés, mosatás gondozói segítséggel
- Inkontinens ellátottak segítése
- Napi bevásárlás biztosítása
- gyógyszerek napi kiadagolása,
- vérnyomásmérés minden nap,
- testsúly mérés, vércukorszint mérés esetenként,
- alapellátás- házi orvoshoz kísérés szükség szerint,
- szakellátás- orvosi szakrendelésre időpont kérése szükség szerint,
- orvoshoz szállítás a tanya- és falugondnoki szolgálat segítségével
- segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése, a szellemi frissesség megőrzése, az önálló képesség megtartása és az elszigetelődés megakadályozása érdekében
- társas kapcsolatok kialakításának elősegítése, mentális gondozás
- vallásgyakorlás
- intézményünk nyitott, minden érdeklődőt szeretettel várunk, az érdeklődőknek szívesen adunk felvilágosítást működésünkről, szolgáltatásainkról.

3.) Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az intézmény keretein belül működő egyéb ellátási formákkal család- és gyermekjóléti szolgálat, házi segítségnyújtás, étkeztetés valamint házi orvosok, iskola, óvoda, egyház, egyházak képviselői, a településen működő nyugdíjas klub. A lelki gondozás megvalósítása érdekében rendszeres az együttműködés az egyházzal.. Jó viszonyt alakítottunk ki az ellátást igénybe vevők hozzátartozóival is.

4.) Az ellátandó célcsoport jellemzői**a.) Ellátottak köre**

Nappali ellátást nyújtó intézmény a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni ellátására, gondozására szolgál. Az idősek klubjába felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki egészségi állapotára való tekintettel önmagát csak segítséggel képes ellátni.

b.) Idősek szociális jellemzői

Általánosságban elmondható, hogy az ellátást igénybe vevők átlagéletkora az utóbbi években növekedett. Ennek oka egyrészt, hogy az ellátást igénylők az idősebb korosztályból kerülnek ki, illetve a növekedés okaként említhető az a tény is, hogy van, aki már több éve igénybe veszi a

szolgáltatást és az idő múlásával egyre idősebb lesz. A várható élettartam meghosszabbodásával kitolódik az-az életkor, amikor egyedül maradnak az idősek és társaságot keresve jönnek az intézménybe. A szolgáltatást igénybevevők aránya a nők irányába tolódott el. Családi állapotuk alapján egyedül élnek saját házukban, özvegyek.

c.) Ellátási szükségletek

Leginkább a társaságot keresve jönnek az intézménybe, mely éppen ezért fő céljának tekinti, hogy hasznos időtöltést, szórakozást és új kapcsolatokat biztosítson az idős embereknek, megakadályozva ezzel esetleges társadalmi izolációjukat. Programjaink az idősek korához és érdeklődésük köréhez igazodik, a személyes gondoskodás áll a középpontban, de a fizikai segítségnyújtás és szükséglet-kielégítés is rendszeres igényként jelentkezik.

5.) A szolgáltatás tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások jellemzői

A szolgáltatás munkanapokon hétfőtől-péntekig 07.30 – 16.00 óráig biztosított az intézmény székhelyén.

Az ellátást igénybevevők egy része saját maga jár be az intézménybe, de az ellátottak többségét fizikai és egészségi állapota miatt a falu- és tanyagondnoki gépjárművel a falu- és tanyagondnok szállítja be és haza.

a.) Fizikai ellátás

Célja: Otthonos és kényelmes környezet megteremtése, étellemezés, tisztálkodás biztosítása, személyes ruházat tisztítása, pihenés biztosítása.

Környezet:

- Az otthonosság és a kényelem befolyásolja a környezetet, kihat a látogatottságra és a benntartózkodás időtartamára, lényeges az intézményen belüli akadálymentesség,
- A külső és belső környezet barátságosabbá tétele folyamatos feladat.
- Az ellátottak otthoni életkörülményeit is figyelemmel kell kísérni, ahol szükséges nagytakarítás, javítási munkálatok megszervezése.
- Segítség nyújtás téli tüzelőanyag beszerzéséhez.

Ruházat:

- Az igénylők részére ruházat és az ágynemű tisztítása mosási lehetőség biztosításával történhet
- A rossz anyagi helyzetben élők részére ruha beszerzéséhez segély kérése
- Adományként kapott ruhaneműk szétosztása a rászorulóknak részére

Élelmezés:

- Igény szerint meleg étel biztosítása, mely biztosítja az idős emberek rendszeres táplálkozását, csökkentse a beszerzési gondjaikat
- Minőségi követelmények: elégítse ki a gondozottak életkorának, állapotának, kalória, tápanyag és folyadékszükségletét
- Kulturált körülmények között történjen az étkeztetés. Az asztaltársak megfelelő összeválogatásával segítsük a társas kapcsolatokat, kiscsoportok kialakulását, új gondozottak beilleszkedését
- Az étkeztetést megzavarókat négy szemközt, tapintatosan figyelmeztetni szükséges. Az étellemezéssel kapcsolatos kritikák meghallgatása, megbeszélése, illetve a jogos felvetések továbbítása az étellemezésvezetőhöz.

- **Cél:** Az ételt az intézményben fogyasszák el, közösségben jobban esik az étel. Amennyiben betegsége miatt vagy egyéb okból valaki nem tud bejárni az ételmezéséről gondoskodni kell. A napi ellátásban nem vehet részt, akinek az ebédet állandó jelleggel a lakására kell vinni.

b.) Egészségügyi és higiénés ellátás:

Célja: Felvilágosító előadások szervezésével tanácsadás az egészséges életmódra, torna lehetőségek biztosítása, mentális gondozás. Megfelelő higiénés körülmények és rendszeres orvosi felügyelet biztosítása hozzájárul a betegségek megelőzéséhez.

A gondozottak higiénéje:

- a testi tisztaságot tapintatosan ellenőrizzük
- különösen figyelni kell a WC használatra, annak leöblítésére
- rendszeres lábápolás, száj- és fogápolás
- rosszul látók viseljék a szemüveget, bizonytalanul mozgók használják a botot
- az ellátottak ügyeljenek a rendre és a tisztaságra
- ruházatuk tisztaságának és öltözködésüknek figyelemmel kísérése

Az intézmény higiénéje:

- Napi takarítás
- Heti takarítás
- Havi nagytakarítás
- Fontos a szellőztetés naponta többször is

A gondozók higiénéje:

Munkaruha, munkacipő használata, naponta tiszta, ápolts külsővel megjelenés

A háziorvos gondoskodik a szakorvosi szűrővizsgálatok, védőoltások elvégzéséről, tanácsadásról. A gondozónők az orvos utasításait betartják, rosszullet, betegség esetén a háziorvost értesítik.

c.) Pszichés gondozás

Bánásmód:

- A gondozás nagyon légyeges eleme, melynek során az ellátottak szeretetet, megértést és tiszteletet kapnak. Csökken a félelem és szorongásérzetük, magányuk oldódik, helyreáll az önbizalmuk és nő önszerető képességük. Arra törekszünk, hogy az idős emberek kiegyensúlyozottak, derűsek, megelégedettek legyenek.
- Jó légkörrel elérhető, hogy az ellátott és a gondozók kapcsolatára a megértés, a bizalom és a segítőkészség legyen a jellemző, segíteni kell, hogy kapcsolatban maradjanak a külvilággal, családdal, barátokkal.
- Módszerei az udvariasság, jó modor, csendes, tapintatos viselkedés, halk beszéd és járás. A megszólításnak, beszédmódnak alkalmazkodnia kell a gondozottnak életkorához, állapotához, egyéniségéhez.
- A gondoskodás, törődés testi-lelki értelemben egyaránt fontos, egymástól elválaszthatatlan, tettek és szavak összhangja a lényeges.
- A helyes bánásmód alapja a megértés, az empátia. Fontos az idős emberek bizalmának megszerzése és megtartása, a megszerzett bizalomra fordítsunk nagy gondot.

