

JEGYZŐKÖNYV

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Társadalmi Esélyteremtés Bizottság

2024. december 10-i rendes, nyilvános üléséről

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült **Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottság** **rendes, nyilvános** ülésén a Makói Polgármesteri Hivatal Főépület I. emeleti kistárgyaló termében **2024. december 10. napján**.

Jelen vannak: Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, Tóth Ferenc, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnökhelyettese, Modok Csaba, Dr. Nagy Jenő, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság tagjai.

Jelen vannak továbbá: Czirbus Gábor alpolgármester, dr. Bakos Tamás aljegyző, továbbá a mellékelt jelenléti ív szerint.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Tisztelettel köszönti a megjelenteket a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság rendes ülésén.

Megállapítja, hogy a bizottság 4 fővel határozatképes, az ülést megnyitja. A jegyzőkönyv hitelesítésére felkéri Tóth Ferenc bizottsági tagot. Megkérdezi, hogy elvállalja-e.

Tóth Ferenc, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnökhelyettese, települési képviselő a jegyzőkönyv hitelesítését elvállalja.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Megállapítja, hogy a jegyzőkönyv hitelesítője Tóth Ferenc bizottsági tag.

Napirendként az interneten közzétett előterjesztéseket javasolja megállapítani. Szavazásra teszi fel a napirend elfogadását.

Megállapítja, hogy a bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

65/2024. (XII.10.) TEB h.

Tárgy: A Társadalmi Esélyteremtés Bizottság 2024. december 10-i rendes ülésének napirendje

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottság 2024. december 10-i rendes ülésének napirendjét az alábbiak szerint határozza meg:

1. Rendelettervezet Makó Város Önkormányzata átmeneti gazdálkodásáról (minden bizottság)
2. Beszámoló a polgármester, a jegyző és az állandó bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről (minden bizottság)
3. Beszámoló a jogi személyiségű társulásokban végzett tevékenységről (minden bizottság)
4. A képviselő-testület 2025. évi munkaterve (minden bizottság)
5. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról és az ezekhez kapcsolódó térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítása (minden bizottság)
6. Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása (minden bizottság)

7. Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító okiratának módosítása
8. Helyiségbérleti szerződés kötése az MVM Ingatlankezelő Kft.-vel
9. A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény alapidokumentumainak elfogadása (csak bizottság)
10. Egyebek

Zárt ülési előterjesztés:

11. A 2024. évi Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat elbírálása (csak bizottság)

1. sz. napirend

Rendelettervezet Makó Város Önkormányzata átmeneti gazdálkodásáról

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Felkéri a tájékoztatásra Horváthné Harkai Rita csoportvezetőt.

Horváthné Harkai Rita, a Számviteli csoport vezetője: A bizottság köszöntését követően elmondja, hogy Makó Város Önkormányzatának 2025. évi költségvetési rendelete várhatóan 2025. februárjában kerül elfogadásra. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján az önkormányzat 2025. január 1-től az új költségvetés jóváhagyásáig az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet megalkotásával gazdálkodhat azért, hogy az önkormányzat és a költségvetési szervei bevételeiket még beszedhessék és a kiadásait teljesíthessék. A korábbi évekhez hasonlóan a képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a kiadások teljesítésénél a nyertes pályázatokhoz kapcsolódó előfinanszírozást a feladat végrehajtásának ütemében biztosítsa, és a támogatások beszedésével kapcsolatban járjon el. A működési kiadások tekintetében az előző év bázisának 1/12-ed része használható fel ugyanúgy az intézmények és gazdasági társaságok finanszírozására is.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Köszöni a tájékoztatást, kérdezi, hogy van-e ehhez hozzászólás, észrevétel. Modok Csaba bizottsági tagnak adja meg a szót.

Modok Csaba a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság tagja, települési képviselő: Elmondja, hogy a költségvetést mindig február hónapban fogadják el, ez egy éves költségvetés, ez egy évre szól. Kérdezi, hogy ilyenkor miért kell átmeneti költségvetést elfogadni.

Horváthné Harkai Rita, a Számviteli csoport vezetője: Elmondja, hogy az Áht. kimondja, hogy március 1-ig el kell fogadni a költségvetést, ha véletlenül ez mégse történne meg akkor erre az esetre készül el az átmeneti rendelet.

Modok Csaba a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság tagja, települési képviselő: Furcsának tartja, hogy egy évre szól a költségvetés mégis egy átmeneti költségvetést kell elfogadni.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Kérdezi, hogy van-e egyéb kérdés, észrevétel.

Kérdés, észrevétel nem lévén, szavazásra teszi fel az előterjesztést.

Megállapítja, hogy a bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

66/2024. (XII.10.) TEB h.

Tárgy: Rendelettervezet Makó Város Önkormányzata átmeneti gazdálkodásáról

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottság megtárgyalta „Rendelettervezet Makó Város Önkormányzata átmeneti gazdálkodásáról” tárgyú rendelettervezetet és javasolja a képviselő-testület elé terjesztését.

2. sz. napirend

Beszámoló a polgármester, a jegyző és az állandó bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Felkéri az előterjesztés ismertetésére dr. Dohány-Szilágyi Tímeát.

dr. Dohány-Szilágyi Tímea, a Jogi Csoport vezetője: A bizottság köszöntését követően elmondja, hogy a képviselő-testület SZMSZ-ben foglaltak szerint évi két alkalommal készül beszámoló a testület részére az átruházott hatáskörökben hozott, polgármesteri, jegyzői és állandó bizottsági döntésekről, intézkedésekről. Ennek megfelelően készült el a beszámoló, amelynek a mellékletét képezi a féléves munkáról készült összegzés, amely június 01. és október 31. közötti időszak vonatkozásában tartalmazza a döntéseket, intézkedéseket.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Megköszöni a tájékoztatást. Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel.

Kérdés, észrevétel nem lévén, szavazásra teszi fel az előterjesztést.

Megállapítja, hogy a bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

67/2024. (XII.10.) TEB h.

Tárgy: Beszámoló a polgármester, a jegyző és az állandó bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága megtárgyalta a „Beszámoló a polgármester, a jegyző és az állandó bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről” tárgyú előterjesztést és javasolja a képviselő-testület elé terjesztését.

3. sz. napirend

Beszámoló a jogi személyiségű társulásokban végzett tevékenységről

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Az előterjesztés ismertetésére ismét dr. Dohány-Szilágyi Tímeának adja meg a szót.

dr. Dohány-Szilágyi Tímea, a Jogi Csoport vezetője: Elmondja, hogy az előterjesztés négy társulás éves beszámoló anyagát tartalmazza, a Makói Kistérség Többcélú Társulása, Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás, a Szennyvíz Társulás és a DAREH

társulás beszámoló anyagát. A beszámoló 2023. decembertől 2024. novemberig meghozott intézkedéseket, döntéseket tartalmazza.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Megköszöni az ismertetést. Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel.

Kérdés, észrevétel nem lévén, szavazásra teszi fel az előterjesztést.

Megállapítja, hogy a bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

68/2024. (XII.10.) TEB h.

Tárgy: Beszámoló a jogi személyiségű társulásokban végzett tevékenységről

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága megtárgyalta a „Beszámoló a jogi személyiségű társulásokban végzett tevékenységről” tárgyú előterjesztést és javasolja a képviselő-testület elé terjesztését.

4. sz. napirend

A képviselő-testület 2025. évi munkaterve

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Az előterjesztés ismertetésére dr. Dohány-Szilágyi Tímeának adja meg a szót.

dr. Dohány-Szilágyi Tímea, a Jogi csoport vezetője: Elmondja, hogy elkészült a képviselő-testület 2025. évi munkaterv-tervezete. Ebben helyet foglalnak azok a napirendi pontok, amelyeket jogszabály szerint kötelezően kell tárgyalnia a képviselő-testületnek. Ez minden egyes alkalommal majd bővülni fog az adott döntést igénylő kérdésekkel.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Köszöni az ismertetést, kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel a munkatervvel kapcsolatban. Modok Csabának adja meg a szót.

Modok Csaba, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság tagja, települési képviselő: Elmondja, hogy a munkatervvel kapcsolatban nincsen, de a Szociális és Lakásügyi Bizottság ülésén Kiss Ádám képviselő jelezte, hogy egy helyen az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság elnökeként dr. Hadik György lett megnevezve. Kérdezi, hogy ez javítva lett-e.

dr. Dohány-Szilágyi Tímea, a Jogi csoport vezetője: Elmondja, hogy igen a javítás megtörtént.

Modok Csaba, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság tagja, települési képviselő: Köszöni a választ.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Szavazásra teszi fel az előterjesztést.

Megállapítja, hogy a bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

69/2024. (XII.10.) TEB h.

Tárgy: A képviselő-testület 2025. évi munkaterve

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága megtárgyalta „A képviselő-testület 2025. évi munkaterve” tárgyú előterjesztést és javasolja a képviselő-testület elé terjesztését.

5. sz. napirend

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról és az ezekhez kapcsolódó térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítása

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Az előterjesztés ismertetésére dr. Ákosi Ádámnak adja meg a szót.

dr. Ákosi Ádám, a Hatósági Csoport vezetője: A bizottság köszöntését követően elmondja, hogy a gyermekvédelmi törvény szerint a személyes gondoskodás körébe tartozó ellátások intézményi térítési díját az intézményt fenntartó jogosult megállapítani. Az élelmiszer árakat érintő infláció miatt az intézményi gyermekékeztetés költsége megemelkedett. Az önkormányzat költségvetésének fenntarthatósága érdekében szükséges a jelenlegi, 2023. január 01. napja óta változatlan bölcsődei, óvodai, általános, valamint középiskolai intézményi térítési díjak megemelése. Az előterjesztésben részletesen kimutatásra kerültek a jelenlegi díjak mind étkezőfajtákra, mind pedig korcsoportokra lebontva, illetve a javasolt emelés is látható.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Megköszöni az ismertetést. Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel.

Kérdés, észrevétel nem lévén, szavazásra teszi fel az előterjesztést.

Megállapítja, hogy a bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

70/2024. (XII.10.) TEB h.

Tárgy: A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról és az ezekhez kapcsolódó térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítása

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága megtárgyalta „A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról és az ezekhez kapcsolódó térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítása” tárgyú rendelettervezetet és javasolja a képviselő-testület elé terjesztését.

6. sz. napirend

Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Az előterjesztés ismertetésére Horváthné Harkai Ritának adja meg a szót.

Horváthné Harkai Rita, a Számviteli Csoport vezetője: A bizottság köszöntését követően elmondja, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény értelmében a pénzügyi iroda elkészítette a 2024. évi rendelet módosítását, mely a bevételi, kiadási előirányzatokat a következők szerint módosítja. A 9/2024. (IX.26.) önkormányzati rendelet szerinti előirányzat 10.382.173.000,- Ft, az előirányzat módosítás 241.506.000,- Ft, így a módosított előirányzat 10.623.679.000,- Ft. A rendeleten átvezetésre kerültek a tényleges teljesítéshez kapcsolódó előirányzat módosítások és a korábbi képviselő-testületi döntések. A 241.000.000,- Ft-ból a legnagyobb tétel 100.000.000,- Ft értékben a helyi adó többlet bevétel, 50.671.000,- Ft értékben az októberi normatíva felmérés alapján kapott többlet támogatás, illetve 5.500.000,- Forint értékben a Givaudan Kft.-től kapott támogatás.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Köszöni a tájékoztatást. Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel ehhez a napirendi ponthoz. Modok Csabának adja meg a szót.

Modok Csaba, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság tagja, települési képviselő: Elmondja, hogy a bevételi és kiadási főösszeget 10.623.000,- Ft-ban határozzák meg, a pontos összeg le van írva. Van egy költségvetési bevétel, illetve tartalmaz egy kiadási összeget is, és van egy költségvetési egyenleg, ami 1.389.000.000,- Ft. Az a kérdése, hogy jó-e az, ha ez mínuszban van nem pedig pluszban.

Horváthné Harkai Rita, a Számviteli Csoport vezetője: Válaszul elmondja, hogy igen, jó. Van működési egyenleg, van felhalmozási egyenleg és van finanszírozási egyenleg. A működési és a felhalmozási mínuszokat a finanszírozással tudják ellensúlyozni. Ez például az előző évi pénzmaradvány, azt tartalmazza a finanszírozási részt. Ami év végén megmarad az önkormányzat bankszámláján, az egy bevételi tétel, az egy többlet rész. A költségvetés úgy áll össze, hogy várható bevételek, várható kiadások, a bevételnél az előző évi maradvány hozzáadódik még pluszban. A működési kiadások és bevételek között lehet mínusz, akkor az előző évi pénzmaradvánnyal pótolható, azzal igazítja ki nullára. Az nem probléma, hogy az mínusz. Ha a három egyenleget összeadjuk, akkor nulla lesz.

Modok Csaba, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság tagja, települési képviselő: Kérdezi, hogy ezeket meg tudja-e találni valahol. Látja, hogy a mellékletben vannak a pénzügyi táblázatok, ez fel is van tüntetve.

Horváthné Harkai Rita, a Számviteli Csoport vezetője: Válaszul elmondja, hogy igen és hogy meg fogja mutatni.

Modok Csaba, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság tagja, települési képviselő: Köszöni a választ.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Kérdezi, hogy van-e egyéb kérdés, észrevétel.

Kérdés, észrevétel nem lévén, szavazásra teszi fel az előterjesztést.

Megállapítja, hogy a bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

71/2024. (XII.10.) TEB h.

Tárgy: Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága megtárgyalta a „Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása” tárgyú rendelettervezetet és javasolja a képviselő-testület elé terjesztését.

7. sz. napirend

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító okiratának módosítása

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Az előterjesztés ismertetésére dr. Ákosi Ádámnak adja meg a szót.

dr. Ákosi Ádám, a Hatósági csoport vezetője: A bizottság köszöntését követően elmondja, hogy Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. novemberi ülésén döntött a Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról Magyarcsanád, Nagylak, Királyhegyes és Ambrózfalva települések csatlakozásával. A változás a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Család- és Gyermejjóléti Szolgálat ellátási területét is érinti, azzal, hogy 2025. január 01. napjától a szolgálat ellátási területe a csatlakozott települések közigazgatási területére is kiterjed. Ezen változások miatt szükséges módosítása az ENI alapító okiratát is, melyben ezen változásokon kívül az időközben szükséges technikai módosítások is átvezetésre kerülnek.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Megköszöni az ismertetést. Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel.

Kérdés, észrevétel nem lévén, szavazásra teszi fel az előterjesztést.

Megállapítja, hogy a bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

72/2024. (XII.10.) TEB h.

Tárgy: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító okiratának módosítása

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága megtárgyalta a „Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító okiratának módosítása” tárgyú előterjesztést és javasolja a képviselő-testület elé terjesztését.

8. sz. napirend

Helyiségbérelti szerződés kötése az MVM Ingatlankezelő Kft.-vel

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Az előterjesztés ismertetésére Barna Gábornak adja meg a szót.

Barna Gábor, a Projekt és Városmarketing Iroda vezetője, az Innovációs és Városfejlesztési Iroda megbízott vezetője: A bizottság köszöntését követően elmondja, hogy Makó Város

Önkormányzatának kizárólagos tulajdonát képezi a Makó Széchenyi tér 9-11. A épület A lépcsőház földszint 32. szám alatti 233 m² alapterületű üzlethelyiség, amely üzlethelyiséggel kapcsolatban kereste meg az önkormányzatot az MVM Zrt. azzal, hogy ezen a helyen ügyfélszolgálati tevékenységet kívánna folytatni. Az előterjesztés arra tesz javaslatot, hogy 5 éves határozott idejű bérleti szerződést kössön Makó Város Önkormányzata az MVM Ingatlankezelő Kft.-vel, ahol a bérleti díj összege 2.600,- Ft nettó/hó/m²-ben kerülne megállapításra azzal a kitételrel, hogy december 16. és május 31. között 50%-os díjmérséklést kapna a bérlő arra tekintettel, hogy ebben az időszakban a felújítást végzi, ügyfélszolgálati tevékenységet még ebben az időszakban nem fog tudni működtetni. A felújítás költségét az MVM Zrt. vállalja, bérleti díjba nem kéri beszámítani.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Köszöni az ismertetést, kérdezi, hogy akkor átköltözik a Deák Ferenc utcáról a Csipkesorra az MVM, vagy marad ott is.

Barna Gábor, a Projekt és Városmarketing Iroda vezetője, az Innovációs és Városfejlesztési Iroda megbízott vezetője: Válaszol elmondja, hogy úgy véli, azt már nem fogják megtartani, ha bérel egy 233 m²-es területet, hiszen az volt a kiinduló pont, hogy az kicsi nekik.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Köszöni és kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel.

Kérdés, észrevétel nem lévén, szavazásra teszi fel az előterjesztést.

Megállapítja, hogy a bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

73/2024. (XII.10.) TEB h.

Tárgy: Helyiségbérleti szerződés kötése az MVM Ingatlankezelő Kft.-vel

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága megtárgyalta a „Helyiségbérleti szerződés kötése az MVM Ingatlankezelő Kft.-vel” tárgyú előterjesztést és javasolja a képviselő-testület elé terjesztését.

9. sz. napirend

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény alapdokumentumainak elfogadása

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Az előterjesztés ismertetésére dr. Ákosi Ádámnak adja meg a szót.

dr. Ákosi Ádám, a Hatósági csoport vezetője: A bizottság köszöntését követően elmondja, hogy a közös önkormányzati hivatal létrehozása a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény alapító okiratának módosításán kívül a többi alapdokumentumait is érinti, így az SZMSZ-t, a Szakmai Programokat és a Házirendet. De míg az alapító okirat módosítása testületi hatáskör, úgy a többi alapdokumentum módosításának elfogadása a bizottság hatáskörébe tartozik. Erről szól ez az előterjesztés.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Megköszöni az ismertetést. Elmondja, hogy három határozati javaslat van, az 1. számú határozati javaslat az SZMSZ-ről szól. Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel ezzel kapcsolatban.

Kérdés, észrevétel nem lévén, szavazásra teszi fel az 1. számú határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy a bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

74/2024. (XII.10.) TEB h.

Tárgy: A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 5.2 pontjának a) bekezdésében rögzített feladatkörében eljárva úgy határoz, hogy a **Makói Egyesített Népjóléti Intézmény** (székhely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.) **Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.**

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

Értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makó Város jegyzője
- Makó Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irattár

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Elmondja, hogy a 2. számú határozati javaslat a Szakmai Programról szól. Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel. Kérdés, észrevétel nem lévén szavazásra teszi fel az 2. számú határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy a bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

75/2024. (XII.10.) TEB h.

Tárgy: A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Időskorúak Átmeneti Gondozóháza, Éjjeli Menedékhely, Házi Segítségnyújtás, Nappali Melegedő, Szociális Étkezés, Idősek Klubjai, Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás, Család-, és Gyermejjóléti Központ, Tanyagondnoki Szolgáltatás, Búza utcai Bölcsőde, Kálvin téri Bölcsőde Szakmai Programjának jóváhagyása

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 5.2 pontjának a) bekezdésében rögzített feladatkörében eljárva úgy határoz, hogy a **Makói Egyesített Népjóléti**

Intézmény (székhely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.) Időskorúak Átmeneti Gondozóháza, Éjjeli Menedékhely, Házi Segítségnyújtás, Nappali Melegedő, Szociális Étkezés, Idősek Klubjai, Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás, Család-, és Gyermekjóléti Központ, Tanyagondnoki Szolgáltatás, Búza utcai Bölcsőde, Kálvin téri Bölcsőde Szakmai Programját a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

Értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makó Város jegyzője
- Makó Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irattár

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Elmondja, hogy a 3. számú határozati javaslat a Házirendekről szól. Kérdezi, van-e kérdés, észrevétel. Kérdés nem lévén szavazásra teszi fel az 3. számú határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy a bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

76/2024. (XII.10.) TEB h.

Tárgy: A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Időskorúak Átmeneti Gondozóháza, Éjjeli Menedékhely, Nappali Melegedő, I. számú Idősek Klubja, II. számú Idősek Klubja, Család-, és Gyermekjóléti Központ, Család-, és Gyermekjóléti Szolgálat, Búza utcai Bölcsőde, Kálvin téri Bölcsőde Házirendjének jóváhagyása

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 5.2 pontjának a) bekezdésében rögzített feladatkörében eljárva úgy határoz, hogy a **Makói Egyesített Népjóléti Intézmény (székhely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.) Időskorúak Átmeneti Gondozóháza, Éjjeli Menedékhely, Nappali Melegedő, I. számú Idősek Klubja, II. számú Idősek Klubja, Család-, és Gyermekjóléti Központ, Család-, és Gyermekjóléti Szolgálat, Búza utcai Bölcsőde, Kálvin téri Bölcsőde Házirendjét a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.**

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

Értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makó Város jegyzője
- Makó Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irattár

10. Egyebek

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Kérdezi, hogy az Egyebek napirendi pontban van-e valakinek hozzászólása.

Hozzászólás nem hangzott el.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Zárt ülést rendel el.

ZÁRT ÜLÉS

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Kihirdeti, hogy zárt ülésen a bizottság „A 2024. évi Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat elbírálása” tárgyú előterjesztésben hozott döntést.

Megállapítja, hogy az ülés napirendi pontjait megtárgyalták. Megköszöni képviselőtársai és a jelenlévők munkáját, az ülést bezárja.

K. m. f.



Botlik Anita
a bizottság elnöke
ülésvezető



Tóth Ferenc
jkv. hitelesítő

dr. Koczka Réka Anna
dr. Koczka Réka Anna
jegyzőkönyvvezető

Jelenléti ív
Társadalmi Esélyteremtés Bizottság
2024. december 10-i rendes, nyilvános üléséről

Botlik Anita elnök



Tóth Ferenc



Modok Csaba



Kültagok:

Dr. Nagy Jenő



Rozsnyai Amanda



Meghívottak:

Farkas Éva Erzsébet polgármester



Czirbus Gábor alpolgármester



Dr. Tiszlavicz László alpolgármester



dr. Bodnár Gréta jegyző



dr. Bakos Tamás aljegyző



Barna Gábor



Vizhányó Annamária



Andrási Lilla




dr. Ákosi Ádám



Héja Andrea



dr. Rövidné dr. Szentandrás Edit




dr. Dohány-Szilágyi Tímea



Siket Tibor



Zsámboki Zsolt



Jelenléti ív
Társadalmi Esélyteremtés Bizottság
2024. december 10-i rendes, nyilvános üléséről

Nagy Gábor

dr. Koczás Réka Anna

Olasz Éva

dr. Borsós-Tóth Andrea

Kaposta Áron

Takács Edit

Tóthné Balázs Andrea ENI

Horváthné Harkai Rita

gy
dr. Koczás Réka Anna

PHI D.G.

Horváthné

**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testület
Társadalmi Esélyteremtés Bizottság Elnökétől
6900 Makó, Széchenyi tér 22., Telefon: 511-800**

M E G H Í V Ó

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testület Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága rendes ülését **2024. december 10-én (kedd) 8:00 órára hívom össze**, melyre ezúton meghívom.

Az ülés helye: Makói Polgármesteri Hivatal – Főépület I. emeleti Kistárgyaló
(Makó, Széchenyi tér 22.)

N A P I R E N D

1. Rendelettervezet Makó Város Önkormányzata átmeneti gazdálkodásáról (minden bizottság)
2. Beszámoló a polgármester, a jegyző és az állandó bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről (minden bizottság)
3. Beszámoló a jogi személyiségű társulásokban végzett tevékenységről (minden bizottság)
4. A képviselő-testület 2025. évi munkaterve (minden bizottság)
5. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról és az ezekhez kapcsolódó térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítása (minden bizottság)
6. Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása (minden bizottság)
7. Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító okiratának módosítása
8. Helyiségbérleti szerződés kötése az MVM Ingatlankezelő Kft.-vel
9. A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény alapidokumentumainak elfogadása (csak bizottság)
10. Egyebek

Zárt ülési előterjesztés:

11. A 2024. évi Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat elbírálása (csak bizottság)

Makó, 2024. december 04.

Botlik Anita s.k.
elnök

Képviselő-testületi előterjesztés

2024. december 11.

Tárgy: Rendelettervezet Makó Város Önkormányzata átmeneti gazdálkodásáról

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: I/759-1/2024

Melléklet: Hatásvizsgálati lap, rendelettervezet, indokolás

Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal – Pénzügyi Iroda – Számviteli csoport

.....
Horváthné Harkai Rita

Témafelelős:
Horváthné Harkai Rita
számviteli csoportvezető

Az előterjesztést látta:
.....

Véleményezésre megküldve: minden bizottság

Törvényességi véleményezésre bemutatva:
dr. Bodnár Gréta
jegyző

A napirend előterjesztőjének jóváhagyása:
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz.: I/759-1/2024

Ü.i.: Horváthné Harkai Rita

Rendelettervezet

Tárgy: Rendelettervezet Makó Város Önkormányzata átmeneti gazdálkodásáról

Melléklet: Hatásvizsgálati lap, rendelettervezet, indokolás

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

M a k ó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. február 21-én megalkotta Makó Város Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendeletét. A 2025. évi gazdálkodást szabályozó költségvetési rendelet várhatóan 2025. év február hónapban kerül elfogadásra.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. §-a alapján az Önkormányzat 2025. január 1-jétől az új költségvetés jóváhagyásáig átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet megalkotásával gazdálkodhat, annak érdekében, hogy a helyi önkormányzat és költségvetési szervei a bevételeiket folytatólagosan beszédhessék, kiadásait teljesítsék.

Az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletben meg kell határozni a felhatalmazás időtartamát, mely a költségvetési rendelet hatálybalépésének napján megszűnik. A felhatalmazás időtartama alatt beszédett bevételeket és teljesített kiadásokat a költségvetési rendeletbe be kell illeszteni. A mellékelt rendelettervezet értelmében Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a bevételeket folytatólagosan szedje be és a kiadásokat teljesítse.

A korábbi évekhez hasonlóan a Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a kiadások teljesítésénél a nyertes pályázatokhoz kapcsolódó előfinanszírozást a feladat végrehajtásának ütemében biztosítsa, támogatások beszédésével kapcsolatban járjon el.

A működési kiadások vonatkozásában a finanszírozás havonta legfeljebb az előző év bázis előirányzatának 1/12-e, a rendszeres személyi juttatások és járulékok, valamint a 2025. évi költségvetési rendelet elfogadásáig esedékes jubileumi jutalmak kiadása engedélyezhető, kivéve az egyéb személyi juttatások tekintetében, ahol kifizetés csak a 2025. évi költségvetési rendelet elfogadása után, a döntésnek megfelelően kezdeményezhető.

A Makó Város Önkormányzata gazdasági társaságai részére 2025. január 1-jétől a költségvetési rendelet hatálybalépésének napjáig az előző évi kiadási előirányzat időarányos része kerülhet átadásra.

A 2025. évi Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat időarányos részének kifizetése a 2024. évi maradvány terhére, a 2025. évi költségvetési rendelet hatálybalépéséig megtörténhet.

Tisztelt Képviselő-testület!

A fentiek alapján javaslom Makó Város Önkormányzatának 2025. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló rendeletének elfogadását.

M a k ó, 2024. november 28.



Farkas Éva Erzsébet
Farkas Éva Erzsébet
polgármester

**1. melléklet a „Makó Város Önkormányzata átmeneti gazdálkodásáról”
tárgyú rendelettervezethez**

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

I. társadalmi hatásai: a tervezetnek társadalmi hatása nincs.

II. gazdasági hatásai: a tervezetnek gazdasági hatása nincs.

III. költségvetési hatásai: a tervezetnek költségvetési hatása van Makó Város Önkormányzat 2024. évi költségvetésére az előterjesztésben részletezett feladatok tekintetében.

IV. környezeti következményei: a tervezetnek környezeti hatása nincs.

V. egészségi következményei: a tervezetnek egészségi hatása nincs.

VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: a tervezetnek az adminisztratív terhekre nincs hatása.

VII. megalkotásának szükségessége: 2025. évi költségvetési gazdálkodással összefüggő feladatok finanszírozására a 2025. évi költségvetési rendelet hatálybalépéséig az államháztartásról szóló törvény szabályai alapján.

VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei: az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben foglalt megsértése.

IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: a feltételek biztosítottak.

Makó, 2024. november 28.

**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024. (.....) önkormányzati rendelete
Makó Város Önkormányzata
2025. évi átmeneti gazdálkodásáról**

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert Makó Város Önkormányzata 2025. évi költségvetési rendeletének hatályba lépése napjáig a helyi önkormányzat költségvetését megillető bevételeknek a hatályos jogszabályok szerinti beszedésére és az előző évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások időarányos teljesítésére.

(2) Az Önkormányzat, valamint költségvetési szervei működési kiadásainak finanszírozása havonta legfeljebb az előző év bázis előirányzatának 1/12-e, rendszeres személyi juttatások és járulékok kiadásai engedélyezhetők, valamint a 2025. évi költségvetési rendelet elfogadásáig esedékes jubileumi jutalmak kiadása engedélyezhető, kivéve az egyéb személyi (cafeteria) juttatások tekintetében, ahol kifizetés csak a 2025. évi költségvetési rendelet elfogadása után, a döntésnek megfelelően kezdeményezhető.

(3) Az előző évben teljesített, de a 2025. évre áthúzódó kifizetések, szerződés szerint teljesíthetők.

(4) A 2025. január, február hónapban realizálódó - 2024. évben meghozott döntések szerinti - kötelezettségek az átmeneti költségvetés terhére teljesíthetők.

(5) A 2024. évi pályázati lehetőségek megtartása érdekében a pályázatokhoz szükséges saját erő vállalására a képviselő-testület jóváhagyásával van lehetőség.

(6) Makó Város Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II.22.) számú önkormányzati rendeletében jóváhagyott előirányzatok mértékéig folyósíthatók a már folyamatban lévő beruházási, felújítási feladatok kiadásai.

(7) A Képviselő-testület 2025. január 1-je és Makó Város Önkormányzata 2025. évi költségvetési rendeletének hatályba lépéséig hozott döntéseinek végrehajtása a 2025. évi költségvetés terhére biztosítható.

(8) A 2025. évi Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat időarányos részének kifizetése a 2024. évi maradvány terhére, a 2025. évi költségvetési rendelet hatálybalépéséig megtörténhet.

(9) A képviselő-testület 2025. január 1-jétől és a 2024. év decemberében már foglalkoztatott közfoglalkoztatottak munkabér és járulék költségét kifizeti.

(10) A képviselő-testület döntésétől függően 2025. évben Makó város első újszülöttjének 150 e Ft értékű kötvény ajándékozható.

2. §

Az átmeneti költségvetés alapján folytatott gazdálkodással el kell számolni, a beszedett bevételeket és kiadásokat a költségvetési rendeletbe be kell illeszteni.

3. §

Makó Város Önkormányzata gazdasági társaságai részére 2025. január 1-jétől a 2025. évi költségvetési rendelet hatálybalépésének napjáig az előző évi kiadási előirányzat időarányos része kerülhet átadásra.

4. §

Ez a rendelet 2025. január 1. napján lép hatályba.

Farkas Éva Erzsébet s.k.
polgármester

dr. Bodnár Gréta s.k.
jegyző

**2. melléklet a „Makó Város Önkormányzata 2025. évi átmeneti gazdálkodása” tárgyú
rendelettervezet**

INDOKOLÁS

**a Makó Város Önkormányzata
2025. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló
RENDELETTERVEZET-hez**

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

A gazdálkodás szabályozottsága és folyamatossága érdekében szükséges az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet megalkotása. Ez a rendelet a 2025. évi költségvetés elfogadásáig meghatározza azokat a gazdálkodási kereteket, amelyek között az önkormányzat és intézményei a bevételeket folyamatosan beszedik és a szükséges kiadásait teljesítik.

RÉSZLETES INDOKOLÁS

az 1. §-hoz

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény tartalmazza a helyi önkormányzatok költségvetésének elkészítésével kapcsolatos szabályokat. A hatályos jogszabályok alapján a 2025. évi költségvetésről szóló rendelet-tervezetet legkésőbb 2025. február 15. napjáig kell a képviselő-testület elé terjeszteni. A gazdálkodás folyamatosságát a költségvetés elfogadásáig terjedő időszakra is biztosítani kell. Erről az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. §-a rendelkezik.

Az Önkormányzat, az irányítása alá tartozó költségvetési szervek részére az évente ismétlődő rendszeres és egyéb támogatások 2025. évi finanszírozása az átmeneti gazdálkodás időszakában az előző évi eredeti előirányzatok időarányos mértékéig teljesíthetők.

A 2025. január 1-jétől esedékes bérintézkedések a Költségvetési Intézmények, Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat dolgozóit érintően az átmeneti költségvetési gazdálkodás időszakában végrehajthatók.

