



TISZAESZLÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
Levél cím: 4464 Tiszaeszlár, Rákóczi Ferenc utca 91.
Telefon: (42) 277-505
Email cím: hivatal@tiszaeszlar.hu

ELŐTERJESZTÉS

**a Tiszaeszlári Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálat működésével
kapcsolatos dokumentumok elfogadásához**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szabolcs- Szatmár – Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya végzett ellenőrzést a Tiszaeszlári Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat működésével kapcsolatban. Az előterjesztés mellékleteként csatolásra a hatósági ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetéséről szóló határozat, mely tartalmazza azokat a feltárt hiányosságokat, melyek megszüntetése mindenképp szükséges a jogszerű működés érdekében.

A szakmai programokban - a szociális étkeztetés szakmai programjában, illetve a házi segítségnyújtás szakmai programjában hiányoznak bizonyos jogszabályban meghatározott pontok, amiről rendelkezni kell. Ezzel ki kell egészíteni ezt a két szakmai programot.

A Tiszaeszlári Gyermekjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatát felül kellett vizsgálni, és módosítani abban a tekintetben, hogy házi gondozó munkakör szerepel a szabályzatban, de a jelenleg hatályos jogszabályok alapján ez gondozó munkakör. Ezt ebben a tekintetben kell módosítani, nem csak egy módosítás, hanem egy módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szakmai program, illetve szmsz- nek a képviselő – testületnek a határozattal történő elfogadása szükséges.

A tanyagondnoki szolgálat működésével kapcsolatban a tanyagondnokok jogszabály szerint, az előírt formában tevékenységnaplót kötelesek vezetni. A jogszabály szerint a tanyagondnoki szolgáltatás során a szolgáltatást igénybe vevők aláírása a fenntartó döntése alapján mellőzhető. A döntés jelentősen megkönnyíteni a tanyagondnokok feladatát.

A a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészültek az egységes szerkezetbe foglalt szabályzatok, melyeket elfogadásra terjesztek a képviselő – testület elé.

Tiszaeszlár, 2021. szeptember 10.




Vajda László
polgármester

TISZAESZLÁR KÖZSÉG

ÖNKORMÁNYZATA

SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS

SZAKMAI PROGRAMJA

(módosításokkal egységes szerkezetben)

2021.

I. Bevezető

A szolgáltatás fenntartója:

A szolgáltatás megnevezése:	Tiszaeszlári Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat
Az ellátás megnevezése:	Szociális étkeztetés
Fenntartó:	Tiszaeszlár Község Önkormányzata
Az ellátás székhelye:	4464 Tiszaeszlár, Rákóczi Ferenc utca. 91.
Ügyfélfogadás helye:	4464 Tiszaeszlár, Rákóczi Ferenc utca 91.
Képviselője:	Vajda László polgármester
Az intézmény telefonszáma:	42/277-505
E-mail:	hivatal@tiszaeszlar.hu
Működési területe:	Tiszaeszlár Község közigazgatási területe

Az ellátás megszervezésének módja: Tiszaeszlár Község Önkormányzata szakmailag önálló intézményként működik. A szociális alapellátás keretében szociális étkeztetést biztosít a rászorulóknak számára.

Működési, ellátási területe: Tiszaeszlár község közigazgatási területe, az ellátottak köre e területen lakó, tartózkodó személyek összessége.

II. A szolgáltatás célja, feladata:

A szociális étkeztetés az 1993. évi. III. törvény 62.§ alapján nyújtott alapszolgáltatás.

A szolgáltatás célja, feladatai: Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről 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.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása:

A szociális étkeztetésben részesülők (jogosultak) körét önkormányzati rendelet határozza meg. Az önkormányzat az étkeztetés megszervezésével nyújt segítséget a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásában.

III. Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek:

Az önkormányzat által biztosított étkezés napi egyszeri meleg étel biztosítását jelenti, amit az önkormányzat a közétkeztetést a fenntartásában működő Tiszaeszlári Óvoda és Konyha intézményen keresztül biztosítja.

A Tiszaeszlári Óvoda és Konyha (4464 Tiszaeszlár, Rákóczi F. u. 82.) a Tiszaeszlár, Hunyadi utca 5. szám alatt üzemeltetett konyhán biztosítja az ételt.

A hozzájutás módja:

Az ellátás a hét öt napján (hétfőtől – péntekig) biztosított. Az étkezést a Tiszaeszlári Óvoda és Konyha biztosítja, a Konyha épületénél kerül kiosztásra.

A lakásra szállítás formái:

- Az ellátott maga gondoskodik az étel elszállításáról.
- Amennyiben az egészségi állapot azt indokolja, a gondozónők házhoz szállítják az ebédet térítésmentesen, valamint a tanyagondnoki szolgálat közreműködésével történik kiszállításra Bashalom településrészen.
- Az étel kiszállításához szükséges ételhordót az étkeztetést igénybe vevő biztosítja, és ennek megfelelően annak tisztaságáról is az igénybe vevő gondoskodik.
- Az igénybe vevőről igénybevételi napló készül.

IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése:

Tiszaeszlár Község Tokajtól délre, a Tisza keleti partján fekvő falu, legközelebbi szomszédja Tiszanagyfalu. 25. km-re helyezkedik el Nyíregyházától, a település területe 54,51 km².

A község lakosság száma: 2646 fő.

Az önkormányzat az étkeztetés keretében azoknak a rászorulóknak a napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Az önkormányzati rendeletben foglaltak szerint

- Kora miatt jogosult a szociális étkeztetés igénybevételére az, aki 60. életévét betöltötte. Ezt a tényt a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásból szolgáltatott adat igazolja.
- Egészségi állapota miatt jogosult a szociális étkeztetés igénybevételére az, aki ezt a tényt 2 évnél nem régebbi szakorvosi vagy háziorvosi véleménnyel igazolja.
- A fogyatékossgot, pszichiátriai betegséget, szenvedélybetegséget a kiállító szerv határozatával, okiratával, szakvéleményével kell igazolni
- Szendvedélybetegség miatt akkor minősül valaki szociálisan rászorulóknak, ha a vonatkozó orvosi szakvélemények alapján a háziorvos igazolja, hogy a betegség jellege miatt az érintett nem képes biztosítani az étkezést, azaz pl.: olyan szenvedélybeteg, ami miatt képtelen az ellátás biztosítására.
- Hajléktalanság miatt akkor minősül valaki szociálisan rászorultnak, ha a személy nyilatkozatában tartózkodási helyként az önkormányzat illetékességi területét jelölte meg, s a hajléktalan étkeztetésének hiánya veszélyezteti a hajléktalan életét.
- Étkeztetésben részesíti az önkormányzat azt az egyedülálló igénylőt, aki jövedelmétől függetlenül kora vagy egészségi állapota miatt nem képes az étkezéséről más módon gondoskodni.

V. Az 1/2000. SzCsM rendelet 2. § U pontja szerinti szolgáltatáselemek:

- * étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen

VI. Az ellátás igénybevételének módja és annak nyilvántartása:

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.

Az étkezésre vonatkozó igényt maga az érintett vagy gondnoka, vagy törvényes képviselője kezdeményezheti. A kérelmet az arra rendszeresített formanyomtatványon kell benyújtani.

A kérelmet Tiszaeszlár Község Polgármesteri Hivatalnál lehet benyújtani (4464 Tiszaeszlár, Rákóczi F. u. 91).

A szociális rászorultság feltételeinek fennállását háziorvosi, illetve szakorvosi igazolással, javaslattal, személyazonosító igazolvánnyal, lakcímgigazolvánnyal kell igazolni.

Az ellátás megállapításáról a polgármester dönt, aki, amennyiben a feltételek fennállnak, az ellátottal a szolgáltatás megkezdésekor a polgármester megállapodást köt és ezzel egyidejűleg értesíti a térítési díj mértékéről. Az ellátás biztosításáról szóló döntésről az ellátást igénylő, és törvényes képviselője szóbeli úton értesül. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.

A szolgáltatásért az igénybe vevő térítési díjat fizet, amelynek alapja az önkormányzati rendeletben megállapított térítési díj.

Az igénybe vevő által fizetendő térítési díjat havonta, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig készpénzben fizeti be az önkormányzati hivatalban.

A szolgáltatással kapcsolatos észrevétellel, panasszal a polgármesterhez lehet fordulni, aki tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a polgármester határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a képviselő-testülethez fordulhat jogorvoslással.

A polgármesteri hivatal szociális ügyintézője az étkeztetésre vonatkozó igényt az érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Sztv.-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

Az Polgármesteri hivatal szociális ügyintézője látja el az adatszolgáltatási és tájékoztatási feladatokat.

A személyes szociális szolgáltatást igénybe vevőkről az polgármesteri hivatal szociális ügyintézője nyilvántartást vezet, amelynek tartalmát az Sztv. határozza meg.

Ha a jogosult az ellátást nem kívánja igénybe venni, azt a szociális étkeztetés igénybevételéről szóló megállapodásban rögzítettek szerint be kell jelentenie.

A szolgáltatás megszűnik az Sztv. 100. §, 101. §, 102. § és 103. §-ában szabályozott esetekben, illetve az ott meghatározottak szerint.

VI. Más intézménnyel való együttműködés módja:

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolat a meleg ételt átadó tanyagondnok által, valamint a házi segítségnyújtást végző gondozónők által valósul meg.

- Az igénybe vevő tartja a kapcsolatot a tanyagondnokokkal, a gondozónőkkel, és a polgármesteri hivatal szociális ügyintézőjével.
- Az ellátást igénybe vevő egészségi állapota megőrzése, javítása céljából az önkormányzat kapcsolatot tart az alapellátást biztosító háziorvosi szolgálattal.