- Az idős emberek gyakran bizalmatlanok, oka az önbizalom csökkenése, testi erő, életfunkciók gyengülése. Abból fakad félelmük, hogy nem találnak megértése, visszautasítást kapnak. Ezt tudjuk oldani a tisztelet megadásával, türelemmel, megértéssel.

Mentális irányítás:

- Függőségérzés, szorongásérzés megszüntetése, az ellátott szándékának, elképzeléseinek figyelembevétele. Őket érintő kérdésekben nyilvánítsanak véleményt, közösségben demokratikus szellem kialakítása.
- Öregség tudat csökkentése: ha szükséges meg kell tanítani az idős embereket újból az örömről, az élet élvezetéről. Sokrétű foglalkoztatással, intenzív közösségi élettel érhetjük el.
- Izoláció felismerése, és leküzdése: az izoláció oka, hogy az idősek egyedül maradnak, mivel a gyerekek önállósulnak a mai rohanó világban kevésbé érnek rá törődni, beszélgetni, gondozni idős hozzátartozóikat. Az idősek fáradtak a régi kapcsolataik ápolására. Elérhetjük családi, otthonos körülményekkel, légkörrel, ahová szívesen megy, ahol jól érzi magát és társaságban van.

Az ellátást igénybe vevő kapcsolatai:

Az ellátott és a gondozónő kapcsolata:

A kapcsolat kialakítása az ellátást igénylő fogadásával kezdődik, ezért erre nagyon fontos odafigyelni. A felvétel előtt beszélgetéssel, személyes látogatással ismerjük meg a leendő ellátottaink életkörülményeit. Az újonnan bekerülőknél elmondjuk a nappali ellátás mindennapjait, bemutatjuk társainak (bár ez falun aligha szükséges), fokozottabban ráfigyelünk, van-e kivel beszélgetni, mennyire vonódik be a közös programokba stb. A beilleszkedés segítéséhez, igyekszünk megismerni az ellátottat:

- Előéletét, egyéniségét, életkörülményeit, érdeklődési körét, gondjait, örömeit
- intelligenciáját, tudását, műveltségét
- testi- és szellemi adottságait, valamint hogy ezek milyen feladatok elvégzésére teszik alkalmassá
- érzelmi életét: kiegyensúlyozott, változékony, kifelé vagy befelé forduló
- társas érdeklődését, családi, lakóhelyi közösségben elfoglalt kapcsolatait, helyzetét
- életvezetését, érdeklődését, öregkori megnyilvánulásait

A kapcsolat kialakítása: egyéni foglalkozások során legfontosabb a meghallgatás, ezzel érzelmileg kerül közelebb a gondozónő az idős emberhez

A csoportos foglalkozásokon a gondozónő érdekes téma felvezetésével kezdeményezi és irányítja a beszélgetést.

A gondozottak egymás közötti kapcsolatai:

Célunk a jó közösség kialakítása. Az embercsoportot közösséggé kell formálnunk, ennek feltétele a jó hangulat, a megfelelő vezetés, a jó gondozás, a foglalkoztatás. Közös tevékenység, közös élmények hatására kialakul az együvé tartozás érzése.

Segítségadás abban, hogy mindenki találjon magának barátot, társat. Három- négytagú csoportok kialakítása, de ügyelni kell, hogy ne legyen ellentétes a közösség érdekeivel, a gondozási célokkal.

A szokások, hagyományok megtartása örömet okoz, a közösséget erősíti. Névnap, születésnap, betegek látogatása, kirándulások, ünnepségek szervezése stb.

Kapcsolatok a külvilággal:

Segíteni kell őket, hogy felújítsák, ápolják kapcsolataikat rokonaikkal, barátaikkal. A külvilágtól való elszigetelődés megelőzése érdekében fontos, hogy az idős emberek a társadalmi, politikai élet alakulásáról értesüljenek: események, hírek ismertetése, megbeszélése, megmagyarázása.

d.) Foglalkoztatás

Jelenti mindazt a célszerű, hasznos, rendszeres fizikai, szellemi és szórakozási tevékenységet, amely által az igénybevevők élete tartalommal tölthető meg. Ennek segítségével képességeik, készségeik felhasználásával fenntartható és fejleszhető bennük az önbecsülés, a hasznosság és a társadalomhoz való tartozás érzése.

A foglalkoztatás megvalósításának elvei:

- Legyen célszerű, eredmény elérésére kell törekedni,
- Önkéntesség,
- Törekedünk a folyamatosságra, rendszerességre, változatosságra,
- Kellemes legyen,
- Fontos a mértéktartás, pihenésre legyen idő
- Mindenkit bízunk meg feladattal,
- Értékeljük, ismerjük el a munkájukat, tevékenységüket,
- Biztosítsuk a megfelelő eszközöket

Érdeklődésük felkeltésére alkalmas legyen, feleljen meg személyiségüknek, életkoruknak, képességeiknek, testi és szellemi állapotuknak

Fentiek megvalósulása érdekében az egészségügyi és fizikai ellátáson kívül a nappali ellátást igénybe vevők részére napi szinten biztosítottuk, kulturális programokat, fejlesztő/szinten tartó foglalkozásokat.

Beépítésre került a mindennapokba a torna, a gyakorlatok a korosztálynak megfelelően kerültek összeállításra és mindenki képességeihez képest végzi azokat. A torna célja az ellátottak fizikai állapotának megőrzése, az állapotromlás megakadályozása, izomerősítés, mozgáspálya megtartása és növelése. Amikor az időjárási viszonyok engedik közös sétákat teszünk az intézmény körül, időnként akár az iskoláig elmerészkedünk...

Foglalkozások: cél az ellátottak minél szélesebb körű bevonása, az egyén testi és lelki állapotának megfelelő foglalkoztatás. Ehhez azonban ismerni kell a személyiséget, készségeket, a múltját. Sokszor akadályként jelentkezik a tiltakozás, melynek oka lehet a félelem, hogy nem tudja megtenni, elkészíteni stb. amit kérünk. Ezt igyekszünk egyéni meggyőzéssel, beszélgetéssel kiküszöbölni.

Minden héten tartunk kreatív manuális foglalkozásokat, dísz tárgyakat készítünk különböző technikákkal, ezekkel díszítjük az intézményt, ünnepek aktualitását figyelembe vesszük. Rajzolásra, színezésre minden nap lehetőség van, ezzel a finommotorikát igyekszünk szinten tartani. „Ismerkedünk” a gyurmával, ceruza helyett az ecsettel festéssel. Az ellátottaink között van egy nótafánk aki a közös énekléseket szokta kezdeményezni. Hetente többször labdázunk is, memória fejlesztő játékkal egybekötve.

„Mi történik a világban?”- naponta beszélünk az előző nap estjén otthonukban televízióban, rádióban hallottakról, ha a hírek felzaklatták őket igyekszünk kibeszéltetni és megnyugtatóni. Napi szintű a Petőfi Népe újság felolvasása, mely tájékoztat a napi, helyi és országos eseményekről, előre általunk válogatott témákból (a megölték, kirabolták, felrobbant stb. cikkeket mellőzve)

Ebéd utáni pihenőben „delelő idő”, régi filmeket vetítünk hetente többször.

Ruskó Norbert Atya rendszeres vendégünk, kéthetente pénteken délelőtt tart misét.

Gondot fordítunk az emberi kapcsolatok ápolására, a barátság kialakulásának elősegítésére. Igyekszünk megelőzni az izolációt, az elszigetelődést, a depresszió kialakulását. A konfliktusok kialakulását, vagy a már kialakult konfliktusok kezelését, elsimítását.

Minden kedves ellátottunk születés – és névnapjáról megemlékezünk a többi elláttal együtt felköszöntjük.