Az átmeneti gazdálkodás időszakában az önkormányzat 2024. évre tervezett beruházási, felújítási feladatainak 2025. évi kifizetései a 2024. évre jóváhagyott előirányzatok maradványain belül teljesíthetők.

a 2. §-hoz

A 2025. évre tervezett eredeti költségvetési előirányzatoknak tartalmaznia kell az átmeneti időszakban felmerült kiadásokat és bevételeket.

a 3.§-hoz

A működési költségvetésben részesülő gazdasági társaságok részére a 2024. évi eredeti előirányzat időarányos mértékéig lehet pénzeszközt átadni.

a 4.§-hoz

A rendelet hatálybalépéséről rendelkezik.

Képviselő-testületi előterjesztés

2024. december 11.


Tárgy: Beszámoló a polgármester, a jegyző és az állandó bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester


Ügyiratszám: I/754-1/2024

Melléklet: 5 db bizottsági beszámoló

Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Jogi Csoport


.....
dr. Borsós-Tóth Andrea

Témafelelős:


.....
dr. Dohány-Szilágyi Tímea
csoportvezető

Az előterjesztést látta:


.....
.....

Véleményezésre megküldve:

Minden bizottság

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**


.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**


.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/754-1/2024

Üi.: dr. Borsós-Tóth Andrea

B e s z á m o l ó

Tárgy: Beszámoló a polgármester, a jegyző és az állandó bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

Melléklet: 5 db bizottsági beszámoló

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

M a k ó

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (4) bekezdése értelmében a képviselő-testület hatásköreit a **polgármesterre, a bizottságára, a részönkormányzat testületére, a jegyzőre, a társulására ruházhatja át**, az (5) bekezdés alapján az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: SZMSZ) 5. §-a alapján a **polgármester, jegyző és az állandó bizottságok az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről évente 2 alkalommal kötelesek beszámolni a képviselő-testületnek.**

A Képviselő-testület az SZMSZ-ben, valamint egyéb rendeleteiben a **polgármestert, a jegyzőt és az állandó bizottságait hatalmazta fel egyes hatásköreinek gyakorlására.**

A képviselő-testület által a polgármesterre és a jegyzőre átruházott hatáskörök:

A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök:

- a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott támogatások megállapítása a rendkívüli települési támogatások elbírálásának kivételével
- a közterület használatáról és a közterület-használati díjról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos hatáskör,
- az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról és elidegenítéséről szóló önkormányzati rendeletében meghatározott hatáskörök,
- az önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott hatáskörök,
- a lakáscélú helyi támogatásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott hatáskörök,
- előirányzat átcsoportosításról a mindenkor évi költségvetési rendeletben meghatározottak szerint.
- Makó város településképeinek védelméről szóló 12/2018. (VII.31.) önkormányzati rendeletébe foglalt településkép-érvényesítési eszközök közül a településképi véleményezési-, a településképi bejelentési- és a településképi kötelezési eljárások, valamint a kötelezés nem teljesítése esetén a végrehajtás foganatosítása.
- A településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 48.§ szerinti rendeltetésváltozás megállapítása.

A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatáskörök:

- a közúti közlekedésről szóló törvény alapján, a helyi közutak nem közlekedési célú igénybevétele esetén fizetendő díjakról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott közútkezelői hatáskör,
- a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendeletben szabályozott magatartások elkövetőivel szemben lefolytatott közigazgatási eljárásokban átruházott hatáskör.

A beszámoló a **2024. június 1. és 2024. október 31.** közötti időszakot fogja át.

Polgármesterre átruházott hatáskörök:

A) Hatósági Csoport által ellátott feladatok:

I. Szociális ellátások

Az egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 1/2015. (II. 12.) önkormányzati rendelet 22. §-ában átruházott hatáskörök gyakorlásáról az alábbi tájékoztatást adom:

1. Települési támogatás

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 2015. március 1-jétől hatályos rendelkezései csak a kormányhivatalok által nyújtott, kötelező jellegű támogatások szabályait tartalmazzák. Az önkormányzatok részére a települési támogatás nevű támogatási formát vezette be, ezen belül kötelező feladat a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendkívüli települési támogatást nyújtani. Az egyéb támogatások feltételeinek tekintetében a képviselő-testület a helyi sajátosságok figyelembevételével önállóan dönthetett. Makó Város Önkormányzata a szociális ellátások feltételeinek szabályozására megalkotta az egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 1/2015. (II. 12.) önkormányzati rendeletét.

Gyógyszertámogatás

2024. június 1-től 2024. október 31-ig 24 döntés került meghozatalra 1.152.000 Ft támogatás megítéléséről. Elutasító határozat nem született.

Rendkívüli települési támogatás

A rendkívüli települési támogatás elbírálása 2023. december 1-től a Szociális és Lakásügyi Bizottság hatásköre. Makó Város Önkormányzata az újszülöttek támogatását is ebben a formában nyújtja. 2024. június 1-től 2024. október 31-ig összesen 162 döntés került meghozatalra 2.195.945 Ft támogatás megítéléséről.

2. Egyéb ellátások

Ebbe a kategóriába az a két ellátás tartozik, amely Makó Város Önkormányzata saját költségvetése terhére önként nyújt.

Gyógyfürdőellátás támogatása:

A támogatást igénybe vehetik azon makói betegek, akik a makói fürdőben az orvos által felírt kezeléseken vesznek részt. 2024. június 1-től 2024. október 31-ig 599 személy részesült az ellátásban, melynek értéke 5.535.900 Ft. Elutasító határozat nem született.

Szemétszállítási díjkezdvevény:

A szemétszállítási díjkezdvevényre olyan háztartások jogosultak, amelyekben legfeljebb 2 fő rendelkezik lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel és egyikük betöltötte a 65. életévét. 2024. június 1-től 2024. október 31-ig 91 döntés született. A szemétszállítási díjkezdvevény határozatlan idejű ellátás, ezért a döntések költségvetési vonzata pontosan nem számszerűsíthető, a 2024. szeptember hónapra kifizetett ellátás összege 1.650.600 Ft volt. Elutasító határozat nem született. Megszüntető határozatok száma: 77.

II. Egyéb ügykörökben gyakorolt hatáskörrel

Közterület használat:

A közterület használatáról és a közterület-használati díjról szóló 40/1995. (X.26.) Makó ör. 3. § alapján átruházott hatáskörben, a közterület rendeltetéstől eltérő használatának engedélyezése során 2024. június 1-jétől 2024. október 31-ig az alábbi döntések meghozatalára, illetve közterület-használati díjak kiszabására került sor:

Engedélyek:

- Közműbekötések: 4 db (díjfizetés alól mentes)
- Kerthelyiség: 10 db (1.557.635,- Ft)
- Pavilon, faház: 1 db (évi 221.920,- Ft)
- Építőanyag tárolás: 3 db (díjfizetés alól mentes)
- Idény jellegű árusítás: 1 db (20.736,- Ft)
- Tűzijáték árusítás: 1 db (42.354,- Ft)

Egyéb döntések:

- Eljárás megszüntetése: 2 db
- Elutasítás: 1 db
- Visszavonás: 3 db

Költségvetési vonzat összesen: 1.842.645,- Ft

B) Vagyoncsoport által ellátott feladatok:

Polgármesteri hatáskörben hozott döntések:

Makó Város Önkormányzatának vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról önkormányzati rendelet alapján:

Eseti bérbeadás 8 alkalommal történt a Korona Konferencia és Üzletközpontban összesen bruttó 473.170.-Ft összegű bérleti díjért összegű bérleti díjért és 1 alkalommal a Megyeház utca 20.-ban bruttó 10.160.-Ft bérleti díjért.

Haszonbérbeadás 1 alkalommal történt:

Binecz Zsolt 34.928,-Ft;

Tulajdonosi hozzájárulás kiadására 26 esetben került sor, az önkormányzat tulajdonában álló ingatlanokat érintő közmű bekötésekkel, beruházások dokumentációjával kapcsolatban.

Rövid tartamú – 3 hónapot meg nem haladó időtartamra szóló bérleti szerződéskötés kötésére 3 esetben került sor:

- Csipkesor Kereskedelmi Kft. Széchenyi tér 17-19. 31.095,-Ft+Áfa (6 nap)
- Lahrs Kft. Széchenyi tér 8. fsz. vendéglátó egység 170.980,-Ft+Áfa/hó
- Kővágó Balázs Gergő Tömörkény utcai garázs (13.583,-Ft+Áfa/hó)

Közös megegyezéssel történő szerződés megszüntetés 3 esetben történt

- Elizabeth Sanders Keresztény Misszió
- Kovács-Csúri Angéla
- Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat

Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló önkormányzati rendelet alapján:

Helyiségbérleti, illetve garázsbérleti pályázat kiírása 4 esetben történt, 2 esetben eredménytelenül zárult.

Az eredményes pályázatok alapján a következő bérlőkkel történt szerződéskötés:

- SZV-Tech Kft. 178.000,-Ft+Áfa/hó
- BitPatika Kft. 16.380,-Ft +Áfa/hó

A 2024.06.01. napja előtt kiírt pályázatok alapján szerződéskötés 2 esetben történt:

- Boros Boglárka ev. 251.600,-Ft/Áfa/hó
- Strobl Miklós Frigyes 12.818,-Ft+Áfa/hó

Közös megegyezéssel történő helyiségbérleti szerződés megszüntetés 3 esetben történt:

- Elizabeth Sanders Keresztény Misszió
- Kovács-Csúri Angéla
- Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat

Bérbeadás pályázati eljárás mellőzősével elhalálozás miatt 1 esetben került sor.

Helyiségbérleti szerződés hosszabbítása folyamatos, a vizsgált időszakban 15 esetben történt.

Helyiségbérletre vonatkozó részletfizetés megkötése 3 esetben történt.

Hátralékkezelés:

A vizsgált időszakban 38 db fizetési felszólítás és 38 db tájékoztatás került kiküldésre a hátralékos lakás- illetve helyiségbérlőkkel szemben, 6 db fizetési meghagyásos és 5 db végrehajtási eljárás indult.

C) Városmarketing csoport által ellátott feladatok:

Bérleti szerződések megkötése:

- Vinom Dánom Bornapok vásáripad, faház és egyéni árusítóhely: bérleti díj összesen 3 444 266 Ft
- Beerlak Makó Sörfesztivál vásáripad, faház és egyéni árusítóhely: bérleti díj összesen 3 331 837 Ft
- Hagymafesztivál vásáripad, faház és egyéni árusítóhely: bérleti díj összesen 9 587 340 Ft

- Flórián vendégház 16 alkalommal történő bérbeadása: bérleti díj bruttó 1.224.200 Ft
- Zöldház 13 alkalommal történő bérbeadása: bérleti díj bruttó 790.000 Ft

D) Pénzügyi Iroda által ellátott feladatok:

Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet 4. § (9) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a polgármester által elrendelt előirányzat átcsoportosítás az érintett időszakban nem volt.

Lakáscélú helyi támogatások esetében az Önkormányzat javára bejegyzett jelzálog, elidegenítési és terhelési tilalom, illetve elővásárlási és visszavásárlási jog törlésére, valamint az ezekhez kapcsolódó ranghelycsere kérelmek elbírálására az érintett időszakban nem került sor.

Jegyzőre átruházott hatáskörök:

A) Hatósági Csoport által ellátott feladatok:

I. Községi együttélés szabályainak a megsértése

A községi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 20/2016. (X.27.) számú önkormányzati rendeletének 4. § (1) bekezdése alapján **2024. június 1-től 2024. október 31-ig** az alábbi ügyekben került döntés meghozatalára:

I. Főszámon érkezett ügyek száma összesen: 47 db

I.1. Alszámon eljárást megindító iratok összesen: 47 db

Felszólító végzés: 40 db

Közterület-használati engedély beszerzésének elmulasztása: 4 db

Elhanyagolt közterület (járda, kerékvető stb.): 6 db

Elhanyagolt telekingatlan: 9 db

Elhagyott gépjármű: 17 db

Elszállított gépjármű: 4 db

rendsám nélküli: 1 db

rendsámos: 3 db

Ebből kiváltott gépjármű: 0 db

Közterületre kidobott kommunális, zöldhulladék: 3 db

Mezőgazdasági gépek a közterületen: 1 db

Idézés (zöldterületi parkolás): 7 db

I.2. Főszámon érkezett ügyek hatósági döntéssel történő lezárása: 20 db

1. Határozat: (Közigazgatási bírság): 1 db

Elhanyagolt telekingatlan: 1 db – összesen: 30.000,- Ft

2. Figyelmeztetés (zöldterületi parkolás): 7 db

3. Eljárás megszüntető végzés: 12 db

Elhagyott gépjármű: 7 db

Elhanyagolt telekingatlan: 1 db

Közterületre kidobott kommunális, zöldhulladék: 1 db

Közterület-használati engedély beszerzésének elmulasztása: 3 db

I.3. Ügyek lezárása hatósági döntés nélkül (egyéb): 6 db

- jogsértés hiánya: 1 db

- illetékességből más szervhez áttétel (hulladék, környezetvédelem stb.): 5 db

A kérdéses időszakban beérkezett ügyek közül **21 db** ügy van továbbra is folyamatban.

B) Műszaki csoport által ellátott feladatok:

II. Közútkezelés:

A Képviselő-testület 2013. február 15. napjával a közútkezelői hatáskört az ügyintézés folyamatos biztosítása érdekében a jegyző hatáskörébe utalta. 2024. június 1-től 2024. október 31-ig 51 db közútkezelői hozzájárulás került kiadásra.

A bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről szóló beszámolóit az előterjesztés mellékletei tartalmazzák

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiek alapján kérem, az alábbi határozati javaslat elfogadását!

HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a polgármester, a jegyző és az állandó bizottságok **átruházott hatáskörben hozott döntéseiről** szóló beszámolót a **2024. június 1. és 2024. október 31.** közötti időszakra vonatkozóan elfogadja.

A határozatról értesítést kapnak:

- Makó város polgármestere
- Makó város jegyzője
- Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Jogi Csoport
- Irattár

M a k ó, 2024. november 27.



Farkas Éva
Farkas Éva Erzsébet
polgármester

Beszámoló

az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság elnökétől
az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Makó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testület Ügyrendi és Pénzügyi Bizottságának átruházott hatáskörben hozott döntéseiről Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) 5. § alapján az alábbi tájékoztatást adom:

Az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság az SZMSZ 3. melléklet 3.2. pontja szerint az alábbi ügyekkel kapcsolatban dönt:

- a közbeszerzések kiírásáról, elbírálásáról, a Közbeszerzési Terv elfogadásáról a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak szerint,
- az 500.000 forint egyedi bruttó nyilvántartási értéket meg nem haladó ingó elidegenítéséről, valamint az önkormányzati vagyontárgy hasznosítására lefolytatott versenyeztetési eljárás nélküli hasznosítása, amennyiben a versenyeztetési eljárás legalább kettő alkalommal sikertelen volt, és a hasznosítandó vagyontárgy értéke a 20 millió Ft-ot nem haladja meg,
- a Makó város jelképeinek és a Makó városra utaló elnevezésnek a használatáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben.
- A bizottság a polgármesteri hivatal pénzügyi revizorainak segítségével figyelemmel kíséri az önkormányzati intézmények költségvetési gazdálkodását, az önkormányzat által elnyert pályázatok pénzügyi fedezetének felhasználását, valamint ellenőrzi a pályázat megvalósítása után a végelszámolást, és minderről tájékoztatja a képviselő-testületet.
- Az egyedi döntés útján államháztartáson kívüli természetes személyek, jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetek számára nyújtott pénzbeli és természetbeni támogatásokkal kapcsolatos elszámolásokat, azok benyújtását követően ellenőrzi, valamint dönt a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elfogadásáról.
- Makó Város Önkormányzatának vagyonáról, és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendelet alapján a rendelet hatálya alá tartozó önkormányzati vagyon értékesítésének versenyeztetési szabályairól szóló melléklete értelmében a pályázatok bontását követően megállapítja, hogy mely ajánlatok érvénytelenek.

Az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság átruházott hatáskörben a következő döntéseket hozta 2024. június 1. és 2024. október 31. között

Ssz.	Határozat száma	Határozat tárgya
1.	90/2024. (VIII.27.) ÜPB h.	A „Földgáz energia beszerzés 2025” tárgyú közbeszerzési eljárás megindítása
2.	92/2024. (IX.13.) ÜPB h.	A „Földgáz energia beszerzése 2025” tárgyú közbeszerzési eljárásban döntés meghozatala
3.	116/2024. (X.29.) ÜPB h.	A „Villamos energia beszerzése a Makó Város Önkormányzata és intézményei részére 2025. évre 2 részben” tárgyú közbeszerzési eljárás megindítása
4.	117/2024. (X.29.) ÜPB h.	A "Illegálisan elhelyezett hulladék elszállítása" tárgyú közbeszerzési eljárás megindítása
5.	118/2024. (X.29.) ÜPB h.	A 2024. évi közbeszerzési terv módosítása
6.	119/2024. (X.29.) ÜPB h.	Az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság elnökhelyettesének megválasztása
7.	121/2024. (X.29.) ÜPB h.	Kópiás Ferenc névhasználat iránti kérelmének elbírálása
8.	122/2024. (X.29.) ÜPB h.	Makó és Térsége Turisztikai Egyesület névhasználat iránti kérelmének elbírálása

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló elfogadására.

Makó, 2024. november 27.

**Székely Ildikó Etelka s. k.
az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság
elnöke**

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Emberi Erőforrások Bizottsága Elnökétől
6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Beszámoló
az Emberi Erőforrások Bizottsága elnökétől
az Emberi Erőforrások Bizottsága átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Makó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Emberi Erőforrások Bizottságának átruházott hatáskörben hozott döntéseiről Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) 5. § alapján az alábbi tájékoztatást adom:

Az SZMSZ 3. melléklet 3.2.4.2. pontja szerint az Emberi Erőforrások Bizottsága az alábbi ügyekkel kapcsolatban **dönt**:

- az illetékességébe tartozó (oktatási intézményeket, az ifjúságot, a külügyeket, a közművelődést, könyvkiadást érintő, a sport területéhez tartozó) pályázatok kiírásáról, a pályázati pénzek felosztásáról pl. Gyémánthíd díj.
- a közoktatási intézmények szervezeti és működési, valamint egyéb szabályzatainak jóváhagyásáról, amelyeket a központi jogszabályok nevesítetten a fenntartó, felügyeleti szerv jogkörébe utalnak, a kizárólagos hatáskörbe tartozó szabályzatok kivételével,
- a közművelődési, közgyűjteményi intézmények szervezeti és működési, valamint egyéb szabályzatainak a jóváhagyásáról, amelyeket a központi jogszabályok nevesítetten a fenntartó, felügyeleti szerv jogkörébe utalnak, a kizárólagos hatáskörbe tartozó szabályzatok kivételével.

Az Emberi Erőforrások Bizottsága átruházott hatáskörben az alábbi döntést hozta
2024. június 1. és 2024. október 31. között:

<i>Sorszám</i>	<i>Határozat száma</i>	<i>Határozat tárgya</i>
1.	<u>52/2024. (X.28.) EMEB h.</u>	Emberi Erőforrások Bizottsága elnökhelyettesének megválasztása

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló elfogadására.

Makó, 2024. november 27.

Mucsi Tamás s.k.
az Emberi Erőforrások Bizottsága elnöke

Beszámoló
a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság Elnökétől
az Egyenlő Esély Bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testület

Makó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. október 09. napján tartott alakuló ülésén az Egyenlő Esély Bizottság névváltozásáról döntött. A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása értelmében az Egyenlő Esély Bizottság 2024. október 09. napjától Társadalmi Esélyteremtés Bizottság néven folytatja tovább tevékenységét változatlan feladatkörrel.

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Egyenlő Esély Bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseiről Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: SZMSZ) 5. § alapján az alábbi tájékoztatást adom.

A korábban Egyenlő Esély Bizottság néven szerepelt bizottság az SZMSZ 3. melléklet 5.2. pontja szerint az alábbi ügyekkel kapcsolatban dönt:

- az ágazati jogszabályokban a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény működésével kapcsolatosan előírt alapdokumentumoknak (Szervezeti és Működési Szabályzat, Szakmai Program, Házirend stb.) jóváhagyásáról, módosításáról,
- a beérkezett Bursa Hungarica pályázatok elbírálásával kapcsolatban,
- az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 20/2015. (X. 28.) önkormányzati rendelet 39. § (4) bekezdés a)-f) pontjaiban meghatározottak szerint,

Az Egyenlő Esély Bizottság átruházott hatáskörben az alábbi döntéseket hozta

2024. június 01. és 2024. október 31. között:

Ssz.	Határozat száma	Tárgy
1.	37/2024. (VI.25.) EEB h.	A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása
2.	38/2024. (VI.25.) EEB h.	Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Búza utcai Bölcsőde és Kálvin téri Bölcsőde Szakmai Programjának jóváhagyása
3.	39/2024. (VI.25.) EEB h.	Helyiségbérleti szerződés kötése az Overdream Zenekar Támogatóinak Egyesületével
4.	44/2024.(VIII.27.)EEB h.	A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény alapdokumentumának módosítása

A Társadalmi Esélyteremtés Bizottság 2024. október 09. napját követően átruházott hatáskörben az alábbi döntést hozta

Ssz.	Határozat száma	Tárgy
1.	55/2024. (X.29.) TEB h.	A Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnökhelyettesének megválasztása

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló elfogadására.

Makó, 2024. november 25.

**Botlik Anita s.k.
a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság
elnöke**

Beszámoló
a Makovecz Imre és Városüzemeltetési Bizottság elnökétől
a Makovecz Imre Bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testület

Makó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. október 09. napján tartott alakuló ülésén a Makovecz Imre Bizottság névváltozásáról döntött. A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása értelmében a Makovecz Imre Bizottság 2024. október 09. napjától Makovecz Imre és Városüzemeltetési Bizottság néven folytatja tovább tevékenységét változatlan feladatkörrel.

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Makovecz Imre Bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseiről Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) 5. § alapján az alábbi tájékoztatást adom:

Az SZMSZ 3. melléklet 4.2. pontja szerint a korábban Makovecz Imre Bizottság néven működött bizottság az alábbi ügyekkel kapcsolatban **dönt**:

- kérelemre, a közvetlen életveszély elhárítása céljából közterület igénybevétele esetén a közterület-használati díj megfizetése alóli részben vagy egészben történő felmentés adása kérdésében, valamint a közterület-használati díj részletekben történő megfizetésének engedélyezése kérdésében

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Makó város településképeinek védelméről szóló 12/2018. (VII.31.) önkormányzati rendelete alapján a Makovecz Imre Bizottság dönt a helyi építészeti védelem alatt; utcaféki védelem alatt; egyedileg nem védett épületként műemléki környezetben; egyedileg nem védett épületként történelmi belvárosi területen álló építmények, épületek, épületegyüttesek, köztéri alkotások fenntartási, felújítási munkáinak támogatása kapcsán kiírt pályázat vonatkozásában a Támogatott által - a kivitelezés határidőre történő befejezésének elhúzódására tekintettel - igényelt elszámolási határidő meghosszabbításáról.

A Makovecz Imre Bizottság, amely október 9. napjától Makovecz Imre és Városüzemeltetési Bizottság néven működik, átruházott hatáskörben 2024. június 1. és 2024. október 31. között az alábbi döntést hozta:

<i>Sorszám</i>	<i>Határozat száma</i>	<i>Határozat tárgya</i>
1.	<u>76/2024. (X.28.) MIVB h.</u>	Makovecz Imre és Városüzemeltetési Bizottság elnökhelyettesének megválasztása

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló elfogadására.

M a k ó, 2024. november 27.

Kovács Sándor s. k.
a Makovecz Imre és Városüzemeltetési
Bizottság elnöke

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Szociális és Lakásügyi Bizottsága Elnökétől
6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Beszámoló
a Szociális és Lakásügyi Bizottság elnökétől
a Szociális és Lakásügyi Bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Makó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Szociális és Lakásügyi Bizottságának átruházott hatáskörben hozott döntéseiről Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) 5. § alapján az alábbi tájékoztatást adom:

Az SZMSZ 3. melléklet 7.2. pontja szerint a Szociális és Lakásügyi Bizottság az alábbi ügyekkel kapcsolatban **dönt**:

- rendkívüli települési támogatás odaítéléséről,
- lakás méltányosságból történő kiutalásának kérdésében,
- a lakások bérbeadásának jogcíméről (szociális, költségelví, piaci alapú),
- halasztást nem tűrő esetben az önkormányzati bérlakás szociális helyzet alapján történő bérbeadásáról az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek 9 bérlétről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló önkormányzati rendelet 9. §-a szerinti indokok figyelembevételével,
- az önkormányzatot megillető követelésekkel kapcsolatban benyújtott részletfizetési kérelmek elbírálásáról,
- a bérleti szerződések felmondásáról,
- a bérleti szerződések meghosszabbítása kérdésében,
- befogadás engedélyezése tárgyában,
- bérlőtársi, társbérleti jogviszony engedélyezése, folytatása kérdésében,
- tartási szerződés megkötéséhez való hozzájárulás kérdésében,
- lakásbérleti jog folytatásának engedélyezése tárgyában,
- engedélyezi a lakbérbeszámításokat, megköti a bérlőkkel az erre vonatkozó megállapodásokat,
- a költségelven és piaci alapon bérbe adott lakás bérleti díjának mérsékléséről,
- a lakáscélú bérlemény bérlő általi átalakításához, felújításához való hozzájárulás megadásáról, ezzel kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
- a fennálló tartozást mérséklése, átütemezése, illetve elengedése a lakások és helyiségek elidegenítése esetén a lakásrendeletben rögzített fizetési feltételek és kamatmértékek tekintetében különös méltánylást érdemlő esetben

**A Szociális és Lakásügyi Bizottság átruházott hatáskörben az alábbi döntéseket hozta
2024. június 1. és 2024. október 31. között:**

<i>ssz.</i>	<i>Határozat száma</i>	<i>Tárgy</i>
1.	<u>491/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Közfeladatot ellátó személy részére önkormányzati ingatlan kiutalása
2.	<u>492/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Közfeladatot ellátó személy részére önkormányzati lakás bérleti jogviszonyának meghosszabbítása – Franek Dorina
3.	<u>493/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Szalmáné Kőszegi Sarolta részletfizetési kérelmének elbírálása
4.	<u>494/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rácz Józsefné részletfizetési kérelmének elbírálása
5.	<u>495/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Szalma Ildikó részletfizetési kérelmének elbírálása
6.	<u>496/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Farkas Éva részletfizetési kérelmének elbírálása
7.	<u>497/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Vikintánné Mádi Krisztina részletfizetési kérelmének elbírálása
8.	<u>498/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Szalkai Erzsébet és Magyar József részletfizetési kérelmének elbírálása
9.	<u>499/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Dömösiné Dékány Mária részére
10.	<u>500/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Tiselite Ileana részére
11.	<u>501/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kálmán Józsefné részére
12.	<u>502/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Koczkás Norbert részére
13.	<u>503/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Lestyán Klaudia részére
14.	<u>504/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Mezei Emil részére
15.	<u>505/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Baloghné Döme Ágnes részére
16.	<u>506/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Horváth József részére
17.	<u>507/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Koczkás Ágnes részére
18.	<u>508/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Pálfi Antal Aladár részére
19.	<u>509/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kára Lászlóné részére
20.	<u>510/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Verebes Mária részére
21.	<u>511/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Tóth Sándorné részére
22.	<u>512/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Toti Hajnal részére
23.	<u>513/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Balogh Magdolna részére
24.	<u>514/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Pipicz Györgyné részére
25.	<u>515/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Orsós Kevin Lambert részére
26.	<u>516/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Rácz Erika részére

27.	<u>517/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Ivancsné Hortobágyi Mária részére
28.	<u>518/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Farkas Gyula részére
29.	<u>519/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Demján Anikó részére
30.	<u>520/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Nádasdi János Ferencné részére
31.	<u>521/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Szócsi Gizella részére
32.	<u>522/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kolompár Brigitta részére
33.	<u>523/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kolompár Aranka részére
34.	<u>525/2024. (VI.21.) SZLB h.</u>	Szűcs Jenőné részére önkormányzati ingatlan kiutalása
35.	<u>531/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Döntés a Kelecsényi Izabellával megkötött lakásbérleti szerződésről
36.	<u>532/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Javaslat közfeladatot ellátó személy részére önkormányzati ingatlan kiutalására – Fodor Bernadett rendőr őrmester
37.	<u>533/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rácz Józsefné részletfizetési kérelmének elbírálása
38.	<u>534/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Domonyi László Ferenc és Domonyi László Ferencné részletfizetési kérelmének elbírálása
39.	<u>535/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Mursa Aranka részére
40.	<u>536/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Domonyi László Ferenc részére
41.	<u>537/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Nagy-György Sándor részére
42.	<u>538/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Léderer Zoltán részére
43.	<u>539/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Szentpéteri Imréné részére
44.	<u>540/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Pető Lajosné részére
45.	<u>541/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Nagy Mihály rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
46.	<u>542/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Buhazi Rodica Szonja rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
47.	<u>543/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Király Zsuzsa részére
48.	<u>544/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kiss Béláné részére
49.	<u>545/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Piros Róbertné részére
50.	<u>546/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Baloghné Döme Ágnes részére
51.	<u>547/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Diós László részére
52.	<u>548/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kovács István Józsefné részére
53.	<u>549/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Milák László részére

54.	<u>550/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kálmán Józsefné részére
55.	<u>551/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Szentpéteriné Csonka Adrienn részére
56.	<u>552/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Faragó Anikó részére
57.	<u>553/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kerekesné Kóczé Izabella részére
58.	<u>554/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Báló Antalné részére
59.	<u>555/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Milák Ilona részére
60.	<u>556/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Pálfi Antal Aladár részére
61.	<u>557/2024. (VIII.23.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében beiskolázási támogatás biztosítása Ratalits Mónika részére
62.	<u>559/2024. (IX.13.) SZLB h.</u>	Kelecsényi Izabella lakásügyének újratárgyalása
63.	<u>563/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Petrovics Gábor részletfizetési kérelmének elbírálása
64.	<u>564/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Oláh Józsefné részletfizetési kérelmének elbírálása
65.	<u>565/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Faragó Mihályné részletfizetési kérelmének elbírálása
66.	<u>566/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Pálfi Mónika és Sarnyai Richárd részletfizetési kérelmének elbírálása
67.	<u>567/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Fodor Éva Magdolna részletfizetési kérelmének elbírálása
68.	<u>568/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Domonyi László Ferenc és Domonyi László Ferencné részletfizetési kérelmének elbírálása
69.	<u>569/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Balázs Sándorné Makó, Deák Ferenc utca 13. III. 2. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
70.	<u>570/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Balázi Szilvia Makó, Fűrés utca 11. I. 1. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
71.	<u>571/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Balogh Józsefné és Balogh József Makó, Hunyadi utca 9. II. 4. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
72.	<u>572/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Bartos Magdolna Makó, Rudnay Gyula utca 2. ép: A lh: B V. 13. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
73.	<u>573/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Borók Bianka Makó, Tömörkény utca 1. lh: A III. 8. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
74.	<u>574/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Bus Melinda Makó, Rudnay Gyula utca 2. ép: A lh: B III. 8. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
75.	<u>575/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Czibolya Kálmán Makó, Rudnay Gyula utca 1. ép: A lh: B IV. 11. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
76.	<u>576/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Diós Ildikó Makó, Bajcsy Zsilinszky ltp. A 1 ép. A lph. 2 em. 6. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
77.	<u>577/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Diószegi Gabriella Makó, Kőrösi Csoma Sándor utca 2. fsz. 2. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása

78.	<u>578/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Dolai Valéria Makó, Rudnay Gyula utca 1. ép: A lh: A V. 15. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
79.	<u>579/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Dömötörné Lakatos Ilona Makó, Kossuth utca 5. fsz. 3. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
80.	<u>580/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Erdész Viktor László Makó, Szegedi utca 1-3. lh: B I. 5. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
81.	<u>581/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Farkas Zsoltné Makó, Szegedi utca 16/A fsz. 8. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
82.	<u>582/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Farsang Georgina Barbara Makó, Űri utca 4. ép: A lh: A fsz. 3. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
83.	<u>583/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Fekete Tibor és Fekete-Illyés Ágnes Makó, Liget utca 9. ajtó: 1. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
84.	<u>584/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Fodorné Takács Ildikó Makó, Rudnay Gyula utca 1. ép: A lh: B I. 1. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
85.	<u>585/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Fóris Melinda Makó, Fűrészes utca 11. IV. 10. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
86.	<u>586/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Földesi Mónika és Luncz Zoltán Makó, Tömörkény utca 1. lh: A I. 5. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
87.	<u>587/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Gedó Mária Makó, Kálvin utca 8-12. lh: A V. 14. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
88.	<u>588/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Gera Sándor Makó, Szegedi utca 16/A fsz. 6. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
89.	<u>589/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Görbe Ferenc Sándorné Makó, Földeáki út 18. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
90.	<u>590/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Gulácsi Pál Makó, Csanád vezér tér 7. IV. 11. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
91.	<u>591/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Gyenge Istvánné Makó, Vásárhelyi utca 49. fsz. 10. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
92.	<u>592/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Hortobágyiné Halász Edit Makó, Körösi Csoma Sándor utca 2. fsz. 3. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
93.	<u>593/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Horváth Gabriella Makó, Hunyadi utca 9. III. 2. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
94.	<u>594/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Horváthné Juhász Beáta Makó, Hunyadi utca 7. fsz. 2. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
95.	<u>595/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Horváth-Varga József és Horváth-Varga Józsefné Makó, Vásárhelyi utca 37. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása

96.	<u>596/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Jakab László és Farkas Lilla Makó, Paizs utca 20. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
97.	<u>597/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Jancsik Antal Makó, Kossuth utca 2. fsz. ajtó: 1. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
98.	<u>598/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Kardos Sándor Makó, Justh Gyula utca 23/C. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
99.	<u>599/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Kasziánné Kovács Zsuzsanna Henrietta Makó, Deák Ferenc utca 13. II. 3. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
100.	<u>600/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Kocsis Sándor Makó, Kálvin utca 8-12. lh: B IV. 10. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
101.	<u>601/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Kovács Csabáné Bozsár Enikő és Kovács Csaba Makó, Fűtő utca 1. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
102.	<u>602/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Kovács Veronika Makó, Körösi Csoma Sándor utca 2. fsz. 4. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
103.	<u>603/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Magyar Mária és Csöndes Mihály Makó, Körösi Csoma Sándor utca 2. fsz. 5. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
104.	<u>604/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Nadobán Emília Makó, Liget utca 12. ajtó: 4. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
105.	<u>605/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Nagy Szilvia Makó, Fűrész utca 7. IV. 10. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
106.	<u>606/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Pallagi Jánosné Makó, Hunyadi utca 7. fsz. 1. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
107.	<u>607/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Piroska Erzsébet Makó, Hunyadi utca 2/A fsz. 21. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
108.	<u>608/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Ráday Nóra Makó, Fűrész utca 7. III. 9. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
109.	<u>609/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rafael Krisztina Lejla Makó, Kossuth utca 5. fsz. 4. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
110.	<u>610/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rákóczi Lászlóné Makó, Hunyadi utca 11. lh: B IV. 12. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
111.	<u>611/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rátz Ágnes Makó, Fűrész utca 11. IV. 11. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
112.	<u>612/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rehák Annamária Makó, Szegedi utca 1-3. lh: A II. 11. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
113.	<u>613/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rózsavölgyi Józsefné Makó, Tömörkény utca 1. lh: A V. 14. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
114.	<u>614/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Simon Bernadette Tímea Makó, Tömörkény utca 1. lh: C II. 7. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása

115.	<u>615/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Simon Ibolya Makó, Rudnay Gyula utca 1. ép: A lh: B III. 8. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
116.	<u>616/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Simon László Zoltán Makó, Rákóczi utca 4. fsz. 4. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
117.	<u>617/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Simon Tibor Makó, Liget utca 12. ajtó: 3. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
118.	<u>618/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Simonné Petrovics Ildikó Makó, Széchenyi tér 4. II. 8. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
119.	<u>619/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Szabóné Kovács Gyöngyike Makó, Királyhegyesi utca 13. fsz. 4. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
120.	<u>620/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Szalkai Éva és Török Ernő Makó, Vásárhelyi utca 37. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
121.	<u>621/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Vajda Andrásné Makó, Rudnay Gyula utca 2. ép: A lh: B II. 6. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
122.	<u>622/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Varró Ágnes Erzsébet Makó, Rudnay Gyula utca 1. ép: A lh: B V. 14. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
123.	<u>623/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Boros Éva Ildikó Makó, Rudnay Gy. u. 2. A ép. A lph. V/13. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
124.	<u>624/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Döntés a 6 hónapnál régebb óta fennálló lakásbérleti díjhátralékok miatti bérleti szerződések felmondásáról
125.	<u>625/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Mona Ernő Bálint kérése önkormányzati lakás kiutalása iránt
126.	<u>626/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Zsigovics Józsefné részére
127.	<u>627/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Sukó János részére
128.	<u>628/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kovács Máté részére
129.	<u>629/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Gál András Jánosné részére
130.	<u>630/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Papós Aranka részére
131.	<u>631/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Gonda Zsuzsanna Mária részére
132.	<u>632/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kozma Ernő részére
133.	<u>633/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Bader Zoltán részére
134.	<u>634/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Juhász József részére
135.	<u>635/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Lukács Erzsébet részére
136.	<u>636/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Nagy Eleonóra részére
137.	<u>637/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kolompár Aranka részére

138.	<u>638/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Komáromi Éva részére
139.	<u>639/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Fodor Éva Magdolna részére
140.	<u>640/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Nádasdi János Ferencné részére
141.	<u>641/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Papp Erzsébet Anita részére
142.	<u>642/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Koczkás Ágnes részére
143.	<u>643/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Sztojko Lászlóné kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
144.	<u>644/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Nagy-György Sándor részére
145.	<u>645/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Görbéné Rajki Edina részére
146.	<u>646/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Gubik Krisztina Barbara részére
147.	<u>647/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében beiskolázási támogatás biztosítása Restás Péter Ernő részére
148.	<u>648/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében beiskolázási támogatás biztosítása Balázné Pápay Katalin részére
149.	<u>649/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében beiskolázási támogatás biztosítása Lestyán Klaudia részére
150.	<u>650/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében beiskolázási támogatás biztosítása Faragó Nóra részére
151.	<u>651/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében beiskolázási támogatás biztosítása Farkas Rolandné részére
152.	<u>652/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében beiskolázási támogatás biztosítása Balázs Gyöngyvér részére
153.	<u>653/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében beiskolázási támogatás biztosítása Farkas István Zsolt részére
154.	<u>654/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében beiskolázási támogatás biztosítása Eszenyi Mónika részére
155.	<u>655/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében beiskolázási támogatás biztosítása Horváth Krisztina Katalin részére
156.	<u>656/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében beiskolázási támogatás biztosítása Rácz-Gazdag Livia részére
157.	<u>657/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében beiskolázási támogatás biztosítása Jung Annamária részére
158.	<u>658/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében beiskolázási támogatás biztosítása Szabó-Barna Anita részére
159.	<u>659/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében beiskolázási támogatás biztosítása Sütőné Sebesi Tünde részére
160.	<u>660/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében beiskolázási támogatás biztosítása Martonosi Hajnalka részére
161.	<u>661/2024. (IX.20.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében beiskolázási támogatás biztosítása Szücs Andrea Zsuzsanna részére
162.	<u>667/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Szociális és Lakásügyi Bizottság elnökhelyettesének megválasztása
163.	<u>669/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Javaslat Ráday Nóra lakáscsere iránti kérelmének elutasítására
164.	<u>670/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Javaslat Deli Csilla és Koczkás Zoltán lakáscsere iránti kérelme kapcsán

165.	<u>671/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Boldizsár Edit lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
166.	<u>672/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Kis Renáta lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
167.	<u>673/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Kovács Máté lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
168.	<u>674/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rafael István lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
169.	<u>675/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Teleki Ferenc Jánosné és Teleki Ferenc János lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
170.	<u>676/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Tóth Róbert és Király Zsuzsa lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása
171.	<u>677/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Bader Anita részletfizetési kérelmének engedélyezése
172.	<u>678/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Sztojko Lászlóné részletfizetési kérelmének elutasítása
173.	<u>679/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Kékesi Szilveszter és Kékesi Szilveszterné részletfizetési kérelmének engedélyezése
174.	<u>680/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Szalma Istvánné bérlő részletfizetési kérelmének elutasítása
175.	<u>681/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Restás Péter Ernő bérlő részletfizetési kérelmének engedélyezése
176.	<u>682/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Trivapetrovics-Balogh Kitti Noémi és Trivapetrovics János részletfizetési kérelmének engedélyezése
177.	<u>683/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Kovács Máté bérlő lakásbérleti díj mérséklése iránti kérelmének engedélyezése
178.	<u>684/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rafael Krisztina Lejla bérlő lakásbérleti díj mérséklése iránti kérelmének engedélyezése
179.	<u>685/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Mursa Aranka részére
180.	<u>686/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kardos Antalné részére
181.	<u>687/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Szénási László kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
182.	<u>688/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Faragó Magdolna részére
183.	<u>689/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Faragó Mária részére
184.	<u>690/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Domonyi Zoltánné kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
185.	<u>691/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Nagy Józsefné kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
186.	<u>692/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Oláh József részére
187.	<u>693/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Oláh Józsefné kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
188.	<u>694/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Barnainé Szepesi Mária kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
189.	<u>695/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Faragó Mária kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
190.	<u>696/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Nádasdi János Ferencné részére
191.	<u>697/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Mursa Aranka kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
192.	<u>698/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Koczás Tamás részére
193.	<u>699/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Rikács Bálint Sándorné részére
194.	<u>700/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Nagyné Virág Csilla Alexandra részére

195.	<u>701/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Baloghné Döme Ágnes részére
196.	<u>702/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Pigniczki Gyöngyi részére
197.	<u>703/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Szakács Ferencné részére
198.	<u>704/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Ézsiás Alexandra Tímea részére
199.	<u>705/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Csurár Csaba kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
200.	<u>706/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Babosi Paszkál részére
201.	<u>707/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Mikó Endréné részére
202.	<u>708/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Kolompár Lajos kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
203.	<u>709/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Szűcs Antalné részére
204.	<u>710/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Elekes Mihályné részére
205.	<u>711/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Fátyol Ferencné kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
206.	<u>712/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Putnoki János részére
207.	<u>713/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Komáromi Éva részére
208.	<u>714/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Rozsnyai Sándorné részére
209.	<u>715/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Milák Ilona részére
210.	<u>716/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kovács Csaba részére
211.	<u>717/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Prónai Katalin részére
212.	<u>718/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kovács Józsefné részére
213.	<u>719/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Imolya Julianna részére
214.	<u>720/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Piroska Erzsébet részére
215.	<u>721/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Milák Eszter részére
216.	<u>722/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Mihalicska Irén Katalin részére
217.	<u>723/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Rohonka Szilvia részére
218.	<u>724/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Igaz Mihályné kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
219.	<u>725/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Nagy Judit részére
220.	<u>726/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Bozsogi Sándor részére

221.	<u>727/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Sztojko Mihály János kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
222.	<u>728/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Matajsz Jánosné részére
223.	<u>729/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Barta Lászlóné részére
224.	<u>730/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Gera Jánosné kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
225.	<u>731/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Koczka Józsefné részére
226.	<u>732/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Koczka Ágnes részére
227.	<u>733/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Kis Sándor Péterné kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
228.	<u>734/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Szél Zoltán Gábor részére
229.	<u>735/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Szabó Imre János részére
230.	<u>736/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Rácz Adél Éva részére
231.	<u>737/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rostás László kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
232.	<u>738/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Faragó Andrea részére
233.	<u>739/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kucsora Józsefné részére
234.	<u>740/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Sándor Ferencné kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
235.	<u>741/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Koczka Norbert kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
236.	<u>742/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Apjok József részére
237.	<u>743/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Csóti Mihály József részére
238.	<u>744/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Simon Vidor József részére
239.	<u>745/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Balla Zoltán Tamásné részére
240.	<u>746/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Abonyi László részére
241.	<u>747/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Busa Ferenc József részére
242.	<u>748/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Krnacs Istvánné részére
243.	<u>749/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Rikács Bálint Sándorné részére
244.	<u>750/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Nadobán Emília részére
245.	<u>751/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Rédei Mária részére
246.	<u>752/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Hustiák Nóra Mária részére

247.	<u>753/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Németh Károlyné részére
248.	<u>754/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rostás Lászlóné kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
249.	<u>755/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Balogh Magdolna részére
250.	<u>756/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Varga-Völgyesi Mária részére
251.	<u>757/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Apró Sándor részére
252.	<u>758/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kolompár Lajos Sándorné részére
253.	<u>759/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Horváth-Varga Angelika részére
254.	<u>760/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Sztojko Jánosné részére
255.	<u>761/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kovács István József részére
256.	<u>762/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Lovas István Antalné részére
257.	<u>763/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Sulyok Tibor részére
258.	<u>764/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Hadas Mihály részére
259.	<u>765/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Erdei László kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
260.	<u>766/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Görbéné Rajki Edina részére
261.	<u>767/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Jóniné Nagy Amanda részére
262.	<u>768/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Geráné Csókás Ilona kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
263.	<u>769/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Varga-Völgyesi Mária kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
264.	<u>770/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Lestyán Klaudia kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
265.	<u>771/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Nádasdi János Ferencné kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
266.	<u>772/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Mádi Lászlóné részére
267.	<u>773/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Simon László Zoltán részére
268.	<u>774/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Kékesi Szilveszterné kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
269.	<u>775/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Szűcs László részére
270.	<u>776/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Gyöngyösi Jolán részére
271.	<u>777/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Tóth Sándorné részére
272.	<u>778/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Nagy Péter Mihályné részére

273.	<u>779/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Csiszárné Barna Zita kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
274.	<u>780/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Orbán Miklós Imréné részére
275.	<u>781/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Patkós Imre részére
276.	<u>782/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Gáspár Gengi Gyöngyi részére
277.	<u>783/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Németh Ágnes kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
278.	<u>784/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Nagygyörgy László részére
279.	<u>785/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Nagy Szilvia részére
280.	<u>786/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Medve Imre részére
281.	<u>787/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Rácz János részére
282.	<u>788/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Rácz János részére
283.	<u>789/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Pető Lajosné kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
284.	<u>790/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kolompár Aranka részére
285.	<u>791/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kovács Sándorné részére
286.	<u>792/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kára Lászlóné részére
287.	<u>793/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Kozma Ernő kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
288.	<u>794/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Stanga Maria részére
289.	<u>795/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Nagy Ágnes részére
290.	<u>796/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Balogh Magdolna részére
291.	<u>797/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Apró Sándor kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
292.	<u>798/2024. (X.25.) SZLB h.</u>	Kolompár Lajos Sándorné kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló elfogadására.

Makó, 2024. november 27.

Modok Csaba s.k.
a Szociális és Lakásügyi Bizottság elnöke

Képviselő-testületi előterjesztés

2024. december 11.


Tárgy: Beszámoló a jogi személyiségű társulásokban végzett tevékenységről

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: I/761-1/2024

Melléklet: 4 db beszámoló

Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal
Jegyzői Iroda – Jogi csoport


.....
dr. Koczás Réka Anna

Témafelelős:


.....
dr. Dohány-Szilágyi Tímea
csoportvezető


Az előterjesztést látta:


.....
.....

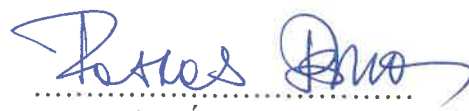
Véleményezésre megküldve:

Minden bizottság

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**


.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**


.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/761-1/2024

Üi.: dr. Koczkás Réka Anna

Előterjesztés

Tárgy: Beszámoló a jogi személyiségű társulásokban végzett tevékenységről

Melléklet: 4 db beszámoló

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

M a k ó

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) IV. fejezete a helyi önkormányzatok társulásaira vonatkozó szabályozást tartalmazza, amely szerint 2013. január 1-jétől csak jogi személyiséggel rendelkező társulások működhetnek.

Jogi személyiségű társulásként az alábbi három társulás működik:

- Makói Kistérség Többcélú Társulása,
- Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás,
- Önkormányzati Társulás MAKÓ város és térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának megvalósítására.

Emellett tagként vesz részt az önkormányzat a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulásban.

1. A Makói Kistérség Többcélú Társulása

2003. december 9-én a Makói Kistérséghez tartozó 17 település részvételével, Makó székhellyel önálló jogi személyként megalakult a Makói Kistérség Többcélú Társulása.

A társulás részletes beszámolóját az előterjesztés 1. számú melléklete tartalmazza.

2. „Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

A Társulás Társulási Tanácsa a beszámolási időszakban három ülést tartott, amelyeken döntés született - többek között - a 2024. évi költségvetés, a 2023. évi zárszámadás elfogadásáról, továbbá a 2024. július 09-én megtartott választások eredményeként a 2024. november 12-én megtartott ülésén a Társulási Tanács megválasztotta a Társulási Tanács új Elnökét és új Alelnökét.

A társulás részletes beszámolóját az előterjesztés 2. számú melléklete tartalmazza.

3. Önkormányzati Társulás MAKÓ város és térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának megvalósítására

Az „Önkormányzati Társulás Makó város és térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának megvalósítására” 2005. márciusában kezdte meg működését 6 alapító önkormányzat által ráruházott feladatok megvalósítása érdekében, Makó város és térsége teljes körű szennyvízcsatornázásának elérése céljából.

A társulás részletes beszámolóját az előterjesztés 3. számú melléklete tartalmazza.

4. Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás

A DAREH 2024. évben 2 határozatképes taggyűlést tartott. A DAREH 2024. évi tevékenységéről szóló részletes beszámolót az előterjesztés 4. számú melléklete tartalmazza.

Tisztelt Képviselő-testület!

A fentiek alapján kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a jogi személyiségű társulásokban végzett tevékenységről szóló beszámolót, és azt elfogadja.

Erről értesítést kap:

- Makó Város Polgármestere
- Makó Város Jegyzője
- Makói Polgármesteri Hivatal – Jegyzői Iroda – Jogi csoport
- Makói Polgármesteri Hivatal – Pénzügyi Iroda
- Irattár

M a k ó, 2024. december 03.




Farkas Éva Erzsébet
polgármester

Makói Kistérség Többcélú Társulása
Társulási Tanácsa Elnökétől
6900 Makó, Széchenyi tér 22.
Tel.: 62/511-800, Fax: 62/511-801

**Beszámoló a Makói Kistérség Többcélú
Társulása 2024. évi munkájáról**

Ü.i.: dr. Koczás Réka Anna
Ikt.sz.: I/753-1/2024

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Makó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2023. decemberi ülésén fogadta el a képviselő-testület 2024. évi munkatervét, melyben a 2024. decemberi ülés egyik napirendi pontja a „Beszámoló a jogi személyiségű társulásokban végzett tevékenységről”.

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi munkatervére hivatkozva a Makói Kistérség Többcélú Társulása (a továbbiakban: Társulás) 2023. december 01. napjától 2024. november 30. napjáig végzett munkájáról az alábbi tájékoztatást adom.

A Társulás 2003. december 09. óta 17 település részvételével működik. A Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök – a Társulási Megállapodás 2024. március 27-i módosítása alapján - az alábbiak:

1. az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bek c) pontjában foglalt alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás szervezése;
2. közös pályázat, pályázati forrásgyűjtés, együttműködés a területfejlesztésben, pályázatot nyújthat be a fejlesztési források igényléséhez,
3. az Möt. 119. § (4) bekezdésben foglalt belső ellenőrzési feladatok, melynek ellátása a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet alapján történik;
4. az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 48/A. § (3) bekezdésében foglalt a település belterületén a kóbor állatok befogása.

A Társulás a belső ellenőrzési feladatokat 2022. január 01-től csak Makó és Királyhegyes, a kóbor állatok befogása feladatot pedig a Társulási Megállapodásban meghatározott 8 település vonatkozásban látja el.

A Társulási Tanács a 2023. december 15-én tartott rendes ülésén döntött a Társulás tulajdonát képező 2 db Toyota RAV 4 típusú gépjármű értékesítési szándékára tekintettel a gépjárművekre vonatkozó értékbecslések beszerzéséről. A beszerzett értékbecslések alapján a gépjárműveket a Társulás a Makói Polgármesteri Hivatal számára értékesítette.

A 2024. június 09-i választásokat követően a Társulási Tanács 2024. november 12. napján tartotta meg az újonnan delegált tagok részvételével első ülését, amelyen döntés született a Társulási Tanács Elnökének, Alelnökeinek és az Elnök Általános Helyettesének személyéről.

2023. december 01. napjától 2024. november 30. napjáig a Társulási Tanács 4 rendes és 4 rendkívüli ülést tartott. A rendes ülések állandó napirendi pontjai az alábbiak voltak:

- az elnöki beszámoló a legutóbbi rendes társulási ülés óta eltelt időszakban történt eseményekről, illetve
- a Közbiztonság Egyeztető Fórum, melynek keretében a Makói Rendőrkapitányság folyamatos tájékoztatást adott a térséget érintő közbiztonsági kérdésekről.

A fent megjelölt időszakban a Társulási Tanács az alábbi témakörökben folytatott egyeztetéseket és hozott határozatokat:

- 26/2023. (XII.15.) PT. h. - Beszámoló a Makói Kistérség Többcélú Társulása 2023. évi munkájáról
- 27/2023. (XII.15.) PT. h. - 2024. évi belső ellenőrzési tervezése, éves ellenőrzési terv elfogadása
- 28/2023. (XII.15.) PT. h. - A Makói Kistérség Többcélú Társulása 2023. évi költségvetési határozatának 1. sz. módosítása
- 29/2023. (XII.15.) PT. h. - A Makói Kistérség Többcélú Társulás 2024. évi átmeneti gazdálkodása
- 30/2023. (XII.15.) PT. h. - A Makói Kistérség Többcélú Társulása 2024. évi munkatervének elfogadása
- 31/2023. (XII.15.) PT. h. - Ügyeleti gépjárművek értékesítése
- 5/2024. (II.26.) PT. h. - A Makói Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodásának módosítása
- 6/2024. (II.26.) PT. h. - A Makói Kistérség Többcélú Társulása saját bevételeinek, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek meghatározása
- 7/2024. (II.26.) PT. h. - A Makói Kistérség Többcélú Társulása 2024. évi költségvetésében a befizetendő települési hozzájárulások meghatározása
- 8/2024. (II.26.) PT. h. - Döntés a térség első újszülöttjének támogatásáról
- 9/2024. (II.26.) PT. h. - A Makói Kistérség Többcélú Társulása 2024. évi költségvetésében a befizetendő települési hozzájárulások meghatározása
- 10/2024. (II.26.) PT. h. - Ügyeleti gépjárművek értékesítése
- 12/2024. (IV.12.) PT. h. - Döntés a kóbor állatok befogásával kapcsolatos feladatról
- 16/2024. (IV.29.) PT. h. - A Makói Kistérség Többcélú Társulása 2023. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadásáról
- 17/2024. (IV.29.) PT. h. - A Makói Kistérség Többcélú Társulása 2023. évi költségvetési maradványa felhasználásának módjáról
- 18/2024. (IV.29.) PT. h. - Éves ellenőrzési jelentés, Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a 2023. évi belső ellenőrzési tevékenységről
- 20/2024. (VII.02.) PT. h. -Tájékoztató a makói ebrendészeti telep működésével kapcsolatban
- 22/2024. (VIII.26.) PT. h. - Tájékoztató az ebrendészeti feladat ellátásról
- 26/2024. (IX.26.) PT. h. - Tájékoztató a Makói Kistérség Többcélú Társulása 2024. évi I. féléves gazdálkodásáról
- 28/2024. (XI.12.) PT. h. - A Makói Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa Elnökének megválasztása

- 29/2024. (XI.12.) PT. h. - A Makói Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa Alelnökeinek megválasztása
- 30/2024. (XI.12.) PT. h. - A Makói Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanács Elnöke általános helyettesének kijelölése

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Tisztelt Képviselő-testülettől a Makói Kistérség Többcélú Társulása 2024. évi tevékenységről szóló beszámoló szíves elfogadását.

Makó, 2024. december 02.


Czirbus Gábor
a Társulási Tanács Elnöke



„Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

Üi.: Siket Tibor

Tárgy: Beszámoló a Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulásról

1

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. december 11-i rendes testületi ülésén tárgyalja a „Beszámoló a jogi személyiségű társulásokban végzett tevékenységről” tárgyú napirendi pontot, mely keretében a Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2023. november és 2024. november hó közötti időtartam tevékenységéről szóló tájékoztató megtárgyalása is sor kerül.

A Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás a beszámolási időszakban három ülést tartott, ahol – a napirendi pontok elfogadásán túlmenően – az alábbi határozatokat hozta:

A 2024. február 26-án tartott ülés:

- 2/2024. (II.26.) IMJT. számú határozat - „Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2023. évi költségvetési határozatának módosítása
- 3/2024. (II.26.) IMJT. számú határozat - „Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás adósságot keletkeztető ügyleteinek elfogadása
- 4/2024. (II.26.) IMJT. számú határozat - „Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2024. évi költségvetésének elfogadása

A 2024. április 26-én tartott ülés:

- 6/2024. (IV.29.) IMJT. számú határozat - „Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2023. évi zárszámadása
- 7/2024. (IV.29.) IMJT. számú határozat - „Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2023. évi költségvetési maradványa felhasználásának módja

A 2024. november 12-én tartott ülés:

- 9/2024. (XI.12.) IMJT. számú határozat - „Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás Társulási Tanács Elnökének megválasztása
- 10/2024. (XI.12.) IMJT. számú határozat: „Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás Társulási Tanács Alelnökének megválasztása

A Társulás 9/2024. (XI.12.) IMJT. illetve 10/2024. (XI.12.) IMJT. számú határozatában a „Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás Társulási Tanács Elnökének Farkas Éva Erzsébetet, Makó Város polgármesterét, Alelnökének Szirbik Imrét, Kiszombor polgármesterét választotta meg.

„Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás ivóvízminőség-javító beruházás tervezési és kivitelezési feladatainak ellátása a FIDIC Sárga könyv feltételei szerint” Vállalkozási Szerződés szerinti műszaki tartalom csak részben valósult meg.

6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Adószám: 15773135-2-06

Törzskönyvi azonosító szám: 773131

„Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

Az ALFÖLDVÍZ Zrt. a Társulással 2024. április 24-én megkötött Megállapodás alapján az elkészült elemeket, vagyontárgyakat megőrzi, a közvetlen kárveszélyt elhárítja.

A projekt további folytatásához kötődően, a 1160/2024. (VI. 10.) Korm. határozat alapján, a *Kormány felhívja az energiaügyi minisztert, hogy a szakértői tanulmány alapján nyújtson be előterjesztést a beruházás finanszírozására.*

2

M a k ó, 2024. november 28.

Tisztelettel:



Farkas Éva Erzsébet
Farkas Éva Erzsébet
elnök



Üi: Zsámboki Zsolt

Tárgy: Beszámoló Makó és Térsége
Szennyvízcsatornázási Társulás tevékenységéről

1

Makó és Térsége Szennyvízcsatornázási Társulása (a továbbiakban: Társulás) 2005-ben jött létre, a makói szennyvíz-elvezetési agglomeráció megoldatlan kommunális beruházásának megvalósítására. A Társulás Makó és térsége (Apátfalva, Földeák, Kiszombor, Magyarcsanád, Maroslele) szennyvízcsatornázása és szennyvíztisztítása tárgyú KEOP nagyprojektre vonatkozó pályázatát 2008. május 23. napján fogadta be a Közreműködő Szervezet, 2008. október 21-én hatályba lépett a támogatási szerződés. Az Európai Bizottság a projektet 2009. október 29-én kelt határozatával hagyta jóvá. 2015. szeptember 28. napjával, a többször módosított Támogatási Szerződés szerinti megvalósítási határidőn belül befejeződött a Makó és térsége szennyvízcsatornázása és tisztítása (KEOP-1.2.0/2F-2008-0001) projekt fizikai megvalósításának időszaka.

A projekt eredményeinek rövid összefoglalója:

A KEOP támogatással megvalósult fejlesztés keretében a hat településen összesen mintegy 300 km gravitációs szennyvízcsatorna, több mint 90 km nyomás alatti szennyvízcsatorna, 34 db új körzeti szennyvízátemelő, 2000 házi átemelő és 14 ezer új házi bekötés épült, több mint 12 km meglévő csatorna újult meg. Az ellátott háztartások száma 2015-re 2 723-ról 14 624-re nőtt. A makói szennyvíztisztító telepen végrehajtott fejlesztések eredményeképpen a telep biológiai kapacitása 30.000 LE-ről 56 000 LE-re bővült. A program keretében megoldódott a makói telepen leválasztott szennyvíziszapok kezelése és hasznosítása is. Beszerzésre került a létesítmények üzemeltetéséhez szükséges géppark, kiépült a szennyvízátemelők biztonságát szolgáló kamerarendszer. A közművagyonnak minősülő vagyontárgyak a területileg érintett önkormányzatoknak tulajdonába kerültek, az üzemeltető az Alföldvíz Zrt.

A projekt fizikai zárását követően benyújtásra, majd elfogadásra került a záró-projektelőrehaladási jelentés (ZPEJ) ill. lezajlott záró helyszíni ellenőrzés, így a projekt átkerült fenntartási időszakba. Ezt követően évente benyújtására kerültek a Projekt Fenntartási Jelentések, melyek a már megvalósult beruházás fenntartására vonatkozó adatokat tartalmazta. A KEOP projekt fenntartási időszak záró időpontja 2021.05.11. A pályázati lezárás fenntartási jelentése elkészült.

A Társulási Tanács tevékenysége a projekt létszakaszához igazodóan a korábbiakban megszokotthoz képest alacsonyabb intenzitást igényelt. Ennek megfelelően a tárgyidőszakban 5 ülés került megtartásra. A Társulási Tanács tevékenységének fókuszában a Társulás törvényes működése feltételeinek biztosításán túl a Társulás évek alatt képződött költségvetési maradványának felosztása, illetve a garanciális problémák kezelése állt.



A KEOP projekt finanszírozása, hazai, illetve európai uniós támogatása kedvezően alakult, több alkalommal kiegészítő hazai forrásban is részvett a megvalósítás során. Továbbá a 2019. évben a bírósági végzésnek megfelelően, a TUBI-HANI Kft. ellen indított per pozitívan zárult, mely értelmében a felszámolási eljárás alá vont Kft. megfizette a kártérítés összegét, mely szintén jelentős tétel volt. Fentiekre való tekintettel a megvalósítást követően jelentős összegű költségvetési maradvány képződött. Makó Város és Térsége Szennyvízcsatornázásának és Szennyvíztisztításának Megvalósítására Önkormányzati Társulás 2019. évi költségvetési maradványának felhasználásáról a 2/2020. (VI.17.) számú elnöki határozata döntött. A határozat alapján Társulás 2019. évi költségvetési maradványát 97.095 e Ft összegben fogadta el, mely összeget tartalékba helyezi a Társulás gazdálkodásával összefüggő kiadásainak fedezésére.

A költségvetési maradvány a Társulási Tanács 2020. június 26-ai döntése alapján felosztásra került a Társulás létrejöttével azonos célok megvalósítására, a Társult Települések a saját települési igényeiknek megfelelően, csatornarendszer állagmegóvására, karbantartásra, javítási munkálatokra, úthelyreállításra, útkarbantartásra, kamerarendszer megóvására,- pótlására a Társulási Megállapodásban rögzített aránynak megfelelően.

Garanciális javítások:

A garanciális időszakra vonatkozóan rögzítésre került a garanciális hibák kezelésének a menete és a felelősségi körök.

A garanciális hibák két részre oszthatóak:

1. szennyvízcsatorna-hálózat, átemelők hibái – üzemeltetői érdekkör
2. felszíni, egyéb hibák – érintett Önkormányzatok, Közútkezelők érdekköre

A felszín feletti hibák jelzése Önkormányzatok által történik. A garanciális időszakban Felek garanciális egyeztetéseket, bejárásokat tartottak, mely alkalmak során az eljárásrendek, garanciális hibák és a javítási módok – határidőkkel együtt – rögzítésre kerültek.

A felszín alatti hibák kiértékelése számmal, kamerás felvételek alapján, teljesen dokumentáltan történik. Rögzítésre kerülnek a hibák, valamint a javított hibák is. Üzemeltető belső szabályzata alapján a hibák táblázatban kerülnek rögzítésre, melyben a hibák minősítése és a javítási határidő is meghatározásra kerül. A felszín alatti hiba bejelentése elektronikus levél útján történik Üzemeltető részéről, mely hivatalosan, iktatott levél formájában is megküldésre kerül.

A garanciális időszakban Vállalkozó – Üzemeltető – Mérnök Szervezet az üzemeltetői érdekkörbe tartozó hibákat a Vállalkozó által elkészített csatorna kamerás felvételek ellenőrzése, illetve Üzemeltető jelzése, bejelentése alapján tárták fel.

