

Pétervására Város Képviselő-testülete
3250 Pétervására, Szabadság tér 1.
Tel.: 36/568-036 Fax: 36/568-035

Száma: Lsz. 308-26/2014.

Tárgy: Jegyzőkönyv megküldése

Heves Megyei Kormányhivatal
Törvényességi Ellenőrzési és Felügyeleti Főosztály

E g e r
Kossuth út 9.
3300

Mellékelten felterjesztem Pétervására Város Képviselő-testületének 2014. május 29-én megtartott testületi üléséről készült jegyzőkönyvét.

Pétervására, 2014. június 18.



Pétervására Város Polgármesterétől
3250 Pétervására, Szabadság tér 1. Tel.: 36/568-045

MEGHÍVÓ
Pétervására Város Önkormányzata Képviselő-testületének
következő testületi ülését

2014. május 29-én (csütörtökön) 15.00 órára

összehívom, melyre tisztelettel meghívom.

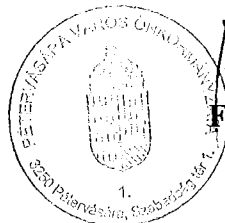
Az ülés helye: **Tamási Áron Általános Iskola**
3250 Pétervására, Szabadság tér 12.

A testületi ülés napirendje:

NAPIRENDI PONTOK:

- 1. Pétervására város gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2013. évi ellátásáról szóló átfogó értékelés megtárgyalása**
(határozat, elfogadásához minősített többség 4 fő szükséges)
Előterjesztő: Eged István polgármester
- 2. A Pétervásárai Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzői állására pályázat kiírása**
(határozat, elfogadásához minősített többség 4 fő szükséges)
Előterjesztő: Dr. Varga Attila jegyző
- 3. Az Idősek Otthona SZMSZ, Szakmai Program és Házirendje módosításainak elfogadása**
(határozat, elfogadásához minősített többség 4 fő szükséges)
Előterjesztő: Dr. Varga Attila jegyző
- 4. Kérdések, interpellációk**

Pétervására, 2014. május 22.


Eged István
FIDESZ-KDNP
polgármester

J E L E N L É T I Í V

**Pétervására Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2014. május 29-én
(csütörtökön) 15.00 órakor megtartott testületi ülésről**

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Boros Csaba FIDESZ-KDNP alpolgármester

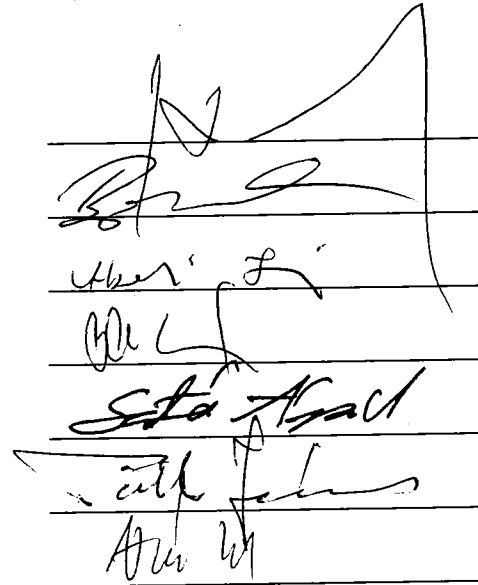
Abelovszki Ildikó képviselő

Barta Gábor FIDESZ-KDNP képviselő

Szántó Árpád képviselő

Tóth János képviselő

Varró Magdolna Mária képviselő



Meghívottak

Dr. Varga Attila jegyző

Végh István igazgató

Dobi Istvánné óvodavezető

Lajtosné Lécz Erzsébet intézményvezető

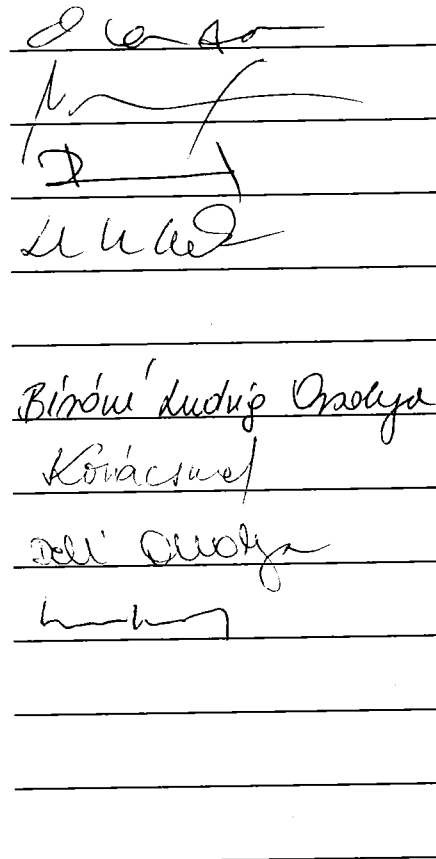
Nagyné Kovács Tünde védőnő

Bíróné Ludvig Orsolya védőnő

Kovácsné Égető Edit jkv.

Deli Orsolya ügykezelő

BRAUN JÓZSEF gazdál. vez.



J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Pétervására Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. május 29-én (csütörtökön) 15.00 órakor.

Jelen vannak: Eged István FIDESZ-KDNP polgármester
Boros Csaba FIDESZ-KDNP alpolgármester
Abelovszki Ildikó képviselő
Barta Gábor képviselő
Szántó Árpád képviselő
Tóth János képviselő
Varró Magdolna képviselő

Meghívottak: Dr. Varga Attila jegyző
Braun József pénzügyi oszt. vez.
Végh István Tamási Áron Ált. Isk. igazgató
Dobi Istvánné óvodavezető
Sajtosné Lécz Erzsébet intézményvezető
Bíróné Ludvig Orsolya védőnő
Kovácsné Égető Edit jkv.

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Köszönti az ülés résztvevőit, megállapítja az ülés határozatképességét, mert a 7 képviselőből mind a 7 fő jelen van. Az ülést megnyitja. Javasolja a meghívón feltüntetett napirendi pontok tárgyalását, amit a képviselők ezt egyhangúlag elfogadtak.

NAPIRENDI PONTOK

1. Pétervására város gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2013. évi ellátásról szóló átfogó értékelés megtárgyalása.
Előterjesztő: Eged István polgármester
2. A Pétervásárai Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzői állására pályázat kiírása.
Előterjesztő: Dr. Varga Attila jegyző
3. Az Idősek Otthona SZMSZ, Szakmai Program és Házirendje módosításainak elfogadása.
Előterjesztő: Dr. Varga Attila jegyző
4. Kérdések, interpellációk.

Napirendi pontok tárgyalása

1./ Napirend

Pétervására város gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2013. évi ellátásról szóló átfogó értékelés megtárgyalása.

Barta Gábor szoc. biz. elnöke

Elmondja, hogy az anyagot a szociális bizottság tárgyalta és javasolja azt elfogadásra a képviselőtestület felé.

Boros Csaba FIDESZ-KDNP alpolgármester

Szeretne segítséget kérni a polgármestertől és a védőnőktől a fejtetvességgel kapcsolatban, ami igen súlyos jelenség az iskolában.

Előírás, hogy az adott gyermek aki fejtetves az nem jöhet iskolába. Van olyan gyermek aki 3-4 hétig hiányzik emiatt.

Bíróné Ludvig Orsolya védőnő

A gyermekorvos legfeljebb 3 napra ad igazolás fejtetvesség esetén. Ezalatt az idő alatt ki lehet irtani.

Rüh esetén lehet szó több hétről is.

Boros Csaba FIDESZ-KDNP alpolgármester

Mi az oka, hogy 10 gyermek marad vissza az óvodába még egy évre?

Dobi Istvánné óvodavezető

Néhány gyermeknek még fejlődésre van szüksége, nem iskolaérettek (értelmi fejlődésre van szükségük-értelmi fogyatékos). Sajnos előfordul, hogy amikor bekerülnek iskolába még nem tudnak beszélni.

Boros Csaba FIDESZ-KDNP alpolgármester

Az anyagban olvashatóak a problémás dolgok – droghasználat, rongálás – ami nem csak az iskolában van jelen, hanem a városban is.

Dobi Istvánné óvodavezető

Egyre több a HHH gyermek.

Boros Csaba FIDESZ-KDNP alpolgármester

A tisztálkodással gond van az iskolában és az óvodában is. Nem tudja, hogy módjuk nincs a tisztálkodásra vagy igényük?

Lajtós Léc Erzsébet intézményvezető

Attól, hogy nincs fürdőszoba még lehet tisztálkodni, mivel van víz és lavór is. Véleménye szerint igényük nincs a tisztálkodásra.

Dobi Istvánné óvodavezető

Télen füstösek, nyáron pedig a meleg miatt „büdösek” a gyerekek.

Boros Csaba FIDESZ-KDNP alpolgármester

Az se jobb ha megáznak. Sajnos vannak olyan gyerekek akik mellett nem lehet megmaradni.

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Horváth Natasa féle ügyel kapcsolatban kérdezi intézményvezető asszonyt, hogy a szállítással mi a helyzet?

Az anyagi vonzata van-e rendezve?

Lajtós Léc Erzsébet intézményvezető

Az „Aranykapu” magára vállalta a költségek rendezését.

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Ha jól tudja, akkor az új tanévben emelt szintű matematika oktatás indul az iskolába?

Végh István Tamási Áron Általános Iskola igazgatója

Igen ez így igaz.

De előbb visszatérve az előzőekre, elmondja, hogy sok szülő panaszkodik, hogy a gyermekét megfertőzi a másik gyermek.

Az emeltszintű oktatásról elmondja, hogy 5. osztálytól lehet indítani. Szeptembertől matematikából indul emeltszintű oktatás, kb. 20 fővel, amiből 6 fő roma származású gyermek. Van átjárhatóság, hogy ha nem megy a gyerekeknek, akkor visszakerül a normál osztályba.

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Örül a kezdeményezésnek és támogatja azt.

Sajnos sok olyan gyermek lesz akik HH. vagy HHH-ak.

A beszámolóban sajnos ott szerepel a droghasználat és a rongálás, rombolás, amin változtatni kell. Ez nem megengedett dolog. Keresik ennek a problémának a megoldását, de ez lassú folyamat lesz.

A droghasználattal kapcsolatban jelzéssel élt a helyi rendőrség felé, sőt a megyei kapitánynak is említette ezt a problémát. Nyomást kell gyakorolni a rendőrségre, hogy jobban figyeljenek oda.

Érdeklődik, hogy hol tart az iskola felújítása?

Végh István Tamási Áron Általános Iskola igazgatója

Elmondja, hogy a felújítás folyamatban van.

A napelemek telepítése után villamos energiához fognak jutni, ami bőven elég lesz az iskola üzemeltetéséhez.

A rendszerbe is tudnak termelni, melynek értékét visszakapja majd az iskola.

Sor fog kerülni a nyílás zárók cseréjére (ablak, ajtó), hőszigetelésre, fűtőkorszerűsítésre, elektromos hálózat cseréjére is.

Ha jól tudja már a nyáron hozzálátnak a munkálatokhoz.

A droghasználattal kapcsolatban annyit szeretne elmondani, hogy most már nem csak gyerek vesz gyerektől, hanem már a szülők is terjesztik ezeket a káros anyagokat.

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Kérdezi, hogy azzal a napirendi ponttal kapcsolatban van-e még kérdés, hozzászólás?

Amennyiben nincs kéri, hogy aki egyetért a Pétervására város gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2013. évi ellátásról szóló átfogó értékelésével az kézfelemeléssel szavazzon.

A képviselőtestület **egyhangú szavazattal** az alábbi határozatot hozta

Pétervására Város Önkormányzat képviselőtestületének 72/2014. (V.29.) határozata

1. Pétervására Város Önkormányzatának Képviselő-testülete – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (6) bekezdése alapján – megtárgyalta az önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2013. évi ellátásáról készített átfogó értékelést, és azt jelen határozatával jóváhagyta.

2. A Képviselő-testület egyetért azzal, hogy legalább negyedéves gyakorisággal kerüljön sor a gyermekvédelmi rendszerben dolgozók között koordinációs értekezletekre – esetmegbeszélés

– mert így biztosítható a hatékony együttműködés, az információáramlás folyamatosága és időszerűsége.

3. A Képviselő-testület felhívja a gyermekvédelemben közreműködőket arra, hogy kiemelt figyelmet fordítsanak a megelőzésre, és ennek érdekében arra törekedjenek, hogy az általános és speciális prevenció érdekében időben történjen intézkedés.

Felelős: Dr. Varga Attila jegyző
Határidő: 30 nap a gyámhatóság részére
történő megküldésre

2./ Napirend

A Pétervásárai Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzői állására pályázat kiírása.

Dr. Varga Attila jegyző

Nagyon sok a munkája, ezért kell a most üres aljegyzői állásra pályázatot kiírni.

Olyan embert keres, akit már nem kell erre a munkára betanítani, aki jártas az önkormányzat jegyzői munkájában.

2014. július 1-től lenne betöltve az állás, természetes 6 hónapos próbaidővel.

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Kérdezi, hogy az aljegyzői álláspályázat kiírásával kapcsolatban van-e valakinek kérdése, hozzászólása?

Amennyiben nincs kéri, hogy aki egyetért a pályázat kiírásával az kézfelemeléssel szavazzon.

A képviselőtestület **egyhangú szavazattal** az alábbi határozatot hozta

Pétervására Város Önkormányzat képviselőtestületének 73/2014. (V.29.) határozata

Pétervására Város Önkormányzat Képviselőtestülete felhatalmazza a polgármestert, hogy pályázatot írjon ki a Pétervásárai Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzői munkakörének betöltésére.

1. Pályázati feltételek:

- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga, vagy a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium által a teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés,
- cselekvőképesség
- büntetlen előélet,
- magyar állampolgárság,
- legalább 10 év helyi önkormányzati közigazgatási gyakorlat, és legalább 5 év feletti vezetői tapasztalat,
- vagyoni nyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- 6 hónap próbaidő kikötésének vállalása.

2. A pályázat elbírálásánál előnyt jelent: az állam- és jogtudományi doktori képesítés.

3. A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- vezetői programot,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- végzettséget tanúsító okirat másolatát

e) a pályázó nyilatkozatát arról, hogy pályázati anyagát az eljárásban résztvevők megismerhetik,

f) a pályázó nyilatkozatát arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul,

g) a pályázó nyilatkozatát a vagyonyilatkozati eljárás lefolytatásának, és a 6 hónap próbaidő kikötésének vállalásáról.

4. Bérezés és egyéb juttatás: a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint a jegyző összességében határozza meg.

5. A pályázat benyújtásának határideje: 2014. június 15.

6. A pályázat elbírálásának határideje: a pályázatot a jegyző javaslata alapján polgármester bírálja el.

7. Az állás betölthető: 2014. július 1.

8. A pályázatot postai úton vagy személyesen a Pétervásárai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjéhez kell benyújtani. (Dr. Varga Attila jegyző 3250 Pétervására, Szabadság tér 1.) A pályázattal kapcsolatos felvilágosítást Dr. Varga Attila jegyzőtől lehet kérni a 36/568-036-os telefonszámon. Kérjük a borítékon feltüntetni az alábbi iktatószámot PM 95-2/2014., és a munkakör elnevezését : aljegyző.

9. A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy megfelelő pályázó hiányában a pályázati kiírást érvénytelennek nyilvánítsa.

10. A pályázati kiírást a www.kszk.gov.hu és a www.petervasara.hu oldalakon kell közzétenni.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Dr. Varga Attila jegyző,
Eged István polgármester

3./ Napirend

Az Idősek Otthona SZMSZ, Szakmai Program és Házi rendje módosításainak elfogadása.

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Kérdezi, hogy ezzel a napirendi ponttal kapcsolatban van-e kérdés, hozzászólás?

Elmondja, hogy az anyagot jónak, kidolgozottnak tartja, javasolja elfogadásra.

Amennyiben nincs kérdés kéri, hogy aki egyetért az Idősek Otthona SZMSZ, Szakmai Program és Házi rend módosításával az kézfelemeléssel szavazzon.

A képviselőtestület **egyhangú szavazattal** az alábbi határozatot hozta

Pétervására Város Önkormányzat képviselőtestületének 74/2014. (V.29.) határozata

Pétervására Város Önkormányzatának Képviselőtestülete megtárgyalta az Idősek Otthona módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát, Szakmai Programját, és Házi rendjét megtárgyalta, és azt a melléklet szerinti tartalommal elfogadta.

Határidő: azonnal

Felelős: intézményvezető

4./ Napirend

Kérdések, interpellációk.

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Több mindenről lenne szó, amiről beszélni szeretne azok a következők:

1. Közzolgáltatási szerződés kötése az Észak Hevesi 33 Egyesülettel.
2. Megállapodás kötése az ÉRV-vel.
3. Kotlár Sándor levele.
4. Bérkompenzáció a báziskonyha dolgozóinak.
5. „Fűzfa Alapítvány” támogatása.
6. Fogorvosi szoba bútorzata.

Dr. Varga Attila jegyző

Ez az anyag most érkezett. Közzolgáltatási szerződést kell kötni az Észak Hevesi 33 Vidékfejlesztési Közhasznú Egyesülettel, amelyben az önkormányzat a kötelező feladatainak az ellátásából átad néhány feladatot az Egyesületnek.

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Kérdezi, hogy a fentiekkel kapcsolatban van-e kérdés?

Amennyiben nincs kéri, hogy aki egyetért a szerződéskötéssel az kézfelemeléssel szavazzon.

A képviselőtestület **egyhangú szavazattal** az alábbi határozatot hozta

Pétervására Város Önkormányzat képviselőtestületének 75/2014. (V.29.) határozata

1. Pétervására Város Önkormányzatának Képviselőtestülete (a továbbiakban: Képviselőtestület) úgy dönt, hogy az Észak Hevesi 33 Vidékfejlesztési Közhasznú Egyesülettel közzolgáltatási szerződést köt.
2. A Képviselőtestület felhatalmazza az alpolgármestert a szerződés aláírására.

Határidő: értelem szerint

Felelős: alpolgármester

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Van egy megállapodásunk az ÉRV-vel, ami azt takarja, hogy évi 536.831.- forintot fizetnek üzemeltetési díjként 2027-ig. Ezen szerződés alapján most egy összegben kifizetnének 8,8 millió forintot, melyből megrendelnék a TANKIN-BAU-tól a főtér alatti víziközműhálózat teljes rekonstrukcióját.

Tulajdonképpen a főtér alatt megújul az egész vízhálózat. Nem lenne túl szerencsés, ha vízhálózattal akkor lenne gond ha már a teljes térre a térkövet lerakták.

Kérdezi, hogy ezzel kapcsolatban van-e kérdés?

Amennyiben nincs kérdés kéri, hogy aki egyetért a fentiekkel az kézfelemeléssel szavazzon.

A képviselőtestület **egyhangú szavazattal** az alábbi határozatot hozta

Pétervására Város Önkormányzat képviselőtestületének 76/2014. (V.29.) határozata

1. Pétervására Város Önkormányzatának Képviselőtestülete (a továbbiakban: Képviselőtestület) úgy dönt, hogy az ÉRV Észak Magyarországi Regionális Vízművek ZRt.-vel megállapodást köt a Pétervására város városközpont-felújításával összefüggő víziközmű-kiváltási munkák finanszírozására. A megállapodás alapján a szükséges pénzügyi erőforrást az ÉRV a felek között fennálló víziközművek üzemeltetésére vonatkozó üzemeltetési szerződéssel összefüggésben keletkező bérleti és használati díjból biztosítja.
2. A Képviselőtestület felhatalmazza a polgármestert a szóban forgó megállapodás aláírására.

Határidő: értelem szerint

Felelős: polgármester

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Kaptak egy levelet Kotlár Sándortól aki a tulajdonában lévő ingatlanokat ajánlja fel megvételre. (Pucika féle ingatlan.)

Egyenlőre nemigen tudnak konkrét választ adni erre az ajánlatra. Levélben fogják megköszönni az ajánlatot, amire még vissza fognak térni.

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Következő amiről beszélni kell a konyhai dolgozók bérkompenzációja.

Braun József gazdasági osztályvezető

Tavaly is volt ilyen. Azok a dolgozók esnek ebbe bele, akiknek a bére az egykulcsos adóval csökkent, és nem kapnak bérkompenzációt. Ezt a különbözetet térítené meg Erzsébet utalvány formájában az önkormányzat. Ez 1 évre összesen 100.000.- Ft lenne. (járulékokkal együtt 152.000.-Ft). Működési átalányként lenne átadva a konyha részére az összeg.

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Kérdezi, hogy a fentiekkel kapcsolatban van-e kérdés?

Amennyiben nincs kéri, hogy aki egyetért a bérkompenzációval az kézfelemeléssel szavazzon.

A képviselőtestület **egyhangú szavazattal** az alábbi határozatot hozta

Pétervására Város Önkormányzat képviselőtestületének 77/2014. (V.29.) határozata

Pétervására Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Báziskonyha intézményéhez bérkompenzáció, és ajándék Erzsébet utalvány adása céljából összesen 152.000,-Ft keretösszeget átad az önállóan gazdálkodó intézményének.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

„Fűzfa Alapítvány” támogatása a SOFT program keretén belül.

Braun József gazdasági osztályvezető

400.000.- Ft visszatérítendő támogatásról lenne szó, amit az önkormányzat megkap a következő megítélt támogatási összegből.

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Kérdezi, hogy a támogatással kapcsolatban van-e kérdés?

Amennyiben nincs kéri, hogy aki egyetért a „Fűzfa Alapítvány”-nak nyújtandó visszatérítendő támogatással az kézfelemeléssel szavazzon.

A képviselőtestület **egyhangú szavazattal** az alábbi határozatot hozta

Pétervására Város Önkormányzat képviselőtestületének 78/2014. (V.29.) határozata

1. Pétervására Város Önkormányzat Képviselőtestülete az ÉMOP-3.1.1-12-2013-0013 „Első lépés” – Szociális célú városrehabilitáció Pétervásárán programalapból finanszírozott „SOFT” tevékenységekre megítélt támogatásból a „Kiegyensúlyozott jövő!” „A” komponens, Pályaorientációt elősegítő szakmabemutató előadások és munkahelyi látogatások szervezése általános iskolásoknak témakörben visszatérítendő támogatásként 400.000,-Ft-os - 2015. december 31-ig - támogatásban részesíti a Fűzfa Közalapítványt.
2. A Képviselőtestület a támogatást az ÉMOP-3.1.1-12-2013-0013 „Első lépés” – Szociális célú városrehabilitáció Pétervásárán programalapból finanszírozott „SOFT” tevékenységekre megítélt támogatásból biztosítja az Alapítvány részére.

Határidő: értelem szerint

Felelős polgármester

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Kérdezi a képviselőtársait van-e valakinek hozzászólása, bejelenteni valója?

Varró Magdolna képviselő

Nem tudja mi oknál fogva de az új fogorvosi rendelő bútorzata nincs benne a tervekben. Elfelejtkeztek róla. Nem tud összeget mondani, de a legszükségesebb dolgokat be kell szerezni, hogy működni tudjon a rendelő.

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Ha megvannak az árak véleménye szerint meg kell rendelni a berendezést.

Szántó Árpád képviselő

A buszok parkolásával vannak gondok.

Boros Csaba FIDESZ-KDNP alpolgármester

Volt megbeszélés az Agria Volánnal és ezt a problémát illetve a buszmegállót is megemlítették.

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Kicsit furcsának találja azt, hogy az Agria Volán meg se keresi az önkormányzatot ezzel kapcsolatban.

Tóth János képviselő

Megkereste Simonné Éva azzal a visszatérő problémájával, hogy mivel a PEVIK-nél nagyon rossz az út, a kátyúból a vizet az autók mind a háza falára csapják. Ezt már nem tűrheti, tönkre megy a háza.

Elmondja még, hogy a PEVIK az esővizet az útra folytatja ki.

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Tárgyalt a Közút Kezelő igazgatójával és amikor a Rákóczi út lesz rendbe hozva (Pétervására tábláig) meg lehetne ezt a dolgot is oldani. Az esővíz útra folytatásával kapcsolatban megkeresi a PEVIK Kft. ügyvezetőjét.

Abelovszki Ildikó képviselő

Javasolja, hogy a játszótérhez illetve a sportpályához is helyezzenek ki kukákat.

Barta Gábor képviselő

A játszótérnél van kint kuka, csak nem tudják használni.

Boros Csaba FIDESZ-KDNP alpolgármester

Varró Magdolna ajánlott fel faanyagot melyből kukákat fognak csináltatni a sportpályára, csak még nem készültek el.

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Az utolsó dolog amiről még szeretne említést tenni, bár megfogadta, hogy csak akkor hozza újra szóba ha már a végleges anyag lesz a kezében, de tájékoztatás képen elmondja, hogy a Művelődési Ház felújításának plusz költségeiből a vállalkozó összesen csak 2 150 000.- Ft-ra tart igényt.

Tóth János képviselő

Felkéri a polgármester, hogy legyen kemény!

Nem hiszi, hogy olyat lehet csinálni 65 m3 anyag helyett 650 m3 kellett, ilyen elírásoknak nagyon-nagy az anyagi vonzata. Ezt felháborítónak tartja.

Eged István FIDESZ-KDNP polgármester

Egyetért azzal, hogy nagyon sok a tervezői hiba.

Adott volt egy keret amibe sajnos mindent bele akartak tenni.

Tájékoztatja még a jelenlévőket, hogy a vállalkozók igen sokára kapják meg csak a pénzüket.

Kérdezi, hogy van-e kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs megköszöni a jelenlévők munkáját és az ülést bezárja.

K.m.f.


Eged István
polgármester




Dr. Varga Attila
jegyző

Pétervásárai Közös Önkormányzati Hivatal

Száma: PM *95* /2014.

Napirend száma: 1.

ELŐTERJESZTÉS

Címzett: Pétervására Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

Ülés időpontja: 2014. május 29. (csütörtök) 15⁰⁰

Napirend tárgya: Pétervására város gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2013. évi ellátásáról szóló átfogó értékelése

Mellékletek: írásos előterjesztés, határozat tervezet (1 oldal)
írással beszámoló (19 oldal)

Előterjesztő: Eged István polgármester

Készítette: Dr. Varga Attila jegyző

Közreműködők: Dobi Istvánné óvodavezető, Végh István iskola igazgató, Nagyné Kovács Tünde védőnő, Lajtosné Léczi Erzsébet intézményvezető

Döntés típusa: ☐ rendelet ☒ határozat ☐ tudomásul vétel

Döntés minősített többséget igényel: ☐ igen ☒ nem

Zárt ülésen tárgyalandó: ☐ Igen ☒ nem

Sürgősség indítvány: ☐ Igen ☒ nem

Kötelezően véleményeznie kell: Szociális, Művelődési és Oktatási Bizottság

Pétervására, 2014. május 22.

Tisztelettel:

Eged István
FIDESZ-KDNP
polgármester

Egyeztetve: Pétervására, 2014. május 22.