Állandó rendezvényeink az év folyamán:

- Január: Intézményszentelés
- Február: Farsangi mulatság fánkkal és zenéssel
- Március: Nőnap ünnepség, virággal, süteménnyel és zenéssel
Március 15-i ünnepség az Iskolában
- Április: Húsvéti megemlékezés, locsolkodás, tojáskeresés az Óvodásokkal
- Május: Anyák napi ünnepség az Óvodások műsorával, virággal és könnyekkel
Tavaszi kirándulás a településen kívül
- Szeptember: Óvodások szüreti rendezvényének meglátogatása
Őszi kirándulás
- Október: Idősek hete rendezvénysorozat
vendégeskedés a Könyvtárban filmvetítéssel, süteménnyel
- November: Diófaünnep iskolások és óvodások műsorával
- December: Házhoz jött a Mikulás
Karácsonyi ünnepség iskolások és óvodások műsorával

6.) A szolgáltatás igénybevételének módja:

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

- A kérelmező, vagy törvényes képviselője jelzi igényét a Szociális Szolgáltató Központ intézmény vezetőjénél.
- Kérelem benyújtása az Szt. 93.§.(1) bekezdése alapján az intézmény vezetőjének, a 9/1999,(XI.24.) SZCSM rendelet 3.§ -ban meghatározott mellékletekkel, a kérelem benyújtásakor a kérelmező részletes tájékoztatás az ellátás feltételeiről
- A szolgáltatást ingyen nyújtja az intézmény fenntartói döntés alapján, így a jövedelem vizsgálatára nem kerül sor (fizetni az étkezésért kell, lsd. Étkeztetés ellátás)
- Megállapodás kötése az intézménnyel.
- Egyéni gondozási terv készítése

Az igénybevétel megkezdésétől számított 30 napon belül az igénybevevő közreműködésével, a szociális gondozó és a nappali ellátás vezetője elkészítik az egyéni gondozási tervet, melyet évente illetve jelentős állapotváltozás esetén értékelnek és szükség esetén módosítanak.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről, a szociális intézmény vezetője az Szt. 20.§-ban foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet. A napi igénybevételt az SZCSM rendelet 10. számú melléklete szerinti látogatási és eseménynaplóban kell rögzíteni. A látogatási és eseménynaplóban foglaltak alapján kerül sor a KENYSZI rendszerben történő napi kötelező adatszolgáltatásra az intézményvezető vagy az általa megbízott munkatárs által.

VI. A SZOLGÁLTATÓ ÉS AZ IGÉNYBE VEVŐ KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS

Az intézmény nyitva tartása: hétfőtől-péntekig 7.30-16.00 óráig

Az étkezés hétfőtől-péntekig 11.30-13.30 óráig biztosított.

Az intézmény az ellátottak, ellátást igénylők számára személyes, telefonos, e-mailes, postai úton történő kapcsolattartást biztosít.

Az ellátásban részesülők és az ellátást igénylők személyesen az intézmény nyitva tartási idejében az intézmény székhelyén jelezhetik igényeiket, esetleges problémáikat stb.

Kapcsolattartás telefonon is biztosított az intézmény vonalas telefonszámán az intézmény nyitva tartási idejében: 06-76-372-512

Ha az ellátottnak lehetősége van e-mailen is felveheti az intézménnyel a kapcsolatot: szocszolgkp@gmail.com

Postai úton a leveleket az intézmény címére küldhetik: 6114 Bugac Béke u. 4.

Az ellátottat illetve ellátást igénylőt kérésére, akadályoztatása esetén, az intézményvezető előre egyeztetett időpontban felkeresi otthonában a személyes kapcsolattartás érdekében.

VII. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKKÉPVISELETE, PANASZTÉTELI LEHETŐSÉGEI

Az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos sérelmek, személyiségi jogsértések, a kapcsolattartás sérelme, a Szociális Szolgáltató Központ dolgozóinak titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése, a házirend szabályainak megsértése, az ellátottak törvényben biztosított jogainak megsértése esetén, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az ellátást igénylő panasszal élhet az alábbi szervezeteknél,

- a Szociális Szolgáltató Központ vezetőjénél,
- a Fenntartónál,
- az Ellátottjogi Képviselőnél.

A panaszok kivizsgálására a Szociális Szolgáltató Központ vezetője köteles. A panaszok, a szolgáltatással, a bánásmóddal kapcsolatos problémák jelzése szóban és írásban történhet. A panasz kivizsgálásának eredményéről és a megtett intézkedésről a Szociális Szolgáltató Központ vezetője 15 napon belül köteles írásban a panasztevőt, illetve törvényes képviselőjét értesíteni. Amennyiben a Szociális Szolgáltató Központ vezetője határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az írásos értesítésben foglalt intézkedésekkel, a Fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért, Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társuláshoz 6114 Bugac Béke u. 10.

A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése:

- Az ellátás megszűnik a határozott idejű megállapodás leteltével, a Szociális Szolgáltató Központ jogutód nélküli megszűnésével, az ellátott halálával.
- A Szociális Szolgáltató Központ jogutód nélküli megszűnése esetén a Fenntartó köteles gondoskodni az ellátott megfelelő ellátásáról.
- Ha az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője személyi térítési díj fizetési kötelezettségének, felszólítás ellenére sem tesz eleget.

- Ha a szolgáltatás igénybevételének feltételei már nem állnak fenn.
- Ha az ellátást igénybe vevő az intézményi jogviszony megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél.
- Az ellátásra kötött megállapodást az ellátást igénylő vagy a Szociális Szolgáltató Központ vezetője 15 napos felmondási idővel felmondhatja, ha az ellátott a megállapodásban foglaltakat súlyosan megszegi (pl. együttműködési kötelezettség).
- A Szociális Szolgáltató Központ vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénylőt. Ha a megszüntetéssel az ellátást igénylő nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a panasz elbírálására, kivizsgálására jogosult szerv döntését meg nem hozza.

A Szociális Szolgáltató Központ vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az Ellátást igénylőt:

- az ellátással kapcsolatos bármilyen változás esetén,
- a személyi térítési díj összegéről a Szociális Szolgáltató Központ vezetője az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt. Az intézményi térítési díj változása esetén a Szociális Szolgáltató Központ vezetője a változást követő 30 napon belül írásban meghatározza a személyi térítési díj mértékét, és erről értesíti az ellátást igénylőt.
 - Ha az Ellátást igénylő a személyi térítési díj összegét vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a Fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről
 - A személyi térítési díj összege évente két alkalommal – a Fenntartó által meghatározott intézményi térítési díj mértékének megfelelően – felülvizsgálható és megváltoztatható.
 - Meg kell változtatni a térítési díjat, amennyiben ellátott havi jövedelme oly mértékben csökken, hogy nem tud eleget tenni kötelezettségének, illetve ha az ellátott jövedelme az öregségi nyugdíjminimum 25%-át meghaladó mértékben növekszik.
 - Az ellátást igénylő a térítési díjat utólag, tárgyhót követő hónap 10. napjáig (illetve adott hónapban az intézmény értesítésében megjelölt hatánapig) köteles megfizetni.
 - Ha az ellátást igénylő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a Szociális Szolgáltató Központ vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja az ellátást igénylőt az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi és a Szociális Szolgáltató Központ vezetője erről tájékoztatja a Fenntartót. A jegyző az intézményvezetői tájékoztatást követően intézkedik a térítési díjhátralék behajtásáról a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény szabályainak alkalmazásával.

VIII.

A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

- szórólapok
- helyi újságban történő közzététel Polgármesteri Hírlevél
- házi orvosok tájékoztatása
- Bugac honlapja www.bugac.hu/ intézmények/Szociális Szolgáltató Központ

IX.

AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

Ellátottak jogai és kötelességei

- Az intézmény a szolgáltatást 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. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátott adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.
- Egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról illetéktelen személy nem szerezhet tudomást.
- Az ellátásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, az e törvényben meghatározott általános és speciális jogokat is biztosítani kell.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- Az ellátottak önrendelkezési jogának tiszteletben tartása az ellátás teljes vertikumán.
- Az ellátott a szolgáltatás igénybevételekor köteles tiszteletben tartani a vonatkozó jogszabályokat és a szolgáltató működési rendjét.
- Az ellátott – amennyiben ezt egészségi, pszichés állapota lehetővé teszi – köteles az ellátásban közreműködőkkel képességei és ismeretei szerint együttműködni.