Vállalkozó köteles a jelzett, balesetveszélyes felszíni garanciális hibát soron kívül javítani (akadályoztatás esetén elhatárolni, megfelelő módon jelezni a beavatkozás időpontjáig).

Vállalkozónak a nem balesetveszélyes felszíni hibákat a mindenkor garanciális egyeztetéseken, bejárásokon megállapított határidőre kell kijavítania.



Vállalkozók által a javítási munkák az elmúlt időszakban folyamatban voltak. Az alvállalkozók általi javításoknál a megfelelő időben történő javítási munkák elvégzése nem minden esetben történt meg. A javítási munkák minősége több helyen nem volt megfelelő. A felszíni hibák mellett a házi átemelők nagy számú meghibásodása, illetve annak kezelési módja jelentettek, jelentenek problémát. Jelenleg nincs balesetveszélyt jelentő felszíni hiba, amennyiben ilyen előfordul, azt szavatossági időszakra vonatkozóan a Vállalkozó felé jelezzük, szükség esetén soron kívül javítja a Társulás.

Kiszombor és Földeák településeken a KEVIÉP Kft. végezte a kivitelezési munkálatokat, a javítási munkákkal kapcsolatban Kiszomboron legutóbb 2020. január 08-án, Földeákon 2020. január 15-én tartottak egyeztetést az érintettek, mely keretében minden érintett fél által elfogadásra került, hogy a nyomvonal süllyedési hibák, burkolati hibák, felszíni hibák javítása Vállalkozó részéről elvégzésre kerültek. Felszín alatti javítási munkálatok, visszaellenőrzése megtörtént, üzemelést gátló hibák nem kerültek megállapításra. Földeák tekintetében szavatossági időszakban újabb hibák merültek fel, melyet részben az üzemeltető javított. A bejelentett üzemelést nem akadályozó hibáról visszajelzés Kivitelezőtől nem érkezett.

Maroslele településen az A-HÍD Zrt. végezte a kivitelezési munkálatokat, a javítási munkákkal kapcsolatban legutóbb 2020. április 21-én tartottak egyeztetést az érintettek. Időközben a Maroslele, Rákóczi utcán alakult ki az útburkolatban süllyedés melyet más forrás bevonásával javított az Önkormányzat. A gerinc- és házi bekötésekre vonatkozóan a javítási munkák folyamatosak az üzemeltető részéről a beérkezett hibák tekintetében.

Makó, Apátfalva, Magyarcsanád települések tekintetében a MAKÓ-OEK (OMS-EUROASZFALT-KÖZGÉP) Konzorcium végezte a kivitelezési munkálatokat.

Makó, Apátfalva, Magyarcsanád tekintetében Vállalkozó részére a kötelezően előírt jótállási időszak vége 2019. október 3. volt. A projektrész műszaki átadás-átvételi eljárás lezárására 2014. szeptember 17-én került sor. A szerződéses követelmények alapján Vállalkozó által nyújtott jótállási kötelezettsége a Létesítmény egésze és azok egyes részei tekintetében is fennáll, a jótállás időtartama 60 hónap.

A Konzorcium Képviselője Társulási Tanács ülés keretében kifejtette, hogy az útépitési munkák teljeskörű helyreállítása a garanciális időszak végére (5. év vége – 2019. október 3.) kerül kivitelezésre, azonban a munkálatok csak kis számban kezdődtek meg, hivatkozva alvállalkozói kapacitás hiányára, illetve az időjárás viszonyokra.

Ezt követően az érintett felek a javítási munkákkal kapcsolatban 2019. szeptember 16-án, október 03-án, illetve november 20-án tartottak egyeztetéseket, melyek keretében rögzítésre került a garanciális ügymenet a hátralévő időszakra. A Vállalkozó által vezetett hibalistát egyeztetve a Polgármesteri Hivatal műszaki munkatársai elvégezték a szennyvízcsatorna-hálózat építéssel kapcsolatos közterületen lévő hibák felmérését. A hibákat tartalmazó hibalista átadásra került a Vállalkozók részére.

Az előírt garanciális határidő lejártá előtt a Konzorciumi partnerek közül az EUROASZFALT Kft. befejezte a garanciális javítási és helyreállítási munkálatokat. Az elvégzett feladatok ellenőrzését



mind Megrendelő, mind Üzemeltető elvégezte. A javításokat megfelelő minőségben és vállalási határidőre elvégezte, mind a vonalas létesítményekre, mind az úthelyreállításra vonatkozóan. A vállalási területen található szennyvízelvezető rendszer jelenleg szavatossági időszakban van. 2022. tavaszán Makó területén három utcában a beruházással kapcsolatosan jelentkezett újra útburkolat süllyedése, melyet az EUROASZFALT Kft. szavatossági időszakon belül javított.

Az OEK Konzorcium további két partnere az OMS Kft. és a KÖZGÉP Zrt. határidőre befejezték a javítási munkálatokat.

Az OMS Kft. részéről a felszíni hibák javítása Felek részéről elfogadásra került.

A KÖZGÉP ZRT. a hibák javítását 2020. június 23-án megkezdte mind a felszíni mind felszín alatti hibák tekintetében, alvállalkozók bevonásával (Soltút Kft.) a vállalkásuk alapján augusztus végi teljesítéssel. A javítások visszaellenőrzése során több felszíni hiba esetében nem teljesítést állapítottunk meg ezért újbóli felszólításra eleget téve Kivitelező újra felvonult és javította a hibákat.

OMS Kft. részéről A Magyar Közút Nonprofit Zrt. a javítási munkálatok befejezését elfogadta, erről az igazolást kiadta. Alföldvíz Zrt. jelen állapotában a mai napig nem fogadta el a felszín alatti hibákról szóló jelentést ezért a Mérnökszervezet jelenleg még egyeztet a Vállalkozóval.

A szennyvízhálózatra vonatkozóan jelenleg már szavatossági időszak is lejárt.

Közgép Zrt. A Közgép Zrt. a garanciális javításokat maradéktalanul teljesítette, bankgarancia már nincs érvényben.

Makó, Almási utcán a KÖZGÉP Zrt. által javított szakaszon a jótállási időszakban felmerült hibákat a Vállalkozó elismerte a felmerülő költségeket megtéríti Társulás felé. A költségek megtérítését későbbiekben Vállalkozó megtagadta nem megfelelő pályatestre vonatkozó terhelési okokra hivatkozva.

Társulás működése

A Társulás feladatkörébe tartozó tevékenységek költségvetési határozataiban elfogadott előirányzatainak és azok teljesülésének alakulása 2021. október 31-i állapot szerint időarányosak.

Működési bevételei között szerepel a Társulás tulajdonát képező gépek (1 db csatornatisztító géplánc (mely áll 1 db nagynyomású csatornatisztító gépjárműből és 1 db szippantó gépjárműből; 1 db konténerszállító gépjármű, 2 db szerviz gépkocsi, 1 db kotró-rakodógép, 2 db mobil áramfejlesztő) bérleti díja havi, nettó 1.050.000,- Ft összegben. A Társulási Tanács Elnöke 4/2021. (II.19.) számú Elnöki Határozata alapján szerződés módosítást hajtott végre mely alapján a gépek, berendezések egy részét a Társulás üzemeltetésre visszavette.

A módosítás alapján a bérleti szerződésben felsorolt haszongépjárművek közül az alább felsorolt tételek kikerültek:

1. sorszám alatt szereplő Renault Premium 380.18 D 4X2 típusú (MAX-988) forgalmi rendszámú,
4. sorszám alatt szereplő JCB 3CX Turbo ECO (YKP-286) forgalmi rendszámú,

5. sorszám alatt szereplő VOLKSWAGEN T5 doka HT 2.0 CR TDdi 4 Motion típusú (MAX-979) forgalmi rendszámú,

6. sorszám alatt szereplő VOLKSWAGEN T5 HT 2.0 CR TDdi 4 Motion típusú (MAX-980) forgalmi rendszámú járművek kikerülnek a bérleti szerződésből,

A módosítás következtében a bérleti díj összege 490.000 Ft+ áfa/hó összegre módosult.

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2023. augusztus 30. napján megtartott rendes testületi ülésén döntött a víziközmű-szolgáltatás biztosítása vonatkozásában fennálló ellátási kötelezettség átruházásáról a Magyar Állam részére.

A víziközmű vagyon és a víziközmű működtető eszközök átadása a döntés alapján a megállapodás megkötését követően átadásra kerültek.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, a tájékoztatóban leírtakat elfogadni szíveskedjenek!

Makó, 2024. november 28.

Tisztelettel:



Farkas Éva Erzsébet
elnök



DAREH

Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer
Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Elnöki beszámoló a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás 2024. évi tevékenységéről

A Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás 2006. márciusában alakult meg.

A Magyar Államkincstárnál bejegyzett törzsnnyilvántartási adatai a következők:

Megnevezés:	Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás
Székhely:	5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.
Adószám:	15583381-2-04
KSH szám:	15583381-8411-327-04
Alaptevé. szakágazat:	841105
TEÁOR:	8411
Törzstőke számla:	11733041-15583381-10500006
Működési számla:	11733041-15583381-00000000

A törzstőkét (alapítói vagyon) a tagok által fizetendő pénzbeli (vagyon) hozzájárulás képezi. Az alapítói vagyon összege 50,- Ft/fő, mely az érintett tagtelepülések lélekszáma alapján kerül megállapításra.

A Társulás éves költségvetésének alapja a működési hozzájárulás, melynek összege 2024. évben 0,- Ft/fő. A működési hozzájárulást a Taggyűlés határozza meg a tárgyévet megelőző év december 31-ig, amely a KSH 2016. január 1-jei adatai szerinti lakosságszámok alapján került megállapításra.

A Társulás 2024. évben 2 határozatképes taggyűlést tartott, illetve a Közbeszerzési Bizottság 1 alkalommal ülésezett.

2024. március 19. napján a Társulás elnöke beszámolt a Társulás 2023. évi tevékenységéről, amelyet a Taggyűlés elfogadott.

A Taggyűlés módosította a Társulás 2023. évi költségvetését, elfogadta a Társulás 2024. évi költségvetését, rendelkezett a saját bevételekről és a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti, engedélyköteles adósságot keletkeztető ügyletekről. A munkaszervezeti feladatokra 2024. évre a Társulás Elnöke 12 millió forintot biztosított.

A Taggyűlés döntött a Gyomaendrőd külterület 0130/14 hrsz-ú telek 6 millió forint + ÁFA értékben a DAREH Bázis Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt.-től történő megvásárlásáról. A Taggyűlés felhatalmazta a Társulás Elnökét az adásvétel lebonyolítására és a szerződés aláírására.

A Taggyűlés döntött arról, hogy a Békéscsaba 0763/192 hrsz alatti hulladékválogató üzem optikai internet csatlakozásának kiépítését meg kívánja valósítani 2024. évben nettó 10 millió forint + ÁFA költségvetéssel. A fejlesztés fedezetét a Társulás a 2024. évi költségvetés

terhére biztosította. A Taggyűlés felhatalmazta a Társulás Elnökét a kivitelezéshez kapcsolódó beszerzések lefolytatására és a szerződések megkötésére.

A Társulás Elnöke tájékoztatta a Taggyűlést a betétfelkötésekről, amely tájékoztatót a Taggyűlés elfogadta.

Sor került a 2022. november 10. napjától hatályos Befektetési Szabályzat módosítására 2023. október 01. napjára visszamenőleges hatállyal, amelynek aláírására a Taggyűlés a Társulás Elnökét felhatalmazta.

A Taggyűlés a Társulás 2024. évi közbeszerzési tervét jóváhagyta, egyben felhatalmazta a Társulás Elnökét, hogy az év közbeni módosításokat a közbeszerzési terven átvehesse.

A Taggyűlés döntött arról, hogy a Társulás 2024. évi közbeszerzési eljárásainak előkészítése és lefolytatása érdekében, a közbeszerzési eljárás lebonyolítására felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bíz meg, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kiválasztása érdekében felhatalmazta a Társulás Elnökét a beszerzési eljárás lefolytatására és a szaktanácsadó szerződés megkötésére a Társulás 2024. évi költségvetésében meghatározott keretösszeg erejéig.

A Taggyűlés döntött arról, hogy „Rakodógépek beszerzése” érdekében közbeszerzési eljárást kíván lefolytatni. A beszerzendő gépek becsült értékét nettó 217.300.000,-Ft-ban határozta meg. Felkérte a Közbeszerzési Bizottságot az ajánlati felhívás elfogadására, a közbeszerzési eljárás lefolytatására azzal, hogy amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően a nyertes ajánlattevő által tett ajánlat összege meghaladja rendelkezésre álló fedezet összegét, abban az esetben a Taggyűlés felhatalmazta a Társulás Közbeszerzési Bizottságát, hogy döntsön az ajánlat elfogadásáról és legfeljebb 15 % mértékű többletforrás biztosításáról. A Taggyűlés felhatalmazta a Társulás elnökét a nyertes ajánlattevővel történő szerződés megkötésére, aláírására és a szükséges jognyilatkozatok megtételére.

A Taggyűlés döntött arról, hogy „az utóaprító gép – RASOR beszerzése” érdekében közbeszerzési eljárást kíván lefolytatni. A beszerzendő hulladékaprító becsült értékét nettó 217.300.000,-Ft-ban határozta meg. Felkérte a Közbeszerzési Bizottságot az ajánlati felhívás elfogadására, a közbeszerzési eljárás lefolytatására azzal, hogy amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően a nyertes ajánlattevő által tett ajánlat összege meghaladja rendelkezésre álló fedezet összegét, abban az esetben a Taggyűlés felhatalmazta a Társulás Közbeszerzési Bizottságát, hogy döntsön az ajánlat elfogadásáról és legfeljebb 15 % mértékű többletforrás biztosításáról. A Taggyűlés felhatalmazta a Társulás elnökét a nyertes ajánlattevővel történő szerződés megkötésére, aláírására és a szükséges jognyilatkozatok megtételére.

A Taggyűlés döntött arról, hogy „Hulladékgyűjtő járművek beszerzése” érdekében közbeszerzési eljárást kíván lefolytatni. A 8 db beszerzendő jármű becsült értékét nettó 739.100.000,-Ft-ban határozta meg. Felkérte a Közbeszerzési Bizottságot az ajánlati felhívás elfogadására, a közbeszerzési eljárás lefolytatására azzal, hogy amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően a nyertes ajánlattevő által tett ajánlat összege meghaladja rendelkezésre álló fedezet összegét, abban az esetben a Taggyűlés felhatalmazta a Társulás Közbeszerzési Bizottságát, hogy döntsön az ajánlat elfogadásáról és legfeljebb 15 % mértékű többletforrás biztosításáról. A Taggyűlés felhatalmazta a Társulás elnökét a nyertes ajánlattevővel történő szerződés megkötésére, aláírására és a szükséges jognyilatkozatok megtételére.

A Taggyűlés döntött arról, hogy „Hulladékgyűjtő edényzet beszerzése” érdekében közbeszerzési eljárást kíván lefolytatni. Az 5000 db beszerzendő edényzet becsült értékét nettó 86.900.000,-Ft-ban határozta meg. Felkérte a Közbeszerzési Bizottságot az ajánlati felhívás elfogadására, a közbeszerzési eljárás lefolytatására azzal, hogy amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően a nyertes ajánlattevő által tett ajánlat összege meghaladja rendelkezésre álló fedezet összegét, abban az esetben a Taggyűlés felhatalmazta a Társulás Közbeszerzési Bizottságát, hogy döntsön az ajánlat elfogadásáról és legfeljebb 15 % mértékű többletforrás biztosításáról. A Taggyűlés felhatalmazta a

Társulás elnökét a nyertes ajánlattevővel történő szerződés megkötésére, aláírására és a szükséges jognyilatkozatok megtételére.

A Taggyűlés döntött arról, hogy a Társulás a tulajdonában álló bérbeadott hulladékgazdálkodási vagyonelemek (ingó-, és ingatlanok), valamint a hulladékgyűjtési és -szállítási feladatok ellátásához szükséges vagyonelemek (hulladékgyűjtő járművek, hulladékgyűjtő edények) időszakos állapot felülvizsgálatával, időszakos karbantartási feladatok megtörténtének ellenőrzésével, szükséges javítások és karbantartások elvégzésének javaslattételével, valamint a fenti vagyonelemeket és közszolgáltatást érintő fejlesztési igények véleményezésével megbízza a tulajdonában álló DAREH Bázis Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt.-t.

Megbízza továbbá a DAREH Bázis Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt.-t a Délkelet-alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás munkaszervezeténél felmerülő, egyes tevékenységekkel. A Taggyűlés felhatalmazta a Társulás Elnökét az erre vonatkozó szerződés aláírására.

A Taggyűlés döntött arról, hogy a DAREH BÁZIS Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt. új székhelyként az 5600 Békéscsaba Kinizsi utca 4-6. szám alatti ingatlant jelöli meg, valamint a Társulás Alapszabályából kerüljenek törlésre a telephelyként és fióktelepként megjelölt ingatlanok, és ennek megfelelően döntött a Zrt. Alapszabályának módosításáról.

A Taggyűlés, mint a DAREH BÁZIS Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (5600 Békéscsaba, külterület 0763/192 hrsz., Cg. 04-10-001626) alapítója és tulajdonosa a társaság 2023. évi beszámolóját

1.121.356 E Ft mérlegfőösszeggel,
294.527 E Ft saját tőke összeggel,
2.947.757 E Ft nettó árbevéttel,
87.929 E Ft egyéb bevétellel,
33.860 E Ft adózás előtti eredménnyel,
30.338 E Ft adózott eredménnyel

elfogadta. A legfőbb szerv a társaság 2023. évi az adózott eredményből 30.338 E Ft–ot eredménytartálékba helyezett.

A Taggyűlés, mint alapító és tulajdonos igazolta, hogy a DAREH BÁZIS Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (5600 Békéscsaba, külterület 0763/192 hrsz., Cg. 04-10-001626) vezető tisztségviselői –

1. Dr. Csige Gábor az igazgatóság elnökeként
2. Balla Ferenc Péter az igazgatóság tagjaként
3. Csepreghy Mátyás az igazgatóság tagjaként
4. Gyucha Mariann az igazgatóság tagjaként
5. Siket Tibor az igazgatóság tagjaként

2023. évben munkájukat a gazdasági társaság érdekeinek elsődlegességét szem előtt tartva, ügyvezetési tevékenységüket megfelelően végezték, ezért részükre a felmentvényt megadta.

A Taggyűlés megállapította, hogy a DAREH BÁZIS Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (5600 Békéscsaba, külterület 0763/192 hrsz., Cg. 04-10-001626) vezető tisztségviselői részére a Taggyűlés által megállapított, 2023. évre vonatkozó jutalomfeladatok teljes körűen, 100 %-os arányban teljesültek. A taggyűlés a jutalom kifizetését engedélyezte.

A Taggyűlés, mint alapító és tulajdonos a DAREH BÁZIS Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (5600 Békéscsaba, külterület 0763/192 hrsz., Cg. 04-10-001626) 2024. évi üzleti tervét 72 000 E Ft bevétellel, 67.804 E Ft költségfordítással 4.196 E Ft adózás előtti eredménnyel elfogadta.

A Taggyűlése, mint alapító és tulajdonos a DAREH BÁZIS Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (5600 Békéscsaba, külterület 0763/192 hrsz., Cg. 04-10-001626) vezető tisztségviselői – az igazgatóság elnöke és tagjai – részére a 2024. évre vonatkozóan az alábbi jutalomfeladatokat határozta meg:

A vezető tisztségviselő részére három havi megbízási díjának megfelelő jutalom (ezt feltételezve 100 %-nak) fizethető ki, a Társaság nyeresége mértékéig, részfeladatonként az alábbiak szerint:

- 1) 50 %-os rész fizethető, ha a társaság 2024. évi adózás előtti eredménye meghaladja az 4.200 E Ft-ot, és
- 2) 50 %-os rész fizethető, ha a társaság a 2024. évi adózás előtti eredménye meghaladja az 4.200 E Ft-ot és a társaság az összes bevétele meghaladja a 72.000 E Ft-ot.

2024. szeptember 11. napján a taggyűlés elfogadta a Társulás 2023. évi költségvetésének végrehajtását, és a Társulásnál 2023. évben végzett belső ellenőrzésről szóló éves ellenőrzési jelentést.

A Taggyűlés döntött arról, hogy a DAREH Bázis Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt.-vel, halasztott fizetési megállapodást köt, a 2016. március 24. napján megkötött, többször módosított vagyonhasznosítási szerződésben vállalt, lejárt esedékességű, vagyonhasznosítási díjból eredő, összesen 657.058.372,-Ft összegű tartozás rendezése érdekében, a halasztott fizetési határidejét az alábbi ütemezésben állapította meg:

- 200.000.000,-Ft összegű részlet tekintetében a fizetési határidő:2024. június 17.
- 200.000.000,-Ft összegű részlet tekintetében a fizetési határidő 2024. július 30.
- 257.058.372,-Ft összegű részlet tekintetében a fizetési határidő 2024. szeptember30,

és felhatalmazta a Társulás elnökét a halasztott fizetési megállapodás aláírására.

A Taggyűlés döntött arról, hogy a TAPPE Hulladékgazdálkodási, Köztisztasági, Szolgáltató Kft.-vel halasztott fizetési megállapodást köt, a 2023. július 01. napján megkötött bérleti szerződésben vállalt, lejárt esedékességű, bérleti díjból eredő, 202.283.443,-Ft összegű tartozás rendezése érdekében. A halasztott fizetési határidejét az alábbi ütemezésben állapította meg:

- 50.000.000,-Ft összegű részlet tekintetében a fizetési határidő:2024. május 31.
- 50.000.000,-Ft összegű részlet tekintetében a fizetési határidő 2024. június 30.
- 50.000.000,-Ft összegű részlet tekintetében a fizetési határidő 2024. július 31.
- 52.283.443,-Ft összegű részlet tekintetében a fizetési határidő 2024. augusztus 31, és felhatalmazza a Társulás elnökét a halasztott fizetési megállapodás aláírására.

A Taggyűlés döntött arról, hogy a DTKH Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel, mint az FBH-NP Nonprofit Kft. általános jogutódjával halasztott fizetési megállapodást köt, a 2018. március 24. napján megkötött, többször módosított vagyonhasznosítási szerződésben vállalt, lejárt esedékességű, vagyonhasznosítási díjból eredő, összesen 235.872.468,-Ft összegű tartozás rendezése érdekében. A halasztott fizetési határidejét az alábbi ütemezésben állapította meg:

- 30.000.000,-Ft összegű részlet tekintetében a fizetési határidő:2024. március 19.
- 68.624.156,-Ft összegű részlet tekintetében a fizetési határidő 2024. május 31.
- 68.624.156,-Ft összegű részlet tekintetében a fizetési határidő 2024. augusztus 09.
- 68.624.156,-Ft összegű részlet tekintetében a fizetési határidő 2024. szeptember 30, és felhatalmazza a Társulás elnökét a halasztott fizetési megállapodás aláírására.

A Taggyűlés döntött a Társulási Megállapodás módosításának elfogadásáról, felkérte a tagönkormányzatokat, hogy a Társulási Megállapodás módosítását legalább minősített többséggel hozott határozatukban hagyják jóvá 45 napon belül, és döntésükről a Társulás Elnökét tájékoztassák, megállapította, hogy a Társulási Megállapodás módosítás valamennyi tagönkormányzat képviselő-testülete által történő elfogadását követő hónap utolsó napján lép hatályba és felkérte a Társulás Elnökét, hogy az utolsóként elfogadott képviselő-testület határozatának beérkezését követően gondoskodjon a Társulási Megállapodás módosítás aláírásáról.

A Taggyűlés döntött arról, hogy a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását elfogadja és felhatalmazta a Társulás Elnökét, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását aláírja.

A Taggyűlés Molnár Sándor cégvezetői jogviszonyának megszűnését tudomásul vette, döntött arról, hogy a DAREH BÁZIS Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt. Alapszabályának 8/A. pontjából – 2024. október 6. napjával – Molnár Sándor cégvezetői jogviszonya törlésre

kerül. A DAREH BÁZIS Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt. Igazgatósága munkájának segítése érdekében kinevezte Lengyel Zsolt András munkavállalót a Társaság általános hatáskörű cégvezetőjévé 2024. október 7. napjától kezdődő határozatlan időtartamra azzal, hogy Lengyel Zsolt András a megbízást külön okiratban elfogadja, a cégvezető a feladatait munkaviszony keretében látja el, a Taggyűlés a cégvezető munkafeltételeinek meghatározására és a munkaszerződés aláírására felhatalmazta az igazgatóságot, illetve az igazgatóság elnökét. Ennek megfelelően döntött a DAREH BÁZIS Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt. Alapszabályának módosításáról.

A Taggyűlés az Elnök betétlekötésről szóló tájékoztatóját elfogadta.

2024. március 19. napján a Közbeszerzési Bizottság elfogadta, és javasolta a Társulás 2024. évi közbeszerzési tervének Taggyűlés általi jóváhagyását, illetve a társulás elnökének felhatalmazását arra, hogy az év közbeni módosításokat a közbeszerzési terven átvezesse.

A Közbeszerzési Bizottság elfogadta, és javasolta a Taggyűlés felé, hogy a DAREH Önkormányzati Társulás 2024. évi közbeszerzési eljárásainak előkészítése és lefolytatása érdekében, a közbeszerzési eljárás lebonyolítására felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bízjon meg, és hatalmazza fel a Társulás Elnökét a beszerzési eljárás lefolytatására és a szaktanácsadó szerződés megkötésére, a Társulás 2024. évi költségvetésében meghatározott keretösszeg erejéig.

A Közbeszerzési Bizottság elfogadta, és javasolta a Taggyűlés felé a „Rakodógépek beszerzése”, „az utóaprító gép – RASOR beszerzése”, „Hulladékgyűjtő járművek beszerzése” és „Hulladékgyűjtő edényzet beszerzése” érdekében a közbeszerzési eljárás lefolytatásával kapcsolatos döntéseket hozza meg.

A DAREH Önkormányzati Társulás 2024. évi gazdálkodása (2024. november 25-i állapot szerint)

A Társulásnak 2024-ben 13.158.021 ezer Ft finanszírozási, továbbá 1.773.755 ezer Ft költségvetési bevétele keletkezett.

Finanszírozási bevételként jelentkezik a 2023. évben képződött 458.021 ezer Ft maradvány, melyből 248.256 ezer Ft a KEHOP-3.-2.-1-15-2017-00010 „Komplex hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése a Dél-Alföld térségben, különös tekintettel az elkülönített hulladékgyűjtési, szállítási és előkezelő rendszerre” pályázatra 2017-ben befolyt és fel nem használt támogatási előlegből adódik. A fennmaradó 209.765 ezer Ft a korábbi években befolyt vagyonhasznosítási díjakból képződött, kötött felhasználású költségvetési maradvány.

A Társulás 2024-ban 9 alkalommal kezdeményezte az átmenetileg szabad, kötelezettségvállalással nem terhelt pénzeszközei lekötését a számlavezető pénztárcánál. A vonatkozó időszakban három esetben tárgyévi, egy esetben előző évi betétlekötés feloldása történt meg, mely a bruttó elszámolás elvéből következően összesen 12.700.000 ezer Ft bevétel eredményezett.

Költségvetési bevételként 1.773.755 ezer Ft működési bevétel került elszámolásra.

Vagyonhasznosítási díjként 1.257.129 ezer Ft folyt be, a továbbszámlázott áramdíjakból 60.695 Ft realizálódott, kiszámlázott ÁFA címén 355.812 ezer Ft folyt be. A beszerzésekhez kapcsolódó, levonható és a fizetendő ÁFA különbözeteként 1 ezer Ft visszaigényelhető ÁFA keletkezett. Kamatbevételeként 99.399 ezer Ft bevétel jelentkezett, melyből 78.431 ezer Ft a betétlekötés hozama. Korábbi években elszámolt kiadás tárgyévi visszatérülése 716 ezer Ft bevételt keletkeztetett.

A 2024. évi kiadási előirányzatok az alábbi feladatok finanszírozását tették lehetővé.

Dologi kiadás előirányzat terhére tárhely és SMTP szolgáltatásra 77 ezer Ft, a villamosenergia szolgáltatási díjra 304 ezer Ft, a szakmai szolgáltatásra (a vagyontárgyak állapotának időszakos felülvizsgálata) 57.150 ezer Ft lett elszámolva. A NAV részére 120.369 ezer Ft ÁFA került átutalásra. Bankszámla vezetése 152 ezer Ft, egyéb dologi kiadásokra és hatósági díjakra 473 ezer Ft teljesült.

A Taggyűlés döntése alapján a Társulás – a tulajdonában álló – Békés megyei szolgáltatási területen lévő hulladékgazdálkodási létesítményei villamos-energia ellátása érdekében egyetemes szolgáltatási szerződést kötött a szolgáltatóval, a felmerült kiadást a DAREH Bázis Zrt illetve a MOHU MOL Zrt részére továbbszámlázta. A pénzügyileg rendezett kiadás e jogcímen 38.261 ezer Ft.

A közbeszerzési eljárások lebonyolításához igénybe vett FAKSZ díja 4.000 ezer Ft-ot fordított a Társulás.

Egyéb működési célú kiadásként a munkaszervezeti feladatokat ellátó Orosházi Polgármesteri Hivatal részére 10.000 ezer Ft került átutalásra.

A Taggyűlés döntése alapján a Gyomaendrőd külterület 0130/14 hrsz. alatti ingatlan értékesítésének kiadása 7.620 ezer Ft, mely a beruházási kiadások között jelenik meg.

A Taggyűlés döntései alapján a befolyt vagyonhasznosítási díj terhére, a Társulás megtérítette a vagyonhasznosítás során a DAREH Bázis Zrt által végrehajtott értéknövelő felújításokat, 2023. II. félévére vonatkozóan, 25.482 ezer Ft értékben.

2024-ban kilenc alkalommal kezdeményezte a számlavezető pénzintézetnél a bankszámlán lévő, átmenetileg szabad pénzeszközei lekötését, melyből a 2023. október 13-án eszközölt 1.200.000 ezer Ft lekötés feloldására 2024-ben került sor. Tekintettel arra, hogy a betétlekötés finanszírozási kiadásnak minősül, a számviteli előírások szerint a betétművelet csak bruttó módon szerepelhet a nyilvántartásokban, ezért e jogcímen 13.900 ezer Ft kiadás jelenik meg.

Orosháza, 2024. november 29.

.....
Farkas János
Elnök



Képviselő-testületi előterjesztés

2024. december 11.

Tárgy: A képviselő-testület 2025. évi munkaterve

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester


Ügyiratszám: I/757-1/2024

Melléklet: Munkaterv-tervezet


Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal
Jegyzői Iroda - Jogi csoport


.....
dr. Borsós-Tóth Andrea

Témafelelős:


.....
dr. Dohány-Szilágyi Tímea
jogi csoport vezetője


Az előterjesztést látta:


.....
.....

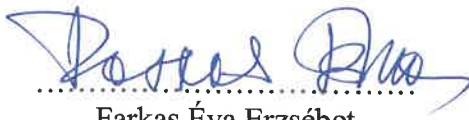
Véleményezésre megküldve:

Minden bizottság

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**


.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**


.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/757-1/2024

Üi.: dr. Borsós-Tóth Andrea

Előterjesztés

Tárgy: A képviselő-testület 2025. évi munkaterve

Melléklet: Munkaterv-tervezet

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

M a k ó

Tisztelt Képviselő-testület!

A munkaterv összeállításához Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (XI.28.) számú önkormányzati rendelete (továbbiakban: SZMSZ) alapján **javaslatot kértém** a települési képviselőktől, a képviselő-testület bizottságaitól, a nemzetiségi önkormányzatok elnökeiktől, valamint az iroda- és csoportvezetőktől. SZMSZ alapján a munkatervnek az alábbi elemeket kell tartalmaznia:

- képviselő-testületi ülések tervezett időpontját, napirendjét, valamint kihelyezett ülés esetén annak helyszínét,
- a napirendi pontok előterjesztőit, az előkészítésért felelős szervezeti egység megnevezését,
- azon napirendi pont(ok), amely(ek) közmeghallgatást kell tartani,
- az előterjesztés leadásának határidejét,
- a bizottsági közreműködés módját.

Az elkészített tervezet havi bontásban tartalmazza a jogszabályok által kötelezően előírt, valamint a javasolt napirendeket azzal, hogy az ülések napirendi pontjai az aktuálisan döntést igénylő előterjesztésekkel bővülnek.

Tisztelt Képviselő-testület!

A fentiek alapján a következő határozati javaslatot terjesztem a képviselő-testület elé:

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (XI.28.) önkormányzati rendelet 11. §-ban foglaltak alapján a **melléklet szerinti tartalommal elfogadja Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. évi munkatervét.**
2. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a munkaterv közzétételéről az SZMSZ-ben foglaltak szerint gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A képviselő-testület a határozat végrehajtásáról tájékoztatást nem kér.