Dr. Varga Attila
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény 96. § (6) bekezdése alapján a helyi önkormányzat a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31-éig – a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 10. számú mellékletében meghatározott tartalommal – átfogó értékelést készít, amelyet a képviselőtestület megtárgyal.

Az értékelést meg kell küldeni a Heves Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalnak, mint gyámhatóságnak. A gyámhatóság az értékelés kézhezvételétől számított harminc napon belül javaslattal élhet a települési önkormányzat felé. A települési önkormányzat hatvan napon belül érdemben megvizsgálja a gyámhatóság javaslatait és állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja.

A jogszabályban előírtak alapján – mellékletként csatolva – a Képviselő-testület elé terjesztem Pétervására város gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2013. évi ellátásáról szóló átfogó értékelést. Kérem, hogy a Képviselő-testület az értékelést tárgyalja meg, és fogadja el a mellékelt határozati javaslatot.

Pétervására, 2014. május 22.

Tisztelettel:

Eged István
polgármester

Határozati javaslat

1. Pétervására Város Önkormányzatának Képviselő-testülete – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (6) bekezdése alapján – megtárgyalta az önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2013. évi ellátásáról készített átfogó értékelést, és azt jelen határozatával jóváhagyta.
2. A Képviselő-testület egyetért azzal, hogy legalább negyedéves gyakorisággal kerüljön sor a gyermekvédelmi rendszerben dolgozók között koordinációs értekezletekre – esetmegbeszélés – mert így biztosítható a hatékony együttműködés, az információáramlás folyamatossága és időszzerűsége.
3. A Képviselő-testület felhívja a gyermekvédelemben közreműködőket arra, hogy kiemelt figyelmet fordítsanak a megelőzésre, és ennek érdekében arra törekedjenek, hogy az általános és speciális prevenció érdekében időben történjen intézkedés.

Felelős: Dr. Varga Attila jegyző

Határidő: 30 nap a gyámhatóság részére történő megküldésre

Értékelés

Pétervására Város Önkormányzata gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2013. évi ellátásáról

I. Bevezetés

Az önkormányzat és intézményei gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak gyakorlása során meghatározott ellátásokkal és intézkedésekkel kötelesek segítséget nyújtani a gyermekek törvényben foglalt jogainak és érdekeinek érvényesítéséhez, a szülői köteleességek teljesítéséhez, illetve gondoskodnak a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséről és megszüntetéséről, a hiányzó szülői gondoskodás pótlásáról. Az önkormányzat, gyámhivatal, bíróság, rendőrség, ügyészség, más szervezetek és személyek a gyermekek mindenekfelett álló érdekét figyelembe véve, törvényben elismert jogait biztosítva járnak el. Tevékenységük során együttműködnek a családdal és – jogszabályban meghatározottak szerint – elősegítik a gyermek családban történő nevelkedését, biztosítják családjából bármely okból kikerült gyermek biztonságát, korához és szükségleteihez igazodó gondozását, nevelését, egészséges személyiségfejlődését. Fontos hangsúlyozni, hogy az ellátások igénybevétele általában önkéntes. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője csak törvényben meghatározott esetekben kötelezhető valamely ellátás igénybevételére. A gyermekek védelme során – nemhez, nemzethez, nemzetiséghez, etnikai csoporthoz való tartozás, lelkiismereti, vallási vagy politikai meggyőződés, származás, vagyoni helyzet, cselekvőképesség hiánya vagy korlátozottsága miatt, valamint a gyermekvédelmi gondoskodásba kerülés alapján – tilos bármilyen hátrányos megkülönböztetés. A gyermekek védelme a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek helyettesítő védelmének biztosítására irányuló tevékenység. A gyermekek védelmét pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások, illetve gyermekvédelmi szakellátások, valamint e törvényben meghatározott hatósági intézkedések biztosítják, mely rendszer működtetése állami és önkormányzati feladat. Ezek az intézmények és személyek kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgálatnál, illetve kötelesek hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén. Ilyen jelzéssel és kezdeményezéssel bármely állampolgár és a gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet is élhet. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 96. § (6) bekezdése alapján a helyi önkormányzat a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31-éig átfogó értékelést készít, amelyet a képviselőtestület megtárgyal. Az értékelést meg kell küldeni a gyámhatóságnak. Pétervására Város Önkormányzata a Gyvt. végrehajtására megalkotta a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 2/1998. (II. 3.) rendeletét – a továbbiakban: GyermR. A rendeletet folyamatosan frissíti a hatályos jogszabályoknak megfelelően.

II. Pétervására város 2013. évi demográfiai adatai

Korcsoport	Férfi	Nő	Összesen
0-5	70	65	135
6-14	111	112	223
15-18	53	57	110
19-62	694	655	1349
63-	177	300	477
Összesen	1118	1206	2294

A lakónépesség adatainál minden településen megfigyelhető, hogy a 0-18 éves korosztály létszáma (468 fő) kisebb az idős (63 évnél idősebb 477 fő) népességnél, leginkább kirívó ez a társközségek esetében. Ez azt jelenti, hogy hosszabb távon a lakosság elöregedése, ezzel egyidejűleg a települések elnéptelenedése várható.

A táblázatból megállapítható, hogy Pétervásárán a **0-18 éves** korúak száma: **468 fő** volt.

A későbbiekben részletezett pénzben és természetbeni ellátások esetében kimutatható, hogy 0-18 éves korosztálynál Pétervásárán 61%-os a hátrányos helyzetű gyermekek aránya.

III. Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítása

III. 1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult a gyermekétkeztetés normatív kedvezményére, ami azt jelenti, hogy pl. az óvodában, ill. az általános iskola 1-8 osztályában az étkezés ingyenes, e fölötti osztályokban pedig 50% kedvezményre jogosult, valamint egyéb kedvezmény is igénybe vehető pl.: ingyenes tankönyv, kollégiumi térítési díj kedvezmény. A település jegyzője 1 évre állapítja meg a kedvezményt akkor, ha a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja meg az öregségi nyugdíj legkisebb összegének (2013-ban 28.500.-Ft) 140%-át, azaz a 39.900.-Ft-ot:

- ha a gyermeket egyedülálló szülő, vagy más törvényes képviselő gondozza,
- a gyermek tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos,
- ha nagykorú gyermek 23 évnél fiatalabb, és nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytat,
- ha nagykorú gyermek 25 évnél fiatalabb, és nappali oktatás munkarendje szerint felsőfokú tanulmányokat folytat.

Egyéb esetben a 130%-át, azaz 37.050.-Ft-ot, feltéve ha vagyoni helyzet vizsgálata során az egy főre jutó vagyon értéke nem haladja meg külön-külön az öregségi nyugdíj legkisebb összegének hússzorosát (570.000.-Ft) vagy együttesen számítva a hetvenszeresét (1.995.000.-Ft)

A települési önkormányzat jegyzője annak a gyermeknek, illetve fiatal felnőttnek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága fennáll évi kétszeri (június és december hó) 5.800 Forint összegű úgynevezett egyszeri gyermekvédelmi támogatást folyósít Erzsébet-utalvány formájában, mely fogyasztásra kész étel, ruházat valamint tanszer vásárlására használható fel.

2013. évben rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesítettek száma Pétervásárán:

Település	Támogatásban részesítettek átlaga (előző év)	Elutasított személyek száma, oka (előző év)	Támogatottak száma 2013. 12. 31-én (előző év)	Támogatásra fordított összeg (e Ft) (előző év)
Pétervására	297 fő (299,92 fő)	4 fő, jövedelem túllépése (11 fő)	293 fő (305 fő)	3.445 (3.468)

III. 2. Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás

Kiegészítő gyermekvédelmi támogatásra az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek gyámjával rendelt hozzátartozó jogosult, aki a gyermek tartására köteles és nyugellátásban, vagy nyugdíjszerű rendszeres pénzellátásban, vagy időskorúak járadékában részesül. 2013-ban Pétervásárán nem volt ilyen támogatás.

III. 3. Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás

Az 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 21. §-a lehetővé teszi a települési önkormányzat számára, hogy meghatározott mértékű rendkívüli gyermekvédelmi

támogatásban részesítse azt a kiskorú gyermekeket közös háztartásban nevelő családot, aki időszakosan létfenntartási gondokkal küzd, vagy létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került. 2013. évben **Pétervására városban 338** gyermek részesült rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban. A támogatást minden esetben természetbeni formában állapították meg és összesen **443.000,- Ft** fizettek ki ezen a jogcímen.

Támogatás formája	Támogatott személyek száma (előző év)	Felhasznált összeg (ezer Ft) (előző év)
Beiskolázási támogatás (közép és felsőoktatásban tanulók)	-	-
Általános iskolások tankönyvtámogatása	20 (36)	252 (409)
Nagycsoporthoz óvodások	34 (30)	68 (60)
Mikuláscsomagok (iskola, GYIVI, óvoda)	284 (284)	123 (123)
Egyszeri (eseti) támogatás	- (5)	- (25)
Összesen	338 (344)	443 (621)

A rendkívüli gyermekvédelmi támogatást igénylők 90%-át azok a személyek teszik ki, akik a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény rendszerében is benne vannak. A kérelmezők 10%-a a váratlanul és átmenetileg nehéz helyzetbe kerülő családok, akik például a családtagok betegsége miatt szorulnak támogatásra.

Ez a támogatási forma magában foglalja a beiskolázási, óvodai és tankönyv támogatást, mikulás csomagokat és az egyedi kérelmekre nyújtott természetbeni /levásárlás/, illetve pénzbeli támogatásokat.

III. 4. Óvodáztatási támogatás

A települési önkormányzat jegyzője óvodáztatási támogatást állapít meg annak a szülőnek:

- akinek gyermeke rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül. (Az első alkalommal folyósított óvodáztatási támogatás esetén a kérelem benyújtásának időpontjában, a további támogatás esetén a tárgyév június hónapjában folyósított támogatásnál a tárgyév május 5-én, tárgyév december hónapjában folyósított támogatásnál november 5-én), és
- akinek gyermeke legkésőbb annak az óvodai nevelési évnél a kezdetéig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, megkezdte az óvodai nevelésben való tényleges részvételt és a kérelem benyújtását közvetlenül megelőző időszakban legalább két hónapon keresztül a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatásról szóló kormányrendeletben foglaltak szerint rendszeresen jár óvodába, és
- aki önkéntes nyilatkozatot tesz arról, hogy gyermekének hároméves korában legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen. (2013.08.31-ig volt ez a szabály)
- akinek a halmozottan hátrányos helyzetét a jegyző megállapítja (2013.09.01-től alkalmazandó szabály)

A gyermek óvodai beíratását követő első alkalommal 20.000.-Ft, a második és további alkalommal esetenként és gyermekenként (június és december hónapban) 10.000.-Ft óvodáztatási támogatás folyósítható. 2013. évben a támogatottak száma és a támogatási összeg is emelkedett.

Település	Támogatásban részesült gyermekek száma összesen (előző év)	Támogatás összeg (ezer Ft) (előző év)
Pétervására	83 (61)	1.000 (750)

IV. Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása

IV. 1. Az „Aranykapu” Kistérségi Humán Szolgáltató Központ működése 2013-ban

Az „ARANYKAPU” Kistérségi Humán Szolgáltató Központja 2007. szeptember 1-jével kezdte meg működését a Pétervásárai Kistérség Többcélú Társulása fenntartásában a kistérség ellátási területén. A személyes gondoskodás keretébe tartozó szolgáltatásokat biztosítja az intézmény tizenhét településén, melynek székhelye Pétervására. 2011. július 22-től felújított új épületében működik.

2013. január 1-től az intézmény működésével kapcsolatos pénzügyi, gazdasági tevékenységeket ellátó gazdasági szervezet, a Pétervásárai Közös Önkormányzati Hivatal.

Az intézmény a 2013. évben a következő szolgáltatásokat nyújtotta:

1. Gyermekjóléti szolgálat,
2. Családsegítő szolgálat,
3. Házi segítségnyújtó szolgálat,
4. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtó szolgálat
5. Támogató szolgálat
6. helyettes szülői átmeneti gondozás.

2013. évi gyermekjóléti feladatok

17 település tartozik e szolgáltatásban részt vevő önkormányzatok közé, 3 családgondozó látta el a **gyermekjóléti** feladatokat a 2013. évben.

2014. március 1-től egy családgondozó szülési szabadságra ment, 2014. május 1-től egy családgondozó közös megegyezéssel kérte jogviszonya megszüntetését, mivel köztisztviselői állást kapott. Így az aktív családgondozók száma jelenleg 1 fő, ami e szolgálat működését veszélyezteti, ezért pályázatot írtunk ki az álláshelyre. 5 fő pályázott, jelenleg folyik az elbírálás. Igyekszünk kistérségen belül élő, szakképzett, jogosítvánnyal rendelkező jelöltet választani.

A **szolgálat** hétfőtől-csütörtökig 8 – 16 óráig tart ügyfélfogadást. A településeken, ahol külön iroda van, heti két alkalommal van jelen a szolgálat, a többi településen ügyeleti időt tartanak a munkatársak.

A **szolgálat** működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű. Az együttműködés elvére épül, igyekezve ezzel megelőzni a hatósági intézkedést.

Családgondozást végzünk a családban jelentkező működési zavarok megoldása érdekében. A családlátogatások száma 2013-ban 1538, 339 gyermek ügyében. Szakmai tevékenységek száma 4481, ami 1038 gyermek érdekében történt. A családgondozó a kapcsolatfelvételt követően dönt arról, hogy alapellátás keretében gondozza a továbbiakban a családot, vagy szükséges a hatóság bevonása a veszélyeztetettség mielőbbi megszüntetése érdekében védelembe vétel keretében. **2013-ban a gyermekjóléti szolgálat által 213 gyermek volt veszélyeztetett.** A **gyermekjóléti** szolgálatnak törvényben meghatározott feladata a **veszélyeztetettséget észlelő** – és jelzőrendszer működtetése, a jelzőrendszeri tagoktól írásban fogadjuk a jelzéseket. 2013-ban védőnői jelzés 56, közoktatási jelzés 522, rendőrségi 14, pártfogói 16, önkormányzati, jegyzői 74, állampolgári 3, **összesen 685 jelzés** érkezett.

Az év folyamán **42 védelembe vétel** történt, melynek okai: nagyszámú igazolatlan mulasztás, magatartási problémák, agresszivitás, kisebb értékre elkövetett lopás, a szülő elhanyagoló nevelési stílusa, szülők közötti konfliktusos viszony.

Ismét jelentkezett a tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos jogszabályi változások hatása, nagyban megnövelve az esetszámokat. Jelentős többletfeladatokat rendelt a **gyermekjóléti** szolgálatok feladatkörébe, adminisztrációs terheik jelentősen megnövekedtek. Közoktatási intézményektől összesen **522 jelzést kaptunk többnyire igazolatlan hiányzások miatt.** A statisztikai adatok alapján e jogszabályi előírás az általános iskolában gátolja az igazolatlan

hiányzásokat, de a középiskolás korú gyermekeknél nem. Sajnos itt már kevésbé tudják kezelni a szülők a problémát.

A jelzőrendszeri tagokkal folyamatos kapcsolatot tartunk, **2013 márciusában** megtartottuk a **gyermekvédelmi tanácskozást**, ahol az előző évi munkát értékeltük a jelzőrendszer tagjainak részvételével. A tanácskozások jó hatással vannak a szakmai kapcsolatok építésére, valamint személyes szakmai fejlődésünkre is szolgálnak.

Ezen kívül foglalkozunk olyan problémákkal is – regisztrált esetek -, melyek még nem igénylik az alapellátásba vételt. Ez esetben tanácsadással, információnyújtással, közvetítéssel segítjük a családot a gyermekvédelmi problémák megoldásában.

Gyakori eset, hogy a családok lakhatási krízisbe kerülnek. Gyakori hogy a **szolgálat** látókörében már megjelent a család, esetleg gondozásban is van. Erre az elmúlt évben nagyon magas igény jelentkezett, de **sajnos az átmeneti otthont adó szolgáltatás területünkön nem megoldott.**

Szakmai tevékenységei	Tevékenység száma (előző év)	Kezelt probléma típusa	Problémák száma (előző év)
Információnyújtás	591 (340)	Anyagi	200 (139)
Tanácsadás	528 (130)	Gyermekevelési	79 (53)
Segítő beszélgetés	728 (234)	Gyermekeintézménybe való beilleszkedési nehézség	165 (47)
Hivatalos ügyekben való közreműködés	665 (162)	Magatartászavar, teljesítményszavar	113 (49)
Családlátogatás	1538 (996)	Családi konfliktus	18 (41)
Közvetítés más szolgáltatásba	19 (44)	Szülők vagy család életvitele	75 (47)
Elhelyezési értekezleten való részvétel	39 (5)	Szülői elhanyagolás	46 (11)
Adományozás	36 (54)	Családon belüli bántalmazás	0 (4)
Konfliktuskezelés	182 (12)	Szenvedélybetegség	62 (1)
Szakmaközi megbeszélés	34 (46)	Összesen:	758 (392)
Esetkonferencia	6 (14)		
Védelemben vételi tárgyalás, felülvizsgálat	49 (54)		
Szakmai tevékenység összesen:	4481 (2085)		

Az utóbbi években a vezető problémátípus az anyagi jellegű problémákkal a szolgálathoz forduló kliensek száma, melynek oka lehet, hogy az emberek mélyszegénysége a gyermekeken csapódik le. Sajnos az adományosztáson kívül a **gyermekjóléti szolgálat** nem rendelkezik hatékony eszközrendszerrel problémájuk megoldására. A gyermekevelési és magatartásbeli problémák szoros kapcsolatban vannak a szülők életviteli problémájával, hiszen a gyermek elsődleges mintája a szülő. Ezek a problémák évről évre nagy számban fordulnak elő, és emelkedést mutatnak.

A fentiekén kívül foglalkozunk olyan problémákkal is – regisztrált esetek -, melyek még nem igénylik az alapellátásba vételt. Ez esetben tanácsadással, információnyújtással, közvetítéssel segítjük a családot a gyermekvédelmi problémák megoldásában.

Rendszeres kapcsolatban állunk több civil szervezettel: Magyar Vöröskereszt Területi Szervezete, Katolikus Karitászcsoport, Áldozatsegítő Szolgálat, melynek önkéntes tagjaiként vesz részt a dolgozók egy része azért, hogy a kapcsolat révén - elsősorban az általuk felajánlott adományok (ruházat, élelmiszer) közvetítésében, a célcsoport kiválasztásában - szerepet kaphassanak.

GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT				CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT		
Települések	0-18 évesek száma	Alapellátásban részesülők száma (előző év)	Védelemben vettek száma (előző év)	Lakosság szám	Igénybevevők száma (előző év)	Beilleszkedési program (előző év)
Bodony	119	15 (8)	5 (1)	766	39 (44)	3 (4)
Bükkszék	63	4 (0)	0 (4)	718	11 (19)	7 (10)
Bükkszenterzsébet	210	22 (33)	8 (8)	1108	50 (48)	23 (19)
Erdőkövesd	118	2 (1)	2 (0)	632	15 (29)	3 (3)
Fedémes	30	0 (0)	0 (0)	332	5 (6)	3 (3)
Istenmezeje	188	8 (9)	0 (0)	1612	20 (36)	10 (14)
Ivád	74	2 (1)	0 (0)	405	16 (27)	2 (3)
Kisfűzes	20	0 (0)	0 (0)	149	0 (4)	0 (2)
Mátraballa	94	0 (3)	0 (0)	756	7 (9)	2 (2)
Mátraderecske	264	14 (20)	7 (10)	1924	106 (81)	9 (11)
Parádsasvár	47	2 (0)	0 (0)	478	6 (7)	0 (3)
Pétervására	424	15 (7)	8 (8)	2302	272 (311)	29 (39)
Szajla	132	11 (10)	3 (0)	607	10 (21)	5 (4)
Szentdomonkos	91	9 (4)	0 (4)	507	37 (41)	27 (30)
Tarnalelesz	401	24 (5)	8 (13)	1811	161 (157)	96 (112)
Terpes	60	6 (4)	0 (1)	207	12 (15)	3 (4)
Váraszó	68	2 (0)	1 (1)	506	12 (20)	2 (0)
Összesen:	2403	136 (105)	42 (50)	14820	779 (875)	224 (263)

Családsegítő Szolgálat feladatai:

Feladata, hogy különböző általános és speciális szolgáltatások nyújtásával elősegítse az egyének, családok, valamint különböző közösségi csoportok szociális környezetükbe való minél jobb működését, az ahhoz való alkalmazkodást.

A szolgálat önkéntes, de a családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer is működik. A kapott jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés lehetőségeiről.

A szolgáltatást igénybe vevők hozott problémái: (előző év)

Életviteli	29 (164)
Családi – kapcsolati	60 (72)
Lelki – mentális	2 (11)
Anyagi	279 (514)
Foglalkoztatással kapcsolatos	684 (326)
Egészségkárosodás következménye	91 (66)
Ügyintézéshez segítségkérés	566 (400)
Információkérés	48 (84)
Adományközvetítés	254 (0)
Összesen:	2013 (1637)

Ruhaosztások: rendszeresen kerültek ingyenesen szétosztásra a rászorultak számára ruhaneműk, melyet a lakosság adományozott. A Vöröskereszt adományából élelmiszercsomagokat osztottunk.

A rendszeres szociális segélyezettek a Családsegítő Szolgálattal kötelesek együttműködni, ennek következtében egyes településeken nagyon magas az ügyfelek száma.

2013. februártól a családsegítő szolgálattól egy munkatársunk szintén GYED-re ment, 2014. január 1-től vettünk csak fel új családgondozót a helyére, így jelenleg 3 fő dolgozik a szolgálatnál a 17 településen.

Házi segítségnyújtás:

Talán a leglátványosabb területe az intézménynek, amit főként idős emberek vesznek igénybe. Ez a munka kizárólag kint folyik a településeken, és a jól ismert, régóta ott dolgozó gondozónők végzik.

Az intézmény a házi segítségnyújtás keretében az alábbi ellátásokat biztosította:

- egészségi állapotból eredő akadályoztatás esetén étkezésben való segítségnyújtás
- bevásárlás
- csekk kitöltése, feladása az időshez eljuttatása
- gyógyszer felíratás, kiváltás, a gondozotthoz való eljuttatás
- kapcsolattartás a háziorvosi szolgálattal, családtagokkal
- gyógyszerek kiadagolása
- mentális gondozás (beszélgetés, probléma megbeszélés)
- hivatalos ügyintézés (a gondozónő hivatalos ügyintézése, a gondozott írásos meghatalmazása esetén)
- mosogatás
- takarítás, a gondozott közvetlen környezetében
- ruházat tisztítása, elsősorban az ellátott lakókörnyezetében, másodsorban az intézményben
- fürdésnél segédkezés (segítségnyújtás a kádba való be- illetve kilépés esetén)
- személyes higiénia megőrzése (körömvágás, pelenkázás, hajápolás, stb.)

Az intézményi irányítás célja, a házi segítségnyújtásban dolgozó szakemberek egységesebb, tervezettebb szakmai munkavégzése; elszigeteltségük megszűnése; problémáik megoldásához szervezett formában kapnak szakmai iránymutatást.

Az ellenőrzések során mindig kiemelik a dolgozók által végzett dokumentáció kiváló minőségét, pontosságát.

Az intézmény ellátási területén az igénybe vevők számára a házi segítségnyújtásban részesülő személyek gondozása, ápolása egységes szakmai módszerek alkalmazásával, egységes módon, egységes térítési díjjal valósul meg. Az ellátásokért az igénylő jövedelmi viszonyainak és az igényelt ellátásoknak függvényében személyi térítési díjat kell fizetni.

2014. januártól önálló gondozónő dolgozik Fedémes településen, és már 6 ellátottat gondoz. Ivád községben helyi gondozónő beindítását tervezzük, az ellátás igénylésére jelenleg 2 fő jelezte felvételét.

Most 22,5 gondozónő végzi a munkát a településeken. Az átlagos megállapodások száma 210. Ez az ellátotti létszám még legalább 1 főállású gondozó meglétét igényelné.

Település	Házi segítségnyújtás (fő) (előző év)	Jelzőrendszeres (fő) (előző év)	Támogató szolgálat (fő)
Bodony	21 (17)	14 (13)	2 (1)
Bükkszék	33 (25)	6 (1)	1 (1)
Bükkszenterzsébet	11 (8)	25 (18)	9 (8)
Erdőkővesd	16 (16)	13 (13)	3 (3)
Fedémes	1 (1)	0 (0)	1 (2)
Istenmezeje	38 (37)	11 (10)	2 (1)
Ivád	0 (0)	4 (4)	0 (0)
Kisfűzes	1 (1)	1 (1)	1 (1)
Mátraballa	13 (10)	7 (7)	3 (4)
Mátraderecske	21 (15)	18 (14)	8 (6)
Péternádas	26 (27)	14 (13)	10 (14)
Parádsasvár	16 (15)	7 (6)	0 (0)
Szajla	11 (9)	1 (1)	1 (1)
Szentdomonkos	2 (2)	10 (9)	1 (0)
Tarnalelesz	7 (6)	14 (13)	9 (8)
Terpes	10 (10)	1 (1)	0 (1)
Váraszó	17 (18)	4 (4)	2 (3)
Recsk		6 (5)	3 (2)
Sírok		12 (12)	0 (0)
Parád		8 (7)	0 (0)
Összesen	244 (217)	176 (152)	56 (56)

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tevékenysége:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségügyi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, - az önálló életvitel fenntartására, segélyhívó készülék megfelelő használatára képes - időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére a felmerülő krízishelyzetek gyors elhárítása céljából nyújtott ellátási forma. Segítségével fenntarthatók a biztonságos életvitel feltételei, lehetőséget nyújt az ellátást igénybevevő személynél történő gyors megjelenésre és segítségnyújtásra. Feladat a folyamatos készenlét biztosítása; Indokolt esetben más szociális és egészségügyi vagy más ellátás kezdeményezése; Segítő kapcsolat kialakítása; Egészségügyi szolgáltatókkal szociális ellátást végzőkkel való kapcsolattartás.

Finanszírozása a kihelyezett készülékek számától függően, szolgáltatási szerződés alapján történik. **2014-ben eddig már 15 új bekötés történt.** Főleg azokon a településeken, akik később csatlakoztak. 2 bekötés jelenleg is folyamatban van. 154 kihelyezett készülékkel működünk most.

Mindkét szolgáltatás esetében eljutottunk oda, hogy a teljes ellátási területünkön igénybe veszik a szolgáltatást a kistérség lakói.

Támogató szolgálat

Célja a fogyatékos személy önrendelkezésen alapuló, önálló életvitelének megkönnyítése, elsődlegesen a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítségével, valamint önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása.

Sajnos sok olyan család is van, ahol születési rendellenesség, vagy baleset miatt fogyatékos, tartós betegség, látáshiba, sükettség fordul elő. Ezeknek a gyermekeknek a tanulása a kistérségi oktatási intézményekben nem biztosított, így a megyeszékhelyre hordja be őket az intézmény támogató szolgálata minden nap. A személyi segítők több fogyatékos emberhez lakásra is kijárnak, és segítenek ügyintézésben, szakorvoshoz szállításban, a testi, személyi higiénié megőrzésében.