A szociális szolgáltatás végzők jogai:

- A munkaviszonyban álló szociális szolgáltatást végző szakembereknek biztosítani kell, hogy a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat 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.
- Az étkeztetés munkakörét betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

- A szociális szolgáltatást végző köteles tevékenységét a hatályos jogszabályok és szakmai szabályok, szakma etikai kódexe szerint végezni.
- Köteles tiszteletben tartani az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és önrendelkezését.

Az ellátottjogi képviselő intézménye:

A szociális ellátást igénybevevők ellátáshoz fűződő jogvédelmet az ellátottjogi képviselő látja el.

A Szociális Szolgáltató Központ vezetője köteles az ellátottakat tájékoztatni az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségnyújtás lehetőségeiről, a képviselő elérhetőségéről, fogadóórájának időpontjáról.

Az Intézményben az Ön területileg illetékes ellátottjogi képviselője:

Ladányi Mónika

Elérhetősége: 06 20 489 9605

E-mail: monika.ladanyi@ijb.emmi.gov.hu

A jogvédelmi képviselő az integrált jogvédelmi szolgálat (IJSZ) munkatársa. A jogvédelmi képviselő a szociális ellátó intézménytől független személy.

A fenti elérhetőség sikertelensége esetén az IJSZ zöldszáma hívható: 06/80/620-055

Az ellátottak panaszjogának gyakorlásához a Szociális Szolgáltató Központ vezetője köteles segítséget nyújtani.

X. A szakmai program mellékletei:

- Házirend
- Megállapodás nyomtatványok(étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás)

Bugac, 2016. február 15.

Rádiné Tabi Anita
intézményvezető

Záró rendelkezések

Jelen szakmai programot Bugac- és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa hagyta jóvá 1/2016 Tt.sz. határozatával 2016. február 15-én megtartott ülésén.

A Szakmai Program módosítását Bugac - és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa hagyta jóvá 3/2017. Tt.sz. határozatával 2017. november hó 28.nap megtartott ülésén.

A Szakmai Program módosítását Bugac - és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa hagyta jóvá .../2019. Tt.sz. határozatával 2019. május hónap megtartott ülésén.

Hatálybalépés

- 1./ Jelen szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.
- 2./ Jelen szakmai program hatálybalépésének napján Bugac Községi Önkormányzat Társult Képviselő-testülete által hozott 108/2012. TKt. számú határozatával jóváhagyott és Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa által többször módosított Szakmai program hatályát veszti.
- 3./ **Jelen szakmai program módosítása a 2019. június 01.napján lép hatályba.**

Záradék:

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Szakmai programot 1/2016. számú, 2016. február hó 15. napján hozott határozatával jóváhagyta.

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Módosított Szakmai Programot 3/2017. számú, 2017. november hó 28. napján hozott határozatával jóváhagyta.

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Módosított Szakmai Programot .../2019. számú, 2019. május hó napján hozott határozatával jóváhagyta.

Bugac, 2019. május hónap

**Szabó László
Polgármester
Társulási Tanács Elnöke**

**Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás
Társulási Tanács**

SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



Jóváhagyta:

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa 1/2016. Tt. számú határozatával

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa ./2019. Tt. számú határozatával

Bugac, 2019. május

**Szabó László
Társulási Tanács Elnöke**

Készítette: Rádiné Tabi Anita
intézményvezető

Az SZMSZ tartalmazza

- egyrészt az intézmény szervezeti egységeit,
 - azok felépítését,
 - egymáshoz való viszonyukat,
 - szervezeti ábrát,
 - egységek szakmai együttműködését, az esetleges helyettesítések rendjét
 - irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdéseket, munkáltató
 - jogok gyakorlásának rendjét.
- továbbá a működés azon alapelveit, amelyek az intézmény valamennyi szervezeti egységére vonatkoznak.

Módosításra vagy kiegészítésre kerül a szabályzat, ha a felépítésre, illetve működésre vonatkozó jogszabályok megváltoznak, vagy ha a működés során szerzett tapasztalatok ezt indokoltá teszik.

I. Az intézmény adatai:

Az intézmény megnevezése:	Szociális Szolgáltató Központ
Címe:	6114 Bugac, Béke u.4.
Telefon:	06-76/372-512
E-mail:	szocszolgkp@gmail.com
Székhelye:	6114 Bugac, Béke u. 4.
Telephelye: (ellátottak számára nyitva álló helység)	6114 Bugacpusztaháza, Számadó u. 28. (család- és gyermekjóléti szolgálat vonatkozásában)
	<i>6111 Gátér, Petőfi s.u.16. házi segítségnyújtás vonatkozásában</i>
	<i>6112 Pálmonostora, Posta u.10. házi segítségnyújtás vonatkozásában</i>
Az intézmény fenntartójának: neve és székhelye	Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás 6114 Bugac, Béke u. 10.
Az intézmény működési területe:	Bugac Nagyközségi Önkormányzat és Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat közigazgatási területe, <i>Gátér és Pálmonostora Községi Önkormányzatok közigazgatási területe házi segítségnyújtás vonatkozásában.</i>
Jogállása, képvisellete:	önálló jogi személy az intézmény vezetője az intézményvezető, aki egyszemélyi felelős
Intézményvezető kinevezése:	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint e törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet alapján nevezi ki nyilvános pályázat útján. A megbízás időtartama: 5 év

Az intézményvezető felett a munkáltatói jogokat a Társulási Tanács, az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.
Foglalkoztatási jogviszony: közalkalmazotti

Gazdálkodási jogkör:

Önállóan működő költségvetési szerv,
Fő szabályok a Társult megállapodásban szabályozottak. Előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik. Pénzügyi, gazdasági feladatait külön megállapodás alapján a Bugaci Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Az intézmény felügyeleti szerve:

- Bugac és Bugacpusztaháza
Intézményfenntartó Társulás
- Bács- Kiskun Megyei Kormányhivatal
Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya
Szociális és Gyámügyi Osztály

Az intézmény által ellátott feladatok:

Étkeztetés
Idősek nappali ellátása 20 férőhely
Házi segítségnyújtás 27 ellátható személy
Család- és gyermekjóléti szolgálat

**Levélcím:
Bélyegzője:**

6114 Bugac Béke u. 4.

Körbélyegző: A Magyar Köztársaság címere, melyet az Intézmény hivatalos neve vesz körül.
A Magyar Köztársaság címere, melyet az Intézmény hivatalos neve vesz körül, melyen belül a család- és gyermekjóléti szolgálat felirat található

Fejbélyegző: Az intézmény hivatalos neve, címe, telefonszáma, adószáma.

**Az intézmény adószáma:
Egyéb jellemző adatok:**

15 763150-2-03
az Alapító okiratban foglaltak szerint

A Szociális Szolgáltató Központ körébe utalt feladatokat a fenntartó által jóváhagyott **Alapító Okirat**, valamint végleges **Működési Engedély** határozza meg.

A **helyi önkormányzat** rendeletben szabályozza a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat, azok igénybevételét, valamint a fizetendő térítési díjakat.

A **Házirend** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokat biztosító intézményekben az ellátottak egymás közötti kapcsolattartását, valamint az ellátottak és dolgozók egymás iránti kölcsönös magatartási szabályait hivatott elősegíteni, illetve tájékoztatást ad a szolgáltatások köréről.

II. A Szervezeti - és Működési Szabályzat célja:

A Szervezeti és Működési Szabályzat továbbiakban (SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait, szervezeti felépítését, a vezető és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait, hogy a szociális biztonság megteremtése és megőrzése érdekében meghatározza a Szociális Szolgáltató Központ által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások formáit, azok zavartalan biztosítása érdekében felépített szervezetét.