Erről értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makó város jegyzője
- Makói Polgármesteri Hivatal – Jegyzői Iroda - Jogi csoport
- SZMSZ-ben meghatározottak
- Irattár

M a k ó, 2024. november 27.



Farkas Eva Erzsébet
Farkas Eva Erzsébet
polgármester

MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
2025. évi munkaterv-tervezet

Január – ÜLÉSSZÜNET

Az ülés tervezett időpontja: 2025. február 19. (szerda)

- 1. Polgármesteri tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Kabinet Iroda

- 2. A saját bevételek és az adósságot keletkeztető ügyeletekből eredő kötelezettségeknek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegének bemutatása**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal - Pénzügyi Iroda

Bizottsági közreműködés: Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság

- 3. Rendelet-tervezet Makó Város Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal - Pénzügyi Iroda

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

- 4. Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. 2025. évi üzleti terve**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal - Pénzügyi Iroda

Bizottsági közreműködés: Emberi Erőforrások Bizottsága, Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság, Makovecz Imre és Városüzemeltetési Bizottság

- 5. Makói Városgazdálkodási Nonprofit Kft. 2025. évi üzleti terve**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal - Pénzügyi Iroda

Bizottsági közreműködés: Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság, Makovecz Imre és Városüzemeltetési Bizottság

- 6. Egyebek**

Napirendi anyagok leadási határideje: 2025. február 7.

Bizottsági ülések: 2025. február 14., 17-18.

Az ülés tervezett időpontja: 2025. március 26. (szerda)

1. Polgármesteri tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Kabinet Iroda

2. Makó Város Önkormányzata 2024-2029. évi Gazdasági Programjának elfogadása

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

3. Tűzoltó parancsnok beszámolója a település tűzvédelmi helyzetéről, a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról

Előterjesztő: Balogh Róbert tű. alezredes, a Makói Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság parancsnoka

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal– Jegyzői Iroda – Jogi csoport

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

4. Beszámoló a Makói ENI személyes gondoskodást nyújtó ellátásokhoz kapcsolódó szakmai munkájáról és tájékoztató a gyermekvédelmi tevékenységéről

Előterjesztő: Tóthné Balázs Andrea intézményvezető

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal – Jegyzői Iroda – Jogi csoport

Bizottsági közreműködés: Társadalmi Esélyteremtés Bizottság, Szociális és Lakásügyi Bizottság

5. Egyebek

Napirendi anyagok leadási határideje: 2025. március 14.

Bizottsági ülések: 2025. március 21., 24-25.

6. Polgármesteri tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Kabinet Iroda

7. Városi rendőrkapitány beszámolója a település közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról

Előterjesztő: Balogh-Szabó Imre városi rendőrkapitány

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal– Jegyzői Iroda – Jogi csoport

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

8. Tájékoztató a Kiszombori Határrendészeti Kirendeltség 2024. évi tevékenységéről

Előterjesztő: határrendészeti kirendeltség vezetője

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal – Jegyzői Iroda – Jogi csoport

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

9. Éves ellenőrzési jelentés, éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységről

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal – Belső Ellenőrzés

Bizottsági közreműködés: Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság

10. Egyebek

Napirendi anyagok leadási határideje: 2025. április 17.

Bizottsági ülések: 2025. április 25., április 28-29.

- 1. Polgármesteri tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Kabinet Iroda

- 2. Beszámoló Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésének végrehajtásáról. Rendelettervezet Makó Város Önkormányzata 2024. évi zárszámadásáról.**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal - Pénzügyi Iroda

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

- 3. Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság beszámolója az önkormányzat vagyonának alakulásáról**
Előterjesztő: Dr. Hadik György, az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság elnöke
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal - Pénzügyi Iroda

Bizottsági közreműködés: Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság

- 4. Beszámoló a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. 2024. évi tevékenységéről**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal - Pénzügyi Iroda

Bizottsági közreműködés: Emberi Erőforrások Bizottsága, Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság, Makovecz Imre és Városüzemeltetési Bizottság

- 5. Beszámoló a Makói Városgazdálkodási Nonprofit Kft. 2024. évi tevékenységéről**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal - Pénzügyi Iroda

Bizottsági közreműködés: Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság, Makovecz Imre és Városüzemeltetési Bizottság

- 6. Makó Város Önkormányzata átfogó értékelése a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról a 2024. évre vonatkozóan**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal – Jegyzői Iroda – Hatósági csoport
Bizottsági közreműködés: Társadalmi Esélyteremtés Bizottság, Szociális és Lakásügyi Bizottság

- 7. Egyebek**

Napirendi anyagok leadási határideje: 2025. május 9.

Bizottsági ülések: 2025. május 16., 19-20.

Az ülés tervezett időpontja: 2025. június 25. (szerda)

1. Polgármesteri tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Kabinet Iroda

2. Beszámoló a polgármester, a jegyző és az állandó bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester, dr. Bodnár Gréta jegyző, állandó bizottságok elnökei

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Jogi csoport

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

3. Beszámoló a Makói Települési Értéktár Bizottság 2025. évi I. félévi munkájáról

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Kabinet Iroda

Bizottsági közreműködés: Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság, Emberi Erőforrások Bizottsága

4. Tájékoztató a testületi határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal – Jegyzői Iroda –Jogi Csoport

5. Egyebek

Napirendi anyagok leadási határideje: 2025. június 13.

Bizottsági ülések: 2025. június 20., 23-24.

2025. július hónap – Ü L É S S Z Ü N E T

Az ülés tervezett időpontja: 2025. augusztus 27. (szerda)

- 1. Polgármesteri tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Kabinet Iroda

- 2. Egyebek**

Napirendi anyagok leadási határideje: 2025. augusztus 15.

Bizottsági ülések: 2025. augusztus 22., 25-26.

Az ülés tervezett időpontja: 2025. szeptember 24. (szerda)

1. **Polgármesteri tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Kabinet Iroda

2. **Beszámoló a Makói Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről**
Előterjesztő: dr. Bodnár Gréta jegyző
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

3. **A Makói Óvoda beszámolója a 2024/2025-ös nevelési évről**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda - Jogi csoport

Bizottsági közreműködés: Emberi Erőforrások Bizottsága

4. **Beszámoló a Makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum tevékenységéről**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda - Jogi csoport

Bizottsági közreműködés: Emberi Erőforrások Bizottsága

5. **Egyebek**

Napirendi anyagok leadási határideje: 2025. szeptember 12.

Bizottsági ülések: 2025. szeptember 19., 22-23.

Az ülés tervezett időpontja: 2025. október 29. (szerda)

1. **Polgármesteri tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Kabinet Iroda

2. **Tájékoztató a Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéről**
Előterjesztő: Petrovics Attila, a Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, Birta Júlia Mihaéla, a Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda – Jogi csoport

Bizottsági közreműködés: Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság

3. **Tájékoztató a 2024/2025-ös tanévről és a 2025/2026-os tanév indításáról**
Előterjesztő: fenntartó, intézményvezetők
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda – Jogi csoport

Bizottsági közreműködés: Emberi Erőforrások Bizottsága

4. **Főépítész tájékoztatója a rendezési tervek hatályosulásáról, tapasztalatairól**
Előterjesztő és a tájékoztató elkészítésére felkért személy: Csernyus Lőrinc főépítész

Bizottsági közreműködés: Makovecz Imre és Városüzemeltetési Bizottság

5. **Makó Város Önkormányzatának külügyi tevékenységei. Tájékoztató a külkapcsolatok, testvérvárosi kapcsolatok helyzetéről, alakulásáról.**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal - Kabinet Iroda

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

6. **Egyebek**

Napirendi anyagok leadási határideje: 2025. október 17.

Bizottsági ülések: 2025. október 24., 27-28.

Az ülés tervezett időpontja: 2025. november 19. (szerda)

1. KÖZMEGHALLGATÁS

2. Polgármesteri tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Kabinet Iroda Titkárság

3. A 2025. évi adóbevételek alakulása és felhasználásuk, valamint a helyi adókról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata

Előterjesztő: dr. Bodnár Gréta jegyző

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda Adócsoport

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

4. Tájékoztató a makói kórház szerepéről a jelenlegi egészségügyi struktúrában (szóbeli)

Előterjesztő és a tájékoztató elkészítésére felkért személy: Dr. Kallai Árpád főigazgató, Csongrád Megyei Egészségügyi Ellátó Központ Hódmezővásárhely-Makó

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda - Jogi csoport

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

5. Tájékoztató az alapfokú egészségügyi ellátás helyzetéről

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal – Jegyzői Iroda – Hatósági Csoport

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

6. Tájékoztató a tanácsnokok munkájáról

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal – Jegyzői Iroda – Jogi csoport

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

7. 2026. évi belső ellenőrzési terv

Előterjesztő: dr. Bodnár Gréta jegyző

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal – Belső Ellenőrzés

Bizottsági közreműködés: Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság

8. Egyebek

Napirendi anyagok leadási határideje: 2025. november 7.

Bizottsági ülések: 2025. november 14., 17-18.

1. **Polgármesteri tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Kabinet Iroda
2. **Rendelettervezet Makó Város Önkormányzata átmeneti gazdálkodásáról**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda

Bizottsági közreműködés: minden bizottság
3. **Beszámoló a polgármester, a jegyző és az állandó bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester, dr. Bodnár Gréta jegyző, állandó bizottságok elnökei

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Jogi csoport

Bizottsági közreműködés: minden bizottság
4. **Beszámoló a jogi személyiségű társulásokban végzett tevékenységről**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda

Bizottsági közreműködés: minden bizottság
5. **A képviselő-testület 2026. évi munkaterve**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal – Jegyzői Iroda – Jogi csoport

Bizottsági közreműködés: minden bizottság
6. **Beszámoló a Makói Települési Értéktár Bizottság 2025. évi II. félévi munkájáról**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal – Kabinet Iroda

Bizottsági közreműködés: Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság, Emberi Erőforrások Bizottsága
7. **Makó Város Önkormányzata által fenntartott bölcsődék nyitva tartásával kapcsolatos fenntartói döntés meghozatala**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal – Jegyzői Iroda – Hatósági csoport

Bizottsági közreműködés: Emberi Erőforrások Bizottsága
8. **Tájékoztató a környezet állapotának alakulásáról**
Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Innovációs és Városfejlesztési Iroda – Műszaki csoport

8. Tájékoztató a környezet állapotának alakulásáról

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal Innovációs és Városfejlesztési Iroda – Műszaki csoport

Bizottsági közreműködés: Makovecz Imre és Városüzemeltetési Bizottság

9. Tájékoztató a testületi határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal – Jegyzői Iroda –Jogi Csoport

10. Egyebek

Napirendi anyagok leadási határideje: 2025. november 28.

Bizottsági ülések: 2025. december 5., 8-9.

Amennyiben a napirendi pont külsős előterjesztője kéri, az általa elkészítendő előterjesztés tárgyalása egy általa megjelölt másik képviselő-testületi ülés időpontjára a munkaterv módosítása nélkül áttehető.

Képviselő-testületi előterjesztés

2024. december 11.

Tárgy: A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról és az ezekhez kapcsolódó térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítása

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: I/776-1/2024

Melléklet: Hatásvizsgálati lap, rendelet-tervezet, indokolás

Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Hatósági Csoport


Témafelelős: 
.....
dr. Ákosi Ádám

Témafelelős: 
dr. Ákosi Ádám
csoportvezető

Az előterjesztést látta: 
.....

.....

Véleményezésre megküldve: Minden bizottság

Törvényességi véleményezésre bemutatva: 
.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

A napirend előterjesztőjének jóváhagyása: 
.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/776-1/2024
Üi.: dr. Ákosi Ádám

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

Tárgy: A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról és az ezekhez kapcsolódó térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítása
Melléklet: Hatásvizsgálati lap, rendelet-tervezet, indokolás

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
M a k ó

Tisztelt Képviselő-testület!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátások körében **Makó Város Önkormányzata a következő gyermekjóléti alapellátásokat biztosítja: bölcsődei, óvodai és iskolai napközbeni ellátás.**

A Gyvt. 147. § (1) bekezdése alapján a személyes gondoskodás körébe tartozó ellátások intézményi térítési díját az intézményt fenntartó állapítja meg. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, és az ehhez kapcsolódó térítési díjakról szóló 24/2017. (IX. 28.) önkormányzati rendelet ennek időpontját minden év december 31. napjáig határozza meg.

A Gyvt. 151. § (3) bekezdése szerint a gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege.

A szülők által fizetett havi személyi térítési díjat a most tárgyalt intézményi térítési díj napi összeg általános forgalmi adóval (27 %) növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint az alábbi normatív kedvezmények figyelembe vételével határozzák meg az intézmények.

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani:

- a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek, olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, vagy nevelésbe vették,
- az 1–8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy nevelésbe vették,
- az 1–8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha nevelésbe vették, vagy utógondozói ellátásban részesül.

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 50%-át normatív kedvezményként kell biztosítani:

- az 1–8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- az 1–8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek után, feltéve, hogy az nem részesül ingyenes étkezésben.

A nyersanyagnorma meghatározásánál 2015. szeptemberétől alkalmazni kell a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet előírásait. A központi konyha üzemeltetője, és a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény ennek figyelembevételével készítette el a térítési díjra vonatkozó javaslatát.

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény javaslatot tett a diétás étkezési díj bevezetésére, mivel olyan speciális étrend igényű gyermekek vannak az intézményben, akik számára a megfelelő étkezést az intézmény konyhája már nem tudja előállítani, így a speciális ételt külön szolgáltatótól szükséges beszerezni magasabb költségen.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/A. § (1) bekezdése szerint, ha a szülő, törvényes képviselő eltérően nem rendelkezik, az intézményi gyermekétkeztetés keretében a nem bentlakásos intézményben,

- a bölcsődében, mini bölcsődében bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek részére az ellátási napokon a reggeli főétkezést, a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kísétkezést,
- a gyermekek és a tanulók számára az óvodai nevelési napokon, valamint az iskolai tanítási napokon az óvodában és a nem bentlakásos nevelési-oktatási intézményben a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kísétkezést kell biztosítani.

Az (1) bekezdés szerinti gyermekétkeztetést a települési önkormányzat biztosítja az általa fenntartott bölcsődében, mini bölcsődében és óvodában, továbbá a közigazgatási területén a tankerületi központ, illetve a szakképzési centrum részeként működő nevelési-oktatási intézményben.

A jelenleg alkalmazott térítési díjak 2023. január 1. napjától kerültek megállapításra.

Az élelmiszerárakat érintő infláció, valamint a megnövekedett energiaárak miatt az intézményi gyermekétkeztetés költsége jelentősen megemelkedett, mely emelkedés várhatóan a következő 2025 évben is folytatódni fog. Az étkeztetést biztosító szolgáltatónak fizetendő ár és a szülők által fizetendő személyes térítési díj mára jelentősen megnövekedett különbözetét Makó Város Önkormányzata finanszírozza. A jelentős áremelkedés miatt az Önkormányzat költségvetésének fenntarthatósága érdekében szükséges a jelenlegi intézményi térítési díjak megemelése.

Az emelést követően az étkeztetést biztosító szolgáltatónak fizetendő összeg így is magasabb lesz, mint a szülők által fizetendő személyes térítési díj összege. Ennek különbözetét továbbra is Makó Város Önkormányzata finanszírozza.

Annak érdekében, hogy az élelmezés minősége ne romoljon és a főzőhelyek a gyermekétkeztetésben előírt normákat be tudják tartani, az alábbi térítési díjemelésre teszünk javaslatot:

Bölcsődei étkezés:

Nyersanyag	Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Intézményi térítési díj Ft/fő/nap				
	Reggeli	Tízórai	Ebéd	Uzsonna	Összesen
Jelenlegi	70	45	275	70	460
Javasolt normál	80	55	336	80	551
Javasolt diétás	120	83	504	120	827

Nyersanyag	Eatrend Kft. Intézményi térítési díj Ft/fő/nap					
	Reggeli	Tízórai	Ebéd	Uzsonna	Vacsora	Összesen
Jelenleg	-	133	414	126	-	673
Javasolt	173	173	538	164	164	1212

Óvodai étkezés:

Jelenleg	-	133	414	126	-	673
Javasolt	173	173	538	164	164	1212

Iskolai étkezés 1-4. osztályos:

Jelenleg	-	143	449	136	-	728
Javasolt	186	186	584	177	177	1310

Iskolai étkezés 5-8. osztályos:

Jelenleg	-	153	503	143	-	799
Javasolt	199	199	654	186	186	1424

Középiskolai étkezés:

Nyersanyag	Eatrend Kft. Intézményi térítési díj Ft/fő/nap					
	Reggeli	Tízórai	Ebéd	Uzsonna	Vacsora	Összesen
Jelenleg	231	231	500	239	239	1440
Javasolt	300	300	650	311	311	1872

Ezen térítési díjak az ÁFA összegét nem tartalmazzák.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy a fenti indokok alapján a rendelet-módosítást vitassuk meg és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, és az ehhez kapcsolódó térítési díjakról szóló 24/2017. (IX. 28.) önkormányzati rendeletünket a mellékelt tervezet alapján módosítsuk.

M a k ó, 2024. december 2.



Farkas Éva
Farkas Éva Erzsébet
polgármester

1. melléklet „A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, és a térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítása” tárgyú rendelettervezethez

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

I. társadalmi hatásai: a tervezetnek társadalmi hatása nincs.

II. gazdasági hatásai: az óvodai, általános iskolai és középiskolai nevelésben-oktatásban részt vevő gyermekek, tanulók szülei esetében a költségek növekednek.

III. költségvetési hatásai: a jelenlegi egyensúly fenntartása.

IV. környezeti következményei: a tervezetnek környezeti hatása nincs.

V. egészségi következményei: a gyerekek egészséges intézményi étkezésének további biztosítása.

VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: a tervezet a jelenlegi adminisztratív terhet nem emeli.

VII. megalkotásának szükségessége: a következő évi intézményi térítési díjat december 31-ig rendeletben kell meghatározni.

VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei: a szolgáltatás színvonala csökkenne, Makó Város Önkormányzatának költségvetési egyensúlya nem lenne fenntartható

IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: a jelenlegi feltételeken felül többletet nem igényel.

Makó, 2024. december 2.

**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2024.(XII.....) önkormányzati rendelete
a személyes gondoskodást nyújtó
gyermekjóléti alapellátásokról, és az
ehhez kapcsolódó térítési díjakról szóló
24/2017. (IX. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Makó Város Önkormányzata a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, és az ezekhez kapcsolódó térítési díjakról szóló 24/2017 (IX.28.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2.§

Ez a rendelet 2025. január 1-jén lép hatályba.

**Farkas Éva Erzsébet s. k.
polgármester**

**dr. Bodnár Gréta s. k.
jegyző**

„Melléklet

A személyes gondoskodást nyújtó intézményi ellátások intézményi térítési díjai (a térítési díjak az ÁFA összegét nem tartalmazzák)

1. Bölcsőde

- 1.1. Két bölcsőde 2024. évi várható összköltsége: **287.383.668,- Ft.**
- 1.2. Két bölcsőde 2024. évi várható önkormányzati önköltsége: **67.202.691,-Ft**
- 1.3. Egy ellátottra jutó várható önkormányzati hozzájárulás összege: **2563,- Ft/fő/nap.**
- 1.4. Időszakos gyermekfelügyelet: 400,- forint/óra.
- 1.5. Bölcsőde gondozási díja: 215,- forint /nap.

2. Bölcsőde gyermekétkeztetés intézményi nettó térítési díja

- 2.1. reggeli 80,- Ft/fő/nap
- 2.2. diétás reggeli 120,- Ft/fő/nap
- 2.3. tízórai 55,- Ft/fő/nap
- 2.4. diétás tízórai 83,- Ft/fő/nap
- 2.5. ebéd 336,- Ft/fő/nap
- 2.6. diétás ebéd 504,- Ft/fő/nap
- 2.7. uzsonna 80,- Ft/fő/nap
- 2.8. diétás uzsonna 120,- Ft/fő/nap
- 2.9. **normál étkezés együttes összege: 551,- Ft/fő/nap**
- 2.10. **diétás étkezés együttes összege: 827,-Ft/fő/nap**

3. Óvoda :

- 3.1. reggeli 173,- Ft/fő/nap
- 3.2. tízórai 173,- Ft/fő/nap
- 3.3. ebéd 538,- Ft/fő/nap
- 3.4. uzsonna 164,- Ft/fő/nap
- 3.5. vacsora 164,-Ft/fő/nap
- 3.6. **valamennyi étkezés együttes összege: 1212,- Ft/fő/nap**

4. Általános iskola 1-4. osztályos:

4.1. reggeli: 186,- Ft/fő/nap

4.2. tízórai 186,- Ft/fő/nap

4.3. ebéd 584,- Ft/fő/nap

4.4. uzsonna 177,- Ft/fő/nap

4.5. vacsora 177,- Ft/fő/nap

4.6. valamennyi étkezés együttes összege: 1310,- Ft/fő/nap

5. Általános iskola 5-8. osztályos:

5.1. reggeli 199,-Ft/fő/nap

5.2. tízórai 199,-Ft/fő/nap

5.3. ebéd 654,- Ft/fő/nap

5.4. uzsonna 186,- Ft/fő/nap

5.5. vacsora 186,- Ft/fő/nap

5.6. valamennyi étkezés együttes összege: 1424,- Ft/fő/nap

6. Középiskola:

6.1. reggeli 300,- Ft/fő/nap

6.2. tízórai 300,- Ft/fő/nap

6.3. ebéd 650,- Ft/fő/nap

6.4. uzsonna 311,- Ft/fő/nap

6.5. vacsora 311,- Ft/fő/nap

6.6. valamennyi étkezés együttes összege: 1872,- Ft/fő/nap.”

2. melléklet „A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, és a térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítása” tárgyú rendelettervezet

INDOKOLÁS

**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének
a 24/2017. (IX. 28.) önkormányzati rendeletét módosító**

RENDELETTERVEZET-hez

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 24/2017. (IX. 28.) önkormányzati rendeletével megalkotta a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, és az ezekhez kapcsolódó térítési díjakról szóló rendeletét (a továbbiakban: Rendelet).

A Rendelet 4. § (7) bekezdése szerint az intézményi térítési díjat a képviselő-testület minden év december 31. napjáig állapítja meg. Mivel az intézményi térítési díjakat a rendelet melléklete tartalmazza, ezért annak változása esetén szükséges a hivatkozott rendelet módosítása.

RÉSZLETES INDOKOLÁS

a z 1. § - h o z

Megjelöli az 1. sz. mellékletét, mely a Rendelet mellékletét módosítja.

a 2. § - h o z

A rendelet hatálybalépését határozza meg, valamint hatályon kívül helyezi a hatályba lépését követő napon.

az 1. melléklethez

Tartalmazza az intézményi térítési díjak emelt összegét, mellyel a Rendelet melléklete módosításra kerül.

Képviselő-testületi előterjesztés

2024. december 11.

Tárgy: Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: I/744-1/2024

Melléklet: Hatásvizsgálati lap, rendelettervezet, költségvetési táblázatok, indokolás

Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal – Pénzügyi Iroda

.....
Horváthné Harkai Rita

Témafelelős:

.....
Horváthné Harkai Rita
számviteli csoportvezető

Az előterjesztést látta:

.....
.....

Véleményezésre megküldve:

Minden bizottság

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

A napirend előterjesztőjének jóváhagyása:

.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/744-1/2024.

Üi.: Horváthné Harkai Rita

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

Tárgy: Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása

Melléklet: Hatásvizsgálati lap, rendelettervezet, költségvetési táblázatok, indokolás

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

M a k ó

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (4) bekezdése alapján Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II.22.) számú önkormányzati rendelet módosítását az alábbiak szerint terjesztem elő.

A költségvetési rendelet módosítása a bevételi-kiadási előirányzatot az alábbiak szerint módosítja:

9/2024.(IX.26.) önkormányzati rendelet szerinti előirányzat	Előirányzat módosítás	2024. évi módosított ei.
10.382.173 e Ft	241.506 e Ft	10.623.679 e Ft

A rendeleten átvezetésre kerülnek a tényleges teljesítéshez kapcsolódó előirányzat módosítások a törvényi előírásoknak megfelelően, illetve a Képviselő-testületi döntések.

Működési és felhalmozási bevételek:

A Magyar Államkincstártól érkező normatív támogatások előirányzata 50.671 e Ft-tal nőtt. Ez az összeg tartalmazza a 2024. októberi normatíva felmérésből adódóan a települési önkormányzatok köznevelési feladatainak támogatását 12.082 e Ft-értékben, a szociális és gyermekjóléti feladatok támogatását 38.589 e Ft értékben.

A működési célú átvett pénzeszközök tartalmazzák a Givaudan Hungary Kft-től a Makó Város Fejlesztéséért Közalapítványon keresztül juttatott 5.500 e Ft támogatást.

A közhatalmi bevételek sorának előirányzata 100.000 e Ft-tal növekedett a 2024. október 30-ig ténylegesen befolyt adóbevételek alapján.

A felhalmozási bevételek előirányzata a Teleki utcai ingatlan eladásából származó 80.900 e Ft-tal emelkedett.

Működési és felhalmozási célú kiadások:

Makó Város Önkormányzatánál a kapott működési és felhalmozási bevételek következtében változott a személyi juttatások, a munkaadókat terhelő járulékok, a dologi kiadások, az ellátottak pénzbeli juttatásai, a működési célú átadott pénzeszközök, a beruházások, felújítások és a felhalmozási célú átadott pénzeszközök előirányzata.

A tényleges teljesítésekhez kapcsolódóan történtek átcsoportosítások a dologi, a beruházások és a felújítások, valamint a felhalmozási célú támogatások előirányzatai között.

A költségvetési szerveknél a közfoglalkoztatáshoz, a nyári diákfoglalkoztatáshoz, pályázati bevételhez kapcsolódóan változik a személyi jellegű és a munkaadót terhelő járulékok, a dologi kiadások, valamint a beruházások előirányzata.

A normatív bevételek miatt az irányítószervi támogatás is nő.

Tisztelt Képviselő-testület!

Fenti előterjesztésben és a mellékelt rendelet-tervezetben foglaltak alapján javaslom Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló rendeletének módosítását.

Makó, 2024. december 4.




Farkas Éva Erzsébet
polgármester

1. melléklet a „Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása” tárgyú előterjesztéshez

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

I. társadalmi hatásai: a tervezetnek társadalmi hatása van, meghatározza Makó városának 2024. évi működését.

II. gazdasági hatásai: a tervezetnek gazdasági hatása van Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésére az előterjesztésben részletezett feladatok tekintetében.

III. költségvetési hatásai: a tervezet Makó város módosított költségvetését tartalmazza 2024. évre vonatkozóan.

IV. környezeti következményei: a tervezetnek környezeti hatása nincs.

V. egészségi következményei: a tervezetnek egészségi hatása nincs.

VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: a tervezetnek az adminisztratív terhekre nincs hatása.

VII. megalkotásának szükségessége: 2024. évi költségvetési gazdálkodással összefüggő módosított előirányzat biztosít kellő fedezetet a 2024. évre tervezett feladatok végrehajtásához.

VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei: az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben foglaltak megsértése.

IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: a költségvetési rendelet-módosítás megalkotásával, a bevételi és kiadási előirányzatok betartásával biztosítható az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, az Intézmények és a gazdasági társaságok működtetése. Az egész éves gazdálkodás végrehajtásához a szervezeteknél a személyi és tárgyi feltételek biztosítottak.

Makó, 2024. december 4.

RENDELETTERVEZET

**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2024. (XII.....) önkormányzati rendelete
Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és
végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II.22.) számú önkormányzati rendelet
módosításáról**

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdés a)–i) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. évi költségvetése)

- „a) bevételi és kiadási főösszegét 10.623.679 e Ft-ban
- b) működési költségvetési bevételét 5.766.475 e Ft-ban
- c) működési költségvetési kiadását 7.156.139 e Ft-ban
- d) működési költségvetési egyenlegét -1.389.664 e Ft-ban
- e) felhalmozási költségvetési bevételét 2.870.726 e Ft-ban
- f) felhalmozási költségvetési kiadását 3.402.252 e Ft-ban
- g) felhalmozási költségvetési egyenlegét -531.526 e Ft-ban
- h) finanszírozási költségvetési bevételét 4.229.002 e Ft-ban
- i) finanszírozási költségvetési kiadását 2.307.812 e Ft-ban állapítja meg.”

2.§

- (1) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.
- (2) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe e rendelet 2. melléklete lép.
- (3) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe e rendelet 3. melléklete lép.
- (4) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe e rendelet 4. melléklete lép.
- (5) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe e rendelet 5. melléklete lép.
- (6) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe e rendelet 6. melléklete lép.
- (7) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe e rendelet 7. melléklete lép.
- (8) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe e rendelet 8. melléklete lép.
- (9) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 10. melléklete helyébe e rendelet 9. melléklete lép.
- (10) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 11. melléklet

(11) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 17. melléklete helyébe e rendelet 11. melléklete lép.