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

Az ellátottak jogai, kötelezettségei:

Az ellátottnak joga van az ellátott jogi képviselő szolgáltatásait igénybe venni, aki az 1993.III. évi törvény 94.§ 1 bekezdése alapján segítséget nyújt az ellátotti jogok gyakorlásában.

Feladata különösen:

- megkeresésre, ill. saját kezdeményezésre tájékoztatás nyújtása az ellátottat érintő legfontosabb jogokról,
- konfliktusok megoldásának segítése ellátott és szolgáltató között,
- panaszok megfogalmazásának segítése.
 - Megismerni az intézmény működési rendjét, a térítési díj fizetési feltételeit.
 - Személyes adatainak védelmére.
 - Nemre, fajra, vallási hovatartozásra, szexuális orientációra tekintet nélkül a segítségkérésre.
 - Joga van emberi méltóságának megőrzésére.

Ellátott jogi képviselő: Löwné Szarka Judit

Elérhetősége: 06-20-4899557

VIII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az ellátás igénybevételének módjáról az igénybe vevőt az önkormányzat hirdetésmények, szórólapok, tájékoztatók, illetve személyes találkozások alkalmával tájékoztatja. A tájékoztatást elsősorban a tanyagondnok, valamint a gondozónők, illetve a polgármesteri hivatal szociális ügyintézője adja.

X. Általános szabályok:

A Tiszaeszlár Község Önkormányzatának szociális étkeztetés szakmai programja a Képviselő-testület által történő jóváhagyás napján lép hatályba.

Tiszaeszlár, 2021. szeptember 10.

Vajda László
polgármester



A Szakmai Programot Tiszaeszlár Képviselő-testülete a 22/2021. (IX. 13.) sz. határozatával jóváhagyta.

Mellékletek:

1. számú melléklet – Megállapodás tervezet
2. számú melléklet – Szervezeti és Működési szabályzat

TISZAESZLÁR KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
SZAKMAI PROGRAMJA

(módosításokkal egységes szerkezetben)

2021.

I. Bevezető

A szolgáltatás fenntartója:

A szolgáltatás megnevezése:	Tiszaeszlári Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat
Az ellátás megnevezése:	Házi segítségnyújtás
Fenntartó:	Tiszaeszlár Község Önkormányzata
Az ellátás székhelye:	4464 Tiszaeszlár, Rákóczi Ferenc utca. 91.
Ügyfélfogadás helye:	4464 Tiszaeszlár, Rákóczi Ferenc utca 91.
Képviselője:	Vajda László polgármester
Az intézmény telefonszáma:	42/277-505
E-mail:	hivatal@tiszaeszlar.hu
Működési területe:	Tiszaeszlár Község közigazgatási területe

Az ellátás megszervezésének módja: Tiszaeszlár Község Önkormányzata szakmailag önálló intézményként működik. A szociális alapellátás keretében házi segítségnyújtást nyújt.

Működési, ellátási területe: Tiszaeszlár község közigazgatási területe, az ellátottak köre e területen lakó, tartózkodó személyek összessége.

II. A szolgáltatás célja, feladata:

Az házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy a szolgáltatást igénylő településen élő, rászoruló számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében. Ennek megfelelően alapvető cél a községben a házi segítségnyújtás megszervezése. Cél a szociális biztonság megteremtése, hogy a településen senki ne maradjon ellátatlanul, vagy szociális biztonság nélkül.

A jól működő gondozás teremtheti meg a lakóhelyen, saját lakáson való szociális ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit.

A házi segítségnyújtás feladata:

A házi segítségnyújtás feladata elsősorban az önmaguk ellátására saját erőből teljesen már nem képes személyek otthonukban történő gondozása.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása:

A gondozók foglalkoztatásával a lakásukon, lakókörnyezetükben nyújt szükség szerinti segítséget a rászorulóknak elősegítve önálló életvitelük minél hosszabb ideig tartó fenntartását. Ennek során segítséget nyújt az ellátást igénybevevőknek az alapvető gondozási, ápolási tennivalók elvégzésével.

A szociális szolgáltatást igénybevevő és lakókörnyezete higiénés körülményeinek megtartásában való közreműködéssel.

A veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, azok elhárításában nyújtott segítséggel.

Kapcsolatok fenntartásában, kialakításában való segítségnyújtás.

Személyi feltételek:

A házi segítségnyújtásban dolgozó alkalmazottak munkáltatója Tiszaeszlár Község Önkormányzat polgármestere.

A házi segítségnyújtás gondozóinak száma a mindenkori igényekhez igazodik, jelenleg 8 fő gondozó dolgozik községünkben.

A házi segítségnyújtást végző alkalmazottak létszámát folyamatosan – a szakmai előírásokra is tekintettel- az igényekhez kell igazítani, s melyet a közeljövőben bővíteni kívánunk.

Az eredményes és hatékony gondozás érdekében ki kell használni az integrált intézményi működtetés nyújtotta lehetőségeket.

III. Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek:

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget, vagy személyi gondozást kell nyújtani.

1. Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- 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
 - sztomazsák cseréje
 - gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
 - vérnyomás és vércukor mérése
 - hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül

- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
 - kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
 - a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).
- szociális segítség feladatai

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

- 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), gyógyszer kiváltása
 - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
 - mosogatás
 - ruhajavítás
 - közkútról, fűrkútról vízfordás
 - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
 - télen 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

IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése:

Tiszaeszlár Község Tokajtól délre, a Tisza keleti partján fekvő falu, legközelebbi szomszédja Tiszanagyfalun. 25. km-re helyezkedik el Nyíregyházától, a település területe 54,51 km².

A község lakosság száma: 2646 fő.

Felméréseink azt mutatják, hogy településeken intenzív előregedési folyamat zajlik, továbbá folyamatosan nő az egyszemélyes háztartások száma. Ezek alapján arra kell felkészülnünk, hogy a házi segítségnyújtásban folyamatosan készek legyünk a jogos szükségletek kielégítésére.

Az is tapasztalható ugyanakkor, hogy a települések többségében az átlagosnál nagyobb a generációs összetartás, ami a gondozásra szoruló családok belüli ellátását szerencsésen megoldja.

Másrészt a megyei átlagot meghaladó munkanélküliség is sok családban „szabad kapacitást” biztosít a gondozásra szoruló családtag ellátására.

A gondozás fontos szakmai követelménye a prevenció illetve a rehabilitáció.

Kerülni kell a „túlgondozást” és ügyelni kell arra, hogy ne legyen „alulgondozás” sem. A folyamatosság teremti meg az ellátott biztonságérzetét.

A gondozás a reális szükségleteknek megfelelően magába foglalja a fizikai ellátást, bizonyos szintű egészségügyi ellátást (orvoshoz kísérést, gyógyszerkiváltást, kisebb sebellátást), pszichés gondozást. Ezen a területen különösen fontos a kompetenciahatárok pontos betartása.

A házi segítségnyújtás keretében már biztonságosan és elvárható színvonalon nem ellátható időskorúak esetén gondoskodni kell a mielőbbi bentlakásos intézménybe való bekerülésről.

A szolgáltatás jogosult ellenőrizni az ápolási díjat igénybevevők ápolási kötelezettségének teljesítését.

A házi segítségnyújtást igénybevevőknek térítési díjat nem kell fizetniük.

V. Az 1/2000. SzCsM rendelet 2. § D) pontja szerinti szolgáltatáselemek:

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

VI. Az ellátás igénybevételének módja és annak nyilvántartása:

A házi segítségnyújtás szociális szolgáltatás hozzáférhetőségének valamennyi - a szolgáltatásra jogszabályilag jogosult számára történő - biztosítása lényeges eleme az egyes szociális szolgáltatási formák egymásra épült, koordinált működésének. Ez is növeli a rászorulóknak biztonságát és hozzájárul a lakóhelyen igénybe vehető szociális szolgáltatás minél hosszabb ideig történő fenntartásához.

- A házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. A szolgáltatás igénybe vétele szóbeli vagy írásbeli kérelem alapján történik. Az igénybe vevők a szolgáltatás iránti eseti illetve rendszeres igényüket a Szolgálat illetékes munkatársának, illetve a polgármesternek jelezhetik.
- A házi segítségnyújtás igénybevételi kérelmét a Polgármester bírálja el a törvényi előírások, illetve szakértői vélemény alapján az ellátás indokoltságának figyelembevételével.
- Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően – a Szoc. tv. által meghatározott kivételekkel – vizsgálni kell a gondozási szükségletet az értékelő adatlap alapján. A szolgáltatás iránti kérelem alapján a vezető gondozó, ennek hiányában a jegyző kezdeményezi az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A vezető gondozó, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő a gondozási szükségletet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét.
- Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ha a szolgáltatást igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás átmeneti jellegű vagy halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé, a házi segítségnyújtás az intézményvezető döntése alapján legfeljebb három hónapos időtartamra a

gondozási szükséglet vizsgálata nélkül is nyújtható. Amennyiben a gondozás három hónapot meghaladóan is indokolt, a gondozási szükséglet vizsgálatát kezdeményezni kell.