Az SZMSZ az intézmény szakmai programjában rögzített cél- és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szabályozza, a *szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény* (a továbbiakban: Szt.), a *gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény* (a továbbiakban: Gyvt.), valamint a végrehajtásukra kiadott kapcsolódó és egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek figyelembe vételével.

Az intézmény célja:

Az intézmény célja a lakosság részére szociális szolgáltatások, valamint gyermekjóléti szolgáltató tevékenység biztosításával, a területen jelentkező problémák megelőzése, megoldása és megszüntetése érdekében különböző helyi igényfelmérésen alapuló feladatellátás, probléma megoldás, javaslatok kidolgozása, továbbá szolgáltatások nyújtása, az azokhoz való hozzáférés biztosítása.

III. Belső szervezeti tagozódás, a szervezeti egységek megnevezése, feladatköre

A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásánál cél, hogy az intézmény a feladatait a jogszabályi előírásoknak megfelelően, magas színvonalon lássa el. A szervezeti egységek a munkavégzés, a racionális és gazdaságos működtetés, a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével kerültek kialakításra.

Az intézmény az Szt. és a Gyvt. továbbá a végrehajtási rendeletek alapján az alábbi szolgáltatásokat nyújtja, mint kötelező alapszolgáltatások, ezen szolgáltatások képezik az intézmény önálló szakmai egységeit:

- Étkeztetés - napi egyszeri meleg étel biztosítása
- házi segítségnyújtás - szociális segítség, személyi gondozás
- idősek nappali ellátása - nappali ellátás
- család- és gyermekjóléti szolgálat - alapszolgáltatás, alapellátás

Az egyes szervezeti egységek szakmai tevékenységét részletesen a Szakmai Program tartalmazza.

Étkeztetés Az intézmény főzőkonyháról vásárolt készétellel, tálaló konyháról történő kiszolgálással látja el a feladatot. A tálaló konyha elhelyezése, felszerelése a jogszabályi feltételeknek megfelel.

Az alapszolgáltatás keretében megvalósuló étkeztetés célja, hogy a szociálisan, kora, fogyatékosága, pszichiátriai betegsége, szenvedélybetegsége illetve egészségi állapota alapján rászoruló személy legalább napi egyszer meleg ételt kapjon. Az ellátás az alábbiak szerint valósul meg heti 5 napon hétfőtől-péntekig:

- napi egyszeri meleg étel lakásra szállítással,
- elvitel lehetővé tételével,
- helyben fogyasztással.

Házi segítségnyújtás keretében a szociális gondozó az ellátott részére saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelő segítséget nyújt. Az ellátás kapcsán figyelembe veszi az ellátást igénylő meglévő képességeinek fenntartását, fejlesztésének lehetőségeit, valamint a szolgálat lehetőségeit. Heti 5 napon hétfőtől-péntekig, 7.30 – 16.00-órág biztosított.

Idősek nappali ellátása

A nappali ellátást elsősorban saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igénylők, de egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít ellátást.

Az ellátást igénybevevők részére fejlesztő programokra épülő foglalkozásokat, szociális, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatásokat szervez.

Nyitva tartás heti 5 nap hétfőtől – péntekig 7.30-16.00-óráig

Család- és gyermekjóléti szolgálat

A családsegítő szolgáltatás célja a szociális és a mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megszüntetése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése.

Feladata az intézmény ellátási területén a teljes lakossága részére személyes gondoskodást nyújtó ellátás biztosítása, családsegítői feladatok ellátása, ellátások közvetítése, és szervezési tevékenység végzése.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás biztosítja a személyes gondoskodás keretében tartozó gyermekjóléti alapellátást. Ez a gyermek érdekeit védő speciális, személyes, gyermekjóléti szolgáltatás a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával védi a gyermek testi és lelki egészségét, elősegíti családban történő nevelkedését. Megelőzi, illetve megszünteti a gyermek veszélyeztetettségét.

Működteti a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszert ennek érdekében települési jelzőrendszeri felelőst nevez ki az intézményvezető a családsegítést ellátó kollégák közül.

A szolgálat nyitva tartása:

Székhely és nyitva álló helyiség címe: 6114 Bugac Béke u. 4.

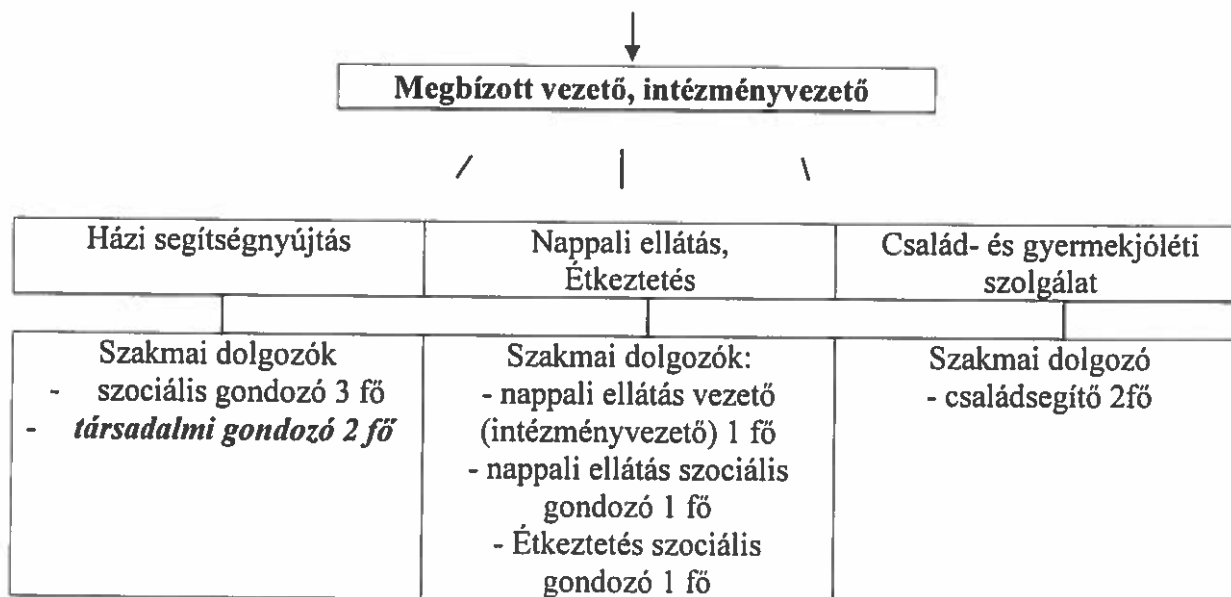
Hétfő	8.00 – 14.00 óráig
Kedd	8.00 – 12.00, 13.00 – 16.00 óráig
Szerda	8.00 – 14.00 óráig
Csütörtök	nincs ügyfélfogadás
Péntek	8.00 – 12.00, 13.00 – 16.00 óráig

Telephely és nyitva álló helyiség címe: 6114 Bugacpusztaháza, Számadó u.28.

Hétfő	13.00 – 15.00 óráig (páros hetek)
Kedd	nincs ügyfélfogadás
Szerda	9.00 – 11.00 óráig (páratlan hetek)
Csütörtök	nincs ügyfélfogadás
Péntek	nincs ügyfélfogadás

SZERVEZETI ÁBRA

Fenntartó Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás



IV. Az intézmény vezetői szint és általános feladatai

1. Az intézményvezető

Az intézményvezető jogállása szerint magasabb vezető, egyszemélyi felelős vezető.

Vezetői feladatait nappali ellátás vezetői munkaköre mellett végzi.

Vezetés általános elvei:

- Felelős a vezetése alatt álló intézmény, illetőleg a szervezeti egységek feladatainak megszervezéséért.
- Gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáról, illetve ezek megvalósíthatósága érdekében előterjesztést tesz a felügyeleti szervhez.
- Képviseli az intézményrendszert.
- Folyamatosan és rendszeresen ellenőrzi a feladatok ellátását.
- Tájékoztatja a fenntartó önkormányzatot, felügyeleti szervet.
- Komplex, egymásra épülő gondozó hálózat kiépítésére törekszik.
- A humán erőforrás ésszerű – szakmai feladatellátást segítő – gazdaságos felhasználása érdekében indokolt esetben belső átszervezéseket hajt végre.