3.§

Ezen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Farkas Éva Erzsébet s. k.
polgármester

dr. Bodnár Gréta s. k.
jegyző

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
BEVÉTELEK				Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1./2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8./2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 9./2024. (IX.26.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
				Összeg (ezer Ft)	Összeg (ezer Ft)	Összeg (ezer Ft)	Összeg (ezer Ft)	Összeg (ezer Ft)	Összeg (ezer Ft)
1	1. Makó Város Önkormányzat								
2	Közgazdasági jellegű finanszírozási bevételek, kiadások								
3	Kiemelt előirányzat (rovat)								
4	1. Működési bevételek			4 434 427	4 854 294	5 201 207	5 368 774	134 171	5 344 845
5	1.1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)			1 717 521	1 910 294	2 318 339	2 205 506	50 671	2 256 177
6	1.1.1 Önkormányzatok működésének általános támogatása (B11)			1 469 841	1 449 854	1 875 699	1 926 059	50 671	1 976 730
7	1.1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)			646 586	545 481	545 481	545 481	0	545 481
8	1.1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)			394 507	588 141	588 141	611 137	12 082	623 219
9	1.1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (B113)			494 186	621 795	647 447	674 811	38 589	713 400
10	1.1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)			84 562	84 768	84 768	84 768	0	84 768
11	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)			50 000	0	0	0	0	0
12	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)			0	3 699	9 912	9 912	0	16 000
13	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)			0	16 000	16 000	16 000	0	16 000
14	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)			47 680	50 460	216 840	263 447	0	263 447
15	2. Működési bevételek (B4)			712 906	628 104	867 268	867 268	0	867 268
16	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)			0	0	0	0	5 500	3 500
17	4. Közhatalmi bevételek (B3)			1 974 000	2 316 000	2 316 000	2 316 000	100 000	2 416 000
18	4.1. Majánszemélyek jövedelemadói (B311)			0	0	0	0	0	0
19	4.2. Vagyoni típusú adók (B34)			395 000	400 000	400 000	400 000	15 000	415 000
20	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)			1 575 000	1 910 000	1 910 000	1 910 000	75 000	1 985 000
21	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)			4 000	6 000	6 000	6 000	10 000	16 000
22	II. Felhalmozási bevételek			3 509 150	2 765 796	2 778 868	2 755 855	88 900	2 849 291
23	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)			0	0	0	0	0	0
24	1.A. Felh.célú kölcs.visszatér. Áh. Belül (B23)			0	0	0	0	0	0
25	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)			3 117 203	2 530 054	2 548 241	2 558 241	0	2 558 241
26	7. Felhalmozási bevételek (B5)			366 800	157 407	157 407	157 407	80 900	238 307
27	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)			25 127	73 245	73 245	73 245	0	73 245
28	III. Finanszírozási bevételek			4 014 000	1 915 100	1 958 231	1 958 023	0	1 958 023
29	1. Maradvány igénybevétele (B813)			4 014 000	1 945 960	1 958 023	1 958 023	0	1 958 023
30	2. ÁH-n belüli megelőlegezések (B814)			0	0	2 208	2 208	0	2 208
31	2. Betét felbontás (B812)			0	0	0	0	0	0
32	Összesen			11 947 257	9 901 094	10 040 991	10 197 648	237 071	10 374 999
33				11 947 452	9 901 094	10 040 991	10 197 648	237 071	10 374 999
34									
35	2. Makó Polgármesteri Hivatal								
36	Közgazdasági jellegű finanszírozási bevételek, kiadások								
37	Kiemelt előirányzat (rovat)								
38	1. Működési bevételek			27 599	18 114	11 298	11 253	0	12 561
39	1.1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)			13 500	8 157	21 311	22 604	0	22 604
40	1.1.1 Önkormányzatok működésének általános támogatása (B11)			0	0	0	0	0	0
41	1.1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)			0	0	0	0	0	0
42	1.1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)			0	0	0	0	0	0
43	1.1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (B113)			0	0	0	0	0	0
44	1.1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)			0	0	0	0	0	0
45	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)			0	0	0	0	0	0
46	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)			0	0	0	0	0	0
47	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)			0	0	0	0	0	0
48	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)			13 500	8 157	21 311	22 604	0	22 604
49	2. Működési bevételek (B4)			14 093	9 957	9 957	9 957	0	9 957
50	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)			0	0	0	0	0	0
51	4. Közhatalmi bevételek (B3)			0	0	0	0	0	0
52	4.1. Majánszemélyek jövedelemadói (B311)			0	0	0	0	0	0
53	4.2. Vagyoni típusú adók (B34)			0	0	0	0	0	0
54	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)			0	0	0	0	0	0
55	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)			0	0	0	0	0	0
56	II. Felhalmozási bevételek			0	233	233	233	0	233
57	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)			0	0	0	0	0	0
58	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)			0	0	0	0	0	0
59	7. Felhalmozási bevételek (B5)			0	0	0	0	0	0
60	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)			0	233	233	233	0	233
61	III. Finanszírozási bevételek			591 108	681 007	681 007	681 007	0	681 007
62	1. Maradvány igénybevétele (B813)			0	0	17 360	17 360	0	17 360
63	2. Központi irányító szervi támogatás			591 108	681 007	681 007	681 007	0	681 007
64	Összesen			618 701	609 304	729 888	729 181	0	731 161

		Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 9/2024. (IX.26.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
65	3. Makói Óvoda						
66	Közzegszámlái jellegű, finanszírozási bevételek, kiadások						
67	Kiemelt előirányzat (rovat)						
68	I. Működési bevételek	0	0	1 999	2 913	594	1 471
69	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	0	0	555	1 120	430	1 550
70	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)	0	0	0	0	0	0
71	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	0	0	0	0	0	0
72	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	0	0	0	0	0	0
73	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (B113)	0	0	0	0	0	0
74	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	0	0	0	0	0	0
75	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	0	0	0	0	0	0
76	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)	0	0	0	0	0	0
77	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)	0	0	0	0	0	0
78	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	0	0	555	1 120	430	1 550
79	2. Működési bevételek (B4)	0	0	1 395	1 395	526	1 921
80	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	0	0	0	0	0	0
81	4. Közhatalmi bevételek (B3)	0	0	0	0	0	0
82	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)	0	0	0	0	0	0
83	4.2. Vagyoni típusú adók (B34)	0	0	0	0	0	0
84	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)	0	0	0	0	0	0
85	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)	0	0	0	0	0	0
86	II. Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0
87	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	0	0	0	0	0	0
88	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)	0	0	0	0	0	0
89	7. Felhalmozási bevételek (B5)	0	0	0	0	0	0
90	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	0	0	0	0	0	0
91	III. Finanszírozási bevételek	457 521	588 141	588 141	611 137	12 082	623 219
92	1. Maradvány igénybevétele (B813)	0	0	786	786	0	786
93	2. Központi irányító szervi támogatás	457 521	588 141	588 141	611 137	12 082	623 219
94	Összesen	457 521	588 141	590 140	614 050	12 676	624 690
95	4. József Attila Városi Könyvtár és Múzeum						
96	Közzegszámlái jellegű, finanszírozási bevételek, kiadások						
97	Kiemelt előirányzat (rovat)						
98	I. Működési bevételek	2 600	2 705	3 804	12 859	2 800	16 139
99	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	0	0	6 159	9 954	1 500	11 454
100	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)	0	0	0	0	0	0
101	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	0	0	0	0	0	0
102	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	0	0	0	0	0	0
103	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (B113)	0	0	0	0	0	0
104	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	0	0	0	0	0	0
105	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	0	0	0	0	0	0
106	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)	0	0	0	0	0	0
107	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)	0	0	0	0	0	0
108	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	0	0	6 159	9 954	1 500	11 454
109	2. Működési bevételek (B4)	2 500	2 705	2 705	2 705	1 000	3 705
110	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	0	0	0	0	0	0
111	4. Közhatalmi bevételek (B3)	0	0	0	0	0	0
112	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)	0	0	0	0	0	0
113	4.2. Vagyoni típusú adók (B34)	0	0	0	0	0	0
114	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)	0	0	0	0	0	0
115	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)	0	0	0	0	0	0
116	II. Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	700	700
117	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	0	0	0	0	0	0
118	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)	0	0	0	0	700	700
119	7. Felhalmozási bevételek (B5)	0	0	0	0	0	0
120	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	0	0	0	0	0	0
121	III. Finanszírozási bevételek	120 050	145 212	149 312	149 312	0	149 312
122	1. Maradvány igénybevétele (B813)	0	0	6 979	6 979	0	6 979
123	2. Központi irányító szervi támogatás	120 050	145 212	149 312	149 312	0	149 312
124	Összesen	122 650	147 917	155 811	156 171	700	157 139

		Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1./2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8./2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 9./2024. (IX.26.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
125	S.Makói Egyesített Népjóléti Intézmény						
126	Közzérő jellegű, finanszírozási bevételek, kiadások						
127	Kiemelt előirányzat (rovat)						
128	I. Működési bevételek						
129	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	129 189	159 614	149 301	170 960	279	170 960
130	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)	56 998	65 196	65 884	86 781	279	67 060
131	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	0	0	0	0	0	0
132	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	0	0	0	0	0	0
133	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (B113)	0	0	0	0	0	0
134	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	0	0	0	0	0	0
135	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	0	0	0	0	0	0
136	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)	0	0	0	0	0	0
137	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)	0	0	0	0	0	0
138	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	56 998	65 196	65 884	66 781	279	67 060
139	2. Működési bevételek (B4)	71 191	94 418	94 418	103 279	0	103 279
140	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	0	0	0	0	0	0
141	4. Közhatalmi bevételek (B3)	0	0	0	0	0	0
142	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)	0	0	0	0	0	0
143	4.2. Vagyon típusú adók (B34)	0	0	0	0	0	0
144	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)	0	0	0	0	0	0
145	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)	0	0	0	0	0	0
146	II. Felhalmozási bevételek						
147	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	0	0	0	0	0	0
148	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)	0	0	0	0	0	0
149	7. Felhalmozási bevételek (B5)	0	0	0	0	0	0
150	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	0	0	0	0	0	0
151	III. Finanszírozási bevételek						
152	1. Maradvány igénybevétele (B813)	665 442	731 374	731 374	731 374	0	1 122
153	2. Központi, irányító szervi támogatás	0	0	0	0	17 227	788 986
154	Összesen	794 671	890 988	880 675	904 334	17 506	880 675
155	Makó Város Önkormányzat (összesen)						
156	Közzérő jellegű, finanszírozási bevételek, kiadások						
157	Kiemelt előirányzat (rovat)						
158	I. Működési bevételek						
159	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	4 961 709	5 354 411	5 204 181	5 406 969	179 906	5 766 473
160	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)	1 788 019	1 983 647	2 211 448	2 305 965	52 880	2 358 845
161	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	1 669 841	1 843 834	1 875 699	1 926 059	50 671	1 976 730
162	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	646 586	545 431	545 431	545 431	0	545 431
163	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (B113)	394 507	588 141	588 141	611 137	12 082	623 219
164	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	494 186	621 795	647 447	674 811	38 589	713 400
165	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	84 562	84 768	84 768	84 768	0	84 768
166	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)	50 000	0	0	0	0	0
167	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)	0	3 699	9 912	9 912	0	9 912
168	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	118 178	123 813	320 749	363 906	2 209	366 115
169	2. Működési bevételek (B4)	821 690	735 184	975 743	984 604	1 526	986 130
170	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	0	0	0	0	5 500	5 500
171	4. Közhatalmi bevételek (B3)	1 974 000	2 316 000	2 316 000	2 316 000	100 000	2 416 000
172	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)	0	0	0	0	0	0
173	4.2. Vagyon típusú adók (B34)	395 000	400 000	400 000	400 000	15 000	415 000
174	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)	1 575 000	1 910 000	1 910 000	1 910 000	75 000	1 985 000
175	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)	4 000	6 000	6 000	6 000	10 000	16 000
176	II. Felhalmozási bevételek						
177	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	1 309 190	2 269 547	2 226 326	2 226 126	0	2 309 728
178	1.A. Felh. célú kölcs. visszatér. Áh. belülről (B23)	0	0	0	0	0	0
179	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)	3 117 203	2 530 054	2 548 241	2 558 241	700	2 558 941
180	7. Felhalmozási bevételek (B5)	366 800	157 407	157 407	157 407	80 900	238 307
181	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	25 127	73 478	73 478	73 478	0	73 478
182	III. Finanszírozási bevételek						
183	1. Maradvány igénybevétele (B813)	4 014 000	4 945 960	4 984 270	4 984 270	0	4 984 270
184	2. Központi, irányító szervi támogatás	1 834 121	2 145 734	2 175 486	2 219 215	29 309	2 242 524
185	3. ÁH-n belüli megőrzések (B814)	0	0	2 208	2 208	0	2 208
186	3. Betét felbontás (B812)	0	0	0	0	0	0
187	Technika:	1 834 121	2 145 734	2 175 486	2 219 215	29 309	2 242 524
188	Összesen	12 206 887	13 741 730	13 209 385	13 883 173	244 504	14 623 679

adatok ezer forintban									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
KIADÁSOK			Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 9/2024. (IX.26.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat	
1			Összeg(ezer Ft)	Összeg(ezer Ft)	Összeg(ezer Ft)	Összeg(ezer Ft)	Összeg(ezer Ft)	Összeg(ezer Ft)	
2	1. Makó Város Önkormányzat								
3	Közgazdasági jellegű finanszírozási bevételek, kiadások								
4	Kiemelt előirányzat (rovat)								
5	I. Működési kiadások		4 957 218	3 893 462	4 262 260	4 583 948	138 566	4 717 414	
6	1. Személyi jellegű kiadások (K1)		129 001	157 575	325 556	328 014	116	328 130	
7	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)		19 315	16 374	29 314	29 551	6 014	35 565	
8	3. Dologi kiadások (K3)		3 112 642	2 198 475	2 373 787	2 654 213	39 685	2 693 898	
9	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)		98 650	176 650	176 650	254 650	3 000	257 650	
10	5. Egyéb működési célú kiadások (K5)		1 597 610	1 344 387	1 356 853	1 317 420	84 751	1 402 171	
11	5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló bejelentései (K502)		289 487	408 455	408 951	408 951	0	408 951	
12	5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről (K506)		138 474	99 843	109 756	109 756	1 392	111 148	
13	5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512)		577 600	560 100	571 250	571 250	0	571 250	
14	5.4 Általános tartalék (K513)		218 351	222 074	213 081	173 548	83 359	256 907	
15	5.7 Céltartalék (K513)		373 698	53 915	53 915	53 915	0	53 915	
16	II. Felhalmozási kiadások		5 092 781	3 448 789	3 527 807	3 278 547	74 196	3 349 743	
17	1. Beruházások (K6)		4 942 513	3 302 844	3 321 123	3 021 315	22 024	3 043 339	
18	2. Felújítások (K7)		148 154	21 500	91 542	128 900	47 172	176 072	
19	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)		2 114	124 445	115 142	128 332	5 000	130 332	
20	3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (K84)		2 114	114 445	114 978	114 978	0	114 978	
21	3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)		0	10 000	10 000	10 000	5 000	15 000	
22	3.4 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)		0	0	254	354	0	354	
23	III. Finanszírozási kiadások		1 807 558	2 218 814	2 240 774	2 278 503	29 309	2 307 812	
24	1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)		0	0	0	0	0	0	
25	2. Betét lekötés (K912)		0	0	0	0	0	0	
26	3. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)		63 437	73 080	65 288	65 288	0	65 288	
27	4. Központi, irányító szervi támogatás folyósítása (K915)		1 834 121	2 145 734	2 175 486	2 213 215	29 309	2 242 524	
28	Összesen		11 847 857	9 561 064	10 040 931	10 137 898	237 071	10 374 969	
29	2. Makói Polgármesteri Hivatal								
30	Közgazdasági jellegű finanszírozási bevételek, kiadások								
31	Kiemelt előirányzat (rovat)								
32	I. Működési kiadások		583 675	688 858	719 872	715 165	0	715 165	
33	1. Személyi jellegű kiadások (K1)		356 959	414 456	426 521	426 959	0	426 959	
34	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)		54 926	61 467	63 804	63 837	0	63 837	
35	3. Dologi kiadások (K3)		171 790	210 935	223 547	224 369	0	224 369	
36	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)		0	0	0	0	0	0	
37	5. Egyéb működési célú kiadások (K5)		0	0	0	0	0	0	
38	5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló bejelentései (K502)		0	0	0	0	0	0	
39	5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K506)		0	0	0	0	0	0	
40	5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512)		0	0	0	0	0	0	
41	5.4 Általános tartalék (K513)		0	0	0	0	0	0	
42	5.5 Céltartalék (K513)		0	0	0	0	0	0	
43	II. Felhalmozási kiadások		25 076	12 496	15 996	15 996	0	15 996	
44	1. Beruházások (K6)		35 026	12 496	15 996	15 996	0	15 996	
45	2. Felújítások (K7)		0	0	0	0	0	0	
46	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)		0	0	0	0	0	0	
47	3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (K84)		0	0	0	0	0	0	
48	3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)		0	0	0	0	0	0	
49	3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)		0	0	0	0	0	0	
50	III. Finanszírozási kiadások		0	0	0	0	0	0	
51	1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)		0	0	0	0	0	0	
52	2. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)		0	0	0	0	0	0	
53	3. Központi, irányító szervi támogatás folyósítása (K915)		0	0	0	0	0	0	
54	Összesen		618 751	699 354	729 668	731 161	0	731 161	
55	3. Makói Óvoda								
56	Közgazdasági jellegű finanszírozási bevételek, kiadások								
57	Kiemelt előirányzat (rovat)								
58	I. Működési kiadások		457 521	591 664	584 400	607 961	13 038	620 999	
59	1. Személyi jellegű kiadások (K1)		357 320	442 606	443 127	461 765	10 135	471 900	
60	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)		55 958	66 932	66 966	69 355	1 291	70 646	
61	3. Dologi kiadások (K3)		44 243	72 126	74 307	76 841	1 612	78 453	
62	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)		0	0	0	0	0	0	
63	5. Egyéb működési célú kiadások (K5)		0	0	0	0	0	0	
64	5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló bejelentései (K502)		0	0	0	0	0	0	
65	5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K506)		0	0	0	0	0	0	
66	5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512)		0	0	0	0	0	0	
67	5.4 Általános tartalék (K513)		0	0	0	0	0	0	
68	5.5 Céltartalék (K513)		0	0	0	0	0	0	
69	II. Felhalmozási kiadások		0	6 477	6 477	6 477	0	6 477	
70	1. Beruházások (K6)		0	6 477	6 477	6 477	0	6 477	
71	2. Felújítások (K7)		0	0	0	0	0	0	
72	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)		0	0	0	0	0	0	
73	3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (K84)		0	0	0	0	0	0	
74	3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)		0	0	0	0	0	0	
75	3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)		0	0	0	0	0	0	
76	III. Finanszírozási kiadások		0	0	0	0	0	0	
77	1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)		0	0	0	0	0	0	
78	2. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)		0	0	0	0	0	0	
79	3. Központi, irányító szervi támogatás folyósítása (K915)		0	0	0	0	0	0	
80	Összesen		457 521	598 141	590 877	614 438	13 038	627 476	

		Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 9/2024. (IX.26.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
81	4. József Attila Városi Könyvtár és Múzeum						
82	Közzeghasználati jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások						
83	Kiemelt előirányzat (rovat)						
84	I. Működési kiadások	132 140	143 027	154 065	158 480	1 945	160 405
85	1. Személyi jellegű kiadások (K1)	61 535	80 913	86 827	90 566	105	90 671
86	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)	8 239	10 937	11 368	11 424	0	11 424
87	3. Dologi kiadások (K3)	48 366	51 177	56 470	56 470	1 840	58 310
88	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	0	0	0	0	0	0
89	5. Egyéb működési célú kiadások (K5)	0	0	0	0	0	0
90	5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló befizetései (K502)	0	0	0	0	0	0
91	5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K506)	0	0	0	0	0	0
92	5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512)	0	0	0	0	0	0
93	5.4 Általános tartalék (K513)	0	0	0	0	0	0
94	5.5 Céltartalék (K513)	0	0	0	0	0	0
95	II. Felhalmozási kiadások	4 410	4 890	10 490	10 490	1 255	11 745
96	1. Beruházások (K6)	4 410	4 890	10 490	10 490	1 255	11 745
97	2. Felújítások (K7)	0	0	0	0	0	0
98	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0	0	0	0	0
99	3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (K84)	0	0	0	0	0	0
100	3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)	0	0	0	0	0	0
101	3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)	0	0	0	0	0	0
102	III. Finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0	0
103	1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)	0	0	0	0	0	0
104	2. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	0	0	0	0	0	0
105	3. Központi, irányító szervi támogatás folyósítása (K915)	0	0	0	0	0	0
106	Összesen	132 550	147 917	164 555	168 970	3 200	172 150
107	5. Makói Egyesített Népjóléti Intézmény						
108	Közzeghasználati jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások						
109	Kiemelt előirányzat (rovat)						
110	I. Működési kiadások	790 103	872 697	900 150	924 650	17 505	942 155
111	1. Személyi jellegű kiadások (K1)	507 855	566 916	587 724	601 520	15 499	617 019
112	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)	73 427	87 159	92 691	94 525	2 007	96 532
113	3. Dologi kiadások (K3)	208 811	218 622	219 744	228 605	-158	228 447
114	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	0	0	0	0	0	0
115	5. Egyéb működési célú kiadások (K5)	0	0	0	0	158	158
116	5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló befizetései (K502)	0	0	0	0	0	0
117	5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K506)	0	0	0	0	158	158
118	5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512)	0	0	0	0	0	0
119	5.4 Általános tartalék (K513)	0	0	0	0	0	0
120	5.5 Céltartalék (K513)	0	0	0	0	0	0
121	II. Felhalmozási kiadások	4 528	18 291	18 291	18 291	0	18 291
122	1. Beruházások (K6)	1 528	8 541	8 541	8 541	0	8 541
123	2. Felújítások (K7)	3 000	9 750	9 750	9 750	0	9 750
124	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0	0	0	0	0
125	3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (K84)	0	0	0	0	0	0
126	3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)	0	0	0	0	0	0
127	3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)	0	0	0	0	0	0
128	III. Finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0	0
129	1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)	0	0	0	0	0	0
130	2. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	0	0	0	0	0	0
131	3. Központi, irányító szervi támogatás folyósítása (K915)	0	0	0	0	0	0
132	Összesen	794 631	890 988	918 450	942 941	17 505	960 446
133	Makó Város Önkormányzat (összesen)						
134	Közzeghasználati jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások						
135	Kiemelt előirányzat (rovat)						
136	I. Működési kiadások	6 906 657	6 177 707	6 815 358	6 990 034	166 095	7 156 139
137	1. Személyi jellegű kiadások (K1)	1 412 680	1 662 466	1 869 755	1 908 824	25 855	1 934 679
138	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)	211 885	242 869	264 143	268 692	9 312	278 004
139	3. Dologi kiadások (K3)	3 585 852	2 751 335	2 947 855	3 240 498	42 979	3 283 477
140	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	98 650	176 650	176 650	254 650	3 000	257 650
141	5. Egyéb működési célú kiadások (K5)	1 597 670	1 344 387	1 557 953	1 517 420	84 909	1 602 329
142	5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló befizetései (K502)	289 487	408 455	408 951	408 951	0	408 951
143	5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K506)	138 474	99 843	109 756	109 756	1 550	111 306
144	5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512)	577 600	560 000	571 250	571 250	0	571 250
145	5.4 Általános tartalék (K513)	218 351	222 074	213 081	173 548	83 359	256 907
146	5.5 Céltartalék (K513)	373 698	53 915	53 915	53 915	0	53 915
147	II. Felhalmozási kiadások	5 136 745	3 490 943	3 889 151	3 828 001	71 451	3 902 252
148	1. Beruházások (K6)	4 983 477	3 335 248	3 362 627	3 062 819	23 279	3 086 098
149	2. Felújítások (K7)	151 154	31 250	101 292	138 650	47 172	185 822
150	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	2 114	124 445	125 232	125 332	5 000	130 332
151	3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (K84)	2 114	114 445	114 978	114 978	0	114 978
152	3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)	0	10 000	10 000	10 000	5 000	15 000
153	3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)	0	0	254	354	0	354
154	III. Finanszírozási kiadások	1 897 558	2 218 814	2 340 774	2 278 593	29 805	2 307 612
155	1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)	0	0	0	0	0	0
156	2. Betét lekötés (K912)	0	0	0	0	0	0
157	3. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	63 437	73 080	65 288	65 288	0	65 288
158	4. Központi, irányító szervi támogatás folyósítása (K915)	1 834 121	2 145 734	2 175 486	2 213 215	29 309	2 242 524
159	Technikai	1 834 121	2 145 734	2 175 486	2 213 215	29 309	2 242 524
160	Összesen	12 166 839	9 741 730	10 260 795	10 382 173	241 506	10 623 679

3. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK/2024.(XII....) SZÁMÚ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

2024. évi normatív támogatások

adatok forintban

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	rovat	Megnevezés	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 9/2024. (IX.26.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat	
2	B111-00	Települési önkormányzatok működésének támogatása	646 586 351	646 430 761	646 430 761	646 430 761	0	646 430 761	
3		Önkormányzati hivatal működésének támogatása	251 933 500	300 762 890	300 762 890	300 762 890	0	300 762 890	
4		Település üzemeltetési és egyéb önkormányzati feladatok támogatása	244 621 071	244 657 871	244 657 871	244 657 871	0	244 657 871	
5		Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása	10 000	10 000	10 000	10 000	0	10 000	
6		A 10 000 lakos feletti önkormányzatok energiaáremelkedés miatti támogatása	150 021 811	0	0	0	0	0	
7	B112-00	Óvodapedagógusok és óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítő bértámogatása	335 227 130	509 395 400	509 395 400	529 857 600	10 996 400	540 854 000	
8		Óvodapedagógusok támogatása	213 147 450	349 112 400	349 112 400	358 321 600	5 023 200	363 344 800	
9		8 hó							
10		4 hó							
11		9-12. hó							
12		Óvodapedagógusok munkáját közvetlenül segítő támogatása	100 828 000	131 700 000	131 700 000	142 236 000	5 268 000	147 504 000	
13		8 hó							
14		4 hó							
15		Ped. nevelő munkáját segítő kiegészítő tám.	5 262 900	8 372 000	8 372 000	8 372 000	0	8 372 000	
16	B112-00	Ped. II. kategória óvodapedagógus kiegészítő tám.	10 756 870	12 189 000	12 189 000	12 906 000	-1 434 000	11 472 000	
17		Mesterpedagógus kat. Óvodapedagógus kiegészítő tám.	5 231 910	8 022 000	8 022 000	8 022 000	2 139 200	10 161 200	
18	B112-00	Óvodaműködtetési támogatás	59 280 000	78 602 544	78 602 544	81 136 442	1 085 956	82 222 398	
19		8 hó							
20		4 hó							
21		Diabétesz ellátási pótlék	0	143 400	143 400	143 400	0	143 400	
22	B112-00	Köznevelési feladat támogatása összesen	394 597 130	566 161 894	566 161 894	611 137 442	12 062 396	623 219 789	
23	B112-00	A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása							
24		Család- és gyermekjóléti szolgálat	14 873 926	18 600 680	18 600 680	18 600 680	0	18 600 680	
25		Család- és gyermekjóléti központ	38 751 760	51 431 370	51 431 370	51 431 370	0	51 431 370	
26		Szociális étkeztetés	13 016 750	16 972 000	16 972 000	17 396 300	339 440	17 735 740	
27		Házi segítségnyújtás	14 357 030	18 175 000	18 175 000	20 585 000	1 807 500	22 392 500	
28		Falugondnoki szolgáltatás	5 142 300	6 047 200	6 047 200	6 047 200	0	6 047 200	
29		Időskorúak nappali intézményi ellátása	5 935 230	8 745 750	8 745 750	8 395 920	0	8 395 920	
30		Hajléktalanok nappali intézményi ellátása	15 745 740	19 790 020	19 790 020	20 503 700	713 680	21 217 380	
31		Gyermekek napközbeni ellátása	0	0	0	0	0	0	
32		Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők bértám.	38 448 850	53 688 600	53 688 600	57 097 400	11 078 600	68 176 000	
33		Bölcsődei dajkák, köznevelői végzettségű kisgyermeknevelők bértám.	99 789 900	105 305 200	105 305 200	97 783 400	10 257 000	108 040 400	
34		Bölcsődei üzemeltetési támogatás	21 998 000	15 840 800	15 840 800	26 391 200	0	26 391 200	
35		Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység kiegészítő támogatása	21 866 675	26 752 000	26 752 000	26 752 000	0	26 752 000	
36		Hajléktalanok átmeneti intézményei	15 480 740	18 891 400	18 891 400	18 891 400	-4 293 500	14 597 900	
37		Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása összesen	305 406 901	360 240 020	360 240 020	369 875 570	19 902 720	389 778 290	
38		Idősek átmeneti és tartós valamint hajléktalanok szociális, szakosított ellátási feladatainak támogatása	71 403 200	78 626 300	78 626 300	85 844 945	0	85 844 945	
39		Szakmai dolgozók bértámogatása	43 519 200	50 742 300	50 742 300	50 742 300	0	50 742 300	
40		Üzemeltetési támogatás	27 884 000	27 884 000	27 884 000	35 102 645	0	35 102 645	
41		Ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés támogatása	117 375 802	182 928 195	182 928 195	178 704 588	1 458 840	180 163 428	
42		dolgozók bértámogatása	69 910 767	91 767 000	91 767 000	90 753 400	1 520 400	92 273 800	
43		üzemeltetési támogatás	46 110 430	89 933 130	89 933 130	86 763 308	0	86 763 308	
44		Rászoruló gyermekek szünidei étkeztetése	1 354 605	1 228 065	1 228 065	1 187 880	-61 560	1 126 320	
45		Szociális árazati pótlék	0	0	25 652 000	40 385 199	17 227 206	57 612 405	
46	B113-00	Szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása összesen	694 385 903	821 794 515	821 794 515	874 810 302	38 588 766	713 399 062	
47	B114-00	Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása	50 668 848	50 381 158	50 381 158	50 381 158	0	50 381 158	
48		Nyilvános könyvtári ellátás	50 668 848	50 381 158	50 381 158	50 381 158	0	50 381 158	
49		Muzeális intézményi feladatok támogatása	17 300 000	17 300 000	17 300 000	17 300 000	0	17 300 000	
50		Települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása	16 593 158	17 087 158	17 087 158	17 087 158	0	17 087 158	
51	B115-00	Működési célú központosított támogatások	50 000 000	0	0	0	0	0	
52		Helyi iparűzési adó (1%) kompenzáció 4/2021.(I.14) kormányrendelet	50 000 000	0	0	0	0	0	
53	B116-00	Elszámolásból származó bevételek	0	9 639 200	9 639 235	9 639 235	0	9 639 235	
54		Költségvetési támogatás összesen	1 669 841 421	1 843 834 136	1 875 699 171	1 926 059 056	50 871 122	1 976 730 179	
55		Mindösszesen	1 669 841 421	1 843 834 136	1 875 699 171	1 926 059 056	50 871 122	1 976 730 179	

4. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2024.(XII.....) SZÁMÚ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

Makó Város Önkormányzata 2024. évi beruházási kiadásainak előirányzata

adatok ezer forintban

1	A sor- szám	B Megnevezés	C Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	D Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	E Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	F Előirányzat 9/2024. (IX.26.) önkormányzati rendelet	G Módosítás	H Módosított előirányzat
2	1.	Egyéb tárgyeszköz beszerzés (klíma, tüztöltékszülékek, informatikai eszközök)	26 000	4 000	4 152	4 152	0	4 152
3	2.	Városi beruházások (2023. évről)	90 000	0	14 716	14 716	0	14 716
4	3.	Ingatlan beszerzés	4 445	0	0	0	0	0
5	4.	TOP Igazgyöngyök útja pályázat	0	0	0	0	0	0
6	5.	Tervezési díjak	30 000	0	26 035	26 035	22 263	48 298
7	6.	TOP4.3.1. Honvéd városrészi központ építése	304 978	0	0	0	0	0
8	7.	Közutak fejlesztése	0	10 000	10 000	10 000	0	10 000
9	8.	Értékközvetítés a Makói- térségi közösségekben	0	0	0	0	0	0
10	9.	Kézilabda munkacsarnok maradék közmű+bejáró+parkoló	20 000	0	0	0	0	0
11	10.	Kálvin téri Bölcsőde felújítása	0	0	0	0	0	0
12	11.	Szálloda tervezés	150 000	0	0	0	0	0
13	12.	Hulladékiszjetegek kialakítása	0	0	3 850	3 850	0	3 850
14	13.	Ár- és belvízvédkezés	5 000	0	0	0	0	0
15	14.	Parkolók kialakítása(Rudnay Gy. Utca)	0	0	0	0	0	0
16	15.	Petőfi park turuli madár	0	15 000	15 000	15 000	0	15 000
17	16.	Maros-parti emlékhely kialakítása	0	6 000	6 000	6 000	0	6 000
18	17.	Városi csapadékvíz elvezető rendszer	15 240	0	0	0	0	0
19	18.	Városüzemeltetés	6 000	10 000	25 528	29 894	1 016	30 910
20	19.	Makói Szolgáltató Zrt tökeemelés	0	250 000	250 000	250 000	0	250 000
21	20.	Sebességmérők telepítése, közlekedésbiztonsági berendezések	12 500	0	0	0	0	0
22	21.	Hagymatikum bővítés 9 Mrd.	3 669 625	2 276 159	2 236 079	2 021 576	0	2 021 576
23	22.	Hagymatikum kiegészítő támogatás 1,05Mrd	608 725	231 116	227 297	127 626	0	127 626
24	23.	Makó Ipari Park infrastrukturális fejlesztése	0	500 569	500 569	500 569	0	500 569
25	24.	Közfoglalkoztatási program	0	0	1 897	1 897	0	1 897
26	25.	„TISZTÍTSUK MEG AZ ORSZÁGOT II.” HULLADÉKFELSZÁMOLÁSI PÁLYÁZAT	0	0	0	10 000	0	10 000
27	26.	Polgármesteri Hivatal eszközbeszerzés	35 026	12 496	15 996	15 996	0	15 996
28	27.	József Attila Városi Könyvtár és Múzeum -(könyv - és eszközbeszerzés)	4 410	4 890	10 490	10 490	0	10 490
29	28.	Makói Óvoda eszközbeszerzés	0	6 477	6 477	6 477	0	6 477
30	29.	ENI tárgyi eszközök beszerzése	1 528	8 541	8 541	8 541	0	8 541
31	30.	Összesen	4 983 477	3 385 248	3 362 627	3 062 819	20 279	3 086 098

5. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK/2024.(XII....) SZÁMÚ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

Makó Város Önkormányzata 2024. évi társadalmi, szociálpolitikai támogatásának előirányzata

adatok ezer forintban

1	A	B	C	D	E	F	G
	sorszám	Megnevezés	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 9/2024. (IX.26.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
2	1.	Köztetetés	4 000	4 000	4 000	0	4 000
3	2.	Rendkívüli települési támogatás - rendkívüli élethelyzet	60 000	30 000	30 000	3 000	33 000
4	3.	Települési támogatás - lakhatási támogatás	0	0	0	0	0
5	4.	Települési támogatás - gyógyszer-támogatás	2 500	2 500	2 500	0	2 500
6	5.	Rendkívüli települési támogatás - "újszülöttek támogatása"	150	30 150	30 150	0	30 150
7	6.	Szemétszállítási díjkezdmény	20 000	20 000	20 000	0	20 000
8	7.	Gyógyfürdő-ellátási támogatás	12 000	12 000	12 000	0	12 000
9	8.	Makó Számít Rád	0	0	0	0	0
10	9.	Időskorúak juttatása	0	78 000	156 000	0	156 000
11	10.	Összesen	98 650	176 650	254 650	3 000	257 650