- A települési önkormányzat megállapított gondozási szükséglettel rendelkező, házi segítségnyújtást igénylő személyek ellátásáról köteles gondoskodni. A szolgáltatást munkanapokon lehet igénybe venni.
- A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a gondozás irányítója az értékelő adatlapban foglaltak figyelembevételével határozza meg. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.
- A gondozó napi gondozási tevékenységéről külön jogszabályban meghatározottak szerint gondozási naplót vezet, külön a szociális segítségre és külön a személyi gondozásra vonatkozóan. A házi segítségnyújtás gyakoriságát, feladatait mindig az igénybe vevő egyedi szükségletei határozzák meg. A napló alapján a gondozási napokat, órákat, összes órákat havonta és évente a Szolgáltatást nyújtó vezetője összesíti. Ez alapját képezi az állami normatíva felhasználásának, elszámolásának, a mindenkori éves költségvetési törvény figyelembevételével. A házi segítségnyújtásban résztükről napi jelentés készül a KENYSZI rendszerben.
- A személyi gondozáshoz és szociális segítséghöz szükséges tárgyi eszközök (irodaszer, munkaruha, védőeszközök) biztosítottak a gondozók számára. A nyilvántartások vezetése, manuálisan és elektronikusan történik.

VI. Más intézményekkel való együttműködés módja:

A gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap-és szakellátást nyújtó intézményekkel:

- a támogató szolgáltatást végzővel: az ellátottak szállításáról az egészségügyi rendelőintézeti vizsgálatokra a szolgálat személyi segítői gondoskodnak,
- a pszichiátriai betegek részére közösségi alapellátást nyújtó szolgáltatóval,
- az egészségügyi alapellátást, szakellátást nyújtó szakemberekkel,
- a családsegítő szolgálat családsegítőjével,
- jelzések fogadása a civil szervezetek, a lakosság, az egyház stb. szervezetek részéről.

A kapcsolattartás módja eseti, ill. egyes esetekben megállapodásban rögzített tevékenységekre terjed ki.

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

Az ellátottak jogai, kötelezettségei:

Az ellátottnak joga van az ellátott jogi képviselő szolgáltatásait igénybe venni, aki segítséget nyújt az ellátotti jogok gyakorlásában, különösen:

- megkeresésre, ill. saját kezdeményezésre tájékoztatás nyújtása az ellátottat érintő legfontosabb jogokról,
- konfliktusok megoldásának segítése ellátott és szolgáltató között,
- panaszok megfogalmazásának segítése.

Ellátott jogi képviselő: Löwné Szarka Judit

Elérhetősége: 06-20-4899557

VIII. A személyes gondoskodást végző személy jogai - kötelezettségei:

- A gondozón köteles a feladatát maradéktalanul ellátni.
- A tudomására jutott információt, személyi adatokat, titkosan kezelni.
- A rábízott lakáskulcsokat biztonságosan megőrizni, érte büntetőjogi és anyagi felelősséget vállalni.
- Köteles az ellátottak akaratát tiszteletben tartani.
- Köteles a veszélyhelyzet elhárítását minden körülmény között ellátni.
- Adminisztrációs feladatait az elvárásoknak megfelelően elvégezni.
- Joga van személyiségi jogait ért sérelem orvoslására, személyes biztonságának védelmére.

IX. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az ellátás igénybevételének módjáról az igénybe vevőt az önkormányzat hirdetemények, szórólapok, tájékoztatók, illetve személyes találkozások alkalmával tájékoztatja. A tájékoztatást elsősorban a tanyagondnokok, valamint a gondozók, illetve a polgármesteri hivatal szociális ügyintézője adja.

X. Általános szabályok:

A Tiszaeszlár Község Önkormányzatának házi segítségnyújtás szakmai programja a Képviselő-testület által történő jóváhagyás napján lép hatályba.

Tiszaeszlár, 2021. szeptember 9.

Vajda László
polgármester



A Szakmai Programot Tiszaeszlár Képviselő-testülete a 2021. (IX. 10.) sz. határozatával jóváhagyta.

Mellékletek:

1. számú melléklet – Megállapodás tervezet
2. számú melléklet – Szervezeti és Működési szabályzat

TISZAESZLÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
GYERMEKJÓLÉTI ÉS CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLATÁNAK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
(módosításokkal egységes szerkezetben)

I. Általános és bevezető szabályok

A szolgáltatás fenntartója: Tiszaeszlár Község Önkormányzata

A szolgáltatás megnevezése: Tiszaeszlári Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat (a továbbiakban: Szolgálat)

- Étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Tanyagondnoki szolgálat

Fenntartó: Tiszaeszlár Község Önkormányzata

Székhelye: 4464 Tiszaeszlár, Rákóczi Ferenc utca 91.

Működési területe: Tiszaeszlár község közigazgatási területe

Ügyfélfogadás helye: 4464 Tiszaeszlár, Rákóczi Ferenc utca 91.

Képviselője: Vajda László polgármester

Elérhetősége: (telefon): +36 42/277 505

E-mail: hivatal@tiszaeszlar.hu

II. Nyújtott szolgáltatások

1. alapszolgáltatások

- a) **Étkeztetés.** Tiszaeszlár Község Önkormányzata konyhájából biztosított.
Az alapellátás keretében megvalósuló étkeztetés célja, hogy a szociálisan vagy kora, egészségi állapota alapján rászoruló személy legalább napi egyszer meleg ételt kapjon. Az ellátás az alábbiak szerint valósul meg:
- o Házhoz szállítással: napi egyszeri melegélelem lakásra szállítással, hétfőtől péntekig
 - o elvitel lehetővé tételével
- b) **Házi segítségnyújtás:** keretében a 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.
Az ellátás keretében külterületen is történik ellátás.