A vezetésben az alábbi **általános elveket** kell érvényesíteni:

- a.) A szervezeti egységeket úgy kell kialakítani, hogy a szervezet irányításában, ellenőrzésében az egyszemélyi vezetés elve maradéktalanul érvényesüljön.
- b.) A mellérendelt egységek egymásnak nem adhatnak utasítást.
- c.) Biztosítani szükséges a folyamatos információcserét az egységek között a zökkenőmentes feladatellátás érdekében.

Képviseli a Szociális Szolgáltató Központot.

Kötelezettségvállalási, utalványozási, teljesítés igazolási jogkörrel rendelkezik.

Biztosítja: Vezeti, koordinálja, irányítja és ellenőrzi az SZSZK munkáját, felelős a központban folyó tevékenység szakszerűségéért a korszerű, magas színvonalú gondozás megvalósításáért

Tanulmányozza: a megjelenő rendeleteket, irányelveket, képzési formákat,

Intézkedéseivel segíti az ellátottak minél zökkenő mentesebb beilleszkedését, egyéni igényeinek közösségi ellátásba való beilleszthetőségét.

Értékeli, elemzi a normatívák, az intézményi gazdálkodás alakulását, a Bugaci Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási ügyintézőjével együttműködve

Elkészíti, az intézmény működését segítő

- szabályzatokat
- jóváhagyásra előkészíti a Házirendet, SzMSz-t, Szakmai Programot
- és együttműködik a Bugaci Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási ügyintézőjével SZSZK gazdálkodási részét illetően (költségvetési, fejlesztési, rekonstrukciós tervek)
- intézet éves munkatervét
- intézet dolgozóinak munkaköri leírását,
- az ellátottakkal történő megállapodásokat.

Gyakorolja a hatályos jogszabályokban számára meghatározott

- munkáltatói jogkört
- fegyelmi jogkört
- jogszabályokban vagy a felettes szerv által meghatározott feladatokat.

Irányítja – összehangolja és ellenőrzi

- a személyes gondoskodásban intézmény által végzett feladatokat (szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatást)
- gondozási egységek tevékenységét
- az egységek együttműködését és munkamegosztását
- a munkafegyelem betartását
- etikai követelmények betartását
- munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok végrehajtását,

Végzi és intézkedik

a panaszok, közérdekű bejelentések kivizsgálásáról és a szükséges intézkedések megtételéről.

Meghatározza

- Munkavégzés szabályait.
- Helyettesítések rendjét.
- Milyen módon történik az egyes egységek egyeztetése
- Személyi térítési díj összegét

Kapcsolatot tart

- társadalmi és tömegszervezetekkel
- társintézményekkel (szociális, egészségügyi és humán tevékenységet folytató) településen belül és országos, illetve külföldi szakintézményekkel is.
- szakmai szervezetekkel, egyesületekkel, civil szervezetekkel
- ellátottak hozzátartozóival
- önkormányzat bizottságaival
- önkormányzat szociális igazgatást végző kollégájával
- Egészségügyi, szociális és gyermekjóléti alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel, nevelési-oktatási intézményekkel.

Figyeli és szervezi a

- pályázati kiírásokat, azokon való részvételt,
- külföldi kapcsolatok kialakításának lehetőségeit.

2. Az intézményvezető helyettes

- Intézményvezető akadémizálás esetén KENYSZI napi jelentési kötelezettség teljesítése, az intézményben ellátott összes szolgáltatás vonatkozásában.
- Szt. 20.§ alapján meghatározott nyilvántartás folyamatos vezetése aktualizálása
- Aktívan részt vesz az intézmény által szervezett programok megvalósításában, lebonyolításában.
- Család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai programjának szükség esetén történő módosítását előkészíti az intézményvezető részére.

Az intézményvezető tartós távolléte esetén annak kizárólagos jogkörként fenntartott hatásköreit is gyakorolja.

Tartós távollétnek minősül a legalább négy hetes folyamatos távollét.

V. Az intézmény nem vezető beosztású dolgozói

Nem vezető beosztású dolgozók:

- | | |
|--------------------------------------|---|
| ▪ étkeztetés | 1 fő szociális gondozó |
| ▪ házi segítségnyújtás | 3 fő szociális gondozó, 2 fő társadalmi gondozó |
| ▪ idősek nappali ellátása | 1 fő szociális gondozó |
| ▪ család- és gyermekjóléti szolgálat | 2 fő családsegítő |

Az intézmény nem vezető beosztású dolgozói egymással mellérendeltségi viszonyban állnak. Egymással szemben utasítási joguk nincs.

Az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja a munkáltatói jogokat és szakmai irányításukat.

Részletes munkaköri kötelezettségeiket és feladataikat az intézményvezető által elkészített munkaköri leírásuk tartalmazza.

A helyettesítés rendjét a szakmai egységek dolgozói között az intézményvezető határozza meg. Az egyéni helyettesítés rendszerét a dolgozók munkaköri leírása személyre szabottan tartalmazza.

Az intézmény alá-, fölé- és mellérendeltségi viszonya

Az intézményvezető közvetlenül a Társulási Tanácsnak ill. a Tanács Elnökének van alárendelve. Az intézmény dolgozói (személyi állománya) az intézményvezető alárendeltségi körébe tartoznak.

Az intézményvezető mellérendeltségi viszonyban az intézmény dolgozóival nem áll.

VI. A szervezeti egységek szakmai együttműködése

- **A szakmai egységek együttműködése kiterjed:**
 - kölcsönös tájékozódásra, tájékoztatásra
 - konkrét ügyekkel kapcsolatos információcserére
 - egymás tevékenységének támogatására
 - konzultációkra, tapasztalatcserére.

VII. Az intézményi munkát elősegítő fórumok

A hatékony és megfelelő információáramlás, illetőleg feladatellátás biztosítása érdekében az e szabályzatban szabályozott értekezleteket, azok feltételeinek megteremtésével kötelező megtartani.

Csoport értekeztet

Összehívja: intézményvezető

Résztevők: az egység dolgozói

Rendszeressége: havi azon felül szükség szerint (pl. jogszabályváltozás, rendkívüli esemény)

Az értekeztet megtárgyalja:

- a szakmai munka színvonalát, javításának lehetőségeit és annak érdekében javaslatokat fogalmaz meg,
- az ellátási mutatókat, és azok javítása érdekében javaslatokat fogalmaz meg
- áttekinti és értelmezi az időközben bekövetkezett jogszabályi változásokat és annak megfelelően végzik a további feladatokat.

Apparátusi (összdolgozói) értekeztet

Összehívja: intézményvezető

Rendszeressége: szükség szerint, de évente legalább egy alkalom

Résztevők:

- az intézmény valamennyi dolgozója,
- a fenntartó

Az értekeztet megtárgyalja különösen:

- az intézmény eltelt időszakban végzett munkáját, s értékeli azt,
- az intézmény aktuális, továbbá jövőbeni feladatait,
- az intézmény működéséről, fejlesztéséről szóló tájékoztatót,
- a munkahelyi rend betartásával kapcsolatos tapasztalatokat,
- a dolgozók által megfogalmazott kérdéseket, véleményeket, javaslatokat,
- egyébeket.

III. Az intézmény működési rendje

1. Éves munkaterv

Az intézmény feladatainak tervezése és végrehajtása érdekében a szakmai egységek dolgozói javaslatainak figyelembe vételével az intézményvezető egységes intézményi munkatervet készít.

A munkatervet az intézmény valamennyi dolgozójával ismertetni kell valamint a fenntartó részére meg kell küldeni.

Az intézményvezető a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

2. Szakmai Program

Az intézmény Szakmai Programjának jóváhagyása a fenntartó feladata.