Finanszírozása pályázat útján történik, 2014. évre 3211 finanszírozott egységet kaptunk, melyből az 1546 személyi segítség, ami átlagosan 1óra/egység, 1665 egység a szállításra, ami 5km/egységet jelent. **Minden évben duplájára teljesítjük a feladatmutatókat, mégsem emelkedik a támogatás összege.** Segítség az, hogy a gépkocsi lízingdíja már lejárt, de sajnos műszakilag egyre több a karbantartási probléma.

A szolgálatnál biztosítottak a személyi feltételek, államilag szűkösen, de lefinanszírozott a feladatellátás.

Az intézmény szakmai irányítása alá tartozó támogató szolgálat, mint új szolgáltatás bevezetését indokoltta tette a magas fogyatékkal élő személyek száma, illetve, hogy a kistérségben élő fogyatékkal élő személyek közlekedése, állapotuknak megfelelő szállítása igen nehézkes, vagy megoldatlan. A szolgáltatás bevezetésével az eddig elszigetelten élő személyek kapcsolati hálóját is bővíthet, nyithatnak a társadalom, a közösségi élet felé.

Helyettes szülői átmeneti gondozás

A szolgáltatásnak a célja az, hogy a családot segítse a gyermeknevelésben, ha szükséges, ideiglenesen pótolja a gyermekek számára a szülői gondoskodást annak érdekében, hogy ne alakuljon ki a veszélyeztetettség, illetve ha az kialakult, azt helyben, a szükségletekhez igazodva lehet megszüntetni. Így például, ha kórházi ellátásra szorul az anya, vagy másik testvérrel valahová el kell mennie, vagy netán börtönbe kerülnek a szülők hirtelen rövid időre. Ez a szolgáltatás nem elég elterjedt még a kistérség területén, de mivel a gyerekek érdeke az lenne, hogy a családban el tudják helyezni őket, így mi sem ragaszkodunk ehhez az eljáráshoz.

A szakmai munka megvalósítása során továbbra is szükséges a településeken a szolgáltatások színvonalának megtartása, és azok bővítése – a szükséges igények és a lehetőségek, kapacitások korrekt vizsgálata után. A 2014. évben is szeretnénk a szakmai színvonal folyamatos emelését elérni mindennapi munkánk során.

Mivel intézményünk az eltelt 15 év során bebizonyította, hogy a társulásban a szociális feladatellátás sokkal hatékonyabb, gazdaságosabb, arra törekszünk, hogy ebben a formában működjön tovább.

A hatékonyabb feladatellátás, és kistérségi fejlesztések érdekében intézményünk célja, hogy a kistérség területén működő szociális intézmények vezetőit, dolgozóit összefogja, szakmai együttműködésre ösztönözze a településeken élők ellátása érdekében.

IV. 2. Tájékoztató a gyermekek napközbeni ellátásról

IV.2.1. Tájékoztató a pétervásárai Napközi Otthonos Óvoda működéséről

Az óvodai nevelés feladata a hátrányból adódó nehézségeket, lemaradásokat kompenzálja, illetve megelőzze. Ezen feladat megvalósításának részét képezi a gyermekvédelmi munka.

A gyermekvédelmi munka feladatai:

- Az intézménybe beiratkozott gyermekek családi körülményének feltárása
- A gyermekek védelme
- A gyermekek óvása
- A sajátos igényű gyermekek szükségleteinek kielégítése
- A hátrányos helyzetben élő gyermekek kompenzáló nevelése

Óvodánk 5 gyermekcsoporttal működő nevelési intézmény.

Feladatunk, hogy a család-óvoda, összehangolt neveléssel elősegítse a gyermekek sokoldalú személyiségének fejlesztését, és megfelelően felkészítsük az iskolai életre.

Óvodai nevelőmunkánk középpontjában a gyermek áll. Nevelőmunkánk során a következő alapelveket tartjuk fontosnak:

- A gyermekek emberi méltóságának, jogainak elfogadása
- A másság elfogadása (fogyatékos gyermekek, etnikai kisebbségben élő, és hátrányos helyzetű gyermekek integrálása a gyermekcsoportban.)
- A tehetséggondozás
- Egyenlőtlen fejlődésű gyermekek szintre hozása.

A Székhelyóvoda és a tagintézmények gyermeklétszáma összesen: 116 fő.

Az óvodába járó gyermekek szülei többségében munkanélküliek, összesen: 78 fő (Pétervására: 54 fő. Szajla: 18 fő. Váraszó: 6 fő.)

A családok többségében csak különböző segélyek, jövedelempótló támogatás, a családi pótlék, ápolási díj vagy a GYES, GYED biztosítja a megélhetést.

Tapasztaljuk, hogy egyre több gyermek igényel egyéni, személyre szóló segítségnyújtást. A szülőknek egyre kevesebb ideje jut a saját gyermekük fejlesztésére, másrészt, egyre több gyermeknél tapasztalható a fejlődésbeli lemaradás. A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek iskolai sikerességének záloga a megfelelő minőségű és időtartamú óvodáztatásuk. Ezért jó, hogy a csoportszobák alapterülete miatt, a törvényi előírásoknak megfelelően, egy csoportban maximum 30 gyermeket tudunk felvenni. Azok a gyermekek, akik valamely területen lemaradást mutatnak, a Nevelési Tanácsadó szűrővizsgálatán vesznek részt.

A szakvélemény alapján egyénre szabott foglalkoztatásban, fejlesztésben részesülnek (Gelb Ágnes oligofrén pedagógus, Lukács László pszichológus, Kifuszné Csirmaz Csilla, logopédus).

Ebben a nevelési évben minden tanköteles gyermeket bevizsgáltattunk, és csak a Szakvélemény és a Határozat alapján mehettek iskolába. A tanköteles gyermekek létszáma 34 fő volt, ebből 10 gyermeknél további óvodai nevelés szükséges, (a Szakértői vélemény és Szülői nyilatkozat alapján).

Attól függően, hogy mely részterületen igénylik a fejlesztést, logopédus, oligofrén pedagógus és pszichológus valamint az óvodában dolgozó gyógypedagógiai asszisztens segíti, az SNI-s és az egyenlőtlen fejlődésű gyermekeket.

Fejlesztési naplónkban, csoportonként, minden gyermek részére fejlesztési tervet készítünk, melyben nyomon követhető a folyamatos fejlődése, óvodába kerülésétől nagycsoportos koráig.

3 havonta a szülőt egyénileg tájékoztatjuk a gyermek fejlesztéséről és a további feladatokról.

Nevelési évenként, ősszel és tavasszal Oviújságot készítünk, ahol a szülők nyomon követhetik az óvoda mindennapi életét. A szülőkkel való jó kapcsolatot bizonyítja, hogy a szülők is írnak cikket az Oviújságban. Rendezvényeinken aktívan részt vesznek (30 éves Évforduló, Tündérek tánca-a szülők előadásában, Márton nap, Kívánság nap, Farsang, Gyermeknap).

Meghatározó szerepet kap a mindennapi munkánkban a korrekciós és prevenciós fejlesztés.

Oda kell figyelniük azokra a gyermekekre is, akik bizonyos területen speciális képességekkel rendelkeznek (a tehetség kibontakoztatása). A tehetség fejlesztése, vers-, mesemondás, hagyományokon, ünnepeken való egyéni szereplés minden intézményben. Ez a tevékenység minden óvodapedagógus számára természetes és mindennapi feladat a gyermekek nevelésében.

Nevelő-fejlesztő munkánk hatékonyságának érdekében, igyekszünk minél tovább mélyíteni partnerkapcsolatainkat a családdal és az érintett intézményekkel.

A székhely és a tagóvoda, nagy segítséget kap a városban működő Családsegítő-gyermekjóléti Szolgálat és Nevelési Tanácsadó intézményétől. Kiemelem, hogy Kotroczó Katalin, az Aranykapu KHT szakemberével, jó kapcsolat alakult ki (élő jelzőrendszer), folyamatosan segíti a munkánkat valamint a Nemzeti Kisebbségi elnök, Kalas Zoltánnéval is napi kapcsolatban állunk.

Szakemberekkel rendszeres esetmegbeszélések során történik a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekekkel kapcsolatos problémák feltárása, a megoldások keresése. Pozitív, hogy kevesebb a tetves gyermek, igazolatlan hiányzás az óvodában nem volt.

Intézményünk csatlakozott az IPR programhoz, mely arra vállalkozik, hogy meghatározza az óvodai nevelés azon területeit, amelyek kiemelkedő jelentőséggel bírnak a HHH gyermekek fejlődésének elősegítésében. Az IPR legfőbb jellemzője, a gyermekközpontú és családoorientált szemlélet. Így ösztönzi az együttműködések kialakítását azokkal a szolgáltatókkal, amelyek a szülőket támogatják, és számukra erőforrást jelentenek, illetve a gyermekeknek szolgáltatásokat biztosítanak.

IPR keretén belül, a következő programokat biztosítottuk a gyermekeknek:

- Bábszínház
- 30 éves Évforduló
- Tök Jó Nap
- Kívánság nap
- Mikulás
- Karácsonyi ajándékozás
- Farsang
- Kompolt, környezetvédelmi verseny
- Költészet Napja
- Gyermeknap
- Feled Napocska Fesztivál
- Mesenap

Célunk: Az elért eredmények szinten tartása az elkövetkező nevelési évben, családoorientált, nyugodt, biztonságos légkör biztosításával.

IV.2.2. Gyermejkölési és gyermekvédelmi tevékenység a pétervásárai Tamási Áron Általános Iskolában

A Tamási Áron Általános Iskola központi intézményének Pétervásárán 2013. október 1-ei létszám szerint 390 fő (jelenlegi 389 fő) tanulója van, amelyből 204 fő bejárós diák. Tagiskolában Erdőkövesden 19 fő (jelenleg 23 fő) gyermek tanul, amelyből 1 diák bejárós.

Létszám a Tamási Áron Általános Iskolában

Iskola	2009/2010	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2014/2015
Pétervására	467 fő	452 fő	429 fő	418 fő	390 fő
Erdőkövesd	13 fő	13 fő	16 fő	14 fő	23 fő
Istenmezeje					15 fő
Összesen:	480 fő	465 fő	445 fő	432 fő	428 fő

A szociálisan hátrányos helyzetű tanulók létszáma Pétervásárán 241 fő, a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók létszáma pedig 187 fő

Hátrányos és halmozottan hátrányos tanulók létszáma

Iskola	2010/2011		2011/2012		2012/2013		2013/2014	
	HH	HHH	HH	HHH	HH	HHH	HH	HHH
Pétervására	268 fő	157 fő	268 fő	160 fő	263 fő	171 fő	241 fő	187 fő
Erdőkövesd	8 fő	4 fő	9 fő	5 fő				
Istenmezeje								
Összesen:	276 fő	161 fő	277 fő	165 fő	263 fő	171 fő	241 fő	187 fő

Valamilyen etnikai csoporthoz 192 tanuló vallotta magát. 2013. szeptember 1-től az első évfolyamos tanulók ingyen kapták a tankönyvet, az államnak köszönhetően. A többi évfolyamon, egyes önkormányzatok, többek között Pétervására is, fedezte a szülők tankönyvre fordított összegét. Ezzel nagyban segített a szülők iskolakezdési kiadásainak mérsékléséhez.

A lakásotthonban lakó tanulók száma 24 fő. Nevelő szülőnél elhelyezett tanulók száma 0 fő. Jelenleg 11 tanuló van védelembe véve, melynek okai voltak egyes esetekben: erőszakos viselkedés a kiskorúval szemben otthon, gyermek renitens viselkedése, nem megfelelő higiéniai szokások a családban.

Lakásotthonos, nevelő szülőnél és védelemben vett tanulók Pétervásárán

Pétervásárai Iskola	Lakásotthonos tanulók	Nevelő szülőknél lévő tanulók	Védelemben vett tanulók
2010/2011	20 fő	3 fő	8 fő
2011/2012	20 fő	1 fő	10 fő
2012/2013	23 fő	0 fő	8 fő
2013/2014	24 fő	0 fő	11 fő

Három tanulónk mindennapos iskolába járás alól felmentést kapott, mert mind a három gyermeket szült. Minden esetben a szülők kérésére alakítottuk így. Testnevelés alól nincsen felmentve tanuló.

Az iskola gyermekvédelmi rendszerében sajnos akadnak súlyos problémák, melyek a következők:

- Éhezés, nem megfelelő étkezés
- Megállapított alkoholizmus a családban
- Antiszociális kriminalizáló baráti kör, csavargás
- Felügyeletnélküliség, 14 év alatt különösen
- Igazolatlan hiányzások
- Önveszélyeztetés
- Tanulók körében igen erős agresszív magatartás a társaikkal és a tanáraikkal szemben
- Lopások iskolában és iskolán kívül
- Rongálás, szemetelés az iskolában és a városban
- Dohányzás, alkohol és droghasználat
- Fenygetőző szülők

Ha ezek közül bármelyiket észleli a pedagógus, az osztályfőnök, felveszi a kapcsolatot a szülővel (sokszor ez nagyon nehéz feladat), illetve szólnak a gyermekvédelmi felelősnek, aki jelzőlapot küld a Gyermekjóléti Szolgálatnak. A Szolgálat munkatársai családlátogatásra mennek, felveszik a kapcsolatot a szülővel, az ott tapasztaltakat összegzik, és megteszik a megfelelő intézkedéseket.

Mivel a tanulók nagy százaléka hátrányos helyzetű, ezért fokozott figyelemmel kell kísérni a gyermekek védelmének rendszerét.

A Gyermekjóléti Szolgálattal szoros, naprakész a kapcsolatunk. Rendszeresen tartunk a helyi gyermekvédelmi kollegákkal eszmegbeszéléseket.

Az 1-8 osztályos GYVK-s tanulók étkeztetését ingyenesen kell biztosítani.

Megfigyelhető, hogy sok gyermek, alig várja a hétvége után a hétfőt, vagy hosszabb tanítási szünetek (őszi, téli, tavaszi,) után a tanítást, mert az iskolában megfelelően tudnak táplálkozni. Az „iskolatej” program keretein belül a gyerekek már 8 óra előtt megkapták a pohár tejüket, vagy kakaójukat, esetleg túró rúdijukat. Az iskolatej programnak nagy a sikere. Amelyik tanuló igényli ők még tízórait, ebédet és délután az uzsonnát is kapnak. A menzás tanulók létszáma ebben a tanévben, alsó tagozatban 56 fő, felső tagozatban 157 fő. Napi háromszori étkezést, alsó tagozatban 67 fő tanuló kap. **Összesen 280 (!) tanuló étkezik iskolai keretek között, amiből ingyenesen 218 tanuló étkezik.** A napközi ettől a tanévtől megszűnt az állami fenntartású alapfokú oktatási intézetekben.

Előfordul az is, hogy a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekeknél a szülő ad pénzt a gyermekének a cigarettára. A városban, a dohánytrafikokban általában idősebb ismerőseik vásárolnak a gyerekeknek cigarettát. Meg kell jegyezni azt is, hogy sajnos akadnak olyan gyermekek is, akik az ingyenes étkezést nem becsülik meg.

Az iskolánk nagyon fontosnak tartja a prevenciót. Sajnos a szülői értekezletre általában kevesen jönnek el, sok az olyan szülő is, akik nem érdeklődnek gyermekük iránt. Rendszeresen tartunk ezért pluszban fogadóórákat és fogadódélutánokat, hogy a szülőkkel több lehetőségünk legyen akár egy hosszabb beszélgetésre is négy szemközt.

Az iskola folyamatos pályázatfigyeléssel és pályázatírással mindent meg tesz, hogy az iskolában valamilyen hátránnyal érkező gyerekek is megfelelő felzárkóztatást kapjanak.

Ebben a tanévben is több bemutatóórát tartottak a kollégáink, ahol új oktatási, nevelési módszereket mutattak be a megjelent szülőknek. Az iskola fontosnak tartja a kapcsolattartás javítását, ezért olyan programokat is szervez ahol a gyerekek a szüleikkel jelennek meg. A tanárok, családlátogatással is próbálnak segíteni a szülővel való kapcsolat erősítésén. Az intézmény nagyon fontosnak tartja a folyamatos tájékoztatást, információáramlás erősítését. Az iskola honlapja folyamatosan frissül, naprakész, amin keresztül sok szülő, gyermek tájékozódhat, illetve a megadott elérhetőségeken elérhetik a vezetőséget és a tanárokat is. Örömteli, hogy a szülők használják is ezeket a lehetőségeket.

Az iskola kapcsolatban áll a helyi rendőrőrsrel is, mivel beléptünk az „Iskolarendőr” programba. Ez azt jelenti, hogy egy helyi rendőr, Kovács Tamás rendszeresen tart a gyerekeknek bűnmegelőzési, drog prevenció, közlekedésbiztonsági előadásokat, valamint az iskolában történt bármilyen jogsértő magatartás miatt is őt kereshetik fel a tanárok illetve a diákok is. Sajnos ebben a tanévben is volt már dolga az iskolarendőrnek. Új megjelenő probléma, hogy a gyerekek egymás közösségi oldalára belépve valótlanosságokat állítanak egymásról és tanáraikról. Az iskolában egyébként tilos a közösségi oldalak látogatása. Ezt viszont nagyon nehéz ellenőrizni, mivel a gyerekek mobiltelefonról folyamatosan online kapcsolatba vannak az oldallal. A gyermekek sokszor érkeznek olyan értéktárgyakkal az iskolába, amelyekre semmi szükség nincs az oktatáshoz. Ilyenek például a mobiltelefon, laptop, mp3 lejátszók, nagyobb mennyiségű pénz. Ezeknek az eltűnéséért az iskola nem vállal felelősséget, de az iskola rendőr megjelenésével többször előkerültek az elveszett tárgyak. Az iskolába többször érkeztek rendőrök azért, mert egyes diákok iskolán kívül követtek el valamilyen szabálysértést vagy bűncselekményt. Legtöbbször a gyermekek agresszív magatartásával van gond. Hirtelen indulatból akár a verekedéstől sem riadnak vissza. A konfliktuskezelő képességük nagyon alacsony, minden problémára csak a csúnya beszédet, egymás szitkozódását és a tettelegességet látják megoldásnak. Egy esetben azért kellett rendőrt hívni, mert a takarítók a tanulói mellékhelyiségben gyanús kábítószernek látszó csomagot találtak. Sajnos most már itt tartunk, hogy az iskolában is megjelentek a különböző bódító szerek.

Az iskolának jó a kapcsolata van a védőnővel is, aki egy hónapban többször felkeresi az iskolát és előadásokat tart, vizsgálatokat végez a gyerekeken (tisztasági, fejlődési). Nagy segítségére van az iskolában kialakított orvosi szoba.

Problémaként jelent meg, hogy némely családnál nem alakultak ki a megfelelő higiéniai szokások. Így a gyerekek körében volt és van példa serkére, rühre, és ótvarra is. Tavalyi tanévben csökkenést mutatott ez a probléma, mert az önkormányzatok anyagi segítségével megelőző szereket vásároltak és ezeket a védőnők fel is használták.

Amennyiben mégis előfordul, a védőnő értesíti a szülőt, tanácsokat ad és kéri, hogy amennyiben súlyosabb a helyzet keressék fel a gyermek háziorvosát is. Újdonság ettől az évtől, hogy amelyik tanulónál valamilyen „élősködött” találnak a védőnők, a gyermek csak akkor jöhet legközelebb közösségbe, ha a gyermekorvos igazolja, hogy „tisztá”. Ilyen esetekben előfordul, hogy a szülő nem partner a gyermek problémáinak kezelésében és nem ismeri el a gyermek betegségét. Nagy problémát jelent, hogy egyes gyermekeknél magas az igazolatlan hiányzási óraszám, bár azt látni, hogy az új törvényi szabályozás bevezetése után csökkent az igazolatlan hiányzások száma.

Iskolánkban azoknál a tanulónál, akik nem tudják igazolni a hiányzásokat (akár egy óránál is), az osztályfőnök illetve a gyermekvédelmi felelős kapcsolatba lép a szülővel, felszólítást küldenek, vagy személyesen keresik meg a szülőket. Erről az intézkedésről, a Gyermekjóléti Szolgálat is értesül, hiszen feléjük is jelezzük a problémát. Amennyiben eredménytelen a felszólítás, akkor a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai a jelzés után kivizsgálják a problémát. A következő lépés, ha ez sem jár eredménnyel, hogy az iskola amennyiben a tanuló eléri tíz illetve harminc igazolatlan órát, értesíti az illetékes Járási Gyámhivatalt, akik megteszik a megfelelő intézkedéseket, felszólításokat. Abban az esetben, ha a gyermeknek kigyúlik az 50 igazolatlan óra hiányzása az illetékes szervnél, a Járási Hivatal, Szabálysértési hatóságnál kezdeményezi a törvényben előírt és alkalmazható szankciókat.

Ebben a tanévben, a szülőknél felszólítás küldtünk, 41 esetben (május8-ig), ami növekedést mutat, mert tavaly ez a szám 35 volt. Érdekesség, hogy az összes felszólításban több olyan család is van, aki rendszeresen kap felszólítást.

Jelzőlap küldése a Szolgálat felé 41 esetben történt, ami szintén növekedést mutat a tavalyihoz képest. A szolgálatot legtöbb esetben a hiányzások miatt kerestük meg, és volt egy pár jelzésünk, segítségkérésünk magatartás zavaros gyermekekkel kapcsolatba is.

A járási gyámhatóság felé 12 esetben jeleztünk igazolatlan hiányzást, ami szintén növekedést mutat a tavalyi adatokkal szemben.

Jelzőlapok küldése a pétervásárai Tamási Áron Általános Iskolában

Intézkedés	jelzőlap a szülőnek	Jelzőlap a Gyermekjóléti Szolgálatnak	Jelzőlap a Kormányhivatalnak és a Gyámhivatalnak	Jelzés a Járási Hivatal Szabálysértési Osztályának
2010/2011	46	48	5	
2011/2012	39	39	8	
2012/2013	35	35	8	
2013/2014	41	41	12	1

Az viszont még várható, hogy évvégéig összegyűlt jelzések miatt még érkezik jelzés az illetékesek felé. A Járási Szabálysértési Hatóság felé egy esetben jeleztünk, mert a tanuló igazolatlan óráinak a száma meghaladta az 50 órát.

További probléma, hogy vannak olyan tanulók, akik renitens magatartásukkal nagymértékben megnehezítik a tanórák normális menetét. Sokszor olyan viselkedést mutatnak a tanáraik és

társaik felé, amelyek semmilyen normának nem felelnek meg. Ezekkel a tanulókkal nagyon nehéz bánni, hiszen a pedagógusok kezében nincs olyan eszköz, ami visszatartaná a deviánsviselkedést mutató diákokat.

Az iskola vezetése és tanárai mindent megtesznek, hogy a fellépő problémákra megoldásokat keressenek, és amennyiben eszközeinkkel lehetséges megoldják azt.

V. Védőnők tevékenysége 2013-ban

A Védőnői Szolgálat célja – az egészségügyi alapellátás részeként – a családok egészségének a megőrzése, segítségre irányuló preventív tevékenység, valamint a betegség kialakulásának, az egészségromlásnak megelőzése érdekében végzett egészségnevelés. A védőnő a gondozási tevékenységet azon családok körében végzi ahol várandós anya és 0-18 éves korú gyermek él. Az anyák, a csecsemők és gyermekek folyamatos gondozása a családban, a tanácsadókban és az oktatási intézményekben történik

Gondozottak száma 2013. 09.30-ai állapot szerint:

Település	Várandós	0-6 éves gyermek	Általános iskolai tanuló	Középiskolai tanuló
Pétervására	11 (13)	148 (136)	392 (419)	256 (237)
Erdőkövesd	2	41	19	-
Ivád	3	26	-	-
Kisfüzes	0 (0)	3 (2)	-	-
Váraszó	3 (1)	16 (18)	-	-
Összesen	19	234	411	256

A várandós gondozás célja a kismama egészségének a megőrzése, a magzat egészséges fejlődésének és megszületésének elősegítése, a veszélyeztetettség és a szövődmények megelőzése, illetve megfelelő időben történő felismerése. A szülésre a gyermek korai kötődésére, a szoptatásra és csecsemőgondozásra való felkészítés.

2013-ban gondozott várandósok száma veszélyeztetettségi okok szerinti megoszlásban:

Körzet	Várandós (előző év)	Veszélyeztetett várandós (előző év)	Egészségi ok miatt (előző év)	Szociális ok miatt (előző év)	Egészségügyi, szociális (előző év)
I.	29 (30)	18 (17)	7 (9)	7 (7)	4 (1)
II.	21 (13)	11 (4)	4 (0)	6 (4)	1 (0)

A szociális válsághelyzetben lévő várandósokkal ismertetjük a családtámogatási ellátási formákat, tájékoztatjuk az igénylés módjáról és helyéről. Igény szerint segítséget nyújtunk nyomtatványaik kitöltéséhez. A várandósok figyelmét felhívjuk, hogy a gyermekjóléti szolgálat segítségét is kérhetik ügyeik intézéséhez.

0-6 éves korú gyermekek száma veszélyeztetettségi okok szerinti megoszlása körzetenként:

I. Körzet	Gyermekek száma (előző év)	Veszélyeztetett gyermek (előző év)	Egészségi ok miatt (előző év)	Szociális ok miatt (előző év)	Egészségügyi, szociális (előző év)
0-11 hó	25 (19)	7 (5)	3 (3)	1 (1)	3 (1)
1-3 év	36 (46)	10 (11)	4 (4)	5 (5)	1 (2)
3-6 év	88 (84)	20 (23)	5 (6)	13 (14)	2 (3)

II. Körzet	Gyermekek száma (előző év)	Veszélyeztetett gyermek (előző év)	Egészségi ok miatt (előző év)	Szociális ok miatt (előző év)	Egészségügyi, szociális (előző év)
0-11 hó	14 (10)	8 (6)	4 (3)	1 (1)	3 (2)
1-3 év	26 (26)	11 (7)	2 (3)	7 (4)	2 (0)
3-6 év	53 (50)	14 (9)	3 (4)	10 (5)	1 (0)

Fokozott figyelemmel kell nyomon követni a környezeti és/vagy egészségügyi okok miatt veszélyeztetett csecsemők és kisgyermekek állapotát, különös gonddal kell segíteni az ilyen

családok problémáinak megoldását. Amennyiben saját kompetencia körben nem megoldható a család problémája a gyermekjóléti szolgálat segítségét kérjük ezek megoldásához illetve felajánljuk a családnak, hogy ők közvetlenül is fordulhatnak hozzájuk.

A védőnői szolgálat a Gyvt szerint a jelzőrendszer része. Sürgős válsághelyzet esetén telefonon illetve személyesen kérünk segítséget egyéb esetekben jelzőlapon tájékoztatjuk a gyermekvédelmi szolgálatot a problémáról.