Főbb tevékenységek:

- Segítő kapcsolat kialakítása
- Alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása
- Közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiénié megtartásában
- Háztartásvitel segítése
- Környezettel való kapcsolattartás segítése
- Mentális gondozás
- Veszélyhelyzet kialakulása megelőzéséhez segítségadás
- Szabadidő eltöltés szervezéséhez segítségnyújtás
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A gondozó a házi segítségnyújtás során közreműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A segítségnyújtás módját, formáját, gyakoriságát a vezető határozza meg a környezettanulmány, a házi orvos javaslata, az egyén gondozási szükségleteinek és az ellátó hálózat lehetőségeinek figyelembe vételével.

A napi gondozási tevékenységről a gondozó tevékenységnaplót vezet.

- c) Tanyagondnoki szolgálat: A tanyagondnoki rendszer célja elsősorban a külterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményi hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, egyes alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása, az elszigeteltség feloldása, feladata továbbá:
- családsegítésben, gyermekjóléti szolgáltatásban való közreműködés
 - intézmények és az ellátott közötti kapcsolattartás elősegítése
 - étkeztetésben, házi segítségnyújtásban való közreműködés

III. Szervezeti felépítés

A Szolgálat szervezeti egységei egymás mellett, szakmailag és szervezetileg is mellérendeltségi viszonyban működnek.

A Szolgálat céljainak megvalósulása érdekében feladatcsoportonként elkülöníthető – étkeztetés, házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgálat – szakmai egységeket működtet.

1. Az ellátások igénybe vétele

A házi segítségnyújtás, valamint a tanyagondnoki szolgáltatás minden eleme térítésmentes. A településen élő potenciális igénybe vevőket a szolgáltatás indításakor, illetve ezt követően legalább évente egy alkalommal írásban (szórólap) tájékoztatni kell az igénybe vehető szolgáltatásokról. A szolgáltatás igénybe vétele szóbeli vagy írásbeli kérelem alapján történik. Az igénybe vevők a szolgáltatás iránti eseti illetve rendszeres igényüket a Szolgálat illetékes munkatársának, illetve a polgármesternek jelezhetik. A szolgáltatás iránti igények elbírálásáról a polgármester önállóan dönt.

2. Munkáltató jogok gyakorlása

A közalkalmazottak a munkáltatói jogokat és az operatív irányítást a polgármester gyakorolja.

3. A munkavégzésre irányuló jogviszony típusa

A tanyagondnokok, gondozók, családsegítő munkájukat közalkalmazotti jogviszonyban látják el.

4. A tanyagondnokok feladatai, munkarend, munkaidő

A tanyagondnokok feladatait a szervezeti és működési szabályzatban, a szakmai programban, a munkaköri leírásban, valamint a tanyagondnoki gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályzatban leírtaknak megfelelően végzik, heti 40 órában. A munkaidő hétfőtől csütörtökig 7.30 – 16.00 óráig, pénteken 7.30 – 13.30 óráig tart. A gondozók a szervezeti és működési szabályzatban, a szakmai programban, a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően végzik heti 40 órában. A munkaidő hétfőtől csütörtökig 7.30 – 16.00 óráig, pénteken 7.30 – 13.30 óráig tart.

5. A helyettesítés rendje

A tanyagondnokok egymást helyettesítik, a gondozók szintén egymást helyettesítik. A dolgozók a szabadság ütemtervet minden év február 28. napjáig állítják össze, melyet a polgármester egyeztet.

6. Együttműködések, munkakapcsolatok szabályozása

A szolgáltatások nyújtása, munkájuk során a dolgozók együttműködnek a Képviselő-testülettel, a Tiszaeszlári Óvoda és Konyha vezetőjével, a háziorvossal és egymással.

7. A titoktartás szabályai

A közalkalmazottaknak munkájuk során kötelezettséget vállalnak arra, hogy a munkavégzésük során tudomásukra jutott harmadik személyek személyes adatait kizárólag munkavégzés céljából kezelik. A közalkalmazottak a munkavégzésük során tudomásukra jutott személyes adatokat a munkavégzésén túl nem jogosultak gyűjteni, kezelni, tárolni, azt a munkavégzéstől eltérő célra felhasználni, más számára hozzáférhetővé tenni, nyilvánosságra hozni, melyek megtartásáról nyilatkozatban vállalnak kötelezettséget.

Jelen szervezeti és működési szabályzat a Képviselő-testület által történő jóváhagyás napján lép hatályba.