A Szakmai Programnak szervezeti egységenként tartalmaznia kell a nyújtott szolgáltatások célját, feladatát, így különösen a program bemutatását, az általa létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását. Mindezen túl, a más intézményekkel történő együttműködés módját, a szolgáltatás megkezdésére tett előkészület leírását, az ellátottak körét, demográfiai mutatóit, szociális jellemzőit, ellátási szükségleteit, a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, az ellátás igénybevételének módját, a szolgáltató és igénybevevő közötti kapcsolattartás módját, az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat, az intézményre vonatkozó szakmai információkat.

3. Az intézményben foglalkoztatottak jogviszonyai

3.1. A közalkalmazotti jogviszony

Az intézménynél foglalkoztatott főállású teljes vagy részmunkaidős munkavállalók közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztathatók.

A közalkalmazotti jogviszony tekintetében a Kjt. az irányadó.

3.2. A munkajogviszony

A munkajogviszony létesítésekor a Mtv. az irányadó.

3.3. Egyéb jogviszony

Az intézmény szakember ellátottságának biztosítása érdekében, egyes feladatok ellátására megbízási szerződés köthető.

A megbízási szerződés vonatkozásában a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény az irányadó.

4. A munkavégzés szabályai

A munkáltató köteles a munkavállalót a kinevezésében, a jogviszonyára vonatkozó szabályok, illetve egyéb szabályok szerint foglalkoztatni. A munkáltató kötelezettsége továbbá az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása.

A munkavállaló köteles az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és munkaidejét munkában tölteni, illetőleg ez idő alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni. Köteles továbbá a munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni, munkatársaival együttműködni, munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodást vagy helytelen megítélést ne idézzen elő. A munkavállaló köteles munkáját személyesen ellátni.

A munkavállaló alapvető joga és további kötelezettsége az intézmény működésének megismerése, a működési szabályok betartása és betartatása, a munkához szükséges joganyag megismerése és annak alkalmazása, a munkavégzéshez szükséges eszközök alkalmazása, a jogszabályok, illetve belső

szabályzatok által nyújtott kedvezmények igénybevétele, a munkahelyi rend betartása, betartatása, valamint az adatvédelem.

4.1. A munkaköri kötelezettség

A munkavállaló a munkaköri feladatait a jogviszonyra vonatkozó szabályoknak, az egyéb szakmai szabályoknak, valamint a munkáltató utasításainak megfelelően, a közérdek figyelembevételével látja el.

A munkavállaló feladatait részletesen kidolgozott munkaköri leírása tartalmazza.

4.2. Hivatali titokra vonatkozó szabályok

A munkavállaló köteles munkaköri kötelezettsége során tudomására jutott hivatali titkot megtartani. Nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben tudomására jutott, s melynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- ellátottak személyes adatai,
- az ellátottak hozzátartozóinak személyes adatai,
- az örökbefogadó, illetve a családba fogadó személy adatai.

Adatot szolgáltatni csak az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény* előírásai, továbbá az ágazati jogszabály szerint lehet.

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

4.3. A munkarend

Az intézményi munkarend a következő (étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősök nappali ellátása):

Hétfő	7.30 – 16.00 óráig
Kedd	7.30 – 16.00 óráig
Szerda	7.30 – 16.00 óráig
Csütörtök	7.30 – 16.00 óráig
Péntek	7.30 – 16.00 óráig

Ettől eltérően:

Család- és gyermekjóléti szolgálat

Székhely és nyitva álló helyiség címe: 6114 Bugac Béke u. 4.

Hétfő	8.00 – 14.00 óráig
Kedd	8.00 – 12.00, 13.00 – 16.00 óráig
Szerda	8.00 – 14.00 óráig
Csütörtök	nincs ügyfélfogadás
Péntek	8.00 – 12.00, 13.00 – 16.00 óráig

Telephely és nyitva álló helyiség címe: 6114 Bugacpusztaháza, Számadó u.28.

Hétfő	13.00 – 15.00 óráig (páros hetek)
Kedd	nincs ügyfélfogadás
Szerda	9.00 – 11.00 óráig (páratlan hetek)
Csütörtök	nincs ügyfélfogadás
Péntek	nincs ügyfélfogadás

4.4. Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a szakmai egységnél dolgozó kollégákkal és az intézmény vezetőjével egyeztetett szabadságolási ütemtervet kell készíteni.

Szabadságát csak az a dolgozó kezdheti meg, akinek a szabadságos tömbben az intézményvezető aláírásával igazolta, hogy a helyettesítéséről megfelelően gondoskodott és az intézmény vezetője a szabadságát engedélyezte.

A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult.

A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

4.5. A munkakör átadása

A munkavállalók három napot meghaladó szabadságuk megkezdése előtt kötelesek munkakörüket érintő lényeges információkról, a hozzájuk tartozó ellátottakról, szolgáltatást igénybe vevőkről helyettesítő párjukat részletesen tájékoztatni. Szabadságról való visszatérésüket követően szintén tájékoztatási kötelezettségük van a megtett intézkedésekről.

A munkavállalók jogviszonyának megszűnésekor átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell készíteni a szolgáltatás folyamatos biztosítása érdekében.

5. Az intézményben foglalkoztatottak juttatásai

5.1. Munkaruha, védőruha juttatás

Az intézmény dolgozóit jogszabályokban meghatározottak alapján munkaruha juttatás illeti meg.

A munkaruha juttatására jogosító munkakörök felsorolását, a ruhaféleségekre fordítható pénzösszeget Bugac- és Bugacpusztaháza Községek Társult Önkormányzata Munkaruha Szabályzatának melléklete tartalmazza.

A munkaruha tárgyévben illeti meg a közalkalmazottat. A munkaviszony évközben történő megszűnése esetén a fennálló időarányos összeget a dolgozónak vissza kell fizetnie, kivéve azon eseteket, amikor a dolgozót végkielégítés illeti meg, illetve közalkalmazotti jogviszonya halálával szűnik meg.

A munkaruha tisztításáról és javításáról a közalkalmazott gondoskodik.

A közalkalmazott köteles munkája során a részére biztosított munka-, és védőruha viselésére, az annak hiánya miatt bekövetkezett balesetek és káresetekért az intézmény felelősséget nem vállal.

5.2. Költségtérítés

A kiküldetésben lévő dolgozót napi díj, szállás és utazási, valamint egyéb költségtérítés illeti meg a vonatkozó jogszabályok alapján, amennyiben a kiküldetést az intézményvezető előzetesen engedélyezte.

Belföldi hivatalos kiküldetés, vagy állandó munkavégzés céljára saját gépkocsijukat csak az intézményvezető előzetes engedélyével használhatják a dolgozók.

A bejáró dolgozók részére az intézmény a ledolgozott munkanapok figyelembe vételével, a munkába járásra vonatkozó szabályok szerint, költségtérítést biztosít.

5.3. Illetményelőleg

A közalkalmazott évente, szükség szerint illetményelőleg felvételére jogosult.

Az illetményelőleg összege a havi bruttó illetmény 100 %-áig terjedhet és maximum 6 hónapi törlesztő részletre adható.

Az egy havi törlesztő részlet nem lehet több a nettó illetmény 33 %-ánál.

Nem engedélyezhető illetményelőleg annak a dolgozónak, akinek az intézmény felé bármilyen tartozása áll fenn.

Az illetményelőleg kifizetését az intézményvezető engedélyezi.

Az egyszerre kifizetett illetményelőleg összege nem haladhatja meg az intézmény éves béralapjának 5 %-át.

5.4. Saját gépkocsi és közlekedési eszköz használata

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok szerint kell kialakítani.

A területi munkát végző munkatársak részére az intézmény kerékpár használatot biztosít. A rendeltetésszerű használat következményeként felmerülő kerékpár karbantartási, javítási költségek az intézményt terhelik.

A kerékpárt a munkaviszony megszüntetésekor, illetve a munkakör változásakor a munkáltatónak vissza kell szolgáltatni.