Makó Város Önkormányzata alapítványok, társadalmi és egyéb szervek, szervezetek 2024. évi támogatásának előirányzata

adatok ezer Ft-ban

1	A	B	C	D	E	F	G	H
	Sorszám	Megnevezés	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 9/2024. (IX.26.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
2		Működési célú pénzeszköz átadás						
3	1.	MAKÓI Szolgáltató Nonprofit Zrt	500 000	450 000	450 000	450 000	0	450 000
		MAKÓI Szolgáltató Nonprofit Zrt - kulturális bérkiegészítés	0	0	6 037	6 037	0	6 037
4	2.	Makói művészeti csoportok, egyesületek, egyházak, sportszervek, civil szervezetek támogatása	0	39 000	43 750	43 750	0	43 750
5	3.	Makó Város Fejlődéséért Közalapítvány támogatása (beiskolázási támogatás)	0	24 000	24 000	24 000	0	24 000
6	4.	Makó Város Fejlődéséért Közalapítvány támogatása (Pedagógus-napi jutalmazás)	0	10 000	10 000	10 000	0	10 000
7	5.	Natura Művésztelep + Ifjúsági Művésztelep	0	2 000	2 000	2 000	0	2 000
8	6.	Makói Rendőrkapitányság	2 000	2 000	1 750	1 750	0	1 750
9	7.	Makói Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	1 000	1 000	1 000	1 000	0	1 000
10	8.	Makói Mentőállomás	1 000	1 000	1 000	1 000	0	1 000
11	9.	Marosmenti Polgárőr Egyesület	1 000	1 000	1 000	1 000	0	1 000
12	10.	Továbbtanuló diákok támogatása (BURSA)	8 000	5 500	5 500	5 500	0	5 500
13	11.	Continental dolgozók támogatása	0	5 000	5 000	5 000	0	5 000
14	12.	DAREH Társulás műk. Hj.	2 000	0	0	0	0	0
15	13.	KKV-k támogatása energianövekedés miatt	50 000	0	0	0	0	0
16	15.	A Makói Ipari Park bővítése II. ütem	210	0	0	0	0	0
17	16.	Nyugdíjasklubok támogatása	0	5 000	5 000	5 000	0	5 000
18	17.	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	0	496	0	0	0	0
19	18.	EFOP 1.5.3.	21 502	0	0	0	1 392	1 392
20	19.	EFOP3.9.2.	45 110	42 000	43 787	43 787	0	43 787
21	20.	A helyi közösségi és kulturális élet fejlesztése Makón - CLLD	500	0	0	0	0	0
22	21.	Makói Paktum -helyi foglalkoztatás	11 257	8 173	8 173	8 173	0	8 173
23	23.	Szeged-Makó Turisztikai Térség fejlesztése	5	0	0	0	0	0
24	24.	Kálvin téri Bölcsőde felújítása	181	0	0	0	0	0
25	19.	Hagymatikum bővítés 9 Mrd.	0	0	3 568	3 568	0	3 568
26	20.	Rendkívüli települési támogatás	0	0	1 536	1 536	0	1 536
27	21.	Alapítvány a Makói Általános Iskoláért - képviselői alap	0	0	118	118	0	118
28	23.	Janáky Mariann- képviselői alap	0	0	20	20	0	20
29	24.	Gilcze János- képviselői alap	0	0	25	25	0	25
30	19.	Csanád Vezér Alapítvány- képviselői alap	0	0	50	50	0	50
31	20.	Napsugár az Óvodában Alapítvány- képviselői alap	0	0	150	150	0	150
32	20.	TOP-5.2.1-15-CS1-2016-00002 fel nem használt támogatás -ENI	0	0	0	0	158	158
32	21.	Összesen	643 765	596 169	613 464	613 464	1 550	615 014
33		Támogatás értékű működési kiadás	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati	Előirányzat 9/2024. (IX.26.) önkormányzati	Módosítás	Módosított előirányzat
34	1.	Makó Kistérség Többcélú Társulása	32 165	21 618	25 386	25 386	0	25 386
35	2.	Román Nemzetiségi Önkor. támogatása	1 500	2 000	2 000	2 000	0	2 000
36	3.	Roma Nemzetiségi Önkorm. támogatása	1 500	2 000	2 000	2 000	0	2 000
37	4.	Fogorvosi körzetek	14 400	14 400	14 400	14 400	0	14 400
38	5.	Felnőttorvosi körzet	10 200	10 700	10 700	10 700	0	10 700
39	6.	Rendkívüli települési támogatás- ivóvíz konténer	12 544	13 056	13 056	13 056	0	13 056
40		Összesen:	72 309	63 774	67 542	67 542	0	67 542
41		Felhalmozási célú pénzeszköz átadás	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati	Előirányzat 9/2024. (IX.26.) önkormányzati	Módosítás	Módosított előirányzat
42	1.	Makói Rendőrkapitányság	145	1 717	2 000	2 000	0	2 000
43	2.	Szennyvíztársulás	0	85 181	85 181	85 181	0	85 181
44	3.	Pályázat magántulajdonú ingatlanok felújítására, korszerűsítésére (visszatérítendő)	0	10 000	10 000	10 000	5 000	15 000
45	4.	Kálvin téri Bölcsőde felújítása	0	27 547	27 547	27 547	0	27 547
46	5.	Hagymatikum bővítés 1 Mrd.	0	0	250	250	0	250
47	6.	Maros Téli Sport Egyesület - képviselői alap	0	0	254	254	0	254
48	7.	Makó-Újvárosi Református Egyházközség	0	0	0	100	0	100
49	8.	Igazgyöngyök útja pályázat	1 969	0	0	0	0	0
50		Összesen:	2 114	124 445	125 232	125 382	5 000	130 332
51								
52		Irányítás alá tartozó költségvetési szerv működési támogatása	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati	Előirányzat 9/2024. (IX.26.) önkormányzati	Módosítás	Módosított előirányzat
53	1.	Makói Óvoda	457 521	588 141	588 141	611 137	12 082	623 219
54	2.	József Attila Városi Könyvtár és Múzeum	120 050	145 212	149 312	149 312	0	149 312
55	3.	Makói Egyesített Népjóléti Intézmény	665 442	731 374	757 026	771 759	17 227	788 986
56	4.	Makói Polgármesteri Hivatal	591 108	681 007	681 007	681 007	0	681 007
57		Összesen:	1 824 121	2 145 734	2 175 486	2 213 215	29 309	2 242 524

7. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2024.(XII....) SZÁMÚ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

Makó Város Önkormányzata 2024. évi felújítási kiadásainak előirányzata

adatok ezer forintban

1	A	B	C	D	E	F	G	H
	sor-szám		Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1./2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8./2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 9./2024. (IX.26.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
2	1.	Önkormányzati ingatlanok egyéb felújítás	3 000	11 500	32 006	52 006	42 905	94 911
3	2.	Önkormányzati bérházak felújítása	10 400	10 000	10 000	10 000	4 267	14 267
4	3.	Közmunkaprogram (önerő)	8 000	0	0	0	0	0
5	4.	Közmunka - Start munkaprogram	0	0	0	1 851	0	1 851
6	5.	Honvéd városrészmegújítása infrastrukturális fejlesztés	0	0	0	0	0	0
7	6.	Páger Mozi és Rendezvényház rekonstrukció	34 534	0	0	0	0	0
8	7.	Járdaprogram 2021. évi	0	0	0	0	0	0
9	8.	Járdaprogram 2023. évi	0	0	0	0	0	0
10	9.	Hajléktalan szálló felújítás	0	0	0	0	0	0
11	10.	Önkormányzati ingatlanok felújítása (+Víziközmű vagyon-GFT)	45 720	0	14 928	14 928	0	14 928
12	11.	Kamerarendszerek felújítása, pótlása	10 000	0	0	0	0	0
13	12.	Vagyon- és tűzvédelmi rendszer felújítása	0	0	0	0	0	0
14	13.	Önkormányzati intézmények villámvédelmi rendszerének felújítása	3 000	0	0	0	0	0
15	14.	Önkormányzati ingatlanok egyéb felújítása	33 500	0	0	15 507	0	15 507
16	15.	Intézmények fűtési rendszerének karbantartása	0	0	0	0	0	0
17	16.	Zöld-Ház, Flórián Vendégház felújítása	0	0	0	0	0	0
18	17.	Bajza utcai homlokzat felújítása	0	0	0	0	0	0
19	18.	Széchenyi téri üzletek átalakítása	0	0	0	0	0	0
20	19.	Petőffi Park korszerűsítése	0	0	0	0	0	0
21	20.	Kisposta homlokzat felújítás	0	0	0	0	0	0
22	21.	Szent István téri Sportpálya felújítása	0	0	0	0	0	0
23	22.	TOP Plusz pályázatok	0	0	34 608	34 608	0	34 608
24	23.	Hagymatikum kiegészítő támogatás 1,05Mrd	0	0	0	0	0	0
25	24.	ENI felújítás	3 000	9 750	9 750	9 750	0	9 750
26	25.		151 154	31 250	101 292	138 590	47 172	185 812

8. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK/2024. (XII.....) SZÁMÚ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

Makó Város Önkormányzata költségvetési szerveinek engedélyezett létszámkerete 2024. január 01-től

A sor- szám	Intézmény megnevezése	Köztisztvi- selő	Választott képviselő	Egészségügyi szolgálati jogviszony	Közalkalma- zotlak	Köznevelési jogviszony	Közfoglalkoz- tatott	ebből:		Munka törvénykönyve hatálya alá tartozók	Engedé- lyezett össz létszám
								pedagógus	nevelő munkát közvetlen		
1.		fő	fő		fő		fő	fő	fő	fő	fő
2.	Önkormányzat						115,00				115,00
3.	Polgármesteri Hivatal	67,00								6,00	73,00
4.	Polgármester, Alpolgármester (Önkormányzat)	2,00									2,00
5.	Önkormányzati képviselők		11,00								11,00
6.	Mezőgazdasági felad. (mezővárosi örszolg.)				2,00						2,00
7.	Makói Óvoda					67,70	1,00	40,40	27,30	3,50	72,20
8.	József Attila Városi Könyvtár és Múzeum						3,00			16,50	19,50
9.	Makói Egyesített Népjóléti Intézmény			4,00	100,00		1,00				105,00
10.	Összesen:	69,00	11,00	4,00	102,00	67,70	120,00	40,40	27,30	26,00	399,70

9. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2024.(XII...) SZÁMÚ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

Makó Város Önkormányzata 2024. évi cél- és általános tartalékok előirányzata

adatok ezer forintban

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	sorszám	Megnevezés	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1./2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8./2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat	Módosítás	Módosított előirányzat
2	1.	Céltartalék összesen	373 698	53 915	53 915	53 915	0	53 915
3	2.	Céltartalékba helyezett közműfejlesztési hozzájárulás	30 332	30 332	30 332	30 332	0	30 332
4	3.	Víziközmű	140 784	0	0	0	0	0
5	4.	Lakossági kifizetés Víziközmű Társulat megszűnése után	23 582	23 583	23 583	23 583	0	23 583
6	5.	Makó és Térsége Szennyvízcsatornázási társulás maradványa kapcsolódó célok megvalósítására	0	0	0	0	0	0
7	6.	Időskorúk juttatása	75 000	0	0	0	0	0
8	7.	Rendkívüli települési támogatás - "újszülöttek támogatása"	33 000	0	0	0	0	0
9	8.	Rendezvény (újszülöttek támogatása)	1 000	0	0	0	0	0
10	9.	Művészeti csoportok, egyesületek támogatása	30 000	0	0	0	0	0
11	10.	Natura Művésztelep + Ifjúsági Művésztelep	2 000	0	0	0	0	0
12	11.	Egyházak támogatása	9 000	0	0	0	0	0
13	12.	Nyugdíjasklubok támogatása	5 000	0	0	0	0	0
14	13.	Beiskolázási támogatás- Makó Város Fejl. Közalapítvány	24 000	0	0	0	0	0
15	14.	Általános tartalék	218 351	222 074	213 081	173 548	83 359	256 907
16	15.	Tartalékok összesen	592 049	275 989	266 996	227 463	83 359	310 822

10. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK/2024.(XII.....) SZÁMÚ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

Makó Város Önkormányzat működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások alakulását bemutató mérleg 2024-2026.

A		B	C	D	E
		adatok ezer forintban			
1	Sorszám	Bevételek	2024. évi előirányzat	2025. évi előirányzat	2026. évi előirányzat
2	1.	Vagyon típusú adók (B34)	415 000	498 000	597 600
3	2.	Önkormányzatok működési támogatása (B11)	1 976 730	2 372 075	2 846 491
4	3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)	16 000	0	0
5	4.	Egyéb működési célú támogatások (B16)	366 115	439 338	527 206
6	5.	Felhalmozási célú támogatások (B2)	2 558 941	3 070 729	3 684 875
7	6.	Működési bevételek (B4)	986 130	1 183 356	1 420 027
8	7.	Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	5 500	6 600	7 920
9	8.	Magánszemélyek jövedelemadói (B311)	0	0	0
10	9.	Termékek és szolgáltatások adói (B35)	1 985 000	2 382 000	2 858 400
11	10.	Egyéb közhatalmi bevételek (B36)	16 000	19 200	23 040
12	11.	Felhalmozási bevétel(B5)	238 307	285 968	343 162
13	12.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	73 478	88 174	105 808
14	13.	Betét felbontás(B812)	0	0	0
15	14.	Maradvány igénybevétele (B813)	1 984 270	2 381 124	2 857 349
16	15.	ÁH-n belüli megelőlegezések (B814)	2 208	2 650	3 180
17	16.	Intézményi finanszírozás növ.	0	0	0
18	17.	Bevétel összesen:	10 623 679	12 729 214	15 275 058
19	18.	Kiadások			
20	19.	Működési célú kiadások	7 156 139	8 587 367	10 304 840
21	20.	Finanszírozási kiadások	2 307 812	2 769 374	3 323 249
22	21.	Felhalmozási kiadások	3 402 252	4 082 703	4 899 244
23	22.	Kiadás összesen:	10 623 679	12 729 214	15 275 058

11. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK/2024.(XII.....) SZÁMÚ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA 2024. ÉVI MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	adatok ezer forintban	
													N	N
1	Kiadások	2023. évi eredeti előirányzat	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 9/2024. (IX.26.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat	Bevételek	2023. évi eredeti előirányzat	Előirányzat 1/2024. (I.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 9/2024. (IX.26.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat	
2	Stempély, ellejt kiadások (K1)	1 412 680	1 869 755	1 908 824	25 965	1 934 679	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	1 788 019	1 983 647	2 212 448	2 305 965	52 880	2 358 845	
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális adó (K2)	5 452 895	5 864 143	5 908 824	9 312	5 917 936	Működési bevételek (B4)	821 690	735 184	975 743	984 604	1 526	986 130	
4	Dologi kiadások (K3)	3 432 853	2 847 855	3 240 692	42 979	3 283 477	Működési célú felvett kölcsönök (B6)	0	0	0	0	0	5 500	
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	30 650	276 650	254 650	3 000	257 650	Vagyoni típusú adók (B34)	395 000	400 000	400 000	400 000	15 000	415 000	
6	Ellátottak pénzbeli juttatásai (K5)	1 597 610	1 348 367	1 317 420	84 909	1 402 329	Termékek és szolgáltatások adói (B35)	1 575 000	1 910 000	1 910 000	1 910 000	75 000	1 985 000	
7	Ellátottak pénzbeli juttatásai (K6)	63 437	75 080	65 288	0	65 288	Egyéb közhatalmi bevételek (B36)	4 000	6 000	6 000	6 000	10 000	16 000	
8	Finanszírozási kiadások költségei	0	0	0	0	0	Működési célú felvett kölcsönök (B31)	0	0	0	0	0	0	
9	Működési célú kiadások	8 370 074	8 350 757	7 855 972	248 088	7 727 497	Finanszírozási bevételek költségei	0	0	0	0	0	0	
10	Működési célú kiadások	6 870 074	6 850 757	6 355 972	248 088	6 227 497	Működési célú bevételek összesen:	4 582 709	4 918 184	5 384 181	5 390 604	248 088	5 638 792	
11	Működési kiadások mindösszesen:	6 870 074	6 850 757	6 355 972	248 088	6 227 497	E655 évek maradványai, igénybevételei mindösszesen:	2 386 385	1 215 956	1 176 453	1 448 803	6 149	1 454 952	
12	Beruházások (K6)	4 983 477	3 335 248	3 062 819	23 279	3 086 098	Működési célú felhalmozási bevételek mindösszesen:	0	0	0	0	0	0	
13	Felújítások (K7)	151 154	31 250	138 650	47 172	185 822	Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)	3 117 203	2 530 054	2 548 241	2 558 241	700	2 558 941	
14	E-méb felhalmozási célú kiadások (K8)	2 114	124 445	125 332	5 000	130 332	Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson kívülről (B26)	23 127	73 478	73 478	73 478	0	73 478	
15	Felhalmozási célú kiadások	7 068 785	3 580 943	3 326 801	75 451	3 402 282	Felhalmozási bevételek (B5)	366 800	157 407	157 407	157 407	0	157 407	
16	Felhalmozási célú kiadások	7 068 785	3 580 943	3 326 801	75 451	3 402 282	Felhalmozási bevételek összesen:	366 800	157 407	157 407	157 407	0	157 407	
17	Felhalmozási célú kiadások	7 068 785	3 580 943	3 326 801	75 451	3 402 282	Beköt. felhalmozási bevételek (B812)	0	0	0	0	0	0	
18	Felhalmozási célú kiadások	7 068 785	3 580 943	3 326 801	75 451	3 402 282	E656 évek maradványai, igénybevételei mindösszesen:	0	0	0	0	0	0	
19	Felhalmozási célú kiadások	7 068 785	3 580 943	3 326 801	75 451	3 402 282	Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B27)	0	0	0	0	0	0	
20	Felhalmozási célú kiadások	7 068 785	3 580 943	3 326 801	75 451	3 402 282	Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson kívülről (B28)	0	0	0	0	0	0	
21	Beköt. felhalmozási célú kiadások (K912)	1 824 121	2 145 734	2 213 215	29 309	2 242 524	E656 évek maradványai, igénybevételei mindösszesen:	1 627 615	730 004	807 817	535 467	-6 149	529 318	
22	Központi (tan, műszaki) támogatás (felhalmozási célú kiadások) (K913)	0	0	0	0	0	AI-n belüli megelőlegezések (B814)	0	0	0	0	0	0	
23	Felhalmozási célú kiadások mindösszesen:	13 138 859	3 499 343	3 326 801	75 451	3 402 282	Központi (tan, műszaki) támogatás (felhalmozási célú kiadások) (K913)	0	0	0	0	0	0	
24	Felhalmozási célú kiadások mindösszesen:	13 138 859	3 499 343	3 326 801	75 451	3 402 282	Felhalmozási bevételek mindösszesen:	3 117 203	2 530 054	2 548 241	2 558 241	700	2 558 941	
25	Mindösszesen:	21 304 538	18 740 100	18 682 677	243 539	18 629 779	Mindösszesen:	13 138 859	9 741 739	10 200 728	10 200 728	541 561	10 742 289	

2. melléklet a Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2024. (II.22.) Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló önkormányzati rendelet módosítása tárgyú rendelettervezethez

INDOKOLÁS

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi költségvetési rendeletét módosító

RENDELETTERVEZET-hez

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 1/2024. (II.22.) rendeletével megalkotta Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló önkormányzati rendeletét.

A költségvetési rendeletet módosítani szükséges az utolsó módosítást követően a bevételi és kiadási oldalon történt változások okán.

RÉSZLETES INDOKOLÁS

az 1. §-hoz

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (1) bekezdése előírja, hogy a képviselő-testület dönt a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő kiadások és bevételek módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról.

Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet módosítása azért vált szükségessé, mert a költségvetési rendelet elfogadása óta olyan pénzeszközök érkeztek az Önkormányzathoz, melyek az eredeti költségvetési tervben nem szerepeltek. A bevételekhez tartozó kiadási oldalt is szükséges módosítani.

Az eredeti költségvetési tervhez képest 241.506 e Ft-tal szükséges módosítani a bevételi és kiadási előirányzatot, mely következtében a költségvetés főösszege 10.623.679 e Ft-ra módosul.

2. §

A módosítás következtében változik az 1. melléklet tartalma a bevételek, a 2. melléklet tartalma a kiadások vonatkozásában. A 3., 4., 5., 6., 7., 8., 10., 11., 17. melléklet helyébe a rendelet szerinti 3-11. mellékletek lépnek.

3.§

A rendelet hatálybalépéséről rendelkezik, melyet a kihirdetést követő napban határoz meg.

Képviselő-testületi előterjesztés

2024. december 11.


Tárgy: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító okiratának módosítása

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester


Ügyiratszám: I/758-1/2024

Melléklet: Alapító okirat egységes szerkezetben, Módosító okirat

Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Hatósági Csoport


.....
dr. Ákosi Ádám

Témafelelős:


.....
dr. Ákosi Ádám
csoportvezető

Az előterjesztést látta:



.....


.....


Véleményezésre megküldve:

Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság
Társadalmi Esélyteremtés Bizottság

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**


.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**


.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/758-1/2024

Üi.: dr. Ákosi Ádám

Előterjesztés

Tárgy: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító okiratának módosítása

Melléklet: Alapító okirat egységes szerkezetben, Módosító okirat

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

M a k ó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. novemberi ülésén döntött 2025. január 01. napjától közös önkormányzati hivatal létrehozásáról Magyarcsanád, Nagylak, Királyhegyes és Ambrózfalva települések csatlakozásával.

A változás a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény (a továbbiakban: ENI) Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területét is érinti azzal, hogy 2025. január 01. napjától a szolgálat ellátási területe a csatlakozott települések közigazgatási területére is kiterjed.

A fenti változások érintik az ENI alapító okiratát is, melyben fel kell tüntetni a csatlakozott településeken működő telephelyeket, illetve a Család-, és Gyermekjóléti Központ illetékességi területét ki kell terjeszteni Magyarcsanád, Nagylak, Királyhegyes és Ambrózfalva települések közigazgatási területére.

Az alapító okirat szükséges módosítása során átvezetésre kerülnek az időközben szükséges technikai módosítások is, mint a megszűnt kormányzati funkciók törlése és a szolgálati jogviszonyra vonatkozó jogszabályok feltüntetése.

A fentiekre figyelemmel elkészült az ENI alapító okirat módosítása, melyben a fent felsorolt változások kerülnek átvezetésre.

Tisztelt Képviselő-testület!

A fentiekre tekintettel, a következő határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé:

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény (székhely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/A.) Alapító Okiratát Módosító okiratot az 1. melléklet szerinti tartalommal elfogadja.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Módosító Okirat aláírására.
3. A Képviselő-testület felkéri Makó város jegyzőjét, hogy a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító Okiratát küldje meg a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés végett a külön jogszabályokban előírtaknak megfelelően az illetékes szervnek.
4. A Képviselő-testület felhatalmazza Makó város jegyzőjét a képviselő-testület által már elfogadott okiratok vonatkozásában minden, a Magyar Államkincstár általi megvizsgálást követően

felmerült olyan technikai jellegű módosításokra, melyek a dokumentumok lényeges elemeit nem érintik.

Felelős: polgármester, jegyző

Határidő: azonnal

Erről értesítést kap:

- Makó Város polgármestere
- Makó Város jegyzője
- Makói Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda
- Makói Polgármesteri Hivatal Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irattár

M a k ó, 2024. november 27.



Farkas Éva Erzsébet
polgármester

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény

1.1.2. rövidített neve: Makói ENI

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 6900 Makó, Tinódi utca 8/A

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		6900 Makó, Deák Ferenc utca 57.
2		6900 Makó, Királyhegyesi utca 24.
3		6900 Makó, Munkás utca 19-21.
4		6900 Makó, Ardics tanya 2.
5		6900 Makó, Szent János tér 19.
6		6900 Makó, Kálvin tér 6.
7		6900 Makó, Búza utca 1/E.
8		6932 Magyarcsanád, Templom tér 1.
9		6933 Nagylak, Petőfi utca 14.
10		6911 Királyhegyes, Jókai utca 27.
11		6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 25.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1997.01.01.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
- 3.1.2. székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
- 3.2.1. megnevezése: Makó Város Önkormányzata
- 3.2.2. székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: egészségügyi alapellátás, szociális alapszolgáltatások, szociális szakosított ellátások, gyermekjóléti alapellátás

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Gondoskodik a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló törvényben, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben és az iskola-egészségügyi ellátásról szóló rendeletben foglalt feladatokról. Nappali és felnőttképzésben gyakorlati oktatást végez a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény alapján minden bölcsődei telephelyen. A Makó, Kálvin tér 6. számú telephely alatt főzőkonyha és bölcsődei ellátás működik.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	041236	Országos közfoglalkoztatási program
3	062020	Településfejlesztési projektek és támogatások
4	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
5	102025	Időskorúak átmeneti ellátása
6	102031	Idősek nappali ellátása
7	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
8	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
9	104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
10	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
11	104043	Család és gyermekjóléti központ
12	107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
13	107015	Hajléktalanok nappali ellátása
14	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán

15	107052	Házi segítségnyújtás
16	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
17	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
18	092231	Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati oktatás szakmai feladatai a szakképző iskolákban
19	092270	Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
20	093010	Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések
21	093020	Iskolarendszeren kívüli ISCED 4 szintű OKJ-s képzés
22	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
23	095040	Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Család-, és Gyermejjóléti Szolgálat vonatkozásában Makó, Magyarcsanak, Nagylak, Királyhegyes, Ambrózfalva települések közigazgatási területe, Család-, és Gyermejjóléti Központ intézményegység vonatkozásában Makó Járás területe, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában Makó, Kiszombor, Ferencszállás, Klárafalva, települések közigazgatási területe, Hajléktalan ellátás vonatkozásában Makó, Kiszombor, Ferencszállás, Klárafalva, Királyhegyes települések közigazgatási területe. Egyéb ellátások és szolgáltatások vonatkozásában Makó város közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szervet egyszemélyi felelős intézményvezető vezeti, akinek Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete nyilvános pályázat útján határozatlan időre szólóan ad kinevezést közalkalmazotti jogviszonyba, illetve határozott időre, 5 évre szólóan vezetői megbízást ad. A kinevezési jogkör magában foglalja a felmentést, a vezetői megbízást, az összeférhetetlenség megállapítását, fegyelmi eljárás megindítását, fegyelmi büntetés kiszabását. Az egyéb munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja, amelyen a kinevezési jogkörtől kívül minden más munkáltatói jogot kell érteni.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
2	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
3	egészségügyi szolgálati jogviszony	az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény
4	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

Módosító okirat

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény a Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete által 2024. július 16. napján kiadott, II/61-15/2024 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a .../2024. (XII.11.) MÖKT határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.2.2. pontjába foglalt táblázat a következő 8. sorral egészül ki: 6932 Magyarcsanád, Templom tér 1.
2. Az alapító okirat 1.2.2. pontjába foglalt táblázat a következő 9. sorral egészül ki: 6933 Nagylak, Petőfi utca 14.
3. Az alapító okirat 1.2.2. pontjába foglalt táblázat a következő 10. sorral egészül ki: 6911 Királyhegyes, Jókai utca 27.
4. Az alapító okirat 1.2.2. pontjába foglalt táblázat a következő 11. sorral egészül ki: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 25.
5. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalt táblázat következő 2. sora elhagyásra kerül a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltoztatásával: 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkozás
6. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalt táblázat következő 3. sora elhagyásra kerül a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltoztatásával: 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
7. Az alapító okirat 4.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép: A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Család-, és Gyermejjóléti Szolgálat vonatkozásában Makó, Magyarcsanád, Nagylak, Királyhegyes, Ambrózfalva települések közigazgatási területe, Család-, és Gyermejjóléti Központ intézményegység vonatkozásában Makó Járás területe, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában Makó, Kiszombor, Ferencszállás, Klárafalva, települések közigazgatási területe, Hajléktalan ellátás vonatkozásában Makó, Kiszombor, Ferencszállás, Klárafalva, Királyhegyes települések közigazgatási területe. Egyéb ellátások és szolgáltatások vonatkozásában Makó város közigazgatási területe.
8. Az alapító okirat 5.2. pontjába foglalt táblázat 1. sorában a „a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény” szövegrész helyébe a „a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény” szöveg lép.

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Makó, „időbélyegző szerint”

P.H.

Farkas Éva Erzsébet
polgármester

Képviselő-testületi előterjesztés

2024. december 11.

Tárgy: Helyiségbérleti szerződés kötése az MVM Ingatlankezelő Kft.-vel

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: I/774-1/2024

Melléklet: -

Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal – Innovációs és Városfejlesztési Iroda

.....
Barna Gábor
megbízott irodavezető

Témafelelős:

Barna Gábor
megbízott irodavezető

Az előterjesztést látta:

.....

Véleményezésre megküldve: Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága
Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

dr. Bodnár Gréta
jegyző

A napirend előterjesztőjének jóváhagyása:

Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.szám: I/ 774-1/2024

Üi.: Barna Gábor

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

MAKÓ

Tisztelt Képviselő-testület!

Az MVM Zrt. kérelemmel fordult Makó Város Önkormányzatához, mert a városban jelenleg működőnél nagyobb, jobban felszerelt, az áramszolgáltatással, gázszolgáltatással és ehhez kapcsolódó feladatokkal összefüggésben szükséges, ügyfélszolgálati tevékenység ellátására ügyfélfogadó helyiséget kívánnak létesíteni.

A kérelmezővel való egyeztetést követően a fenti célra különösen alkalmasnak tekinthető a Csipkesoron, azaz a Széchenyi tér 9-11. szám alatt a közelmúltban megürült, nagy alapterületű üzlethelyiség. (Makó, Széchenyi tér 9-11. A. épület A lh. fsz. 32. szám alatti 233 m² alapterületű üzlethelyiség).

A bérbeadás pályázati eljárás lefolytatása mellőzésével történik, amelyre Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 20/2015. (X.28.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Lakásrendelet) ad lehetőséget.

A helyiségcsoportra az értékbecslő által megállapított reális bérleti díj mértéke havonta 2.600,- Forint + Áfa/m²/hó. Az értékbecslés szerint bérleti díjat az MVM Zrt. elfogadja.

Az MVM Zrt. vállalja, hogy a tevékenység ellátásához szükséges, helyiségeket érintő átalakítási, felújítási munkákat saját forrásból elvégzi, bérbeszámítást nem kér Makó Város Önkormányzatától.

Speciális kérése azonban a társaságnak, hogy az önkormányzat az ügyfélfogadó helyiségek nagyközönség előtti megnyitása előtti időtartamra a bérleti díjat 50 %-os mértékben mérsékelje. Az erre az időszakra eső bérleti díj mértéke: 1.300,- Forint + Áfa/m²/hó.

A nyitás tervezett időpontja 2025. május.

A használat 5 éves, határozott időre szól a kérelem szerint, 2024. év december 16. napjától 2029. december 15. napjáig.

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Makó Város Önkormányzatának vagyonáról, és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 19/2015. (X.28.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Vagyonrendelet) 12. § (1) bekezdése szerint: „A helyi önkormányzatot - a törvényben határozott eltérésekkel – megilletik

mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik és terhelik.”

Ugyanezen szakasz (2) bekezdése szerint Makó Város Önkormányzata tulajdonában lévő és tulajdonába kerülő vagyon felett a képviselő-testület gyakorolja a tulajdonosi jogokat, kivéve, ha azok a rendelet szerint a polgármester, az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága, a Szociális és Lakásügyi Bizottság, valamint a vagyongazdálkodó szervek hatáskörébe tartoznak.

A Lakásrendelet 44. § (1) bekezdés i) pontja szerint pályázati eljárás mellőzésével adható bérbe a helyiség, ha az önkormányzat az ingatlan meghatározott célra történő hasznosítását tartja indokoltnak.

Fentiek szerinti rendelet 45. § (1) bekezdés szerint a nem lakás céljára szolgáló helyiségre – ha törvény vagy e rendelet másképpen nem rendelkezik – legfeljebb 5 évre szóló határozott idejű, vagy valamely feltétel bekövetkezéséig tartó bérleti szerződés köthető.

Tekintettel a helyiségben tervezett tevékenységre, amely a makói lakosság részére kulturált, központi elhelyezkedésű ügyfélszolgálati központ megnyitására irányul, javasolt a határozati javaslat szerinti döntés meghozatala és a helyiségbérleti szerződés megkötése.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ban biztosított jogkörében eljárva, Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Makó Város Önkormányzatának vagyonáról, és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló, 19/2015 (X.28.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: Vagyonrendelet) 12. § (2) bekezdése, valamint Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 20/2015. (X.28.) önkormányzati rendelet 44. § (1) bekezdés i) pontja, 45. § (1) bekezdése, továbbá 46. § (2) bekezdése alapján úgy határoz, hogy az **MVM Ingatlankezelő Kft.-vel (székhely: 1031 Budapest, Szentendrei út 207-209., adószám: 29177831-2-41, cégjegyzékszám: 01-09-382242) pályázati eljárás mellőzésével, 2024. év december 16. napjától 2029. december 15. napjáig határozott időtartamra helyiségbérleti szerződést köt a Makó, Széchenyi tér 9-11. A. épület A lh. fsz. 32. szám alatti 233 m² alapterületű, ügyfélszolgálati helyiség céljára a bérlő által kialakítandó helyiségeire 2.600,-Ft + ÁFA/ hó / m² bérleti díj alkalmazásával, azzal, hogy bérlő a helyiségcsoport üzleti célú megnyitásáig, legkésőbb 2025. május 31. napjáig 50 %-os mértékű bérleti díjkedvezményre jogosult, továbbá a szerződő felek a bérleti díj mértékét 2026. január 1. napjától évente a KSH által a megelőző évre megállapított átlagos fogyasztói árindex mértékével növelik.**
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

Határidő: 2024. december 15.