Összefoglaló táblázat a gyermekvédelmi tevékenységről Pétervására I. védőnői körzetben:

I. Ellátandó gondozottak (várandós anyák, 0-6 illetve iskolába nem járó 7-18 évesek)							II. A védőnői szolgálat jelzései				III. Védőnői helyzetértékelés, egyéb írásos dokumentumok (pl. javaslatok)
Várandós anyák (dec. 31.-én)	ebből		0-6 évesek (dec. 31.-én)	ebből	Otthon gondozott 7-18 évesek (dec.31.-én)	ebből	Összes jelzés (db)	Összesből (8. oszlop) a védőnői szolgáltatás elutasítása miatti jelzések (db)	Összesből (8. oszlop) a bántalmazás miatti jelzések (db)	Vissza nem jelzett esetek száma	
	Szociálisan* fokozott gondozást igénylő várandós anyák	Kiskorú várandós anyák									
száma	száma	száma	száma	száma	száma	száma	száma	száma	száma	száma	száma
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
29	18	0	149	70	25	0	4	0	0	0	1

Összefoglaló táblázat a gyermekvédelmi tevékenységről Pétervására II. védőnői körzetben:

I. Ellátandó gondozottak (várandós anyák, 0-6 illetve iskolába nem járó 7-18 évesek)							II. A védőnői szolgálat jelzései				III. Védőnői helyzetértékelés, egyéb írásos dokumentumok (pl. javaslatok)
Várandós anyák (dec. 31.-én)	ebből		0-6 évesek (dec. 31.-én)	ebből	Otthon gondozott 7-18 évesek (dec.31.-én)	ebből	Összes jelzés (db)	Összesből (8. oszlop) a védőnői szolgáltatás elutasítása miatti jelzések (db)	Összesből (8. oszlop) a bántalmazás miatti jelzések (db)	Vissza nem jelzett esetek száma	
	Szociálisan* fokozott gondozást igénylő várandós anyák	Kiskorú várandós anyák		Szociálisan* fokozott gondozást igénylő 0-6 évesek							
száma	száma	száma	száma	száma	száma	száma	száma	száma	száma	száma	száma
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
21	11	1	93	0	20	0	23	0	0	0	0

A segítségnyújtás tényéről módjáról a gyermekjóléti szolgálattól visszajelzést kapunk írásban. A védőnői munka részeként:

- helyzetértékelést, környezettanulmányt készítünk (jegyző, gyermekjóléti szolgálat, gyámhatóság, kórházi védőnő kérésére),
- szükség esetén a gyermekjóléti szolgálat munkatársával közös családlátogatást végzünk,
- felkérésre esetmegbeszéléseken, szakmaközi megbeszéléseken, a gyermekjóléti szolgálat éves tanácskozásán veszünk részt, illetve
- figyelemmel kísérjük a gyermekjóléti szolgálattól, a gyámhivaltaltól kapott visszajelzést, értesítést és együttműködünk az abban leírtak megvalósulásában.

A védőnők és a gyermekjóléti szolgálat munkatársai között a kapcsolat nagyon jó. Megbeszéljük a problémákat, és közösen igyekszünk megoldást találni a felmerülő helyzetekhez. A hatékony segítségnek ez a jó együttműködés az alapja.

VI. Kapcsolat a helyi civil szervezetekkel

A városban Gyermekmosolyért Alapítvány, Gyermekkert Alapítvány, Pétervására Város Fejlődéséért Közalapítvány és a Pétervásárai Ifjúsági Egyesület működik, amely civil szervezetek az önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatait segítik. A négy szervezettel az önkormányzat kapcsolata megfelelő. A szervezetek támogatásával a támogatók közvetett módon segítik elő a gyermekvédelmi feladatok hatékonyabb megoldását. Az Ifjúsági Egyesület aktívan vesz részt a helyi fiatalok közösségi életének alakításában és önálló programokat is szervez.

VII. Pétervására városban nem készült bűnmegelőzési program.

VIII. Jövőre vonatkozó javaslatok, célok meghatározása a Gyvt. előírásai alapján

A Gyvt. egy hosszútávon fenntartható, családi típusú nevelésre orientált rendszer kialakítását, továbbá a preventív és a családba való visszahelyező megoldásokat helyezi előtérbe. Alapelvként rögzíti, hogy a hatósági gyermekvédelmet minden esetben meg kell, hogy előzze a valamennyi rászoruló gyermekre kiterjedő ellátórendszer működtetése, amilyenek igénybevétele önkéntes. Pétervására városban a gyermekvédelmi rendszer működtetése során a közreműködők kiemelt figyelmet fordítanak arra, hogy a gyermek jogainak sérülése, a gyermek testi, fizikai, érzelmi és értelmi veszélyeztetettsége esetén a lehető legkorábbi időpontban történjen intézkedés a krízis felszámolására. A védőnők, pedagógusok, családgondozók személyes tapasztalataik útján igyekeznek teljes körűen feltérképezni a város gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett családjait, és részükre az azonnali segítséget megadni. Sokban segíti a munkát az esetmegbeszéléseken elhangzottak értékelése, a vélemények kicserélése. A gyermek szüleitől vagy más hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztettség miatt nem szabad családjától elválasztani. A gyermeket a családból kiemelni csak akkor lehet, ha a többoldalú támogatás ellenére a gyermeket veszélyeztető körülmények a családon belül nem szüntethetők meg. A cél az, hogy a gyermek a családjában maradjon, ugyanakkor a szülő – a családgondozókkal megfelelő módon együttműködve – biztosítsa a gyermek minden tekintetben egészséges fejlődését. A védelembevétel már nyomatékosan jelzi a szülőknek, hogy a saját vagy gyermeke magatartásával gond van, ezért változtatnia kell. Amennyiben ez sem éri el a kívánt hatást, akkor sajnos a gyermeket saját érdekében ki kell emelni a veszélyeztető környezetből (család). A családból kiemelt gyermeknek olyan gondozást, nevelést kell biztosítani, amely alkalmassá teszi és felkészíti az önálló életre. Számára egészségi és személyiségi állapotához, valamint szükségleteihez igazodó helyettesítő védelmet kell nyújtani elsősorban örökbefogadó vagy nevelőcsaládban. A családjából kiemelt gyermek helyzetének rendezésére folyamatos célirányos szakmai tevékenységet kell folytatni az elhelyezési terv alapján. Mindennek az a célja, hogy a gyermek mihamarabb visszakerüljön a családjába, vagy ha ez nem lehetséges, a feltételek fennállása esetén elő kell segíteni az örökbefogadást.

A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében továbbra is hangsúlyozni kell a jelzőrendszer hatékony működtetését. A rendszer résztvevőinek fel kell vállalniuk az esetleges konfliktushelyzeteket is, ha a gyermek védelme megkívánja. Ha veszélyeztetettségre utaló jelet észlelnek (pl. külsérelmi nyom, pszichikai tünet) azonnal jelezniük kell a megfelelő intézkedésre jogosultnak. Az értékelésben leírtak alapján megállapítható, hogy a helyi önkormányzat és intézményei a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladataik ellátásáról – a rendelkezésükre álló eszközök felhasználásával – kielégítő módon gondoskodtak.

Pétervására, 2014. május 22.


Dr. Varga Attila
jegyző

Melléklet: Pétervására Város Önkormányzata gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2013. évi ellátásáról szóló beszámolóhoz

A székelyóvodákba és a tagóvodába járó gyermekek adatai: 2013/14

	Pétervására 2013/14 (előző nevelési év)	Szajla 2013/14 (előző nevelési év)	Váraszó 2013/14 (előző nevelési év)	Pétervására 2015/15 (várható létszám)	Szajla 2014/15 (várható létszám)	Váraszó 2014/15 (várható létszám)
Gyermek létszám összesen	80 (76)	20 (28)	16 (14)	75	30	15
Halmozottan hátrányos gyermekek	49 (42)	18 (24)	6 (6)	55	25	5
Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesült	60 (53)	20 (20)	11 (11)	60	23	10
Szociális támogatásban részesült	4 (6)	- (-)	3 (2)	4	-	3
Sajátos nevelési igényű gyermekek	5 (2)	- (-)	- (-)	2	-	-
Bejáró gyermekek száma	3 (3)	11 (11)	6 (6)	3	12	6
Etnikai származású gyermekek száma (szülői nyilatkozat alapján)	52 (48)	15 (21)	- (-)	52	20	-
Logopédiai fejlesztésben részesült gyermekek száma	16 (16)	8 (8)	4 (4)	18	8	4
DIFER vizsgálaton résztevő gyermekek száma	56 (56)	18 (18)	10 (10)	59	15	10
Fejlesztésben résztevő gyermekek száma	35 (35)	10 (10)	8 (8)	40	10	8
Gyógypedagógiai fejlesztésben részesült gy.	5 (2)	- (-)	- (-)	2	-	-
Veszélyeztetett gyermekek létszám	- (-)	- (-)	- (-)	-	-	-
Védelembe vett gyermekek	- (1)	- (-)	- (-)	-	-	-
Lakásotthonban élő gyermekek	1 (1)	- (-)	- (-)	-	-	-
A munkanélküli szülők száma	54 (42)	18 (24)	6 (6)	54	18	6
Iskolaköteles gyermekek száma	24 (18)	8 (5)	4 (2)	24	8	4

**Pétervásárai
Közös Önkormányzati Hivatal**

Száma: PM 95-2/2014.

Napirend száma: 2.

ELŐTERJESZTÉS

Címzett: **Pétervására Város Önkormányzat Képviselőtestülete**

Ülés időpontja: **2014. május 29. (csütörtök) 15.00**

Napirend tárgya: **A Pétervásárai Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzői állására pályázat kiírása**

Mellékletek: **írásos előterjesztés, határozat (2 oldal)**

Előterjesztő: **Dr. Varga Attila jegyző**

Készítette: **Dr. Varga Attila jegyző**

Közreműködők: ---

Döntés típusa: ☐ rendelet ☒ **határozat** ☐ tudomásul vétel

Döntés minősített többséget igényel: ☒ **igen** ☐ nem

Zárt ülésen tárgyalandó: ☐ igen ☒ **nem**

Sürgősség indítvány: ☐ igen ☒ **nem**

Kötelezően véleményeznie kell: ---

Pétervására, 2014. május 22.

Tisztelettel



Egyeztetve: Pétervására, 2014. május 22.



Tisztelt Képviselőtestület!

Tájékoztatom a T. Képviselő-testületet, hogy az aljegyzői állás 2012. december 17.-e óta betöltetlen.

Az önkormányzati törvény szerint a tízezer főnél kevesebb lakosú települések önkormányzatánál és a tízezer főnél kevesebb együttes lakosságszámú települések közös önkormányzati hivatalánál a polgármester - a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint, a jegyző javaslatára - kinevezheti, más önkormányzatnál, közös önkormányzati hivatalnál kinevezi az aljegyzőt. A kinevezés határozatlan időre szól. A közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény értelmében Jegyzővé, aljegyzővé (a továbbiakban együtt: jegyző) az nevezhető ki, aki igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítéssel vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképesítéssel, és jogi vagy közigazgatási szakvizsgával, vagy a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium által a teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítéssel rendelkezik, és legalább kétévi közigazgatási gyakorlatot szerzett.

Az aljegyző illetményét kinevezésekor a polgármester, azt követően a jegyző a jegyzői illetményre vonatkozó szabályok alapján összegszerűen állapítja meg úgy, hogy az nem érheti el a jegyző illetményét és nem lehet alacsonyabb a már megállapított illetményénél.

Kérem a T. Képviselőtestületet tárgyalja meg a pályázat kiírását, és a határozati javaslatban hatalmazza fel a polgármestert az aljegyzői pályázat kiírására.

Pétervására, 2014. május 22.

Tisztelettel:


Dr. Varga Attila
jegyző

Határozati javaslat

Pétervására Város Önkormányzat Képviselőtestülete felhatalmazza a polgármestert, hogy pályázatot írjon ki a Pétervásárai Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzői munkakörének betöltésére.

1. Pályázati feltételek:

- a) igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképesítés,
- b) jogi vagy közigazgatási szakvizsga, vagy a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium által a teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés,
- c) cselekvőképesség
- d) büntetlen előélet,
- e) magyar állampolgárság,
- f) legalább 10 év helyi önkormányzati közigazgatási gyakorlat, és legalább 5 év feletti vezetői tapasztalat,
- g) vagyonyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- h) 6 hónap próbaidő kikötésének vállalása.

2. A pályázat elbírálásánál előnyt jelent: az állam- és jogtudományi doktori képesítés.

3. A pályázathoz csatolni kell:

- a) részletes szakmai önéletrajzot,
- b) vezetői programot,
- c) 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- d) végzettséget tanúsító okirat másolatát
- e) a pályázó nyilatkozatát arról, hogy pályázati anyagát az eljárásban résztvevők megismerhetik,
- f) a pályázó nyilatkozatát arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul,
- g) a pályázó nyilatkozatát a vagyonyilatkozati eljárás lefolytatásának, és a 6 hónap próbaidő kikötésének vállalásáról.

4. Bérezés és egyéb juttatás: a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint a jegyző összességében határozza meg.

5. A pályázat benyújtásának határideje: 2014. június 15.

6. A pályázat elbírálásának határideje: a pályázatot a jegyző javaslata alapján polgármester bírálja el.

7. Az állás betölthető: 2014. július 1.

8. A pályázatot postai úton vagy személyesen a Pétervásárai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjéhez kell benyújtani. (Dr. Varga Attila jegyző 3250 Pétervására, Szabadság tér 1.) A pályázattal kapcsolatos felvilágosítást Dr. Varga Attila jegyzőtől lehet kérni a 36/568-036-os telefonszámon. Kérjük a borítékon feltüntetni az alábbi iktatószámot, és a munkakör elnevezését: aljegyző.

9. A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy megfelelő pályázó hiányában a pályázati kiírást érvénytelennek nyilvánítsa.

10. A pályázati kiírást a www.kszk.gov.hu és a www.petervasara.hu oldalakon kell közzétenni.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Dr. Varga Attila jegyző

**Pétervásárai
Közös Önkormányzati Hivatal**

Száma: PM 95-3 /2014.

Napirend száma: 3.

ELŐTERJESZTÉS

Címzett: **Pétervására Város Önkormányzatának Képviselő-testülete**

Ülés időpontja: **2014. május 29. (csütörtök) 15⁰⁰**

Napirend tárgya: **Az Idősek Otthona SZMSZ, Szakmai Program és Házirendje módosításainak elfogadása**

Mellékletek: **írásos előterjesztés, határozat (20+17+12+1 oldal)**

Előterjesztő: **Eged István polgármester**

Készítette: **Eged István polgármester**

Közreműködők: ---

Döntés típusa: ☐rendelet ☒ **határozat** ☐ tudomásul vétel

Döntés minősített többséget igényel: ☒ **igen** ☐ nem

Zárt ülésen tárgyalandó: ☐ igen ☒ **nem**

Sürgősség indítvány: ☐ igen ☒ **nem**

Kötelezően véleményeznie kell: Szociális, Művelődési és Oktatási Bizottság

Pétervására, 2014. május 22.

Tisztelettel

Eged István
FIDESZ-KDNP
polgármester

Egyeztetve: Pétervására, 2014. május 22.



Tisztelt Képviselőtestület!

Tájékoztatom a T. Képviselő-testületet, hogy az Idősek Otthona vezetője elkészítette a költségvetési szerv Szervezeti és Működési Szabályzatának, Szakmai Programjának, és Háziarendjének módosítását, amit a Képviselőtestületnek, mint intézményfenntartónak el kell fogadnia.

Kérem a T. Képviselőtestületet, hogy aki a határozati javaslattal egyetért, fogadja el azt.

Pétervására, 2014. május 22.

Tisztelettel:

Eged István
polgármester

Határozati javaslat

Pétervására Város Önkormányzatának Képviselőtestülete megtárgyalta az Idősek Otthona módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát, Szakmai Programját, és Háziarendjét megtárgyalta, és azt a melléklet szerinti tartalommal elfogadta.

Határidő: azonnal

Felelős: intézményvezető

***Pétervásárai Időskorúak Otthona
Pétervására, Ifjúság út 7.3250
tel: 06-36/568-117,129,***

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Tartalomjegyzék

I.	Általános rendelkezések	3.o.
II.	Részletes rendelkezések	5.o.
	A/ Az Időskorúak Otthona alaptevékenysége	5.o.
	B/ Az intézmény nyitvatartási rendje	6.o.
	C/ Az intézményi ellátás igénybevételi rendje	6.o.
	D/ A közalkalmazottak jogai és kötelezettségei	6.o.
	E/ Az intézmény szervezeti felépítése	7.o.
	F/ Az Időskorúak Otthona működési rendje	12.o.
	G/ A Pv. Időskorúak Otthona munkavégzéssel kapcsolatos szabályai	13.o.
III.	Záró rendelkezések	18.o.
	Mellékletek	

A Pétervásárai Időskorúak Otthona Szervezeti és Működési Szabályzata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv., és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet alapján az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

I.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az intézmény alapadatai:

<u>Az intézmény neve:</u>	Pétervásárai Időskorúak Otthona
<u>Az intézmény székhelye:</u>	Pétervására, Ifjúság út 7. 3250
<u>Az intézmény fenntartója:</u>	Pétervására Város Önkormányzata
<u>Alapító okirat száma, kelte:</u>	70/1993.(XII.30.)
<u>Működési engedély száma, kelte:</u>	H-GYA/1347/2010
<u>Az intézmény felügyeleti szerve:</u>	Pétervására Város Önkormányzata
<u>Az intézmény működési területe:</u>	Pétervására közigazgatási területe-étkeztetés Heves megye-idősek otthona
<u>Állami feladatként ellátandó alaptevékenysége:</u>	

- Étkeztetés,

Ezen feladatokon túlmenően gondoskodik még az alábbiakról:

Bentlakásos intézmény működtetése (idősek otthona)

Tevékenységét az 1993.évi III.tv.(Szoc.tv) , az I/2000.(I.17)SZCSM-rendelet alapján végzi.

Az intézmény jogállása: Az intézmény önálló jogi személy

Gazdálkodási jogkör:

- Az intézmény részben önálló költségvetési szerv.
- Az intézmény működését az éves költségvetés keretében meghatározott pénzeszközök biztosítják, amelyet évente a Pétervásárai Városi Önkormányzat Képviselő-testülete hagy jóvá.
- Az intézményi vagyon feletti rendelkezési jog az Önkormányzat Képviselő-testületét illeti meg. Az intézményvezető a rábízott vagyonnal a hatályos jogszabályok keretein belül önállóan gazdálkodik.
- Pétervására Város Önkormányzatának Pénzügyi csoportja látja el a gazdasági ügyintéző feladatait.

II RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

A/A PÉTERVÁSÁRAI IDŐSKORÚAK OTTHONA ALAPTEVÉKENYSÉGE:

Szakfeladatok szerint:

88992-1 szociális étkeztetés

87301-1 ápoló,gondozó otthoni ellátás

Az Időskorúak Otthona Pétervására város időskorú lakossága részére működési területén személyes gondoskodást nyújtó szociális alap és szakosított ellátást biztosít.

Felelős az ellátásban részesülő személyek szociális körülményeinek megismeréséért, figyelemmel kíséréséért, a működési területen jelentkező igények felméréséért, a gondozás-ellátás megszervezéséért.

Koordinálja a szakmai egységek munkáját, biztosítja az ellátásban részesülők érdekvédelmét.

A Pétervásárai Időskorúak Otthona keretén belül az alábbi ellátási formák vehetők igénybe:

1. Étkeztetés:

Az Időskorúak Otthona étkeztetésben részesíti mindazokat a személyeket, akik egészségi állapotuk , szociális helyzetük miatt rászorulnak és és más módon nem biztosított számukra a napi egyszeri meleg étel.

A rászorultság feltételeit a helyi szociális rendelet szabályozza.

Az étkeztetést az intézmény elvitellel, illetve lakásra szállítással , szükség esetén pedig a helyben fogyasztással biztosítja.

Szakosított ellátás:

2. Ápolást-gondozást nyújtó intézmény

Feladata: A magukról gondoskodni nem képes, lakókörnyezetükben nem gondozható személyek számára általában végleges otthont és szociális gondozást nyújt.

Ennek körében:

a./ biztosítja életkoruknak és egészségi állapotuknak megfelelő környezetet, elhelyezést, ételmezést, szükség szerint ruházatot,

b./ gondoskodik rendszeres orvosi felügyeletükről, szakorvosi ellátásukról, kórházi elhelyezésükről, biztosítja ápolásukat, a hatályos törvények által előírt gyógyszer- és gyógyászati segédeszközökkel való ellátásukat,

c./ megszervezi pszichés gondozásukat,fizikai, szellemi, kulturális, szórakoztató foglalkozásukat.

B/AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI RENDJE:

Az étkeztetés:

Az ebéd kiadása munkanapokon $\frac{1}{2}$ 12 és $\frac{1}{2}$ 13 között a főzőkonyhán biztosított .

A helyben fogyasztás a főzőkonyha éttermében 13 és $\frac{1}{2}$ 14 között vehető igénybe.

Az **Időskorúak Otthonának** nyitva tartása **folyamatos**.

Az egyes munkakörökhöz kapcsolódó munkarendet a munkaköri leírás szabályozza.

C/ AZ INTÉZMÉNYI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELI RENDJE

A szociális ellátás igénybevétele önkéntes.

Az ellátást szóban is és a 2.számú mellékletben található formanyomtatvány kitöltésével lehet kérelmezni. Azt az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani ,aki ezek után a 9/1999.(XI.24.)

SzCsM rendelet /a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről/ és a 36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet/ a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól/ alapján jár el.

D/A KÖZALKALMAZOTTAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI:

1.Az intézményben dolgozó valamennyi közalkalmazottnak elidegeníthetetlen és állandóan érvényes **joga**, hogy:

- a Magyar Köztársaság Alkotmányában megfogalmazott jogait gyakorolhassa,
- szabadon nyilváníthasson véleményt a munkahelyi értekezleteken,
- az elvégzett munkájáért megkapja azt az illetményt, jutalmat, juttatást, kedvezményt, amely a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, a kinevezési okirat, valamint egyéb munkajogi rendelkezés alapján jár,
- számára biztosítva legyenek a munkavégzés feltételei és eszközei.

2.Az intézmény valamennyi dolgozójának **kötelessége** saját munkaterületén:

- a jogszabályokban, belső szabályzatokban és utasításokban előírt feladatokat az előírtaknak megfelelően végrehajtani, azok végrehajtását elősegíteni és ellenőrizni,
- foglalkozásának gyakorlása során a törvényességi és etikai normákat betartani,
- munkakörével járó ellenőrzési feladatokat folyamatosan ellátni,
- előmozdítani az intézmény vagyonának és eszközeinek megővését,
- baleset vagy anyagi kár megelőzése (megszüntetése) érdekében intézkedni vagy az erre illetékesek figyelmét felhívni,
- a munkahelyen az előírt időpontban munkára képes állapotban megjelenni,
- az intézmény dolgozója a munkából való távolmaradását, annak okát két munkanappal előbb (amennyiben előre látható)köteles bejelenteni szakmai vezetőjének,

- munkaidejét munkakörének megfelelő, hatékony munkavégzéssel tölteni,
- a felettese által kiadott munkát haladéktalanul megkezdeni, a vonatkozó jogszabályoknak és utasításoknak megfelelően határidőre végrehajtani és tevékenységéről felettesének beszámolni,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő személyekkel szemben udvarias, előzékeny és figyelmes magatartást tanúsítani, öltözködésben és viselkedésben az intézményi szabályzatoknak, az intézményvezető utasításainak megfelelni,
- az előírt szakmai oktatáson, továbbképzéseken részt venni,
- a rendelkezésre bocsátott munkaeszközöket, felszereléseket gondosan megőrizni, az anyagokat pedig takarékosan kezelni,
- az intézmény működéséhez szükséges eszközök és anyagok csak az intézmény feladatellátása érdekében használhatók, illetve hasznosíthatók,
- a jogtalan használat az intézménynek okozott kárt a munkajog szabályai szerint meg kell téríteni.

Szakképzettség tekintetében:

Az Időskorúak Otthonában mind az alap mind a szakosított ellátási formáknál a szakképzettségi mutatók az 1/2000. SzCsM. rendeletben előírtaknak megfelel.

E/AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE /1.SZ.MELLÉKLET/

Intézményvezető

- A Pétervásárai Időskorúak Otthona egyszemélyi felelős vezetője, akit a Városi Önkormányzat Képviselő-testülete öt évre nevez ki pályázat útján, a hatályos jogszabályokban foglaltakat figyelembe véve.
- Az intézmény dolgozói felett gyakorolja a kinevezési, felmentési, fegyelmi és egyéb munkáltatói jogokat.
- Felelős az intézmény szakszerű, törvényes működéséért, gazdálkodásáért.
- Feladata a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása, gondoskodik a biztonságos munkafeltételek megteremtéséről.
- Felelős a munkavédelmi, tűzvédelmi és közegészségügyi előírások betartásáért.
- Felelős a gondozotti letéti pénz-és értékkezelés megszervezéséért
- Gondoskodik az Időskorúak Otthona szakdolgozóinak működési nyilvántartásba vételéről, az intézmény éves továbbképzési tervének kidolgozásáról a hatályos jogszabályokban foglaltak szerint.

Egyéb feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Az intézményvezetőt távollétében a szociális segítő helyettesíti.

I: Szociális étkeztetés

szociális segítő feladatát az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- Az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint részt vesz a szociális rászorultság megállapításában,
- előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges, jogszabályban meghatározott dokumentációkat
- segíti az igénylőt a szolgáltatáshoz való hozzájutáshoz (kérelem kitöltés, jövedelem igazolás intézése...) A megállapodásokat az intézményvezető írja alá.
- nyilvántartást vezet az ellátásban részesülőkről. Ennek tartalma:
 - személyi adatok,
 - a szolgáltatás kezdő időpontja
 - a szolgáltatás gyakorisága
 - a szolgáltatás térítési díja, annak változásai
 - a szolgáltatás szüneteltetése
 - a jövedelmek felülvizsgálatának ideje
 - a szolgáltatás megszűnése, oka
- vezeti az igénybevételi naplót
- hónap végén leszámolja, beszedi és a fenntartó felé befizeti a szolgáltatás térítési díját
- munkaidejében végzi az idősok otthona pénztárosi teendőit (gondozotti – és letéti pénz kezelését, ellátmány kezelését, az idősok otthona térítési díjának beszédését)
- szükség esetén tevékenyen részt vesz az ebéd szétadagolásában és kihordásában.

Részletes feladatait a munkaköri leírása szabályozza.

A távollétében a szociális segítőt az intézményvezető helyettesíti.

TAJ alapú nyilvántartás vezetésére jogosult az intézményvezető és a szociális segítő.

II. Időskorúak Otthona:

A gondozási részleg szervezeti tagozódása:

Egészségügyi csoport: irányítója az intézmény orvosa, 8 fő szakápoló és 1 fő gondozónő.