A leadott, használhatatlan kerékpárokat a selejtezési szabályoknak megfelelően kell leselejtezni. Az ellátás zökkenőmentes és folyamatos biztosítása érdekében a tanyagondnoki és a falugondnoki szolgálat nyújt segítséget gépkocsival, személyszállítással.

6. Tanulmányi szerződés

Az intézményvezető az éves létszámkeret 10 %-áig tanulmányi szerződést köthet, az intézmény szakemberszükségletének kielégítése érdekében.

A tanulmányi szerződés tartalmát a jogszabályi rendelkezések figyelembe vételével a felek szabadon, egyező akaratukkal határozhatják meg.

Tanulmányi szerződést elsősorban, a kiemelkedő szakmai munkát végző munkatársakkal lehet kötni, ha a tanulmányokat megkezdeni akaró dolgozó munkakörében legalább egy évet az intézmény alkalmazásában töltött el.

A közalkalmazottak esetenkénti szakmai továbbképzését a költségvetés keretein belül, az éves továbbképzési tervvel összhangban, az intézményvezető engedélyezi.

7. Fegyelmi felelősség

Fegyelmi vétséget követ el a közalkalmazott, ha a közalkalmazotti jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségét vétkesen megszegi.

A fegyelmi eljárás megindítását a kinevezési jogkör gyakorlója, magasabb vezető és vezető beosztású közalkalmazott tekintetében a megbízásra jogosult rendeli el. Erről egyidejűleg a közalkalmazottat írásban értesíteni kell.

Kötelező a fegyelmi eljárás megindítása:

- jelentős súlyú fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanúja esetén, továbbá
- ha az eljárás lefolytatását a közalkalmazott maga ellen kéri.

8. Kártérítési felelősség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségeinek vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

Gondatlan károkozás esetén a munkavállaló háromhavi illetménye erejéig felel, amennyiben:

- a munkáltató gazdálkodására vonatkozó szabályok súlyos megsértésével,
- az ellenőrzési kötelezettség elmulasztásával, illetve hiányos teljesítésével okozta a kárt, vagy
- a kár olyan – jogszabályba ütköző – utasítása teljesítéséből keletkezett, amelynek várható következményeire az utasított munkavállaló előzőleg a figyelmet felhívta.

Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye.

A munkavállaló vétkességét, a kár bekövetkeztét, illetve mértékét, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítania.

9. Anyagi felelősség

A dolgozók az intézménybe csak olyan személyi tulajdont képező dolgokat hozhatnak be, amelyek nem képviselnek a szokásosnál nagyobb mértékű értéket, és a munkába járáshoz azok feltétlenül szükségesek.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be a munkahelyére, illetve vihet ki onnan.

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek, stb. megóvásáért.

Személyi tulajdont képező, valamint munkaeszközként biztosított közlekedési eszközökért az azokban keletkezett kárért – amennyiben azokat az utcán, illetve a lakásán tárolja a dolgozó – az intézmény felelősséget nem vállal.

Értékmegőrzést az intézmény nem vállal.

10. Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézmény részére érkező valamennyi iratot az intézményvezető és az intézményvezető által meghatalmazott dolgozók vehetnek át.

A küldemények felbontására az intézményvezető jogosult.

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézményvezető a felelős.

11. A kiadmányozás rendje

Az intézményvezető jogosult kiadmányozni:

- az intézmény egészét érintő iratokat (pl. szerződések, együtt működési megállapodás, stb.),
- munkaüggyel kapcsolatos iratokat,
- más szervekhez történő megkereséseket,
- a fenntartó részére készített előterjesztéseket, beadványokat.

Az intézmény család- és gyermekjóléti szolgálatának családsegítő munkatársai a feladatellátásukkal kapcsolatos, feladat- és hatáskörükben keletkezett iratokat kiadmányozni jogosultak.

12. Az intézmény gazdálkodása

Az intézmény gazdálkodási feladatait a Bugaci Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével - az intézmény vezetőjének a feladata.

Az intézménynél kötelezettségvállalások tekintetében aláírásra jogosult személy az intézményvezető.

Az érvényesítést megelőzően, az alapokmányok szakmai igazolását – szolgáltatások elvégzését, anyagvásárlás esetén az átvételt – szükséges elvégezni.

Minden esetben vizsgálni kell a megrendelés alapján, hogy a teljesítés határidőben, mennyiségi, minőségi szempontból megfelel-e.

A szakmai igazolás elvégzésére az intézményvezető jogosult.

A munkabérek kifizetése a Bugaci Közös Önkormányzati Hivatal által közvetlenül a dolgozó saját lakossági folyószámlájára történő átutalással történik.

13. Személyes adatok kezelése

1. A szolgáltatást igénybe vevő vagy a szolgáltatást igénylő (ha kapacitás vagy férőhely hiányában az ellátás iránti igény nem teljesíthető) személyről az intézmény vezetője nyilvántartást vezet.
2. A nyilvántartás tartalmazza:
 - A kérelmező természetes személyazonosító adatait,
 - A kérelmező lakó, illetve tartózkodási helyét, értesítési címét
 - A kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
 - A kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adatot,
 - A kérelmező törvényes képviselője, a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe
 - A kérelem előterjesztésének időpontja
 - Soron kívüli ellátásra vonatkozó igény

A szolgáltatás megkezdésekor az alábbi adatokkal kerül kiegészítésre:

- az ellátásban részesülő személy TAJ száma
- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok.

A szolgáltatás megkezdésekor az ellátást igénybevevő adatait központi elektronikus rendszerben (KENYSZI) kell rögzíteni.

3. A nyilvántartásból csak az adatigénylésre jogosult szervek részére eseti megkeresésük alapján szolgáltatott adatok. Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
4. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a szociális munka etikai kódexe az irányadó.
5. Az intézmény munkatársai a szolgáltatást igénylő által közölt adatokat más személyekkel – ideértve az adatközlő hozzátartozóit is – csak a szolgáltatást igénybe vevő beleegyezésével közzétehetik. Nem köti a titoktartás az intézmény dolgozóit, ha az adatok közzétételére jogszabály kötelezi.
6. Tudományos célt szolgáló közlés csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett családot, családot nem lehet felismerni.
7. Médiában való közlés a szolgáltatást igénybe vevő személyről csak írásbeli beleegyezéssel történhet.
8. Az intézmény dolgozója tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira nem használhatja fel.

14. Ellenőrzés rendszere:

Az intézmény vezetője meghatározza az ellenőrzés szabályait, rendszeresen figyelemmel kíséri és ellenőrzi:

- a szakfeladatok egymás közötti működését, koordinációját,
- a belső munkamegosztást, a szervezettséget és a munkafegyelmet,
- az etikai szabályzat betartását,
- meghatározza a munkarendet és ellenőrzi annak betartását,
- ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a fenntartó feladat- és hatáskörébe utal.

Bugac, 2016. február 15.

Rádiné Tabi Anita
Intézményvezető

Záró rendelkezések

A Szociális Szolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát Bugac- és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa hagyta jóvá 1/2016 Tt.sz. határozatával 2016. február 15-én megtartott ülésén.

A Szervezeti és Működési Szabályzatát módosítását Bugac - és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa hagyta jóvá .../2019. Tt.sz. határozatával 2019. május hónap megtartott ülésén.

Hatálybalépés

1./ Jelen szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

2./ Jelen szakmai program hatálybalépésének napján Bugac Községi Önkormányzat Társult Képviselő-testülete által hozott 108/2012. TKt. számú határozatával jóváhagyott és Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa által többször módosított Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

3./ Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása a 2019. június 01.napján lép hatályba.

Záradék:

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Szakmai programot 1/2016. számú, 2016. február hó 15. napján hozott határozatával jóváhagyta.

Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Módosított Szervezeti és Működési Szabályzatot .../2019. számú, 2019. május hó napján hozott határozatával jóváhagyta.

Bugac, 2019. május hónap

Szabó László
Társulási Tanács Elnöke