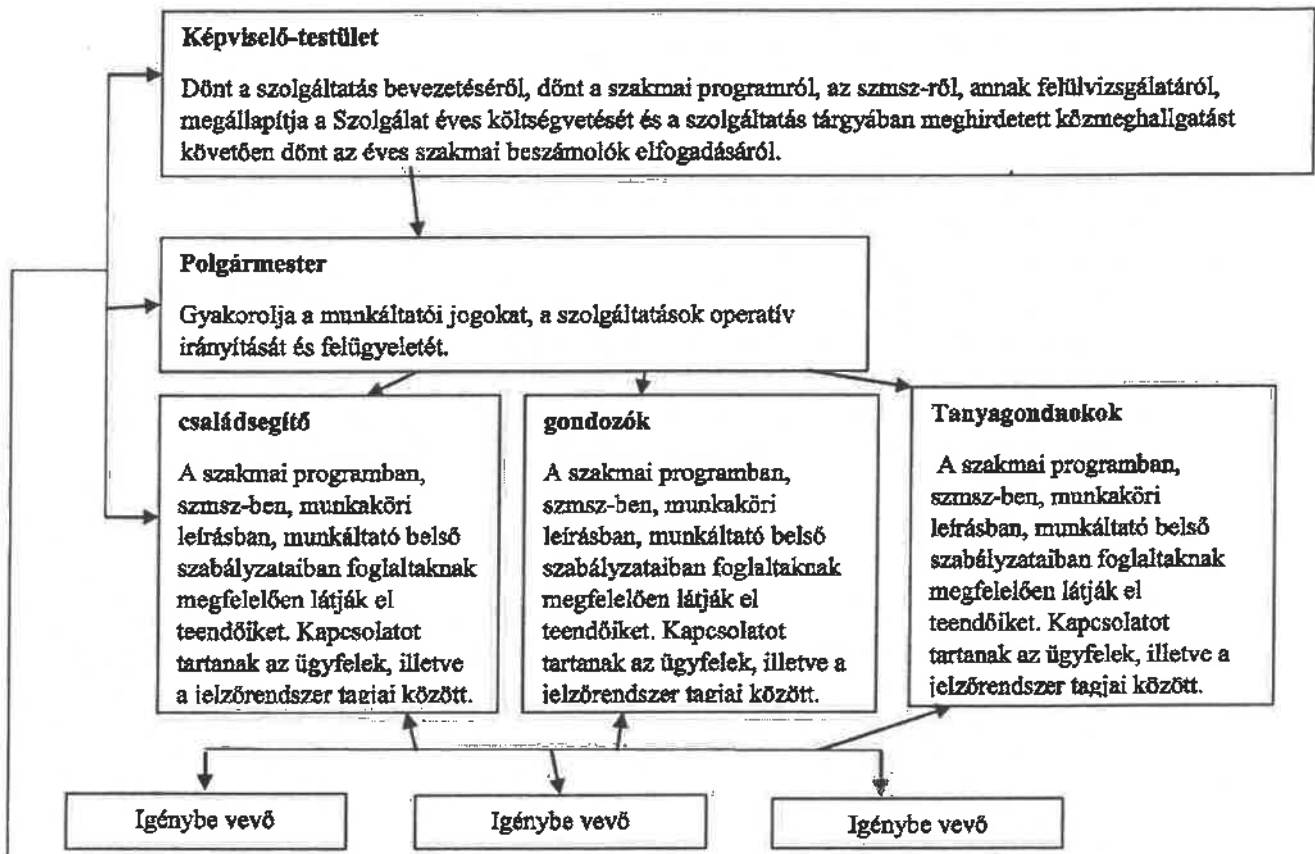
Tiszaeszlár, 2021. szeptember 13.

Vajda László
polgármester



A szervezeti és működési szabályzatot Tiszaeszlár Község Önkormányzata Képviselő-testülete
24/2021 (IX.13.) számú határozatával jóváhagyta.

1. számú melléklet
Szervezeti ábra



| szolgáltatás igény jelzése

TISZAESZLÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
SZABÁLYZATA
A MUNKARUHA JUTTATÁS RENDJÉRŐL

I. fejezet

A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az egyes juttatási alanyok körét, a jogosultság körülményeit, továbbá a juttatások igénybevételének módját.

II. fejezet

A szabályzat hatálya

A szabályzat kiterjed Tiszaeszlár Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) munkaadójánál foglalkoztatott, a személyes gondoskodás körébe tartozó alapellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó családsegítő, gondozó, tanyagondnok munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottakra.