Egészségügyi feladatok: rendszeres orvosi felügyelet, a szakorvosi ellátás, az ápolás, a kórházi, valamint a gyógyszer és a gyógyászati segédeszköz ellátás.

Mentálhygiénés csoportról már nem beszélhetünk, mert: 1 fő mentálh. munkatársunk van, aki osztott munkaidőben (6+2) óra a foglalkoztatós feladatait is ellátja

Mentálhygiénés feladatok: a gondozottak családi, társadalmi és egymás közötti kapcsolatának kialakítása, fenntartásának segítése, egyéni és csoportos foglalkoztatásának megszervezése és érdekvédelme.

Az otthon csoportjai és feladataik

1.Egészségügyi csoport

Az intézmény orvosa – a házi orvos

Munkáját részmunkaidőben látja el , az egészségügyi csoportot irányítja.

Feladatai:

- gyógyító – megelőző és
- higiénés tevékenység.

A gyógyító – megelőző tevékenység keretében:

- a heveny és idült betegségben szenvedő gondozottak ellátása,
- szükség esetén szakrendelésre, illetve kórházba utalása,
- a rehabilitációs és az egészségügyi gondozás végzése,
- a gondozottak foglalkoztathatóságának véleményezése.

A higiénés tevékenységen belül:

- a gondozottak személyi higiénéjének ellenőrzése,
- a környezet higiénéjének ellenőrzése.

a. Vezető ápoló-

Feladatai:

- irányítja, ellenőrzi az egészségügyi csoport dolgozóinak munkáját,
- elkészíti az ápoló-gondozók heti, havi munkarendjét,
- gondoskodik a szükséges gyógyszerek beszerzéséről, tárolásáról, nyilvántartásáról,
- ellenőrzi az orvos utasítása alapján a betegek gyógyszerelését,
- megszervezi a gondozottak szűrővizsgálatát,
- szervezi az ápoló-gondozók időszakos orvosi vizsgálatát,
- ellenőrzi az egészségügyi adminisztráció vezetését,
- havonta egy alkalommal ellenőrzést tart hétfőn / szombat, vasárnap / a nappali, illetve az éjszakai műszakban,
- naponta ellenőrzi a lakószobák és az otthon egyéb helyiségeinek rendjét, tisztaságát, az ápolási eszközök tisztántartását,
- ellenőrzi az intézményi házirend betartását, különös figyelmet fordít az otthon csendjére, a lakók nyugalmára,
- ellenőrzi az orvos által elrendelt gyógyszerek beadását, a kezelési és ápolási műveletek elvégzését.

b. Idősek otthoni szakápoló

Az idősek otthoni szakápoló feladatát közvetlenül a vezetőápoló és az orvos irányításával végzi.

Feladata:

- a gondozás reá háruló feladatainak végzése, ezen belül a kultúrált környezet, higiénés rend kialakítása, a lakószobák otthonosabbá tétele,
- az ételmezéssel kapcsolatos feladatok végzése,
- a gondozottak ruházata, valamint ágynemű cseréje,
- a gondozottak testi-lelki ápolása,
- az orvos által rendelt terápiás kezelések, általános és szakápolási teendők végzése,
- az orvos utasítása szerint injekciózás, gyógyszerelés,
- a gondozottak állandó megfigyelése, az észlelt változások jelentése szóban és írásban,
- a számára előírt dokumentáció vezetése,
- az interpersonális és társadalmi kapcsolatok kialakításának segítése,
- az egyéni és csoportos foglalkoztatásban való részvétel,
- a foglalkoztatással kapcsolatos feladatait a foglalkoztatás vezető irányításával végzi,
- felelős a munka- és balesetvédelmi, valamint tűzvédelmi előírások betartásáért.
- egészségügyi dokumentációk vezetése

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

c. Idősek otthoni gondozó

/ szakképesítés nélküli dolgozó /

Munkáját közvetlenül a vezető ápoló és az orvos irányításával végzi.

Feladatai:

- a gondozottak szűkebb környezetének rendbetétele,
- a lakószobák és kisegítő helyiségek higiénés rendjének biztosítása,
- az étkeztetéseknél és ruhacserénél való aktív közreműködés,
- a gondozottak testi-lelki ápolása,
- szükség esetén takarítási munkában való részvétel,
- a gondozottak szakrendelésre, szűrővizsgálatra való kísérése,
- a munka- és balesetvédelmi, valamint tűzvédelmi előírások betartása.

2. Mentálhigiénés csoport

a. A mentálhigiénés munka vezetője az intézményvezető.

Feladatai:

- a személyes gondoskodást nyújtó ellátási formák vonatkozásában a gondozási irányelvekben meghatározott pszichés gondozás és a foglalkoztatás irányítása és ellenőrzése,
- felkészíti az intézmény dolgozóit a pszichés gondozással kapcsolatos feladatokra, különös tekintettel az ápoló-gondozó személyekre,
- a gondozottakkal való közvetlen kapcsolata révén maga is tevékenyen részt vesz az otthonban folyó pszichés gondozásban.

b. A mentálhigiénés feladatokat egy fő mentálhigiénés munkatárs látja el.(6 órában)

Feladatai:

- a beutaltak gondozása, az intézményi felvétel előtt előgondozást végez,
- a beköltözők fogadása

- a gondozottak érdekvédelme, személyi ügyek intézése,
- a gondozotti pénz kezelése,
- a gondozottak családi kapcsolatainak segítése, figyelemmel kísérése,
- az otthonban élők közötti társas kapcsolatok segítése, foglalkoztatási terv készítése,

További feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

c. Foglalkoztatás szervező feladatai(2 órában)

- az éves foglalkoztatási terv elkészítése,
- minden gondozott részére a célszerű és hasznos tevékenység, illetve elfoglaltság szervezése / fizikai, kulturális, és szórakoztató jellegű foglalkoztatás /
- részt vesz a gondozottak mentális gondozásában is,
- a foglalkoztatás érdekében kapcsolattartás vállalatokkal, intézményekkel és társadalmi szervezetekkel.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

3. Részmunkaidőben foglalkoztatott dolgozó

orvos- heti 4 órában : feladatait a munkaköri leírás tartalmazza .

4. Technikai dolgozók

a. Takarítók

A takarítók feladataikat az intézmény vezetőjének közvetlen irányítása alatt látják el, felelősek az intézmény területének és környezetének tisztaságáért, a higiénés követelmények betartásáért.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

b. Konyhai dolgozók

Ellátják az otthonlakók és az intézményi dolgozók étkeztetésével kapcsolatos teendőket. Munkájukat az intézmény vezetőjének irányításával, a főzőkonyha vezetőjének útmutatása alapján végzik.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

c. Mosodai dolgozó

Feladata a gondozottak ruháinak , az intézményi textíliának mosása, tisztítása, vasalása. Felelős még a vegyszerraktár készletéért.

Munkáját az intézményvezető irányításával a munkaköri leírása alapján végzi.

d. Karbantartó

Feladata az intézmény épületeinek karbantartása, kisebb, szakipari munkát nem igénylő javítások elvégzése, az épületek fűtése, a környezet rendben tartása.

Feladatát az intézményvezető irányításával a munkaköri leírás alapján végzi.

F/ AZ IDŐSKORÚAK OTTHONÁNAK MŰKÖDÉSI RENDJE

A dolgozói értekezletek

1./ Összdolgozói értekezletet negyedévenként az igazgató hívja össze. Az értekezleten részt vesz az intézmény minden dolgozója.

Az értekezleten megtárgyalják az elmúlt időszakban végzett munkát, az etikai helyzetet, a következő időszak feladatait.

2./ Havonta munkatársi megbeszélést tartanak a részlegekben:

- alapellátás
- Időskorúak Otthona

Minden értekezletről jelenléti ív és feljegyzés készül.

Az intézmény valamennyi szervezeti egységében dolgozó személyek munkaideje heti 40 óra, kivétel a folyamatos ellátást biztosító Időskorúak Otthonának ápolói munkaköre : havi átlag 173 óra.

A dolgozók munkaidő beosztását – munkarendben – az intézmény vezetője szabályozza.

A munkahelyről való távolmaradás igazolása:

- Az intézmény dolgozói a telephelyükön töltendő munkaidejük alatt munkahelyüket csak a közvetlen felettesük engedélyével és csak indokolt esetben hagyhatják el.
- Az intézményi dolgozók szabadságát a közvetlen munkahelyi vezetőjük engedélyezheti az intézményvezető ellenjegyzése mellett
- Közvetlenül az intézményvezető engedélyezi a szabadságot: a szociális segítőnek, technikai dolgozóknak és a karbantartónak

A lakók tájékoztatása:

Lakógyűlés

- a./ a lakógyűlést évente legfeljebb két alkalommal az igazgató hívja össze.
- b./ a lakógyűlésen az igazgató ismerteti azokat a szabályokat, amelyek a gondozottakra vonatkoznak.
- c./ tájékoztatja a lakókat az otthon életéről, eseményeiről és terveiről. Lehetővé teszi, hogy az otthon lakói véleményüket, javaslataikat elmondják, elmondhassák.
- d./ a lakógyűlésre az otthon valamennyi dolgozója meghívást kap.
- e./ a lakógyűlésről emlékeztető feljegyzést kell készíteni és azt meg kell őrizni.
- f./ a lakógyűlésen felvetett és meg nem válaszolt kérdésekre az igazgató 8 napon belül ad választ.

Érdekképviselői Fórum

Az érdekképviselői fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a beutaló, a fenntartó helyi önkormányzatnál, az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságnál, illetőleg más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az Érdekképviselői Fórum működésének szabályait és tagjait a házirend tartalmazza.

Ellátottjogi Képviselő

Galyasné Dósa Katalin
Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal
Észak-magyarországi Regionális Iroda
Miskolc, Kálvin János út 1/A 1.em.102.
tel.: 06-20/489-9654

Az Időskorúak Otthona működését a Házirend szabályozza (4.sz. melléklet)

G./A PÉTERVÁSÁRAI IDŐSKORÚAK OTTHONA MUNKAVÉGZÉSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYAI

a) A munkaviszony létrejötte

Az intézményvezető munkáltatói jogkörrel rendelkezik.

Az intézményben foglalkoztatottak munkaviszonya kinevezéssel, vagy munkaszerződéssel jön létre. A bérezésben a közalkalmazotti bértábla az irányadó.

b) A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése

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

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

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

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek:

- a lakók és étkezők egészségügyi állapotáról, személyi adatairól, vagyoni helyzetéről szerzett információk.

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.

c.) Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

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

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

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

d) A munkaidő beosztása.

Az intézményben folyamatos munkarend van.

A munkaidő heti 40 óra.

Az intézményben a hivatalos munkarend, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebédidő) tartalmazza a következő:

Intézményvezető: napi 8 órában ½ 8-tól ½ 16-ig

Mentálh.- foglalkoztató: napi 8 órában 7.00-tól 15.00-ig

Ápolók: napi 12 órás munkaidő beosztásban
nappalos műszak: 06 órától 18 óráig
éjszakai műszak 18 órától 06 óráig

Takarító-konyhás: napi 8 órában
délelőtti műszak: 07.00 órától 15.00 óráig

délutáni műszak:	10.00 órától	18.00 óráig
hétvégén :	07.00 órától	17.00 óráig

mosónő

napi 8 óra: 10.00-től 18.00-ig

karbantartó

napi 8 órában 7.00 órától 15.00 óráig

e) Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért a z intézményvezető felelős.

f.) Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók díjazása

A munkaszerződés alapján a mindenkori hatályos KJT jogszabályai szerinti alkalmazásban, bérezéssel, juttatással.

Az Mt. alá eső dolgozó bérezése megegyezés szerint.

g.) Saját gépkocsi használata

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

A saját gépkocsi használatát az intézmény igazgatója eseti jelleggel engedélyezi.

A költségterítés mértéke a 60/1992. (IV.1.) Korm.rendeletben meghatározott a gépkocsi típusának megfelelő fogyasztási norma és az APEH által közzétett üzemanyagár szorzata, valamint kilométerenként 9.- Ft általános személygépkocsi normaköltség.

1. Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrzetében tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

A pénztárost e nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében.

A pénztáros anyagi felelőssége a hiány teljes összegéig terjed.
A dolgozók kártérítési felelősségét a KJT 8. fejezete szabályozza.

Amennyiben a KJT a károkozásra vonatkozóan külön nem rendelkezik a hatályos MT. idevonatkozó paragrafusai a mérvadóak.

2. Anyagi felelősség

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

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

3. Az intézmény lakóinak látogatási rendje

Az intézményben lévő időskorú lakókat a hozzátartozók a hét minden napján délelőtt 9 óra és délután 18 óra között látogathatják.

A lakók látogatása azonban nem zavarhatja a gyógyító munkát és az intézmény rendjét.

4. A kapcsolattartás rendje

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel kapcsolatot tart fenn.

5. Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése a szociális segítő és az intézményvezető feladata

Az irattározásért az intézményben a szociális segítő felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

6. Bélyegzők használata, kezelése

Az intézmény feladatainak ellátásánál kör és fejbélyegzőt használ.

A körbélyegző: PÉTERVÁSÁRAI IDŐSKORÚAK OTTHONA

3250 Pétervására, Ifjúság út 7.

Tel.: 06-36/568-117,129

a fejbélyegzőn: PÉTERVÁSÁRAI

IDŐSKORÚAK OTTHONA

3250 Pétervására
Ifjúság út 7.
Tel.: 06-36/568-117,129

felirat van.

A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Cégszerű aláírásnál az első számú aláíró az intézmény vezetője.

Az intézmény bélyegzőit a Pétervására Város Önkormányzat Szociális Irodája tartja nyilván.

Az intézményben a cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- intézményvezető
- vezető ápolói feladatokkal megbízott ápoló
- szociális segítő

A bélyegzők helye az irodában van.

A szekrény kulcsait a pánccs szekrényben elzárva kell őrizni.

7. A Pétervásárai Időskorúak Otthona gazdálkodásának rendje

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 vezető feladata.

a.) Az intézmény szabályzatai

- Munkavédelmi szabályzat,
- Tűzvédelmi szabályzat,
- Érdekképviselői Fórum működésének szabályzat,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
- Iratkezelési szabályzat
- Gépjármű használati szabályzat

8. A helyettesítés rendje

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

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének, illetve felhatalmazása alapján a vezető ápoló feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

Azonos munkakörökön belül a rövidebb idejű helyettesítések megoldhatók:

- ápolók,
- konyhas-takarítók,
- karbantartók.

Távolléte esetén :

- az intézményvezetőt a szociális segítő,
- a szociális segítőt az intézményvezető,

- a mosónőt egy fő konyhas-takarító,
- a mentálhigiénést az intézményvezető és a szociális segítő helyettesíti.

A szakképzettséget nem igénylő munkakörök helyettesítése közmunkásokkal is megoldható.

Hosszabb távollét (betegség) esetén a helyettesítés külső helyettes felvételével történik.

9. Munkakörök átadása

A Pétervásárai Időskorúak Otthonában a pénztáros dolgozó munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás (3 napot meghaladó távollét) esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását

III: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az SZMSZ hatálybalépése

Az SZMSZ a fenntartó jóváhagyásának napján lép hatályba.

Jelen SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábban kiadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

Pétervására, 201.....

Szabóné Szücs Szilvia
intézményvezető

Jóváhagyta:.....
.....

Eged István
polgármester

SZMSZ 2. sz melléklet

MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGEK MEGOSZTÁSA

A Pétervásárai Időskorúak Otthona keretén belül működik két szakfeladat:

853-170 idősök otthona	873-011¹
853-255 étkeztetés	889-921²

a./ Az intézmény fenntartásának közös költségei a szakfeladatok által használt **alapterület arányában kerül felosztásra:**

idősök otthona 99%
étkeztetés 1%

A megosztásra kerülő költségek:

1. Egyéb kommunikációs szolgáltatások
2. gázenergia szolgáltatás
3. villamos energia szolgáltatás
4. víz- és csatorna díjak
5. kommunális hulladék elszállítás ktg.
6. karbantartási, kisjavítási szolgáltatások ktg.
7. egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások

b./ az étkeztetés szakfeladat rendelkezésére bocsátott telefon : **568-129 számlával kimutatható költsége.**

³c./ Az intézményvezető bére, egyéb juttatások a szakfeladatra fordított munkaidő arányában kerül felosztásra:

idősök otthona 6 óra – a ktg. $\frac{3}{4}$ része

étkeztetés 2 óra – a ktg $\frac{1}{4}$ része

A költségmegosztás 2009. január 1-jétől érvényes.

Pétervására, 2009. január 1.

Szabóné Szücs Szilvia
intézményvezető

¹ változás 2010.január 1-jétől.

² változás 2010.január 1-jétől.

³ a pont törölve 2013.január.1-től Pétervására Város Önkormányzata 3/2013(II.20.) rendelete alapján

Pétervásárai Időskorúak Otthona
Pétervására, Ifjúság út 7. 3250

SZAKMAI PROGRAM

I.FEJEZET

1.Az intézmény adatai:

1.1 Az intézmény fenntartója: Pétervására Város Önkormányzata. Az intézmény a 70/1993.(XII.30) határozattal elfogadott és többször módosított alapító okirat szerint működik.

1.2 Az intézmény megnevezése: Pétervásárai Időskorúak Otthona

1.3 Székhelye: 3250 Pétervására, Ifjúság út 7.

1.4 Tevékenységi köre:

Személyes gondoskodás keretébe tartozó **szakosított ellátás: idősök bentlakásos otthona.**

engedélyezett férőhelyek száma: 33 fő

Személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális **alapszolgáltatás, étkeztetés.**

1.5 Működési területe:

Idősök bentlakásos otthona: Heves megye

Étkeztetés: Pétervására

1.6 Működési engedély száma: H-GYA/1347/2010.

1.7 Típusa: határozatlan idejű

2. Az intézmény célja,feladata

Az intézményműködésének célja

Az intézmény működésének célja, hogy a város lakosságának igényeihez leginkább alkalmazkodó ellátási struktúrát alakítsuk ki. Olyan szolgáltató rendszert működtessünk, amelynek a középpontjában az egyén áll.

Alapvető cél, hogy a meglévő szolgáltatások minőségét megtartsuk, illetve javítsuk.

A szolgáltatások által minden szociális szükséglet kerüljön kielégítésre, mely az összehangolt és együttműködésen alapuló munkával tehető eredményesebbé.

Az Időskorúak Otthona alaptevékenységi körében ellátja a **szociális étkeztetést** Pétervására város területén átlag 60 fővel, és a **bentlakásos intézmény, idősök otthona működtetését 33 férőhelyen.**

Az alapellátást, *az étkeztetést*, pétervásárai állandó lakcímmel rendelkező lakosok vehetik igénybe.

Az ápoló, gondozó otthoni ellátást Heves megye területén élő állandó lakcímmel rendelkező lakosok vehetik igénybe.

A szolgáltatások célja, feladata hogy a város területén élők számára a szociális biztonságot növelje. Az étkeztetés biztosításával hozzásegítjük az igénylőket ahhoz, hogy saját otthonukban a lehető leghosszabb ideig el tudják magukat látni. Az intézményi elhelyezésre csak a végső esetben kerüljön sor, amikor a külső segítség már nem elegendő, állandó felügyeletre, vagy ellátásra van szükség. Intézményi elhelyezésnél szerencsés dolog, ha a kérelmezőt a lakóhelyéhez legközelebb lévő bentlakásos otthonba sikerül elhelyezni. Megkönnyíti a beilleszkedést, és kisebb törést jelent a lakónak, ha ismerősök között folytatódik az ellátása.

2.1A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.

A Pétervásárai Időskorúak Otthona által biztosított szociális ellátások:
/A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993.évi III.tv. alapján /
Az alapellátás, étkeztetés mellett párhuzamosan működik a szakellátás, az idősek otthona.

Étkeztetésben részesíthető a pétervásárai állandó lakcímmel rendelkező személy.
Az igénybevétel feltételeit az Önkormányzat szociális rendelete szabályozza.

Személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás:**étkeztetés**

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

Étkeztetésben kell részesíteni azt az igénylőt, illetve általa eltartottat is, aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes az étkezéssel más módon gondoskodni.

A településen élő fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek vagy szenvedélybetegek részére lehetőséget kell biztosítani az étkeztetés igénybevételére, illetve segítséget kell nyújtani a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására.

Az étkeztetést három módon lehet igénybe venni:

- helyben fogyasztással,
- elvitellel,
- kiszállítással.

A legnagyobb igény a településen a kiszállításra van (az igénylők $\frac{3}{4}$ része), majd az elvitelre (igénylők $\frac{1}{4}$ része). Jelenleg helyben fogyasztás nincs.

Helyben fogyasztás: Ezen szolgáltatás keretén belül az igénylő a Báziskonyhán helyben – a kialakított étkezőben – fogyaszthatja el az ebédet. Ebben az esetben ételhordóra nincs szükség, mert a főzőedényből közvetlenül tányérra történik a kiszolgálás.

Elvitel: az igénylő saját ételhordójával a főzőkonyháról $\frac{1}{2}$ 12- től viheti el az ebédet. Az adagolást az étkeztetésben foglalkoztatott dolgozó végzi az ételmezésvezető irányításával.

A szállítóedény tisztaságáról az étkezést igénybe vevő köteles gondoskodni. Amennyiben a dolgozó az ételhordó tisztaságát nem tartja megfelelőnek ott helyben megtisztítja és felhívja az étkező figyelmét a higiénés szabályokra.

Kiszállítás: Ezen forma igénybevételekor csere ételhordóra van szükség. A bent lévő ételhordók tisztaságáért az igénybe vevő és az étkezésben dolgozó közösen felel. A dolgozó köteles az adagolás megkezdése előtt a szállítóedények tisztaságáról meggyőződni, szükség

esetén, de hetente legalább egyszer minden edényt át kell fertőtleníteni / a HACCP utasításnak megfelelően/. A szállító ládákat minden nap fertőtleníteni kell. Az adagolás a melegen tartó edényekből történik. Törekedni kell arra, hogy ez a folyamat a lehető legkevesebb időt vegye igénybe, hogy az étel ne hűljön közben el. A kiszállítás legkésőbb 12 órakor meg kell, hogy kezdődjön, és az ebédeket a legrövidebb időn belül el kell juttatni az igénylőkhöz.

A kiszállításhoz a szállító járművet az Önkormányzat biztosítja, a kihordást az étkeztetésben foglalkoztatott dolgozó végzi. Kiszállítás alkalmával a dolgozó kicseréli az ételhordókat (a telét az üressel) , előzetes megbeszélés alapján beviszi a lakásba az ebédet. Amennyiben a dolgozó a lakáshoz kulcsot kap, azért teljes felelősséggel tartozik, más illetéktelen személynek azt át nem adhatja.

A térítési díjakról a hónap elején mindenki értesítést kap, és ez után fizethet:

- vagy személyesen az Időskorúak Otthona pénztárában,
- vagy az ebédkihordónál.

Az ebédpénz szedésének folyamata :

A térítési díjat utólag az eltelt hónapot követő hó 10-ig kell befizetni. Ennek érdekében a szociális segítő a hónap első munkanapján minden étkező számára kiküldi az előző havi étkezésről az értesítést. Befizetni személyesen az Időskorúak Otthonában vagy az ebédkihordó közreműködésével lehet.

Az ebédkihordó a pénzbeszedést az irodáról kapott lista (amely a kiküldött értesítéssel megegyező tartalmú) alapján végzi. Az ebédkihordó minden esetben az étkező jelenlétében megszámlálja a kapott pénzt és felírja a listára, még abban az esetben is, ha az pontosan megegyezik a fizetendő összeggel (nincs visszajáró). A számlázás a pénz beérkezése napján történik.

Az ebédkihordó pénzváltásra nem kötelezhető, ezért ilyen esetben a visszajáró pénzt a számlával együtt a legközelebbi munkanapon kapja kézhez az igénylő.

Amennyiben folyamatosan három hónapig nem veszi valaki igénybe az étkeztetést, automatikusan töröljük a nyilvántartásból.

A szolgáltatás kapacitása: 100 fő

Személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátás: idősek otthona

Az **idősek otthonába** napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg- gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el.

Az idősek otthonába az a 18. életévét betöltött személy is felvehető, aki betegsége , fogyatékossága miatt nem tud önmagáról gondoskodni.

Az otthon által nyújtott szolgáltatások

Étkeztetés

Az otthon napi háromszori főétkezést biztosít, a lakók egészségi állapotának, a vonatkozó előírásoknak megfelelően, higiénikus, kulturált körülmények között.

Reggeli időpontja:

8 órától – 8,30 óráig

Ebéd időpontja:

11,45 órától – 12,45 óráig

Vacsora időpontja:

16,30 órától- 17,00 óráig

Mind a lakóktól, mind az otthon dolgozóitól elvárható, hogy ezeket az időpontokat lehetőség szerint betartsák. Előzetes megbeszélés szerint a távollévők részére a dolgozók az eltehető ételeket az otthon hűtőszekrényében tárolják, és utólag kiszolgálják a lakó részére. Ha a lakó egészségi állapota indokolja, részére az ételt a dolgozók a lakószobában szolgálják fel.

Ételmaradékot csak az erre a célra rendszeresített edényben és helyen lehet elhelyezni.

Ételmaradékot, száraz kenyeret csak az otthonnal szerződésben lévő személy jogosult elszállítani. A látogatók az élelmiszerek behozatalánál lehetőleg legyenek tekintettel a lakók egészségi állapotára, az ételek eltarthatóságára. A lakók saját élelmiszerüket névvel ellátott edényben vagy zacskóban az étkezőkben (mindkét szinten) elhelyezett hűtőszekrényekben tárolhatják.

Ruházat

A lakók általában saját ruházatukat használják. Mind a lakók, mind az otthon dolgozói számára biztosítani kell, s így kölcsönösen elvárható, hogy tiszta, hiánytalan ruházatot viseljenek.

Abban az esetben, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal,

az otthon - a teljes körű ellátás részeként - legalább négy váltás fehérneműt, hálóruhát, valamint két váltás évszaknak megfelelő felsőruházatot, cipőt illetve egyéb lábbelit biztosít a lakó részére. Az otthon által személyes használatra átadott ruházat az intézmény tulajdona. A lakó nem kötelezhető az intézmény által nyújtott ruházat igénybevételére.

Az otthon biztosítja:

- mindennemű intézményi textilium tisztítását, javítását, cseréjét,
- saját textilium piperemosását,
- az inkontinens betegeknek szükséges eszközök beszerzését / térítés ellenében /
- az intézményben nem tisztítható ruházat (kosztüm, öltöny, kabát stb.) tisztítását a lakó saját költségére végeztetjük

Személyes higiéné

A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása a lakók és a dolgozók közös érdeke és feladata.

Az. Otthon dolgozóinak feladata a környezeti tisztaság folyamatos fenntartásának megszervezése. Az otthon lakóinak higiénéjéért a nővérek a felelősek. A dolgozók a lakók részére kötelesek a tisztálkodáshoz szükséges segítséget biztosítani.

Az otthon biztosítja a hajvágást, a hajmosást, a körömápolást és a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, szükség szerint, de lakónként havonta legalább:

sampont, habfürdőt

2 tekercs WC-papírt

1 db szappant/ 2 havonta /vagy folyékony szappant

Térítésmentes szolgáltatások

- férfiak részére hetenként kétszer borotválás,
- minden lakó részére hajvágás,
- ügyes-bajos dolgok intézésében, bevásárlásban segítségnyújtás.

Orvosi ellátás

A szabad házi orvos választás lehetőségével minden lakó élhet. Az intézmény szerződésben áll egy házi orvossal, aki heti 4 órában helyben biztosítja az ellátást.

Az otthon -a fogorvosi ellátás kivételével- biztosítja a lakók egészségügyi alapellátását. Az orvosi rendelés, vizit ideje a hirdetőtáblán, illetve az orvosi szoba ajtaján van feltüntetve. Amennyiben a lakó nem az otthon orvosát választja, erről a nővér tájékoztatni kell, hogy betegség, vagy rosszullét esetén dupla gyógyszerelésre ne kerüljön sor. A szabad orvosválasztással felmerülő többletköltségek a lakót terhelik.

Az intézmény biztosítja az otthon orvosa által rendelt-alaplistába tartozó- gyógyszert, és a test távoli gyógyászati segédanyagokat.

Az ide nem tartozó egyéni gyógyszer szükségletek és a testközei segédeszközök költségét az ellátásban részesülő viseli.

Távollét ideje alatt, amennyiben a lakó ágyfenntartást fizet a gyógyszer költsége teljes mértékben a lakót terheli.

Az intézmény viseli az ellátást igénybe vevő gyógyszer-szükségletének az Öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összege tíz százalékát

a) meghaladó költségét, ha

aa) az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme a havi gyógyszerköltségét teljes mértékben nem fedezi, vagy
ab) részére az intézmény költőpénzt biztosít,

b) kitevő költségét, ha az ellátást igénybe vevő havi jövedelme fedezi ugyan a havi gyógyszerköltséget, de a fennmaradó összeg kevesebb, mint az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének tíz százaléka.

Az alap listába tartozó gyógyszerek a Házirend mellékletében találhatók!

Az intézmény 24 órás szakképzett ápolói felügyeletet biztosít a lakók számára.

A különálló épületek csengővel vannak ellátva, amivel szükség esetén akár éjszaka is hívható az ápoló. A műszakban lévő ápolók éjszaka legalább kétszer ellenőrzést kell, hogy tartsanak a különálló épületekben is úgy, hogy azzal ne zavarják a pihenést. A központi épületben két óránként ellenőriznek.

Foglalkoztatás

Az otthon lakói részére idejük kellemes és kreatív eltöltéséhez a foglalkoztatás munkatárs nyújt segítséget. Így biztosítja a személyre szabott gondozást, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, a lakó családi és társas kapcsolatai fenntartásának feltételeit. A programokon való részvétel önkéntes, amelyen a lakót egyéniségüknek és egészségi állapotuknak megfelelően vehetnek részt. A lakók hódolhatnak hobbyjuknak, de a közösségért tenni akarók a műsorok, programok szervezésében is részt vehetnek.

A munkavégzésre képes lakók foglalkoztatása történhet:

-munkavégzés céljából,
-terápiás, képességfejlesztés céljából. A lakó - amennyiben egészségi állapota engedi-saját maga is létesíthet munkaviszonyt, a hatályos jogszabályoknak megfelelően.

Értékmegőrzés

Az értékmegőrzés az intézmény pénz-és letétkezelési szabályzata szerint történik. Az otthon kijelölt dolgozójának feladata, hogy a pénz-és letétkezelési szabályzat megismertetését (mely

a Házi rend szerves része) az intézménybe történő felvételnél a lakók, hozzátartozók és gondnokok számára minden esetben biztosítsa.

A lakóknak joguk van értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani. Az otthon kizárólag letétben, elismervény ellenében leadott értéktárgyakért és pénzért vállal felelősséget.

A letétbe adott készpénzt az otthon névre szóló takarékbetétkönyvben helyezi el, melynek megőrzéséről gondoskodik

Az otthon nagyméretű és nagy értékű festmény, szobor, porcelán és ékszer felelős megőrzését nem tudja vállalni.

Kisebb értéktárgyak, ékszerek átvétele- szükség esetén hivatalos értékbecsléssel-, tételes leírással kerülhet átvételre. Az értékbecslés költségei az átadót terhelik.

A megőrzésre átadott értéktárgyakat előzetes bejelentés alapján, hivatalos pénztári nyitvatartási időben lehet átvenni.

A lakó pénzének kezelése:

A lakónak, (illetve gondnokának) írásban nyilatkoznia kell pénze kezelésének módjáról.

Ha a lakó saját maga kezeli pénzét, biztosítani kell azt, hogy a részére érkezett küldeményt egy összegben vehesse fel a lakó kérése esetén két tanú jelenlétében. A tanúk aláírásukkal igazolják a postai küldemény (pénz, értékcsikk, csomag) átadásának megtörténtét.

Az intézményben térítésmentesen élő lakó az ágyfenntartás ideje alatt költőpénzben nem részesül.

Kártérítés

A lakó köteles az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni, azokat megóvni és megőrizni. A lakó köteles a szándékos károkozásból eredő kárt megtéríteni. A kártérítés mértéke a tönkretett berendezési tárgy amortizációval csökkentett értékével azonos.

Kártérítésre kötelezhető a lakó abban az esetben is, ha az intézmény tulajdonát képező, névre szóló-leltári nyilvántartásban szereplő- ruhaneműt, és tárgyakat gondatlanságból elveszíti, illetve értékesíti.

A szolgáltatás kapacitása 33 fő.

2.2 Együttműködés más intézményekkel:

Aranykapu Kistérségi Humán Szolgáltató Központ:

A központ szolgáltatásai (házigond., családsegítés, támogató szolg...) és a mi intézményünk közösen alkotják a település szociális ellátásának intézményi hátterét. Segítjük a szolgáltatásokhoz való hozzájutást. A közös célunk, hogy a rászorulóknak a nekik megfelelő, legteljesebb ellátásban részesüljenek. Ennek elérése érdekében napi kapcsolatban áll egymással a két intézmény.

A támogató szolgálat segíti a mozgáskorlátozott intézményi lakók különböző szolgáltatásokhoz való hozzájutását, programokon, kirándulásokon való részvételüket.

Óvoda: a gyerekek műsorokkal színesítik az ünnepeket és sokszor a hétköznapiakat is. Ezek jó alkalmak a generációk találkozására is, kapcsolat

külvilággal . Az idősök foglalkoztatásában is fontos szerepet tölt be az óvodával való kapcsolat:

- az óvodások fogadására közös sütéssel, ajándékkészítéssel készülnek a lakók
- a csoportok játékaiknak javítását végzik az otthon férfi lakói

Általános iskola: megemlékezésekben műsorok szervezésében nyújtanak nagy segítséget.

Művelődés Háza által szervezett programokban a lakók aktívan részt vesznek: ismeretterjesztő előadások, színház, találkozók...

Városi Könyvtár : a szolgáltatások résztvevői részére a gondozók érdeklődésnek megfelelően rendszeresen biztosítanak olvasni valót.

Egészségügyi Központ és Gyógyszertár: az eü. ellátás biztosítása érdekében napi kapcsolatot tartunk fenn mind két orvosi körzettel és a gyógyszertárral.

Városi Polgármesteri Hivatal : az intézményünk részben önálló gazdálkodású. A könyvelést a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodáján végzik.

II.FEJEZET

Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei

1. Az ellátottak köre, a célcsoport jellemzői

Az intézmény működésének célcsoportjai a nehéz élethelyzetben lévő egyének, különösen:

- az idősök,
- a speciális szükséglettel élő csoportok,

akik részére szükséges a megélhetési problémák enyhítése, az önellátás, független élet elérhetőségének fokozása.

Pétervására: (2013-as adatok)

A város lakossága 2.294 fő.

A 63 év felettiek (477 fő) aránya a lakosság számhoz viszonyítva 20,79 %

A számok tükrében elmondhatjuk, hogy Pétervásárán a nyugdíjas korosztályhoz tartozók aránya magas. Pétervására az országos átlagot legalább 1,75-szörösen meghaladó munkanélküliséggel sújtott települések közé tartozik.. A településen nagy hangsúlyt kap ennek a korosztálynak az ellátása. A térségünkben folyamatosan megszűnő munkahelyek a

fiatalok elvándorlásához vezetett. Ezáltal megszűnőben van a generációk közötti együttélés, ami a családtagoknak az idősgondozásban való részvételét egyre ritkábban teszi lehetővé.

A városunkat jellemzi:

- a magas munkanélküliség,
- alacsony jövedelmek,
- csökkent munkaképességűek száma magas,
- időskorúak számának folyamatos növekedése,
- születések számának csökkenése,
- házasságkötések alacsony száma,
- családszerkezetben bekövetkezett változások,
- az idősek körében sok az egyszemélyes háztartás.(Jelenlegi étkezők 2/3 -ad része egyszemélyes háztartásban él.)

Az ezekből eredő szükségletek indokolják a szociális szolgáltatások fenntartását és fejlesztését.

Az intézményünk működése és fenntartása szempontjából nagyon fontos tény:

- hogy a településen élő idősek száma a lakosság számhoz viszonyítva emelkedik,
- közöttük sokan élnek egyszemélyes háztartásban,
- ragaszkodnak az otthonukhoz, a településükhöz.

Számukra nagyon fontos, a napi rendszeres meleg ételhez jutás, és ezen belül is emelkedik azok száma, akiknek ki kell szállítani az ebédet.

Az alapellátási formákat nem csak egyedülállók veszik igénybe, hanem egyre gyakoribb, hogy kétszemélyes háztartások vagy nagyobb családok igényelnek segítséget.

Az alapellátás erősödése, a munka hatékonysága azon a téren is megmutatkozik, hogy a tartós elhelyezésre várakozók csak a legvégső esetben kérik az intézményi elhelyezést, mert az alapellátásban és otthon biztonságban érzik magukat.

Szociális étkeztetésben várakozó nincs. Most még minden jelentkezőt azonnal fogadni tudunk.

Az idősek otthonába a bekerülés feltétele 2008.január 1-től a 4 órát meghaladó gondozási szükséglet mérése amit az intézményvezető vizsgál felül, és arról kötelező érvényű igazolást ad ki.(36/2007. (XII.22.)SZMM rendelet)

A rendelet bevezetése óta az Otthonba csak az adja be a jelentkezését, aki rövid időn belül elhelyezést szeretne nyerni. A szakvéleménnyel várakozók száma azóta az 3-4 főt nem haladja meg(szemben a 2006-os 42 fővel).

III. FEJEZET

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

1. Általános szakmai alapelvek és szabályok

A szociális alapszolgáltatások közös jellemzője, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy, család eredeti lakókörnyezetben maradhat.

A szolgáltatások által biztosítható, hogy az érintett személy vagy család életkörülményei továbbra is az eddig megszokott helyen és módon valósuljanak meg.

A külső segítség elsősorban életminőség megtartására irányul, illetve annak romlását hivatott megakadályozni.

Az intézményünk által biztosított alapszolgáltatás célja, hogy a kora, mentális, egészségügyi vagy fogyatékos állapota, életvezetési nehézségek vagy egyéb szociális ok miatt problémás helyzetben lévő személy elsősorban saját otthonában, környezetében hagyva segítsük önálló életvitelének megtartásában.

Amennyiben ez már a megszokott keretek között nem biztosítható, úgy intézményi elhelyezést biztosítsunk az arra rászorulóknak.

A szolgáltatások biztosítása során az alábbi alapelveket maradéktalanul érvényesíteni kell:

- előítélet mentesség,
- az emberi méltóság tiszteletben tartása,
- másság elfogadása, tolerancia,
- mások akaratának tiszteletben tartása,
- segítségnyújtás a megfelelő emberi élethez,
- tisztesség,
- szaktudás,
- titoktartás.

Szociális étkeztetés

keretén belül napi egyszeri meleg ételt (ebédet) biztosítunk, a központi konyháról .A szolgáltatást lehet kérni:

- elvitellel,
- és házhozszállítással,
- helyben fogyasztással

Elvitel esetén mindenkitől váltó ételhordót kérünk, amit a konyhára kerülés után azonnal át kell fertőtleníteni és ezek után kerülhet bele az ebéd, amit ½ 12-12 között lehet elvinni.

A házhozszállítás ételhordókban, hőszigetelt tároló dobozokban, zárt ételszállító autóval történik. 1 fő ebédkihordó végzi a feladatot. A házhozszállításért (egy címre) alkalmanként egyszeri térítést kell fizetni, függetlenül az ebéd számától.

Ápolást-gondozást nyújtó intézményi ellátás

Feladata: A magukról gondoskodni nem képes, lakókörnyezetükben nem gondozható személyek számára általában végleges otthont és szociális gondozást nyújt.

Ennek körében:

a./ biztosítja életkoruknak és egészségi állapotuknak megfelelő környezetet, elhelyezést,élelmezést,szükség szerint ruházatot,

b./ gondoskodik rendszeres orvosi felügyeletükről, szakorvosi ellátásukról, kórházi elhelyezésükről, biztosítja ápolásukat, a hatályos törvények által előírt gyógyszer – és gyógyászati segédeszközökkel való ellátásukat,

c./ megszervezi pszichés gondozásukat, fizikai, szellemi, kulturális, szórakoztató foglalkoztatásukat.

IV. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele

-a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről és

-az 1993.évi III.törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról rendelkezései alapján, annak figyelembe vételével történik.

Az igénybevétel rendje:

Az Időskorúak Otthona által biztosított szociális ellátások igénybevétele önkéntes.

Mindkét ellátási formát az intézményben beszerezhető **formanyomtatványon** (lásd melléklet), **vagy szóban lehet kérelmezni** ,amit közvetlenül az intézményvezetőhöz kell eljuttatni.

Szociális étkeztetés

1.A szóban illetve írásban benyújtott kérelemhez csatolni kell a jövedelemnyilatkozatot, és az egészségi állapotra vonatkozó igazolást (melléklet), ha az igénylő nem a korára való tekintettel kéri a szolgáltatást.

Az ellátásra való jogosultságot Pétervására Város Önkormányzat szociális rendeletében részletesen szabályozza.

2.Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdése előtt megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. Erről igazolást állít ki.

A jövedelem vizsgálatot nem kell megcsinálni, ha az igénylő vállalja az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését.

3. Az igazolás kiállításának alapjául szolgáló tényekben bekövetkezett változás a tárgyévben a kiadott igazolás érvényességét nem érinti. Év közbeni jövedelemcsökkenés esetében az igazolás kiállítása ismételten kérelmezhető.

A fizetendő személyi térítési díj a jövedelem igazolás vagy a nyilatkozat alapján kerül megállapításra .

A szociális étkeztetés azok részére biztosítható akik a Pétervására Város Önkormányzat szociális rendeletében meghatározott feltételeknek megfelelnek.

A jövedelem nem tekinthető rászorultsági tényezőnek.

Az intézményvezető írásban értesíti a kérelmezőt a vizsgálat eredményéről, a szolgáltatás biztosításának egyéb körülményeiről, a szolgáltatás megkezdésének időpontjáról, a fizetendő térítési díjról. A szolgáltatás megkezdése előtt a szolgáltatás feltételeit megállapodásban rögzítjük.(lásd melléklet)

A szociális étkeztetés az intézményi jogviszony megszűnése után három hónapon belül újra igényelhető a korábbi kérelem és mellékletei figyelembe vételével, ha az igénylő nyilatkozik, hogy az eltelt időben az ott szereplő adatokban változás nem következett be.

Idősek Otthona

A kérelmet szóban vagy egy példányban írásban, és a 9/1999.(XI.24.)SZCSM rendeletének 1.számú melléklete szerinti formanyomtatvány csatolásával kell benyújtani, amely az Időskorúak Otthonában az irodában igényelhető.(lásd melléklet)

Az intézményvezető szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét

Az intézményi elhelyezés előtt előgondozást kell végezni. Ezt a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szabályozza:(4.§-9.§)Az előgondozás egyszakaszos.

- Az előgondozás keretében az intézményvezető vagy az általa megbízott személy a helyszínen tájékozódik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot.

- Előgondozást kell végezni bentlakásos intézményi elhelyezés előtt. Idősoththoni ellátás esetében az előgondozás során kell elvégezni a gondozási szükséglet vizsgálatot.

Az előgondozás célja

a) az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,

b) a szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében,

c) annak vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,

d) a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére a fogadó intézményben,

e) az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

- Az előgondozást végző személy megállapításait az előgondozási adatlapon rögzíti.

- Ha az előgondozást végző személy az igénybe vevő egészségi állapota tekintetében lényeges különbséget észlel a kérelemben foglaltakhoz képest, úgy

a) kezdeményezi, hogy az intézmény orvosa - amennyiben erre mód van - előzetesen vizsgálja meg az ellátást igénybe vevőt, illetve

b) az intézményvezető kezdeményezi a kérelemben szereplő orvosi igazolásban, kórházi zárójelentésben foglalt megállapítások felülvizsgálatát az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes egészségügyi szakrendelés - az ellátást indokoló diagnózis szerint illetékes - szakorvosától.

- Az előgondozást végző személy szükség esetén segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek az előgondozás során észlelt és hatáskörébe nem tartozó probléma megoldásához.
 - Az intézményvezető szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az **igény nyilvántartásba vételéről**, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról. Az előgondozás során az intézményvezető átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról.
 - Az előgondozás során az előgondozást végző személy szükség esetén felveszi a kapcsolatot
 - a) az igénybe vevő szociális ellátását biztosító intézménnyel, a szolgáltatást biztosító személlyel,
 - b) az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel a segélyezésre, a közgyógyellátásra, a gyógyszer támogatásra vonatkozó adatok beszerzése végett,
 - c) az igénybe vevő háziorvosával, kezelőorvosával az egészségi állapotra, illetve a korábbi gyógykezelésre vonatkozó adatok megismerése céljából,
 - d) a lakóhely szerint illetékes gyámhivatallal a cselekvőképességre vonatkozó adatok megismerése végett,
 - e) az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével, illetve legközelebbi hozzátartozóival.
- Ha az intézményi elhelyezést beutaló határozat alapozza meg, a kérelem megérkezését követően az előgondozást el kell végezni azzal, hogy annak eredményéről az intézményvezető az előgondozási adatlap megküldésével értesíti a beutalást végző önkormányzatot. Időszothoni ellátás esetében a beutaló szerv kezdeményezi a gondozási szükséglet vizsgálatát, és annak megállapítása után kezdeményezi az elhelyezést.
- Az előgondozás elvégzését követően, az intézményi elhelyezést megelőzően az intézményvezető szóban vagy írásban **tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt vagy törvényes képviselőjét a férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról**, valamint az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről.

A soron kívüli elhelyezés szabályai

Soron kívüli elhelyezésre kerül sor, ha az igénylő:

- önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodik, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
- a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt,
- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,
- kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Ha soron kívüli elhelyezési igény merül fel, az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról.

Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.

Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani, az intézményi férőhelyek 105%-ig.

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. Az ellátást igénybe vevő a vitatott intézményvezetői intézkedéssel szemben a fenntartóhoz fordulhat.

Az igénybevétel további részleteit (soron kívüli elhelyezés szabályai, ...) a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet és az 1993. évi III. tv. szabályozza.

A szolgáltatás megszűnésének módja

Étkeztetés

A szolgáltatás megszűnik:

- az igénybevevő kérésére,
- ha az igénybe vevő 3 hónapon keresztül nem tesz eleget fizetési kötelezettségének,
- az igénybevevő halálával
- ha folyamatosan három hónapig nem veszi valaki igénybe az étkeztetést, automatikusan töröljük a nyilvántartásból.

Idősek otthona

Az intézményi jogviszony megszűnik,

- ha a lakó és/vagy törvényes képviselő kéri a jogviszony megszüntetését a megszüntetésre vonatkozó bejelentést követő hét első napjától,
- illetve a kérelemben megjelölt időponttól,
- ha a lakó áthelyezését kéri másik intézménybe, a másik intézménybe történő felvétel napjától.
- ha az elhelyezés feltételei már nem állnak fenn,
- vagy a jogosultat másik intézményben kell elhelyezni és az intézményi jogviszonyt a beutaló települési önkormányzat képviselő testülete megszüntette
- a lakó halálával

Az áthelyezéssel, megszüntetéssel kapcsolatos kérelmeket az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Az intézményi jogviszony megszüntethető, ha a lakó a Házi rendet többször súlyosan megsérti, ebben az esetben az intézmény vezetője köteles intézkedni.

A házi rend súlyos megsértésének minősül az a magatartás, amikor szándékosan:

- a lakó többször, italtól állapotban az intézmény területén randalírozik,
- nem megfelelő magatartásával, viselkedésével – trágár beszéd, hangoskodás, rágalmozás, lopás- folyamatosan zavarja a lakók nyugalmát,
- lakótársait és a dolgozókat fizikálisan bántalmazza,
- folyamatosan összeférhetetlen magatartást tanúsít a szobatársakkal (beilleszkedési problémák, mindenkit elüldöz maga mellől...)
- az intézmény tulajdonának rongálása.

*Az otthon területen elkövetett Büntetőtörvénykönyve ütköző (jogerős ítélettel alátámasztott) cselekmény, vagy szabálysértés egyidejűleg a Házirend súlyos megsértését jelenti. Az intézményi jogviszony megszűnik az intézményt fenntartó átruházott hatáskörében döntésre jogosult intézmény vezetőjének határozatával.
A határozat jogerőre emelkedéséig a szociális ellátást változatlan feltételek mellett fent kell tartani.*

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatásokról szóló részletes tájékoztató elérhető a város honlapján, a Polgármesteri hivatal szociális irodáján, hirdetőtábláján, az Idősek otthonában.

V. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A szolgáltatást igénybe vevők személyesen és telefonon is fordulhatnak az intézményvezetőhöz illetve a szolgáltatást végző munkatársakhoz.

Az intézmény címe: Pétervására, Ifjúság út 7.

Telefonszáma: 36/568-129, 130

Kérdéseiket észrevételeiket a munkatársakon (szociális gondozókon) keresztül is tolmácsolhatják.

Az intézménnyel kapcsolatos információk és az elérhetőség olvasható a város internetes honlapján.

VI. Az ápolási, gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege és tartalma **Idősek otthona**

Intézményünk az önmaguk ellátására nem vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek teljes körű ellátásáról gondoskodik.

Ennek keretében az intézmény biztosítja:

- az életkornak, egészségi állapotnak megfelelő elhelyezést,
- napi háromszori étkezést,
- ruházattal, textíliával való ellátást,
- mentális gondozást,
- egészségügyi ellátást.

Az intézményben olyan rászorult személyek ápolását, gondozását végzik a munkatársak, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

A.) Az intézményi élet

A Házirend szabályozza.

Elsőrendű követelmény, hogy az intézményben folyó életet amennyire lehet a természetes életritmushoz, életformához közelítve szervezze az otthon.

Nappali-éjszakai tartózkodás:

- Az ellátott indokolatlanul ne töltse ágyban fekvve a napját.

A fekvőbetegek is legyenek kellően mobilizálva. Pl.: kerekesszék, a szobában történő kiültetéssel, stb.

-Nappali-éjszakai ruházat váltása. (Ne töltsse a lakó hálóingben a napját, ha egészségi állapota, akut megbetegedése nem indokolja azt.)

Foglalkoztatásra az otthon ebédlőiben van lehetőség.

A társalgó igénybevételét a nap bármely órájában biztosítja az intézmény az összes lakó számára. (Igazodva a házirendhez).

A mentálhigiénés és foglalkoztatás szervező munkatárs feladata a lakók kreatív foglalkoztatásának megszervezése, a kulturális és szórakoztató programok, rendezvények megszervezése és lebonyolítása.

A lakók állapotváltozásának a nyomon követése, hozzátartozókkal való kapcsolattartás.

Együttműködés az ápoló személyzettel a lakók érdekeit szem előtt tartva.

B.) Fizikai ellátás

1. Táplálkozás

Az intézmény a Báziskonyháról szállított étellemezzel biztosítja lakói számára a koruknak, egészségi állapotuknak megfelelő táplálékot.

Táplálkozási, rágási nehézséggel küzdő ellátottak számára pépes ételt biztosítunk. Az étel önálló elfogyasztására képtelen személyek nővéri segítséget kapnak minden étkezéskor.

A lakók saját ételkészletüket megfelelően becsomagolva, névvel ellátva az étkezőkben elhelyezett hűtőben vagy saját hűtőjükben tárolhatják.

2. Ruházattal, textíliával való ellátás

A lakók az intézményben első sorban saját ruhájukat használják. Amennyiben nem áll rendelkezésükre a szükséges mennyiségű és évszaknak megfelelő váltás ruházat, vagy azt nem tudják megvásárolni saját pénzükből, az intézmény biztosítja a szükséges mennyiséget részükre.

Az ellátott ruházata mindig tiszta, rendezett és az évszaknak megfelelő kell hogy legyen. A gondozó személyzet feladata, hogy a ruházat szennyeződését, elszakadását észre vegye, tapintatosan figyelmeztesse a lakót az öltözködésre. Minden gondozott esetében szükségesnek tartjuk a reggeli és esti ruhacserét – reggel nappali tartózkodásra alkalmas kényelmes öltözködés, este hálóruga-, kivételt képeznek ez alól a 24 órán át ágyban fekvő (28 pont) betegek, és az akut megbetegedésben szenvedő lakók. Ez utóbbi esetben is fontos szempont , hogy a lakó ruházata kényelmes, tiszta legyen. Inkontinens betegeknél egyszer használatos pelenka használata a kötelező.

3. Higiéné

Az ápolás-gondozás során kiemelt figyelmet kell fordítani a lakókörnyezet tisztaságára, a személyi higiénére. A gondozó személyzet feladata a higiénés szabályok betartása és betartatása. A rendszeres (napi) mosakodás, fürdés ellenőrzése, valamint a hiányosságok megszüntetése.

A lakószobák, közösségi terek rendben tartásába képességeik szerint a lakókat is be kell vonni.

C.)Ápolási feladatok

1.Az ellátottak részére az állapotuknak megfelelő gondozási egységben a számukra megfelelő ápolási-gondozási szintet kell biztosítani, melynek meghatározása az intézményvezető főnővér feladata. Az ellátottak szobájában történő elhelyezéséről az intézmény igazgatója dönt, a lakó másik szobába történő áthelyezése csak az igazgató engedélyével valósulhat meg.

a.) Ápolási –gondozási feladatok:

Az ellátottak többsége viszonylag önálló, szükségletei kielégítésében nem, vagy csak részleges, esetleg átmeneti jellegű segítséget, inkább állandó odafigyelést, irányítást igényelnek. Fontos a meglévő képességek és önállóság megtartása, erősítése, lehetőség szerint javítása.