III. fejezet

Általános rendelkezések

1. Az Önkormányzat a költségvetési kerete terhére az állományába tartozó, az ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó családsegítő, gondozó, tanyagondnok munkakört betöltő közalkalmazottját munkaruha juttatásban részesíti.
2. Próbaidő alatt az esetleg kiadásra kerülő munkaruha juttatással kapcsolatban a munkaadónak és a közalkalmazottnak egyedileg kell megállapodni. Pl. a kiadott munkaruha értékét időarányosan a dolgozó visszatérítési jogviszonya megszűnése esetén.
3. A munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a kihordás idejét jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
4. Fogalmi meghatározások:
 - 4.1. munkaruha: munkavégzéshez biztosított ruházat, melyet a munkáltató a jogszabályi előírások alapján biztosít

- 4.2. kihordási idő: a ruházati cikkek elhasználódására vonatkozóan meghatározott idő a tevékenység figyelembevételével.
- 4.3. lejáratí idő kezdete: a vásárlás időpontjától érvényes
- 4.4. vásárlásra fordítható összeg: a fenntartó határozza meg
- 4.5. kiadható mennyiség: a fenntartó képviselője által engedélyezett megvásárolható ruházat mennyisége.

A vásárlásra meghatározott összeg csak meghatározott ruházatra, védőeszközre költethető.

IV. fejezet

Igénybevétel módja

1. Jelen szabályzattal meghatározásra kerül a ruházat típusa, mennyisége, illetve a vásárlásra fordítható összeg. A munkaruha juttatás éves egyéni keretösszege az Önkormányzatnál eltöltött tárgyévi munkaviszony időtartamával arányos (pl. decemberi munkaviszony kezdés esetén az éves keretösszeg 1/12-ed része adható). A munkaruhát a dolgozó vásárolja meg. A munkaruházati termék megtérítése az Önkormányzat nevére és székhelyére címzett, a ruházati termék megnevezését, árát, az áraban lévő áfá-t tartalmazó számla és pénzügyi kiegyenlítés ellenében készpénzben, vagy átutalással, a mellékletben meghatározott összegben történik.
2. Ha az alkalmazott jogviszonya a juttatási idő letelte előtt megszűnik, akkor időarányosan köteles a ruházatra vonatkozó költséget visszatéríteni.
3. A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni: öregségi nyugállományba helyezéskor, rokkantsági nyugállományba helyezéskor, elhalálozás esetén.
4. A ruházati cikk/ek tisztításáról, karbantartásáról, állagmegóvásáról a kedvezményezett saját költségén köteles gondoskodni.
5. Ha a munkaruha a rendeltetésszerű használat során megrongálódik, a ruházat leselejtezhető, a ruházat pótlását a polgármester engedélyezheti. Amennyiben viszont az alkalmazottnak felróhatóan rongálódott meg, vagy válik használhatatlanná a munkaruházat, abban az esetben annak pótlásáról a dolgozó a saját költségén kell, hogy gondoskodjon.
6. A kihordási idő kezdetének meghatározásánál nem lehet figyelembe venni a korábban engedélyezett és lejárt ruházat kihordási idejét.

7. A kihordási idő a munkaruha-juttatás kiadási időpontjától kezdődik. A juttatási időszámításánál a megkezdett hónapot a kerekítés szabályai szerint kell figyelembe venni. A juttatási időbe nem számít be: a gyeg, a gyed, 30 napon túli fizetés nélküli szabadság, 30 napon túli táppénz. A munkaruha a kihordási idő alatt az Önkormányzat tulajdonát képezi, azt követően a munkavállaló tulajdona lesz.

V. fejezet

Záró rendelkezés

Jelen szabályzat a Képviselő-testület által történő jóváhagyás napján lép hatályba.

Tiszaeszlár, 2021. szeptember 10.


Vajda László
polgármester



A szervezeti és működési szabályzatot Tiszaeszlár Község Önkormányzata Képviselő-testülete
...26/2021. (IX.13.)... számú határozatával jóváhagyta.

1. számú melléklet

Munka-, és védőruha juttatásra jogosító munkakörök

Munkakör megnevezése	Védőruha megnevezése	Irányadó kihordási idő (év)	Éves szinten vásárlása fordítható bruttó összeg/fő/Ft
családsegítő	cipő, póló	3	10.000 Ft
	bakancs/csizma, vastag dzseki	3	20.000Ft
	esőköpeny	3	5.000 Ft
gondozó	cipő, póló	3	10.000 Ft
	bakancs/csizma, vastag dzseki	3	20.000Ft
	esőköpeny	3	5.000 Ft
anyagondnok	cipő, póló	3	10.000 Ft
	bakancs/csizma, vastag dzseki	3	20.000Ft
	esőköpeny	3	5.000 Ft

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28



KIVONAT

Készült: Tiszaeszlár Község Képviselő – testülete 2021. szeptember 13.-án tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

TISZAESZLÁR KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK

25/2021.(IX.13.) számú

h a t á r o z a t a

26/2021.(IX.13.) sz. határozat

munkaruha biztosításáról szóló szabályzat elfogadásáról

A Képviselő – Testület:

- A Tiszaeszlár Község Önkormányzata fenntartásában működő Tiszaeszlári Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat által foglalkoztatott, személyes gondoskodást végző munkavállalókra kiterjedő munkaruha biztosításáról szóló szabályzatot a határozat melléklete szerinti tartalommal fogadja el.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester


Vajda László
polgármester




Bertók József
jegyző