- tisztálkodás: Szükség esetén teljes mértékben ápolónő végzi a lakó fürdetését. Abban az esetben, ha az ellátott – egészségi- és pszichés állapota miatt – nem kiültethető, akkor tisztasági ágyfürdővel kell biztosítani a testi higiéniáját.

- táplálkozás: Az étkezések az erre kijelölt asztaloknál – ebédlőben - történik, szükség esetén a szobájában, illetve az ágyba kell felszolgálni az ételt. Az önálló étkezésre képtelen lakóknak szükség szerint segítséget kell biztosítani.

- ürítés: Az ürítési szükségletek kielégítéséhez nyújtott segítségnél fokozott figyelemmel kell lenni az ellátott szeméremérzetére.

- mozgás: Az orvos által rendelt segédeszközöket alkalmazni kell, szükség esetén biztosítani kell a gondozott állapotának megfelelő, önálló mozgási lehetőségeket (bot, járókeret, stb.), passzív, aktív tornáztatás. Fokozott figyelmet kell fordítani a mindennapos, rendszeres mozgásra.

2. A lakók szomatikus-pszichés állapotának nyomon követése az ápoló, gondozó személyzet alapfeladata. Kiemelt figyelmet kell fordítani:

- a.) a viselkedés, hangulat, aktivitás, korábbi panaszok, tünetek, étvágy, alvás, mozgás változására
- b.) az akut megbetegedésekre,
- c.) bőrön, nyálkahártyán keletkező elváltozásokra.

A lakók állapotában bekövetkező mindennemű változást az átadófűzetben – sorszámozott, hitelesített eseménynaplóban – műszakonként dokumentálni kell. Az eseménynaplót 50 évig meg kell őrizni.

Az ellátottak panaszairól, tüneteiről az intézmény háziorvosát minden vizit alkalmával tájékoztatja az ügyeletes nővér. Az orvos utasításait az ellátott egészségügyi dokumentációjába fel kell jegyezni, az orvos utasításairól az ápoló-gondozó személyzetet tájékoztatni kell (eseménynaplóba történő rögzítéssel és szóban történő megerősítéssel).

Az ápolási feladatokat az egyéni ápolási tervnek megfelelően a szakma szabályainak a betartásával és az orvos utasításainak megfelelően kell végezni. A nővérek feladata a lakók szakvizsgálata, időszakos szűrővizsgálaton, esedékes kontrollvizsgálaton való részvételének megszervezése, mentőszállítás megrendelése.

A lakó ápolási lapjára az elvégzett vizsgálatokat, kórházi kezelést, illetve a szomatikus-pszichés állapot változására vonatkozó adatokat be kell jegyezni. A lakó állapotának változását több év adatainak összehasonlításával, elemzésével is követni kell, lappangó betegség gyanúja, negatív tendenciákra utaló jelek észlelésekor a lakó orvosi vizsgálatát kell kezdeményezni.

Szakorvosi vizsgálatra, kórházi kezelésre történő beutaláskor a lakó egészségügyi dokumentációját a kezelőorvos rendelkezésére kell bocsátani.

A lakónak joga van az egészségügyi állapotáról felvilágosítást kérni, a róla készült dokumentációba beletekinteni, a tervezett vizsgálatokról, terápiáról felvilágosítást kérni – kapni.

A gondozó köteles tájékoztatást adni a lakó számára a kompetenciájába tartozó kérdésről, orvosi kérdésekben a lakót az orvoshoz irányítja.

3. Gyógyító-megelőző ellátás

Fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igénylő esetekben a heveny és idült betegségben szenvedők teljes körű ellátását az otthonban kell biztosítani.

Kiemelt figyelmet kell fordítani:

- a.) az otthonba felvett új gondozottnak egészségi állapotának a felmérése, dokumentálására.
- b.) diabéteszeseknek, chr. vagy daganatos megbetegedésben szenvedők, epilepsziás, vagy pszichiátriai betegségben szenvedők rendszeres szakorvosi ellenőrzésére,
- c.) fekvőbetegek rendszeres vizsgálatára,
- d.) rizikócsoporthoz megfelelő szűrővizsgálatok orvosi javaslatra történő elvégzésére.

A lehetőségekhez képest évente egy alkalommal minden lakó esetében teljes körű orvosi vizsgálatot kell végezni.

D.)Mentálhigiénés gondozás

A mentálhigiénés tevékenység során kiemelt figyelmet kell fordítani:

- a.) az otthonba beköltöző személyek fogadására, a beilleszkedésük elősegítésére, egyéni és kiscsoportos megbeszélések.
- b.) a lakó egészségi és mentális állapotának megfelelő ápolási és gondozási terv összeállítására ,annak végrehajtására, a szükséges változtatások végrehajtására.
- c.) az aktív, mindennapos mozgásszükséglet biztosítására. Pl. ülőtorna, mozgásterápiás foglalkoztatás, levegőzés, stb.
- d.) aktív időtöltések megszervezése, megvalósítása. Pl. művészeti klub, vetélkedők, ünnepségek szervezése, stb.
- e.) társas kapcsolatok kialakítása, fenntartása.
- f.) családdal történő kapcsolat kialakítása.
- g.) haldoklóval, halálos betegségben szenvedőkkel történő pszichés foglalkozás. Végtisztesség megadása az elhunynak a család révén, vagy az intézet szervezésében.
- h.) hitélet gyakorlása.

Foglalkoztatási formák:

- Egyéni foglalkozás: andragógiai jellegű, kötetlen foglalkozás, segítő kapcsolat.
- Segítő beszélgetés: pszichoterápiás elemeket tartalmaz, elfogadó, megértő, támogató beállítódással lehetősége nyílik a segítőnek, hogy feltárja a lakó problémáit, megfogalmazza a megoldást.
- Kreatív foglalkozás: játékos, népi, művészeti jellegű „alkotó” foglalkozás. A foglalkozás célja a figyelem lekötése, orientálása, önkifejezés segítése, szabadidő hasznos eltöltése.
- Milióterápia: csoportos foglalkozás, ami magába foglalja a családi-, társadalmi- és egyházi ünnepek megtartását, kulturális programokat, kirándulásokat, közös TV nézés, újságból történő felolvasás, stb.

Személyre szabott foglalkoztatás megvalósításakor alapkövetelmény annak vizsgálata, hogy:

- Milyen a lakó közösségi beilleszkedési képessége?
- Mi a személyes kívánsága?
- Alkalmas-e rendszeres munka jellegű foglalkoztatásra?
- Munkavégzéssel kapcsolatos előírások megértésére és betartására való alkalmasság.
- Milyen irányú az érdeklődése a lakónak?

Ezek megismerésére minden lakó esetében a beköltözéstől számított 30 napon belül el kell végezni a mentálhigiénés állapot felmérését, meg kell határozni a gondozási tervet. Évente egy alkalommal – novemberben – úgynevezett „Betegelégedettségi vizsgálatot” kell végezni a lakók körében. A vizsgálat eredményeit a következő évre vonatkozó munkatervek, ápolási-gondozási tervek elkészítése során figyelembe kell venni.

E.)Egyéb szolgáltatások

Önköltséges szolgáltatás:

- fodrász: előzetes megbeszélés alapján, alkalmasszerűen
- kirándulás: igény szerint, megfelelő számú jelentkező esetén
- színházlátogatás

Jó légkörben az ember idős korában is fejlődhet. A változó arcokon, fejlődő tevékenységeken s a nyomukban kialakult közösségi funkciókon, szerepeken keresztül ezt bárki megfigyelheti. A módszeres munka az orvosi gyógykezeléssel együtt a rehabilitációt is elősegítheti, s a hasznos tevékenység az inaktív, depresszív színezetű „halálra várás” helyett aktivitásra, életkedvre serkent. Mindezek hozzásegítenek, hogy megvalósítsuk lakóink számára azt, hogy az öregség ne az élet vége, hanem koronája legyen.

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

Ápoló-gondozó személyzet magatartási szabályai és titoktartási kötelezettsége.

Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Mindenkitől elvárjuk a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és toleranciát.

A.) Általános elvárások

1. Az intézmény valamennyi dolgozója kiemelt figyelmet kell, hogy fordítson a külső megjelenésre, személyi higiéniájára.

2. Ápolást-ellátást végző személyzet legfontosabb személyiségjegyei:

- jó megfigyelőképesség, mely az ápolási-gondozási folyamat végrehajtáshoz elengedhetetlen,
- szakmai ismereteken alapuló logikus gondolkodás,
- pontosság,
- megbízhatóság,
- együttműködési készség,
- felelősség,
- udvariasság,
- tapintatosság,
- pártatlanság,
- empátia készség,
- önfegyelem,
- pozitív hozzáállás

3. Az ápoló-gondozó személyzet eredményes munkájának a feltétele a saját egészsége.

Ezért elengedhetetlenül fontos az időszakos foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálatokon való részvétel.

Fertőző megbetegedésben szenvedő munkatárs az intézményben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

A lelki egészség megőrzése szempontjából elengedhetetlenül fontos, hogy rendszeresen részt vegyen minden dolgozó a kiscsoportos értekezleteken, ahol az aktuális problémák feloldására, megbeszélésére is lehetőség van.

B.) Szakmai követelmények

1. Az ápoló-gondozó személyzet munkáját a munkaköri leírásban foglaltak alapján, az intézmény munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint köteles végezni.

2. Az ápolás-gondozás során szükségessé vált egészségügyi tevékenységet az egészségügyről szóló 1997.évi CLIV. Tv. 110.§ alapján, csak adott tevékenység folytatására jogosító szakképesítéssel rendelkező személy végezhet.

3. Sürgős szükség esetén az egészségügyi képesítéssel rendelkező dolgozó – időponttól és helytől függetlenül – az adott körülmények között tőle elvárható módon és a rendelkezésre álló eszközöktől függően az arra rászoruló személynek elsősegélyt nyújt, illetőleg a szükséges intézkedést haladéktalanul megteszi. Kétség esetén a sürgős szükség fennállását vélelmezni kell (1997.évi CLIV.tv. 125.§).

4. Az ápoló-gondozó személyzet az intézmény ellátási kötelezettségére tekintettel – a munkáltató rendelkezése szerint (a Mt. és a Kjt.-ben foglaltakkal összhangban) – rendkívüli munkaidőben is köteles munkaköri feladatainak ellátására.

5. Az ápolás-gondozás során a gondozott korának, egészségi és pszichés állapotának (fogyatékoságának) megfelelő ellátást, indokolt mértékű segítséget kell nyújtani. Alapkövetelmény, hogy a gondozó személyzet a lakókat név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa.

6. Az ápoló-gondozó személyzet amennyiben munkaideje alatt konkrét ápolási tevékenysége (pl. tisztázás, fürdetés, stb.) nincs, idejét köteles a lakók körében tölteni.

7. Dohányozni csak a kijelölt területen szabad!

C.)Tájékoztatási kötelezettség

1. Az ápoló-gondozó személyzet köteles előírás szerint tájékoztatni a lakó állapotának változásáról az intézményvezetőt, illetve az intézmény orvosát.

2. A szociális igazgatásról és ellátásról szóló 1993.évi III. tv. 106. §-ban meghatározott tájékoztatási kötelezettségnek a szabályzatban, illetve a munkaköri leírásban foglaltak szerint kell eleget tenni.

3. A lakók egészségi állapotáról maga az érintett, valamint hozzátartozója (gondnoka) jogosult tájékoztatást kérni. Az ápoló-gondozó személyzet csak általánosságban adhat felvilágosítást (hangulat, aktivitás, étvágy, stb.) egyéb kérdésekben az érdeklődőt a vezetőápolóhoz vagy az intézményvezetőhöz kell irányítani.

4. A cselekvőképes gondozott hozzátartozóinak tájékoztatására vonatkozó nyilatkozatát tiszteletben kell tartani.

5. A gondozott halála bekövetkezésének hírért csak a lakó által megjelölt hozzátartozóval – a nyilvántartó lapon feltüntetett legközelebbi hozzátartozó -, távirati úton kell közölni.

Az elhunyt lakó hozzátartozóival való találkozás során a személyzet minden tagja köteles a helyzetnek megfelelő komolysággal és tapintattal viselkedni.

D.)Etikai kérdések

1. Az intézmény valamennyi dolgozója csak a lakók és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti munkáját.

2. A személyzet ápoló-gondozó tevékenysége során a lakó személyes szabadságát és szeméremérzetét köteles tiszteletben tartani.

3. A lakó személyes szabadsága- fizikai, kémiai, biológiai szerekkel és pszichikai módszerekkel csak az egészségügyi törvényben (1997. évi CLIV. Tv.10.§(3-5) bek.) meghatározott mértékben és módon korlátozható.

4. Az intézmény munkatársa munkahelyi és munkahelyen kívüli viselkedésével sem a lakók emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.

5. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.

6. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény gondozottjaival tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

7. Az intézmény munkatársa munkájáért a lakótól pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

E.) Titoktartási kötelezettség

1. Az intézmény dolgozóját a gondozott és hozzátartozói egészségi állapotával, családi-, vagyoni- és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.

2. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes gondozott felmentést adott vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

A faliújságon mindenki számára jól látható helyen szerepel az **Érdekképviselési Fórum tagjainak** névsora és elérhetőségük(Az érdekképviselési fórum szervezeti és működési szabályzata mellékletben található)

Ellátottjogi képviselő:

Galyasné Dósa Katalin

elérhetősége:

telefon: 06-20/489-9654

**Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal Észak-magyarországi Regionális Iroda
Miskolc,**

Kálvin János út 1/A.1.em. 102.

Az ellátott jogi képviselő elérhetősége és fogadóóráinak időpontja a faliújságon jól látható helyen ki van függesztve.

VIII. A helyettesítések rendje

Az intézmény ellátja a szociális étkeztetést, működteti a 33 férőhelyes idősek otthonát. Az intézményvezetőt távolléte ideje alatt a szociális segítő helyettesíti.

A letéti pénz kezelését végző személyt távolléte esetén az intézményvezető helyettesíti. Egyéb munkakörökben a helyettesítések megszervezése az idősek otthonában és az alapellátásban is az intézményvezető közvetlen feladata.

A szakmai egységek szakképzettség szerinti megoszlása:

Az intézmény szakdolgozóinak szakképzettségi aránya az 1/2000. SzCsM rendeletben foglaltaknak megfelel:

bentlakásos részleg: 100%

alapellátás: 100%

A szakdolgozók regisztrációs számmal rendelkeznek. Továbbképzésük a hatályos jogszabályoknak megfelelően az éves továbbképzési terv alapján történik.

Az intézmény működését, szakmai munkáját a következő hatályos jogszabályok alapján végzi:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- 1/2000. SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről,
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól,
- Pétervására Város Önkormányzat Képviselő-Testületének hatályos szociális rendelete

Pétervására, 2014. május

Szabóné Szücs Szilvia
intézményvezető

Jóváhagyta:.....
.....

Eged István
polgármester

SZMSZ 1.sz.melléklet

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

INTÉZMÉNYVEZETŐ
1 fő

<u>Alapellátás</u>	<u>Szakosított ellátás</u>
<i>Szociális étkeztetés</i>	<i>Időskoriúak Otthona</i>
	ORVOS (heti 4 ó) Ápolók
1 fő szociális segítő	1 fő mentálhig.és foglalkoztató munkatárs
	1 fő vezető ápoló
	6 fő ápoló
	1 fő segédápoló
	1 fő mosónő
	2 fő karbantartó
	3 fő takarító-konyhai dolgozó

Teljes munkaidős: 17 fő
Részmunkaidős: 1 fő

Pétervásárai Időskorúak Otthona

Pétervására, Ifjúság út 7 . 3250 tel:06-36/568-117,129,130

Házirend

Ha nem lehetsz azzal akit szeretsz,
Szeresd azt akivel vagy!

Az otthon célja, hogy biztonságos és nyugodt életfeltételeket, kiegyensúlyozott és megfelelő kereteket, személyre szóló ápolást, gondozást, ehhez szükséges szolgáltatásokat nyújtson minden lakó számára.

A házirend célja, hogy szabályozza az otthon által nyújtott szolgáltatások körét, a szolgáltatások ellenőrizhetőségét, a lakók és dolgozók kapcsolatát, a humánus-, és demokratikus együttélés szükséges normáit, a személyi-, és intézményi vagyon védelmét, valamint az érdekképviselő módját, és ezzel is biztosítsa az intézményben élők számára a nyugodt, békés légkört.

A házirend célja, hogy egyaránt védje az egyéni és közösségi érdekeket.

A házirend olyan szabályokat tartalmaz, amelyek megtartása a lakókra és a dolgozókra nézve egyaránt kötelező.

Kedves & Lakóink / Hozzá tartozók!

Kérem Önöket, hogy a házirendet szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely otthonunk családi jellegét kívánja biztosítani

Otthonunk 1994.április 1-jétől működik.
Az engedélyezett férőhelyek száma 33.

Az intézmény vezetője : Szabóné Szücs Szilvia
Székhelye: 3250 Pétervására, Ifjúság út 7.
Telefon: 06-36/568-117,129,130

I. Az intézményi ellátás igénybevétele

Az otthonba Heves megye egész területéről fogadunk gondozottakat.

Az ellátás a leendő lakó vagy gondnoka írásbeli kérelme alapján történik.
A felvételhez szükséges érvényes beutaló határozatot a kérelmező vagy gondnokolt személy lakóhelye szerint illetékes települési önkormányzat adja ki.
Lehetőség van azonban a felvételi kérelemmel közvetlenül az intézmény vezetőjéhez fordulni.

Idősotthoni ellátás napi 4 órát meghaladó, illetve a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükségletet igazoló szakvélemény alapján nyújtható.

Az elhelyezés három épületben történik: 20+9+4 fős épületekben. A 9 és a 4 fős épületbe azon igénylők nyerhetnek felvételt, akik saját maguk ellátására még képesek és nem mozgáskorlátozottak. Ez a két épület nem rendelkezik étkezővel. Étkezni naponta háromszor a központi épületbe kell átmenni.

Az intézménybe történő felvételkor a beutalttal, illetve hozzátartozójával **ismertetni kell** az otthon **házirendjét**, az ellátáshoz kapcsolódó valamennyi **jogot és kötelezettséget** valamint tájékoztatni kell **az érdekképviselői szervekről**.

A felvételkor a beutalt joga, az intézmény feladata, hogy az otthon kijelölt szakdolgozója tájékoztatást adjon az ellátás tartalmáról, az otthon napirendjéről, a lakó és hozzátartozói közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, a lakók jogairól és kötelességeiről, az otthon

házi rendjéről, az intézményben vezetett nyilvántartásokról, a panaszok gyakorlásának módjáról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, a teljesítés elmulasztásának következményeiről, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről.

Az intézményi ellátás igénybevétele feltétele, hogy az ellátást igénylő (illetőleg) törvényes képviselője a beköltözkor a házirendet szóban és írásban megismerje, és egyben írásban nyilatkozzon arról, hogy annak szabályait tudomásul vette.

A beköltözés napján az intézmény és az ellátott, illetve annak törvényes képviselője, hozzátartozója között írásos megállapodás születik, amely a továbbiakban mind két illetve három félre nézve kötelező érvényű. (Megállapodást lásd mellékletben)

A Házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), az 1/2000. (1. 7.) SZCSM. rendelet alapján készült.

A férőhely kijelölése, illetve indokolt esetben a bentlakás során történő férőhely változtatás -a lakó véleménye, érdeke és személyiségi jogai figyelembevételével - az otthon vezetőjének, illetve az általa megbízott dolgozónak a feladata. Törekedni kell arra, hogy minden változás a lakó egyetértésével találkozzon.

Az ellátásban részesülő beköltözkor behozhatja a napi életéhez nélkülözhetetlen használati tárgyait, szórakoztató elektronikai tárgyait, ruházatát:

- személyes ruházat és lábbeli lehetőleg: legalább 5 váltás fehérnemű, 3 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, 3 váltás hálóruga, törölköző, papucs köntös. A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolása nem oldható meg.
- tisztálkodó szerek ,
- személyes használatra szánt kisebb eszközök/óra, villanyborotva ;hajszárító, rádió, fényképezőgép/,
- cserepes virágok,
- lakó szobák díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak.
- szükség szerint 1 db. kerekesszék ill. más, általa használt gyógyászati segéd eszköz

Az intézményvezetővel egyeztetve:

- bútor, kerékpár, nyugágy, kerti szerszám....

A behozott, személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére megóvására az intézmény vezetője és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az érték megőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő holmikért elsősorban tulajdonosuk felel! Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő értéktárgyakat tartsanak maguknál.

II Térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó, Pétervására Város Önkormányzata évente kétszer állapíthatja meg. Az intézmény vezetője a személyi térítési díjról és annak felülvizsgálatáról "Értesítést" ad ki a lakók részére Amennyiben az ellátásban részesülő havi jövedelméből az intézményi térítési díj megfizetésére képtelen, úgy az intézmény fenntartója határozattal személyi térítési díjat állapít meg, amely a lakó jövedelmének 80%-áig terjedhet.

A személyi térítési díj megállapítható az ellátásban részesülő ingatlanvagyonra, ennek hiányában a tartásra köteles és képes személy jövedelme terhére is. Az ingatlanvagyon terhére megállapított személyi térítési díj jelzálogjog bejegyzéssel történik.

Ha a kötelezett a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését vagy elengedését kérheti az "Értesítés" kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójától, Pétervására Város Önkormányzatától.

Az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díjat fizet az a lakó, aki (vagy helyette más személy) nyilatkozatban vállalja annak megfizetését.

Ingyenes ellátásban részesül az a lakó, aki jövedelemmel, készpénzvagyonnal, a térítési díj alapjául szolgáló ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, illetve tartásra kötelezhető és képes hozzátartozója nincs.

A személyi térítési díjat havonta utólag kell fizetni a tárgyhót követő hónap 10. napjáig. **A lakó 60 napot meg nem haladó távolléte esetén** a személyi térítési díj 20%-át fizeti és a gyógyszerköltséget.

Két hónapot meghaladó távolléte idejére:

a./ Az egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át, (esetleg gyógyszerköltséget, ha vinni kell)

b./ az a./ pont alá nem tartozó esetekben a személyi térítési díj 60%-át és a gyógyszerköltséget, amennyiben az intézmény váltotta azt ki.

A térítési díj befizetésének elmulasztása esetén az intézményvezető kötelessége a behajtással kapcsolatos teendők elvégzése.

III. Az otthon napirendje

Felkelés ideje

Reggel a felkelés egyéni igény szerint lehetséges úgy, hogy a lakók vegyék figyelembe, hogy a korai felkeléssel társaik nyugalma ne zavarják, és időben érkezessenek a reggelihez.

Lefekvés ideje

Kinek-kinek igénye szerint. A korábban fekvők nyugalma érdekében azok a lakók, akik később fekszenek le ágyukat készítsék elő. A rádiót, televíziót is egymás zavarása nélkül használják. Lámpát, olvasólámpát stb. használni -22 óra után- a szobatársak közös megegyezése esetén lehet. Későbbi időpontban a társalgót lehet igénybe venni.

Az otthonból való eltávozás

Valamennyi **fennjáró lakó** - egészségi állapota függvényében - az otthonból szabadon kijárhat. A rövid idejű eltávozást is be kell jelenteni az ápolónak.

Amennyiben az éjszakát is máshol kívánja tölteni, mindenképpen kérjük ezt jelezni a jelenlévő nővérnek.

Eltávozásra az otthon lakója az intézmény vezetőjének engedélyével mehet. A távollét ideje évi 60 nap lehet, amely külön kérésre indokolt esetben maximum 6 hónap időtartamra meghosszabbítható. A tárgyévi 60 napot meg nem haladó időre a térítési díj 20 %-át , 60 napon túli távollét esetén 40 és 60%-át kell férőhely fenntartás címén fizetni. *Távollétnek a min. 24 órás eltávozás számít.* (lásd:térítési díj)

A lakó eltávozása csak akkor tagadható meg, ha a jogosult kezelőorvosának szakvéleménye a jogosult önmagát, vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt az eltávozást nem javasolja. Ezen esetben csak hozzátartozó kérésére és annak kíséretében engedhető a gondozott eltávozásra.

A látogatás rendje

A lakók bármikor fogadhatnak látogatókat, azonban

a.) a többi lakó nyugalma érdekében a látogatás javasolt ideje a 9.00-18.00 óra közötti időszak .

b.) az ebéd utáni csendes pihenő általában 13-15 óra között van. Ezen idő alatt a pihenni vágyók nyugalmanak biztosítása érdekében lehetőleg a lakószobán kívül' fogadják a lakók a látogatóikat.

c.) 19 óra után az otthonban látogató a személyzet engedélyével tartózkodhat.

d.)az orvos javaslatára (pl. járvány esetén) a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető.

Kérjük, hogy a látogatók az intézmény területén ügyeljenek a rendre és a tisztaságra.

Igény és előzetes bejelentés esetén a látogatók részére az intézmény - térítés ellenében - ebédet biztosít.

Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden lakó élhet. Az otthon területén a lakók személyiségi jogainak figyelembevételével az egyéni és közösségi vallásgyakorlására a közösségi helyiségekben van lehetőség.

Dohányzás

A dohányzás káros az egészségre! Ezzel a figyelmeztetéssel a lakók a kijelölt helyen, az

udvar végében dohányozhatnak. A mozgáskorlátozott lakók a teraszon a bejáratától 5 méterre dohányozhatnak úgy, hogy a többi lakót ne zavarják. Minden dohányzó lakó köteles figyelemmel lenni nem dohányzó társaira és a tűzvédelmi előírások betartására,

Szeszesital fogyasztás

Szeszesített az otthon területére behozni szigorúan **TILOS!**

IV. Az otthon által nyújtott szolgáltatások

Étkeztetés

Az otthon napi háromszori főétkezést biztosít, a lakók egészségi állapotának, a vonatkozó előírásoknak megfelelően, higiénikus, kulturált körülmények között.

Reggeli időpontja:

8 órától – 8,30 óráig

Ebéd időpontja:

11,45 órától – 12,45 óráig

Vacsora időpontja:

16,30 órától- 17,00 óráig

Mind a lakóktól, mind az otthon dolgozóitól elvárható, hogy ezeket az időpontokat lehetőség szerint betartsák. Előzetes megbeszélés szerint a távollévők részére a dolgozók az eltehető ételeket az otthon hűtőszekrényében tárolják, és utólag kiszolgálják a lakó részére. Ha a lakó egészségi állapota indokolja, részére az ételt a dolgozók a lakószobában szolgálják fel.

Ételmaradékot csak az erre a célra rendszeresített edényben és helyen lehet elhelyezni. Ételmaradékot, száraz kenyeret csak az otthonnal szerződésben lévő személy jogosult elszállítani. A látogatók az élelmiszerek behozatalánál lehetőleg legyenek tekintettel a lakók egészségi állapotára, az ételek eltarthatóságára. A lakók saját élelmiszerüket névvel ellátott edényben vagy zacskóban az étkezőkben (mindkét szinten) elhelyezett hűtőszekrényekben tárolhatják.

Ruházat

A lakók általában saját ruházatukat használják. Mind a lakók, mind az otthon dolgozói számára biztosítani kell, s így kölcsönösen elvárható, hogy tiszta, hiánytalan ruházatot viseljenek.

Abban az esetben, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal,

az otthon - a teljes körű ellátás részeként - legalább négy váltás fehérneműt, hálóruhát, valamint két váltás évszaknak megfelelő felsőruházatot, cipőt illetve egyéb lábbelit biztosít a lakó részére. Az otthon által személyes használatra átadott ruházat az intézmény tulajdona. A lakó nem kötelezhető az intézmény által nyújtott ruházat igénybevételére.

Az otthon biztosítja:

- mindennemű intézményi textília tisztítását, javítását, cseréjét,
- saját textília piperemosását,
- az inkontinens betegeknek szükséges eszközök beszerzését / térítés ellenében /
- az intézményben nem tisztítható ruházat (kosztüm, öltöny, kabát stb.) tisztíttatását a lakó saját költségére végeztetjük

Személyes higiéné

A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása a lakók és a dolgozók közös érdeke és feladata.

Az. Otthon dolgozóinak feladata a környezeti tisztaság folyamatos fenntartásának megszervezése. Az otthon lakóinak higiénéjéért a nővérek a felelősek. A dolgozók a lakók részére kötelesek a tisztálkodáshoz szükséges segítséget biztosítani.

Az otthon biztosítja a hajvágást, a hajmosást, a körömápolást és a tisztálkodáshoz szükséges

anyagokat, szükség szerint, de lakónként havonta legalább:

sampont, habfürdőt

2 tekercs WC-papírt

1 db szappant/ 2 havonta /

Térítésmentes szolgáltatások

- férfiak részére hetenként kétszer borotválás,
- minden lakó részére hajvágás,
- ügyes-bajos dolgok intézésében, bevásárlásban segítségnyújtás.

Orvosi ellátás

A szabad háziorvos választás lehetőségével minden lakó élhet.

Az otthon -a fogorvosi ellátás kivételével- biztosítja a lakók egészségügyi alapellátását

Az orvosi rendelés, vizit ideje a hirdetőtáblán, illetve az orvosi szoba ajtaján van feltüntetve. Amennyiben a lakó nem az otthon orvosát választja, erről a nővért tájékoztatni kell, hogy betegség, vagy rosszullet esetén dupla gyógyszerre ne kerüljön sor. A szabad orvosválasztással felmerülő többletköltségek a lakót terhelik.

Az intézmény biztosítja az otthon orvosa által rendelt-alaplistába tartozó- gyógyszert, és a test távoli gyógyászati segédanyagokat.

Az ide nem tartozó egyéni gyógyszer szükségletek és a testközeli segédeszközök költségét az ellátásban részesülő viseli.

Távollét ideje alatt, amennyiben a lakó ágyfenntartást fizet a gyógyszer költsége teljes mértékben a lakót terheli.

Az intézmény viseli az ellátást igénybe vevő gyógyszer-szükségletének az Öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összege tíz százalékát

a) meghaladó költségét, ha

aa) az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme a havi gyógyszerköltségét teljes mértékben nem fedezi, vagy

ab)részére az intézmény költőpénzt biztosít,

b) kitevő költségét, ha az ellátást igénybe vevő havi jövedelme fedezi ugyan a havi gyógyszerköltséget, de a fennmaradó összeg kevesebb, mint az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének tíz százaléka.

Az alap listába tartozó gyógyszerek a Házirend mellékletében találhatók!

V. Foglalkoztatás.értékmegőrzés pénzkezelés.kártérítés

Foglalkoztatás

Az otthon lakói részére idejük kellemes és kreatív eltöltéséhez a foglalkoztatós munkatárs nyújt segítséget. Így biztosítja a személyre szabott gondozást, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, a lakó családi és társas kapcsolatai fenntartásának feltételeit. A programokon való részvétel önkéntes, amelyen a lakót egyéniségüknek és egészségi állapotuknak megfelelően vehetnek részt. A lakók hódolhatnak hobbyjuknak, de a közösségért tenni akarók a műsorok, programok szervezésében is részt vehetnek.

A munkavégzésre képes lakók foglalkoztatása történhet:

- munkavégzés céljából,
- terápiás, képességfejlesztés céljából. A lakó - amennyiben egészségi állapota engedi-saját maga is létesíthet munkaviszonyt, a hatályos jogszabályoknak megfelelően.

Az alapfeladatokon túli programok és szolgáltatások (pl.: színházlátogatás, fodrász, manikűrös, masszőr...) térítés ellenében vehető igénybe.

Értékmegőrzés

Az értékmegőrzés az intézmény pénz-és letétkezelési szabályzata szerint történik. Az otthon kijelölt dolgozójának feladata, hogy a pénz-és letétkezelési szabályzat megismertetését (mely a Házirend szerves része) az intézménybe történő felvételkor a lakók, hozzátartozók és gondnokok számára minden esetben biztosítsa.

A lakóknak joguk van értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani. Az otthon kizárólag letétben, elismervény ellenében leadott értéktárgyakért és pénzért vállal felelősséget.

A letétbe adott készpénzt az otthon névre szóló takarékbetétkönyvben helyezi el, melynek megőrzéséről gondoskodik.

Az otthon nagy méretű és nagy értékű festmény, szobor, porcelán és ékszer felelős megőrzését nem tudja vállalni.

Kisebb értéktárgyak, ékszerek átvétele- szükség esetén hivatalos értékbecsléssel-, tételes leírással kerülhet átvételre. Az értékbecslés költségei az átadót terhelik.

A megőrzésre átadott értéktárgyakat előzetes bejelentés alapján, hivatalos pénztári nyitvatartási időben lehet átvenni.

A lakó pénzének kezelése:

A lakónak , (illetve gondnokának) írásban nyilatkoznia kell pénze kezelésének módjáról. Ha a lakó saját maga kezeli pénzét, biztosítani kell azt, hogy a részére érkezett küldeményt egy összegben vehesse fel a lakó kérése esetén két tanú jelenlétében. A tanúk aláírásukkal igazolják a postai küldemény (pénz, értékcsikk, csomag) átadásának megtörténtét.

Az intézményben térítésmentesen élő lakó az ágyfenntartás ideje alatt költőpénzben nem részesül.

Kártérítés

A lakó köteles az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni, azokat megóvni és megőrizni. A lakó köteles a szándékos károkozásból eredő kárt megtéríteni. A kártérítés mértéke a tönkretett berendezési tárgy amortizációval csökkentett értékével azonos.

Kártérítésre kötelezhető a lakó abban az esetben is, is ha az intézmény tulajdonát képező, névre szóló-leltári nyilvántartásban szereplő- ruhaneműt, és tárgyakat gondatlanságból elveszíti, illetve értékesíti.

VI. A lakók és dolgozók kapcsolata

Minden lakónak joga van eddigi megszokott életvitelét tolerálni, amennyiben az lakótársai nyugalmát nem zavarja.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni a lakók és a dolgozók személyiségi jogainak kölcsönös tiszteletben tartásáról, a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének az érvényesítéséről.

Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint a vele *közös* háztartásban élő, *közeli* hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt -illetőleg, annak megszűnésétől számított 1 éven belül- nem köthet. A dolgozó a lakótól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el. Az otthon dolgozója a lakótól pénzt kölcsön nem kérhet, sem annak kölcsönt nem adhat, illetve semmiféle üzletet (adás-vétel) nem köthetnek egymással.

VII.A lakók érdekvédelme

Az otthonban a lakók érdekvédelmét az Érdekképviselői Fórum látja el. Az Érdekképviselői Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét az otthon faliújságján kell ki függeszteni.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai:

- 1 fő a fenntartó részéről
- 1 fő a hozzátartozók részéről
- 1 fő dolgozó
- 2 fő lakó

Panasszal fordulhat a lakó vagy törvényes képviselője illetve hozzátartozója az otthon vezetőjéhez, illetve az Érdekképviseleti Fórumhoz, ha:

Intézményi jogviszonyát, személyes jogait, kapcsolattartását sérelem éri,

Az intézmény dolgozói megszegik szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeiket.

Az ellátás körülményeit érintő kifogása van.

Az Érdekképviseleti Fórum 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjára is. A lakó vagy törvényes képviselője illetve hozzátartozója panasszal fordulhat a fenntartóhoz ; amennyiben az otthon vezetője, vagy az Érdekképviseleti Fórum 15 napon belül nem intézkedik, vagy a lakó az intézkedéssel nem ért egyet. Az Érdekképviseleti Fórum is kezdeményezhet intézkedéseket Pétervására Város Önkormányzata, mint fenntartó felé. Az Érdekképviseleti Fórum szabályzatát lásd a Házirend mellékleteként.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége a faliújságon található.

VIII. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik,

- Ha a lakó és/vagy törvényes képviselő kéri a jogviszony megszüntetését a megszüntetésre vonatkozó bejelentést követő hét első napjától,
- illetve a kérelemben megjelölt időponttól,
- Ha a lakó áthelyezését kéri másik intézménybe, a másik intézménybe történő felvétel napjától.
- Ha az elhelyezés feltételei már nem állnak fenn,
- vagy a jogosultat másik intézményben kell elhelyezni és az intézményi jogviszonyt a beutaló települési önkormányzat képviselő testülete megszüntette
- a lakó halálával

Az áthelyezéssel, megszüntetéssel kapcsolatos kérelmeket az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Az intézményi jogviszony megszüntethető, ha a lakó a Házirendet többször súlyosan megsérti, ebben az esetben az intézmény vezetője köteles intézkedni.

A házirend súlyos megsértésének minősül az a magatartás, amikor szándékosan:

- a lakó többször, italos állapotban az intézmény területén randalírozik ,
- nem megfelelő magatartásával, viselkedésével – trágár beszéd, hangoskodás, rágalmazás, lopás- folyamatosan zavarja a lakók nyugalma,
- lakótársait és a dolgozókat fizikálisan bántalmazza,
- folyamatosan összeférhetetlen magatartást tanúsít a szobatársakkal (beilleszkedési problémák, mindenkit elűldöz maga mellől...)
- az intézmény tulajdonának rongálása.

Az otthon területen elkövetett Büntetőtörvénykönyve ütköző (jogerős ítélettel alátámasztott) cselekmény, vagy szabálysértés egyidejűleg a Házirend súlyos megsértését jelenti. Az intézményi jogviszony megszűnik az intézményt fenntartó átruházott hatáskörében döntésre jogosult intézmény vezetőjének határozatával.

A határozat jogerőre emelkedéséig a szociális ellátást változatlan feltételek mellett fent kell tartani.

Az otthon vezetőjének felelőssége gondoskodni arról, hogy az intézmény lakói, illetve annak dolgozói betartsák a Házirendben foglaltakat.

A Házirend a jóváhagyás napjától lép életbe.

Pétervására, 2014. május.....

Szabóné Szücs Szilvia
intézményvezető

Jóváhagyás dátuma: _____

Jóváhagyta: _____

Jegyző Pétervására

Feladó: "Bajzát Ügyvédi Iroda" <iroda@bajzat.hu>
Dátum: 2014. május 26. 10:20
Címzett: <jegyzo@petervasara.hu>
Melléklet: Közzolgáltatási Szerződés 2014.05.22. doc
Tárgy: Észak Hevesi 33 Közzolgáltatási szerződés
Szia Attila!

Mellékelten küldöm az Észak Hevesi 33 Egyesülettel kötendő közzolgáltatási szerződést. A szerződésre azért van szükség, mert az egyesület csak akkor lehet a jövőben is közhasznú minősítésű, ha rendelkezik közzolgáltatási szerződéssel.

Kérem, hogy a következő ülésen terjesszék a Képviselő-testület elé.

Köszönettel

--

Dr. Bajzát György
ügyvéd

Bajzát Ügyvédi Iroda
3300 Eger, Törvényszék u. 11.
Tel/fax: 06-36/310-173
mobil: 06-30/967-42-44
e-mail: iroda@bajzat.hu

FELHÍVÁS AZ ÜZENET BIZALMAS JELLEGÉRE!

Ezen üzenet és annak bármely csatolt anyaga bizalmas, jogi védelem alatt áll, a nyilvános közléstől védett. Az üzenetet kizárólag a címzett, illetve az általa meghatalmazottak használhatják fel. Ha a jelen üzenetnek nem Ön a címzettje, felhívjuk figyelmét, hogy annak jogosulatlan felhasználása, másolása, terjesztése vagy a tartalmával való visszaélés szigorúan tilos. Ha az üzenetet tévedésből kapta, kérjük, hogy haladéktalanul értesítse feladót az iroda@bajzat.hu e-mail címen, majd törölje a kapott dokumentumot.

KÖZZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

..... **Önkormányzata** (székhely:; KSH száma:.....; képviselőjében: polgármester) a továbbiakban önkormányzat,

másrészről

Észak Hevesi 33 Vidékfejlesztési Közhasznú Egyesület (székhely: 3250 Pétervására, Keglevich út 26., adószám: 18224513-1-10.; nyilvántartási szám: 2421; képviseli: Eged István elnök), a továbbiakban egyesület között a mai napon az alábbiak szerint

1. Preambulum

- 1.1. Szerződő felek kinyilatkoztatják, hogy kölcsönös érdekeiknek megfelelően, jelen megállapodásukban rögzített együttműködésük révén elő kívánják segíteni Önkormányzatának a törvényi kötelezettségeiből fakadó – jelen megállapodásban megjelölt - önkormányzati kötelező feladatainak ellátását.
- 1.2. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13.§. (1) bekezdése alapján a települési önkormányzat feladatát képezik a helyi közfeladatok körében többek között az alábbi feladatok:
 - településfejlesztés, településrendezés,
 - településüzemeltetés,
 - egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások,
 - Környezet- egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar és rágcsálóirtás)
 - kulturális szolgáltatás, a kulturális örökség helyi védelme, a helyi közművelődési tevékenység támogatása,
 - szociális, gyermekjóléti szolgáltatások, és ellátások
 - az önkormányzat területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása
 - helyi környezet, és természetvédelem,
 - helyi közfoglalkoztatás
 - gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok,
 - sport, ifjúsági ügyek
 - közreműködés a település közbiztonságának biztosításában
- 1.3. A fent megjelölt törvény 41.§. (6) bekezdése alapján az Önkormányzat képviselő-testülete a feladatkörébe tartozó közzolgáltatások ellátására szerződést köthet természetes és jogi személlyel, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel.
- 1.4. A megállapodó felek egyezően rögzítik, hogy az Egri Törvényszéken 2421 szám alatt bejegyzett Észak Hevesi 33 Vidékfejlesztési Közhasznú

Egyesület közhasznú civil szervezet, amely alapszabályában meghatározott közhasznú tevékenységek végzésére jogosult.

- 1.5. Szerződő felek egybehangzóan rögzítik, hogy jelen szerződésüket az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. tv. 2.§. 21. pontjában megjelölt közzolgáltatási szerződésként kötik meg.

2. Megállapodás tárgya

- 2.1. A fentiek előrebocsátását követően felek megállapodnak, hogy a fenti 1.2. pontban rögzített kötelezően ellátandó önkormányzati közfeladatok köréből – jelen megállapodásban rögzített feltételek szerint - az Önkormányzat átadja, az Egyesület átveszi az alábbi feladatok ellátását:

- Településfejlesztés, településüzemeltetés, valamint turizmussal kapcsolatos feladatok körében szakmai konzultációk, fórumok, rendezvények szervezése, gazdasági szervezetek, és a lakosság tájékoztatása, ismeretanyagokkal való ellátása.
- Az egészséges életmód segítése, valamint a köztisztaság települési környezet tisztaságának megóvása érdekében felvilágosító, tájékoztató fórumok, rendezvények szervezése, ismeretanyagok létrehozása, terjesztése.
- kulturális szolgáltatás, közművelődési tevékenység keretében kiállítás szervezése, kulturális események rendezése, ismeretanyagok létrehozása, terjesztése, előadások, fórumok szervezése.
- a kultúra, a közművelődés, a kulturális örökség védelme érdekében a települések támogatása, és ilyen tevékenységgel foglalkozó személyek és szervezetek támogatása útján.
- felnőtt korú lakosság és az ifjúság természetvédelemmel való megismertetése, a természetvédelemre nevelés, természetvédelmi ismeretterjesztés, oktatás, és a természet megóvása érdekében rendezvények szervezése, a természet megóvása, tisztán tartása, védelme és az ilyen tevékenységgel foglalkozó személyek és szervezetek támogatása.
- gyermek és ifjúságvédelmi feladatok köréből, a gyermek és ifjúsági érdekképviselő keretében felvilágosító tevékenység, ismeretterjesztés, rendezvények szervezése és ilyen tevékenységgel foglalkozó személyek és szervezetek támogatása.
- Hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése, amelynek érdekében ismeretterjesztés, rendezvényszervezés, foglalkoztatásuk elősegítése, szervezése, és ezen csoportok anyagi és erkölcsi támogatása és ilyen tevékenységgel foglalkozó személyek és szervezetek támogatása.
- az emberi és állampolgári jogok védelme. Ennek érdekében tájékoztatás az érdekvédelmi lehetőségekről, ismeretterjesztés, rendezvényszervezés és ilyen tevékenységgel foglalkozó személyek és szervezetek támogatása.
- Magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségekkel, valamint a határon túli magyarsággal való kapcsolat ápolása. Az ezzel kapcsolatos tevékenység körében ezek kultúrájának megőrzése, elősegítése,

találkozók, rendezvények, bemutatók szervezése, ismeretterjesztő tevékenység, kiállítás szervezése és ilyen tevékenységgel foglalkozó személyek és szervezetek támogatása.

- Sportesemények rendezése, szervezése, a tömegsport népszerűsítése, a sport támogatása és ilyen tevékenységgel foglalkozó személyek és szervezetek támogatása.
- A közrend és a közlekedésbiztonság védelme. Ennek érdekében ismeretterjesztés, rendezvényszervezés, tájékoztató, oktató tevékenység kifejtése és ilyen tevékenységgel foglalkozó személyek és szervezetek támogatása.
- Fogyasztóvédelem és ennek keretében tájékoztatók szervezése, rendezvényszervezés, ismeretterjesztés.
- Rehabilitációs foglalkoztatás elősegítése, ennek érdekében rendezvényszervezés, és ilyen tevékenységgel foglalkozó személyek és szervezetek támogatása.
- A munkaerőpiacon a hátrányos helyzetű rétegek képzésének és foglalkoztatásának elősegítése, az ezzel kapcsolatos ismeretek átadása, képzésszervezés, szervezőmunka, és ilyen tevékenységgel foglalkozó személyek és szervezetek támogatása.
- Az euro-atlanti integráció erősítésének és fejlesztésének elősegítése és ennek megvalósítása érdekében ismeretterjesztés, rendezvényszervezés, oktatás szervezése.
- Az ár- és belvízvédelem elősegítése és ennek ellátásához kapcsolódó tevékenység körében a kiépítésben helyreállításban való aktív közreműködés a tagok útján, az ilyen tevékenység összehangolása, részvétel az ilyen munkákban, ismeretterjesztő oktatási tevékenység és ilyen tevékenységgel foglalkozó személyek és szervezetek támogatása.
- A közforgalom számára megnyitott, út, híd alagút fejlesztése érdekében a fenntartásához és üzemeltetéséhez kapcsolódó tevékenység elősegítése az ilyen tevékenységgel foglalkozó személyek és szervezetek támogatása.
- Bűnmegelőzés és áldozatvédelem feladatellátás körében ismeretterjesztő, oktató tevékenység, a lakosság megismertetése az erre vonatkozó jogszabályi lehetőségekről, egyéb védelmi hálózatokkal kapcsolattartás, rendezvényszervezés és ilyen tevékenységgel foglalkozó személyek és szervezetek támogatása.

- 2.2. Az Egyesület évente beszámol település Önkormányzatának a jelen megállapodásban rögzített önkormányzati feladatok ellátásáról.
- 2.3. Felek megállapodása alapján a jelen szerződésben rögzített feladatok ellátása okán önkormányzatot az egyesület felé finanszírozási kötelezettség nem terheli.

3. A megállapodás időtartama, módosítása, felmondása

- 3.1. Jelen megállapodás a felek által történő aláírásának napján lép hatályba, határozatlan időtartamra.

- 3.2. A megállapodás kizárólag a felek erre vonatkozó közös megegyezése esetén és kizárólag írásban módosítható.
- 3.3. A megállapodó felek vállalják, hogy a megállapodás fennállása alatt az abból adódó esetleges vitákat elsősorban egyeztetéssel oldják meg.
- 3.4. Jelen megállapodást bármelyik fél írásban, 60 napos felmondási idővel mondhatja fel.

4. Záró rendelkezések

- 4.1. Megállapodó felek rögzítik, hogy jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. tv. rendelkezéseit tekintik irányadónak.
- 4.2. Jelen szerződés 4 számozott oldalból áll és 4 egymással mindenben megegyező eredeti példányban készült.
- 4.3. Felek kijelentik, hogy a jelen szerződést aláíró személyek az aláírás napján képviselőre az aláírásuknak megfelelően jogosultak.
- 4.4. Felek a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Kelt; Pétervására.....év.....hó.....napján.

.....
polgármester

Eged István
Észak Hevesi 33
Vidékfejlesztési Közhasznú
Egyesület elnöke

Eged István polgármester
Polgármesteri Hivatal

Pétervására,
Szabadság tér 1.
3250

Tisztelt Polgármester Úr!

Hivatkozva személyes megbeszélésünkre, írásban is megerősítem:
felkínálom az önkormányzatnak megvételre belterületi, a város központjában
található - Szabadság tér 14. (hrsz. 135), 3166 négyzetméter alapterületű és
a mellette lévő, Szabadság tér 13. (hrsz. 136) 1868 négyzetméter
alapterületű ingatlanomat.

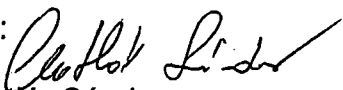
Elérhetőségem:

Lakcímem: 2824 Várgesztes, Arany János utca 84/a

Telefonszámom: 06/30/275-80-21

Várgesztes, 2014. 05.12.

Üdvözlettel:


Kottár Sándor

**Pétervására Város Önkormányzat
Képviselőtestülete**

Pétervására

Tisztelt Képviselőtestület!

A Szociális Célú Városrehabilitáció Pétervásárán című projekt kivitelezése kapcsán során a mai napig az alábbi többletmunkák jelentkeztek, amelyek nélkül a projekt megvalósítása nem lett volna lehetséges.

Művelődési ház kivitelezése:

Az épület alapok közti feltöltéséhez kalkulált 65 m³ töltőanyag kevésnek bizonyult (a terven szereplő szintek nem feleltek meg a valóságnak), a ténylegesen szükséges anyagmennyiség

650 m ³	1.050.000.-
Főbejárati lépcső burkolása	250.000.-
Kazánok kirakása, régi kazánház bontása, gáztervvel együtt mivel a mostani gázszabályoknak nem felel meg a régi helyiség	645.000.-
Palóc földem, deszkázás (gyalulás, felszerelés, anyag), a bővítési részen a szarufák közötti deszkázás kiszáradása miatt szükséges	410.000.-
Iroda kialakítása (bejárat fölötti) a tervezői költségvetésben nem volt beköltségelve szigetelés, villany, fűtés, burkolás, stb.	1.250.000.-
Meglévő tető javítása	35.000.-
Épület esővíz elvezető rendszere, amelyet a tervezői költségvetés nem tartalmazott	294.000.-
Külső színpad bontása (állaga miatt)	100.000.-
Rámpa bontása, új rámpa készítése	740.000.-
Homlokzati tábla világítás	90.000.-
Ablakok alsó szint	600.000.-
Menekülő út jelző rendszer alsó szint	350.000.-

Főtér déli rész:

Tisztító aknák aszfaltos parkolóknál (ezek nélkül az a csapadékvíz elvezető hálózat tisztítása, karbantartása nem lett volna megoldott)	89.000.-
Növények, fák újraültetése	140.000.-

Főtér északi rész:

Vízösszekötés (kiemelt szegőkövek megtámasztására aszfaltozás volt szükséges, ezáltal az orvosi ügyelet előtt keletkező esővíz elvezetését meg kellett oldani)	175.000.-
---	-----------

Új lépcső – ügyelet épület park felőli oldala	100.000.-
Oroszlán szobrok felújítása	300.000.-
Aszfaltozás északi rész – szegőkő	300.000.-

Egyéb munkák:

Földcsere (Dózsa út eleje)	150.000.-
Futballpálya színpad (7 m ³ beton, vasháló)	240.000.-

Szökőkút betonakna ??? 2.000.000.-

Polgármester úrral történt egyeztetést, és a költségvetés áttanulmányozását követően a fenti összegekből 2.150.000.- Ft kérnék a T. Képviselőtestülettől kifizetésként eszközölni.

Mátraszele, 2014. május 5.

További sikeres együttműködésben bízva maradok tisztelettel:

Tankina Péter
TANKINA-BAU Kft.

Név: TANKINA PETEL - TANKINA - BAI KFT

Cím: MÁTYÁSZEDE, SZABADSÁG ÚT 114.

A munka leírása:

Pétervására szökőkút szerkezet

Készült:

Költségvetés összesítő

Megnevezés	Anyagköltség	Díjköltség
1. Építmény közvetlen költségei	3.299.000	1.547.450
2.1 ÁFA vetítési alap	4.846.450	
2.2 ÁFA	27%	1.308.542
3. A munka ára	6.154.992	

Aláírás

Ssz.	Tételszám Tételkiírás	Pétevéására szókókítségére jutó		A tétel ára összesen	
		Anyag	Munkadíj	Anyag	Munkadíj
1	15-01-001 Falzsaluzás kétoldali, függőleges vagy ferde sík felülettel kézi mozgatással medence, virágláda, gépészeti akna 225 m2	2.600	2.500	585.000	562.500
2	15-01-018 Egyoldali szélzsalu készítés 10 cm vtg 8 fm	2.600	2.600	20.800	20.800
3	23-03-004-0112210 Beton tömbalap készítése szivattyús technológiával C12-24 KK 26,3 m3	15.000	5.500	394.500	144.650
4	31-01-003-0220628 Betonacél-szerelés; 1,6 t	192.000	70.000	307.200	112.000
5	31-01-005-0450051 Betonacélháló fenéklemezbe és falba 275 m2	1.100	540	302.500	148.500
6	31-11-022-0121110 Betonfal készítése; C25-30 KK VZ4 56 m3	19.500	6.500	1.092.000	364.000
7	31-30-019-0012110 Szerelőbeton készítése 10 cm vastag C12-24 KK 4,5 m3	15.000	6.000	67.500	27.000
8	31-30-023-0112410 Fenéklemez betonozása C25-30 VZ4 KK 17 m3	19.500	6.000	331.500	102.000
9	48-03-021-0213114 Duzzadó szalag beépítése 110 fm	1.800	600	198.000	66.000
Munkanem összesen:				3.299.000	1.547.450