Felelős: polgármester

Erről értesítést kap:

- Makó Város Polgármestere
- Makó Város Jegyzője
- Makói Polgármesteri Hivatal Innovációs és Városfejlesztési Iroda – Vagyonscsoport
- Makói Polgármesteri Hivatal Innovációs és Városfejlesztési Iroda- Műszaki csoport
- Makói Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda
- MVM Zrt.
- Irattár

Makó, 2024. 11. 28.




Farkas Éva Erzsébet
polgármester

Bizottsági előterjesztés

2024. december 10.

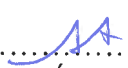
Tárgy: A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
alapdokumentumainak elfogadása

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: I/762-1/2024

Melléklet: 1 db szmsz, 11 db szakmai program, 9 db
házirend

Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
Hatósági Csoport


.....
dr. Ákosi Ádám

Témafelelős: dr. Ákosi Ádám
csoportvezető

Az előterjesztést látta:



.....


.....


Döntésre megküldve:

Társadalmi Esélyteremtés Bizottság

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**


.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**


.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/762-1/2024

Üi.: dr. Ákosi Ádám Gábor

Előterjesztés

Tárgy: A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény alapidokumentumainak elfogadása

Melléklet: Szmsz 1 db, Szakmai program 11 db, Házirend 9 db

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága

M a k ó

Tisztelt Bizottság!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. novemberi ülésén döntött a közös önkormányzati hivatal létrehozásáról Magyarcsanak, Nagylak, Királyhegyes és Ambrózfalva települések csatlakozásával.

A változás a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény (továbbiakban: ENI) Család- és Gyermejjóléti Szolgálat ellátási területét is érinti azzal, hogy 2025. január 01. napjától a szolgálat ellátási területe a csatlakozott települések közigazgatási területére is kiterjed.

A fenti változások érintik az ENI alapidokumentumait, a Szervezeti és Működési szabályzatát, szakmai programjait, illetve a házirendeket is, melyben fel kell tüntetni a csatlakozott településeken működő telephelyeket, illetve a Család-, és Gyermejjóléti Központ illetékességi területét ki kell terjeszteni Magyarcsanak, Nagylak, Királyhegyes és Ambrózfalva települések közigazgatási területére.

Az alapidokumentumok szükséges módosítása során átvezetésre kerülnek az időközben szükséges technikai módosítások is mint a megszűnt kormányzati funkciók törlése, a szolgálati jogviszonyra vonatkozó jogszabályok feltüntetése, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében a jelzőkészülékek számának igényekhez való igazítása, illetve a házirendek esetén a jogszabályváltozások miatt szükséges módosítások.

Ezen változásokat szükséges átvezetni az ENI Szervezeti és Működési szabályában, valamint számos szakmai programjában és házirendjében is.

A fentiek alapján elkészült az SZMSZ, a szakmai programok és házirendek módosítása, melyek az előterjesztés mellékletét képezik.

Tisztelt Bizottság!

A fentiekre tekintettel, a következő határozati javaslatokat terjesztem a Bizottság elé:

1. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 5.2 pontjának a) bekezdésében rögzített feladatkörében eljárva

úgy határoz, hogy a **Makói Egyesített Népjóléti Intézmény** (székhely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.) **Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.**

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

Értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makó Város jegyzője
- Makó Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irattár

2. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 5.2 pontjának a) bekezdésében rögzített feladatkörében eljárva úgy határoz, hogy a **Makói Egyesített Népjóléti Intézmény** (székhely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.) **Időskorúak Átmeneti Gondozóháza, Éjjeli Menedékhely, Házi Segítségnyújtás, Nappali Melegedő, Szociális Étkezés, Idősek Klubjai, Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás, Család-, és Gyermekjóléti Központ, Tanyagondnoki Szolgáltatás, Búza utcai Bölcsőde, Kálvin téri Bölcsőde Szakmai Programját** a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

Értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makó Város jegyzője
- Makó Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irattár

3. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 5.2 pontjának a) bekezdésében rögzített feladatkörében eljárva úgy határoz, hogy a **Makói Egyesített Népjóléti Intézmény** (székhely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.) **Időskorúak Átmeneti Gondozóháza, Éjjeli Menedékhely, Nappali Melegedő, I. számú Idősek Klubja, II. számú Idősek Klubja, Család-, és Gyermekjóléti Központ, Család-, és Gyermekjóléti Szolgálat, Búza utcai Bölcsőde, Kálvin téri Bölcsőde Házirendjét** a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

Értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makó Város jegyzője
- Makó Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irattár

Makó, 2024. november 27.



Farkas Éva Erzsébet
polgármester



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2025. január

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
I.1. AZ ALAPTEVÉKENYSÉGEKET MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK	4
II. FEJEZET AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, FELADATAI	5
II.1. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA	5
II.2. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA SZAKMAI EGYSÉGENKÉNT	16
II.3. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY SZERVEZETI ÁBRÁJA	20
II.4. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY FELADATAI	21
II.5. AZ ELLÁTANDÓ ALAPTEVÉKENYSÉGEK AZONOSÍTÓI (TEÁJÓR)	22
II.6. AZ INTÉZMÉNYI FELADATELLÁJÁS SZÉKHELYE ÉS TELEPHELYEI	22
II.7. FELADATMUTATÓK MEGNEVEZÉSE, KÖRE	23
III. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATI, IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ KÉRDÉSEK	24
III.1. VALAMENNYI MUNKAKÖRHÖZ TARTOZÓ FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK, A HATÁSKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJÁ, A HELYETTESÍTÉS RENDJE	25
IV. A SZERVEZETI EGYSÉGEK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK RENDJE	29
V. AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉVEL KAPCSOLATOS KÉRDÉSEK, IDEÉRTVE A VEZETŐK ÉS A SZAKMAI DOLGOZÓK FŐBB FELADATKÖRÉT, FELELŐSSÉGÉT	29
VI. AZ INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSI, PÉNZÜGYI FELTÉTELEI, FORRÁSAI	42

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet, valamint az információs önmendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá az ágazati külön törvények: az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. Tv. (Eü.), a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (Sztv.), a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Tv. (Gyvt.), a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Tv. (Köznev.), és a kapcsolódó egyéb jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével a **Makói Egyesített Népjóléti Intézmény szervezeti felépítésének és működésének rendje ezen Szervezeti és Működési Szabályzatban kerül meghatározásra.**

Az intézmény neve: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
Az intézmény nevének hivatalos rövidítése: Makói ENI

Az intézmény székhelye: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.

Az intézmény postacíme: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.

Az alapítás időpontja: 1997. 01. 01.

Törzsszáma: 358279

Az intézmény jogállása:

Helyi önkormányzati költségvetési szerv, önálló jogi személy
(2013. évi V tv. A polgári törvénykönyvről)

Az intézmény alapítása, alapítói jogkör gyakorlása:

Az intézmény alapítása Makó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

[2011. évi CLXXXIX tv. Magyarország helyi önkormányzatairól]

Alapító okirat száma, kelte:

Makó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete.

Az alapító okirat hatályba lépésének időpontja:

Az intézmény fenntartó, felügyeleti szerve:

Makó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete

Makó Város Önkormányzati Képviselő-testülete a Makói Egyesített Népjóléti Intézményen keresztül (mely intézmény az Szt. 85/B§ (2) bekezdése szerint működő integrált intézmény) biztosítja mindazokat a személyes gondoskodást nyújtó szociális alap-, és szakosított ellátásokat, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatásokat, valamint egyes egészségügyi alapellátásokat, amelyeket az Szt., és a Gyvt, és az Eü. törvények kötelezővé tesznek.

Az intézmény képviselete

Az intézményt az intézményvezető képviseli.

Az intézmény vezetőjének képviselete

Az intézményvezető helyettese a székhelyen az intézményvezető helyettes, a telephelyeken a szakmai vezetők.

Aláírási jogok:

Cégszerű aláírás esetén:

1. Intézményvezető

2. Az intézményvezető által megbízott személy

Nem cég szerű aláírás esetén aláírási jogosultság a telephelyeken:
a telephelyek szakmai vezetői

Számítástechnikai vezető esetén: az aláírási címpéldány szerint történik az aláírás.

Az intézmény ellátási területe: Makó város közigazgatási területe

Család- és Gyermekjóléti Központ vonatkozásában: járasszékhelyként a járási települések területe

Királyhegyes Család- és gyermekjóléti Szolgálat tekintetében: Makó, Magyarcsanak, Nagylak, Ambroózfalva, Jelebörzsényes

Településközpontok vonatkozásában: Makó, Ferenccsallás, Klárafalva, Kiszombor

Házi segítségnyújtás vonatkozásában: Makó

Nappali melegező vonatkozásában: Makó, Ferenccsallás, Klárafalva, Királyhegyes, Kiszombor

11. AZ ALAPTEVÉKENYSÉGEKET MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.),
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámnügyi igazgatásról (továbbiakban: Gyvt.),
- 1998. évi XXXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 2003. évi CXXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.),
- 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről (továbbiakban: Mt.),
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2008. évi XI. VI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeléről
- 2004. évi CL. törvény az általános közgazgatási rendtartásról
- 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életművéjáról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről (továbbiakban: Eütv.),
- 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámnügyi eljárásról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgálatok intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szolgálatok és személyek által kezelt személyes adatokról
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

Az SZMSZ-hez figyelemként kapcsolódó saját belső szabályzatok naprakészségéről, hatályosságáról az intézményvezető gondoskodik.

Hatályos: 2025. január 1.

Makó, 2024. november 27.

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

A költségvetési szerv költségvetésének végrehajtására szolgáló számlaszám: OTP Bank Makói Fiókjánál vezetett 11735005-15358275-2-06 számú számla.

A költségvetési szerv Általános Forgalmi Adó alanyisága:

Az intézmény ÁFA alany, a törvényben meghatározott kötelezettségeinek elkülönített nyilvántartással tesz eleget.

Az intézmény gazdasági feladatainak ellátása:

Az intézményvezető felelőssége Makó Város Önkormányzatával együttműködve felelős vezetés elve alapján az államháztartási törvényben előírtak szerint érvényesül.

Az intézményvezető felelős a gazdasági tevékenység jogszabályi, belső szabályzatoknak, fémfartó, felügyeleti szerv döntéseinek megfelelő követelmények érvényesítéséért Makó Város Önkormányzatával együttműködve.

Az SZMSZ-hez kapcsolódó gazdasági, pénzügyi szabályzatok

1. Makó Város Önkormányzati Képviselő testületének Polgármesteri Hivatala alábbi gazdasági-pénzügyi szabályzatainak hatálya kiterjed az önállóan gazdálkodó költségvetései szerveire:

- Számviteli Politika
- Számlarend
- Pénzkezelési Szabályzat
- Eszközök és források leltározási, leltarkészítési és selejtezési Szabályzata
- Kockázatkezelési szabályzat
- A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendje
- Anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat
- Beszerzési szabályzat

2. Makói Egyesített Népjelölti Intézmény saját belső szabályzatai:

- Étellemezési szabályzat
- Fizetési előleg szabályzat
- Munka- és tűzvédelmi szabályzat
- Belső helyettesítési szabályzat
- Vagyonvédelmi szabályzat
- Munkaruha ellátási szabályzat
- Önköltség számítási szabályzat
- Benflakásos intézményekben ellátott személyi készpénzének, érték- és vagyontárgyainak kezelési szabályzata
- Adatvédelmi szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Elhunytakkal kapcsolatos szabályzat
- Panaszkezelési szabályzat
- Gépjármű üzemeltetési szabályzat
- Veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítás
 - Időskorúak Gondozóháza
 - Éjjeli Menedékhely
- Belső szabályzat bérén kívüli juttatásról
- Belső szabályzat szolgálati kerékpár (elektromos) használatáról

- 15/1998. NM Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI. 24.) SZCSM Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 62/2011. (VI. 30.) VM Rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- 4/2015 (II.12.) MÖKT Rendelet és módosításai egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról
- 15/2017. (III. 26.) MÖKT Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról
- 43/1999. (III. 3.) Korm. Rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól
- 26/1997. (IX. 3.) NM Rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról

II. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELELŐSÉGE, FELADATAI

II.1. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELELŐSÉGE NEK LEÍRÁSA

Szociális szolgáltatások

A szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodást nyújtó ellátást az önkormányzat a Makói Egyesített Népjelölti Intézményen keresztül biztosítja. A személyes gondoskodás keretébe tartozó feladatokat az intézmény szakmai egységei a kompetenciák figyelembevételével, egységbenkinti szakmai vezetői irányítással, mellérendeltségi viszonyban működő szervezeti kereten belül látják el.

Szociális alapszolgáltatások

Szociális étkeztetés

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális étkeztetés olyan szociális alapszolgáltatási forma, melynek keretében a szociálisan rászorultak részére főétkezőként legalább napi egyszeri meleg ételt biztosítanak. Azok a szociálisan rászorult személyek jogosultak étkeztetésre, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiai betegségeik, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt saját maguk, illetve maguk és ellátottjaik részére, tartósan vagy átmeneti jelleggel a legalább napi egyszeri meleg étkeztést nem tudják biztosítani. A szociális étkeztetés biztosítása szociális konyhán keresztül történik. A szociális konyha az étel előállítását, melegítését és kiszolgáltatását biztosítja. A szociális konyhán a napi egyszeri főétkezésen kívül további étkezésre is lehetőség nyílik. A szociális konyha működhet e célra létrehozott önálló konyhán (főzőhelyen), vagy iskolai, óvodai, munkahelyi-, és szociális étkezőhelyeken. Ezen felül szociális konyhai ellátásnak minősül az is, ha étkezési utalvány ellenében, vendéglátó-ipari egységben vagy egyéb intézményben nyújtják az ellátást. Ahol az étkeztetés szociális konyhán nem biztosítható, ott a rászorultak ellátásáról egyéb főzőhely keretében gondoskodnak. Ilyen egyéb főzőhelynek minősül például az is, amikor az ételt hához szállítják. A 600 lakosnál kisebb lélekszámú településeken működtetett falugondnoki, illetve a 70 és 400 közötti lakosság számú külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyen létrehozott tanyagondnoki szolgálat - az önkormányzat rendelkezésére bocsátott módon - közreműködhet az étkeztetés biztosításában. Az étkeztetés minden esetben a településen élő lakosság szükségleteinek megfelelő módon kell megszervezni, így az történhet: az étel

kiszolgálásával egyidejűleg helyben fogyasztással: az étel elvitelének lehetővé tételével és az étel lakásra szállításával. Az étkezés helyben fogyasztása esetén biztosítani kell a kézművesi lehetőséget, a nemekent elkülönített illemhelyet, az evőeszközöket és étkezletet is. Amennyiben helyben megoldható és igény van rá, biztosítani kell a munkaszüneti és pihenőnapon történő étkeztetés feltételeit is.

A Makói Egyesített Népjóéleti Intézményen belül működő szociális étkeztetés azoknak a szociálisan rászorultaknak gondoskodik ebédről (napj egyszeri meleg étkezéséről: főétkezésről), akik azt önmaguk részére (vagy elatottjaink részére) nem képesek biztosítani (elsősorban komk, egészségi állapotuk, fogyatékososságuk, pszichátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt). A szociális étkezést a képviselőtestület rendelete alapján a Makói Egyesített Népjóéleti Intézmény biztosítja saját konyhájáról. A szociális étkezés biztosítására irányuló kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani. A Makói Egyesített Népjóéleti Intézmény rászorultság alapján dönt és részlelti étkezésben az igénylőt, rászorult. Az ellátásért térítési díjat kell fizetni, mely díj mértéke és összege a jogszabályban és a helyi rendeletben foglaltak alapján kerül meghatározásra.

Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem gondoskodik.

A házi segítségnyújtást hivatásos gondozók közreműködésével kell ellátni.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítés vagy személyi gondozás keretében belül gondoskodni kell:

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

Szociális segítés keretében biztosítani kell:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási levekényességben való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
 - gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
 - az előző bekezdés szerinti feladatokat.
- A házi segítségnyújtás feladata az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködés. Ezen túlmenően a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtás. Házi segítségnyújtást heti pihenőnapon, munkaszüneti

A képviselő-testület biztosítja, bocsátja rendelkezésre a feladataikhoz szükséges vagyont és pénzeszközöket:

- az önkormányzat vagyomának gazdálkodási szabályairól szóló rendeletben a törzsvagyont körébe elkülönített ingatlan vagyontárgyakat az intézmény ingyenes használatába adja. A tulajdonnal való rendelkezési jog gyakorlására a vagyomrendelet szabályai irányadók
- a költségvetési nyilvántartásban, valamint az éves vagyon leltárban szereplő ingó vagyontárgyak tekintetében ingyenes használat joga illet meg. Az ingó vagyomnal való rendelkezési jog gyakorlására a vagyomrendelet szabályai vonatkoznak.
- az önkormányzat éves költségvetési rendlete magába foglalja az intézmény elkülönített költségvetési előirányzatait.

A feladatellátás forrásai:

- önkormányzat költségvetési támogatása
- egészségbiztosítási finanszírozás
- saját bevétel
- átvett pénzeszközök (pályázati és egyéb támogatások)
- időszakos gyermekfelügyeletből származó bevétel

Az intézmény a jóváhagyott éves költségvetés alapján az államháztartási törvényben, a végrehajtására vonatkozó kormányrendeletben, a gazdasági-pénzügyi szabályzatokban, a fenntartó, felügyeleti szerv döntésében foglaltak alapján gazdálkodik.

Költségvetés tervezése:

A költségvetési tervezése során az intézmény együttműködik a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Hódjával a költségvetési tervjavaslat kialakításában, egyeztetésben, az elemi költségvetés összeállításában.

A költségvetési tervjavaslatot a költségvetési irányelvek, a szakmai követelmények, az önkormányzat költségvetési koncepciója, az önkormányzat által kiadott iránymutatás figyelembe vételével az intézményvezető készíti el, nyújtja be és folytatja le az egyeztetési eljárásai rendnek megfelelően az egyeztetést a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Hódjával, a jegyzővel.

Költségvetési előirányzat-módosítási kezdeményezés:

A jóváhagyott költségvetési előirányzat módosításra vonatkozó kezdeményezést az előírt vonatkozó eljárási rendnek megfelelően a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Hódjához az intézményvezető nyújtja be.

Az intézményvezető a létszám és személyi juttatások előirányzatával a létszám- és illetmény előirányzat keretén belül önállóan gazdálkodik. A létszám- és illetménygazdálkodására a vonatkozó központi (Áht, Ámtr, az ágazati külön törvények és végrehajtási) jogszabályokban, az éves költségvetésben, valamint a külön szabályzatokban foglaltak irányadók.

Operatív gazdálkodás, költségvetés vétrehajtásának folyamata:

A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjét az erre vonatkozó külön Megállapodás határozza meg, ill. egyéb belső szabályzatok tartalmazzák, melyek az SZMSZ függelékét képezik.

- Az ügyintéző részt vesz a selejtezésben, gondoskodik a kislejtezett eszközök megsemmisítéséről.

Intézményi Étkeztetési Szolgálat:

- Bölcsődei étkeztetés
- Szociális étkeztetés
- Időskorúak Átmeneti Gondozóházában étkeztetés
- Munkahelyi étkeztetés

Élelmezésvésztető:

A bölcsődék, a szociális étkezés, az időskorúak gondozóházában ellátottak, valamint az intézmény munkavállalói étkeztetésének folyamatos biztosítása.

Szakács:

Az élelmezésvésztető irányítása mellett végzi az étlapoknak megfelelő ételek elkészítését.

Élelmezési raktáros:

Feladata az étlapnak megfelelő élelmi nyersanyag biztosítása, szakszerű tárolása, a HACCP minőségbiztosításnak megfelelően.

Szociális segítő:

Feladata a konyha által elkészített és kiadagolt ételek kiszállítása a telephelyekre.

Konyhai kisegítők:

Feladatuk az élelmezési anyagok előkészítése, tisztítása, a főző- és tároló edények mosogatása.

A közalkalmazotti jogviszonyra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXII. törvény és a végrehajtására ágazatonként kiadott kormányrendeletek:

- Szociális, gyermekvédelmi ágazatban: 257/2000.(XII. 26.) Korm. rendelet
- Az egészségügyi szolgálati jogviszonnyal kapcsolatban a 2020. évi C. törvény

• 528/2020 (XII. 28.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal kapcsolatban a 2023. évi LII. tv. a pedagógusok új életpályájáról

- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII tv. végrehajtásáról

VI. AZ INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSI, PÉNZÜGYI FELTÉTELEI, FORRÁSAI

Az intézmény gazdálkodási jogköre:

Helyi önkormányzati költségvetési szerv.

Az intézmény a gazdálkodás megszervezésének módja szerint:

Önálló jogi személyiséggel rendelkező helyi önkormányzati költségvetési szerv.

Az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság tekintetében:

A személyi juttatás előirányzatával és a szakmai célú átvett pénzeszközökkel önállóan rendelkezik. Az előirányzat felhasználásával kapcsolatban egyéb kérdésekben Makó Város Önkormányzata költségvetési rendeletében foglaltak szerinti kell eljárni.

Az alapvető források feltételei, forrásai:

Az intézmény feladatellátását szolgáló feltételekről az alapító, fenntartó szerv: az önkormányzat képviselő-testülete gondoskodik.

napon és ünnepeken nem nyújtunk. A gondozással összefüggő feladatellátás körzetekben történik. A házi gondozóknak szoros kapcsolatot kell kialakítani a háziorvosi szolgálattal. A házi gondozás során felmerülő egészségügyi képesítéshez kötött feladatokat megfelelő képesítés birtokában, a háziorvossal együttműködve kell végezni. A gondozásba vétel az intézményvezető intézkedési jogkörébe tartozik. A gondozásba vetek ellátása a Makói ENI keretén belüli szakmai egység feladata. Az ellátásért térítési díjat kell fizetni, mely díj mértéke és összege a jogszabályban és a helyi rendeletben foglaltak alapján kerül meghatározásra.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást saját otthonukban élő, egészségi és szociális helyzetük, koruk miatt rászorulóknak részére nyújtjuk, akik az önálló életvitel mellett felmerülő krízishelyzetek elhárításához segítséget igényelnek a jelzőkészülékek használatával.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás az év minden napján napi 24 órában a gondozottak rendelkezésére áll.

A szociális étkezés, a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és az idősek klubja szakmai irányítását a nappali gondozási szolgálat szakmai vezetője irányítja.

Tanyagondnoki szolgálat

A tanyagondnoki szolgálat Makó városában, illetve Makó város közigazgatási területén élő lakosok intézményi hiatusából eredő hátrányok enyhítésében, az alapvető szükségletek kielégítésében, a közszolgáltatásokhoz, alapszolgáltatásokhoz való hozzáfutásban nyújt segítséget.

Feladata:

- Hozzásegíti a külterületen élőket az információkhoz jutáshoz
 - Jelzéssel él a külterületeken felmerült igényekről, megoldásra váró, több külterületi lakost érintő problémákról
 - Hozzájárul a közösség, a külterületeken élő társadalom alakításához, fejlesztéséhez, a civil szféra erősítéséhez, az életminőség javításához
 - Figyelemmel kíséri, az ellátási területén élők egészségi állapotát, megoldja a bevásárlást, gyógyszerfelíratást és kiváltást, valamint közreműködik a beteg személyi háziorvoshoz, szakrendelésekre történő szállításában.
 - A téli időszakban gondoskodik arról, hogy a hó által elzárt tanyák megközelíthetőek legyenek, amennyiben ez nem sikerül, akkor gondoskodik a tanyákban élők étellel, gyógyszerrel történő ellátásáról.
 - Segítséget nyújt hivatalos ügyek intézésében, illetve egyes ügyek intézését átvállalja.
 - Egyéb lakossági szolgáltatások biztosítása (háztartási gépek javításának intézése, adományok közvetítése, táp- és terménybeszerzés segítése)
- A tanyagondnok közvetlen felettese a nappali gondozási szolgálat szakmai vezetője.

Nappali ellátás

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény ellátási kötelezettsége a nappali ellátás körében az

- idősek klubjára,
- nappali melegedőre terjed ki.

Idősek Klubjai

A Makói Egyesített Népiéleti Intézmény kettő telephelyén, összesen 60 férőhellyel (telephelyenként 30 férőhellyel) működik idősek klubja. Az idősek klubja működésének célja, hogy az otthonukban élő, mozgás- és cselekvőképes idős embereknek lehetőséget biztosítson a napközbeni tartózkodásra, a társas kapcsolatokra, az izoláció oldására, valamint alapvető higiénés szükségleteinek kielégítésére. Az idősek klubjába felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki egészségi állapotára tekintettel szociális és mentális támogatásra szorul.

Az idősek klubjának feladata:

- az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő életirmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyvet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyílt formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

I.számú Idősek Klubja 6900 Makó, Királyhegyesi u. 24.

II. számú Idősek Klubja 6900 Makó, Munkás u. 19-21.

Az idősek klubjainak szakmai irányítását a nappali gondozási szolgálat szakmai vezetője látja el.

Nappali Melegedő

A nappali melegedő elsősorban a hajléktalan személyek nappali tartózkodására nyújt lehetőséget. A nappali melegedő igénybevételé díjmentes.

A nappali melegedő szolgáltatási elemei:

- eszkezelés
- tanácsadás
- étkezetés
- felügyelet

A nappali melegedőben foglalkoztatott szociális munkatárs igény szerint segítséget nyújt a hajléktalanok szociális, mentális problémáinak megoldásában.

A nappali melegedő szakmai irányítását a szakmai egység vezetője látja el.

A személyes gondoskodás keretében tartozó szakosított ellátás

Ármeneti elhelyezést nyújtó intézmények

Az ármeneti elhelyezést nyújtó intézmények ideiglenes jelleggel, folyamatos ellátást, illetve éjszakai bentartózkodást biztosítanak. Az ármeneti elhelyezés az alábbi formában kerül megoldásra:

- idősoktorták ármeneti gondozóháza,
- hajléktalanok éjjelei menedékhelye.

Iskola-egészségügyi Szolgálat:

Iskola védőnők:

Az iskolatorvossal és az iskola vezetésével együttműködve - oktatási évben meghatározott munkaterv alapján – végzi gondozási tevékenységét. Az iskolákban részt vesz az egészséges életmódról- és a családi életre nevelésben. Közegészségügyi és járványügyi tevékenysége során higiéné ellenőrzést, pediculosis szűrést végez.

Iskolatorvos:

Az iskolatorvos feladata a 6-18 éves korú tanulók orvosi ellátása. A gyermekek egészségi állapotának szűrése, szükségese orvosi vizsgálatok elvégzése, igazolások kiadása. Az iskolatorvos feladatait a védőnőkkel szorosan együttműködve látja el.

Gazdasági Ellátó Szolgálat:

Pénztáros:

Feladata a készpénzforgalom bonyolítása, számlák kibocsátása, bevételek beszedése, normatíva igényléshez adatszolgáltatás, részt vesz a selejtezésben, számlák kitatása, rezi nyilvántartás vezetése, analitikák készítése, létár készítése.

Íktató:

Feladata az intézményhez beérkező- és kimenő levelek íktatása: az intézményben belül működő szakterületeken előforduló, jogszabály által előírt nyomtatványok kitatása és rendezése. Az intézmény működéséhez szükséges egyéb adminisztratív feladatok ellátása.

Munkáltatói elbádo:

Az intézményben, közalkalmazotti jogviszonyban és egyéb munkaviszonyban foglalkoztatottak kinevezésének, munkaszereződésének elkészítése, a munkavállalókkal kapcsolatos mindenemű nyilvántartás vezetése, igazolások készítése.

Egyéb számviteli ügyintéző: Munkakör célja, funkciója, hogy közreműködik az intézmény optimális működéséhez szükséges (pl. tárgyi, közüzemi) feltételek biztosításában.

- Az intézményvezetőnek adatait szolgáltat minden év október 31-ig a fenntartó felé benyújtandó karbantartási, javítási munkálatokról, helyszíni felmérés alapján.
- A telephelyek által bejelentett hibák megjavítása, az ehhez szükséges külső kivitelező keresése
- Gondoskodik a telephelyek külső-belső környezetének rendszeres tartásáról (kertek, parkok, utcafrontok), munkaszeközök ellátottságáról
- Feladata a gépkocsik napi menellevelel történő ellátása, havi elszámolása, gazdaságossági kimutatás készítése
- Gondoskodik a gépkocsik vizsgáztatásáról, szervizeléséről, valamint javításáról. Intézi az esetlegesen előforduló káreseményeket
- Gondoskodik a működéshez szükséges anyag- és eszközgények összegyűjtéséről, jóváhagyás utáni megrendelésről, beszerzéséről és kiszállításáról, az átvétel bizonylatolásáról
- Az ügyintéző feladata a beszerzett árúk, eszközök mennyiségi átvétele
- A rezsivel kapcsolatos számlák szakmai teljesítés igazolása.
- A közüzemi szolgáltatókkal kapcsolatos levelezés lebonyolítása
- Energia kimutatás készítése a pénztárossal együtt.
- Rendszeresen (havonta) egyeztet az intézmény telephelyeivel óraállások tekintetében

Időskorúak Átmeneti Gondozóháza

Az Időskorúak Átmeneti Gondozóházába azok az állandó makói lakcímmel rendelkező időskorúak, valamint azok a 18. életévüket betöltött személyek vehetők fel, akik önmagukról betegségek miatt, vagy más okból otthonukban időlegesen nem tudnak gondoskodni. Nem vehető fel az időskorúak átmeneti gondozóházába az a személy, aki pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenved. Az időskorúak átmeneti gondozóházába a felvétel- a szociális törvényben foglaltaknak megfelelően- az intézményvezető jogkörébe tartozik.

Az időskorúak átmeneti gondozóháza olyan átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény, ahol a gondozottak elhelyezésére legfeljebb egy évig kerülhet sor. Ha a gondozott az egy év letelével sem helyezhető a családi környezetébe vissza, az átmeneti elhelyezés különös méltánylást igénylő esetben az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembevételével, egy alkalommal, egy évvel meghosszabbítható. Amennyiben a gondozott családi környezetébe történő visszahelyezésére semmi lehetőség nincs, úgy a gondozottnak a tartós bentlakásos intézménybe történő elhelyezéséhez kell segítséget nyújtani.

A bentlakásos intézményben a gondozottak részére biztosítani kell:

- napi háromszori, az életkori sajátosságoknak megfelelő étkezést (esetenként diétát),
- éjszakai, nappali tartózkodásra, a személyes tisztálkodásra alkalmas helyiséget,
- szükség szerint, de legalább hetente egyszer orvosi ellátást,
- ha a gondozott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, részére ruházatot, négy váltás fehérneműt és hálóruhát kell biztosítani,
- fizikai ellátásáról,
- foglalkoztatásáról.

A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi és egyéni nyilvántartást kell róla vezetni.

Az intézmény gondoskodik:

- az ellátotti és intézményi textília tisztításáról,
- a személyes tisztálkodáshoz szükséges anyagok, eszközök biztosításáról,
- az érték- és vagyonmegőrzéséről (Az átvett értékekről a gondozóház vezetője nyilvántartást vezet. A nyilvántartás szabályai a pénzkezelési szabályzatban kerül meghatározásra.),
- a bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendőket a gondozóház vezetője végzi.

Ennek keretében kell gondoskodni:

- az elktőlönítéstől,
- végtisztességre való felkészítésről,
- a törvényes képviselő, valamint a hozzátartozók értesítéséről
- ingóságok számbavételéről, megőrzéséről, valamint örökösökének történő átadásáról.

Az intézmény gondoskodik az elhunyt köztemetésének megszervezéséről, ha nincs eltemetettére kötelezett, vagy ha a kötelezett kötelezettségét nem teljesíti.

Az intézmény belső rendjét a házirend tartalmazza. Az időskorúak átmeneti gondozóházába beutalt térítési díjat fizet. Az intézményi térítési díj összegét a képviselő-testület határozza meg, az Szt. ide vonatkozó paragrafusának figyelembevételével. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátotti rendszeres havi jövedelmének 60 %-át.

Az Időskorúak Átmeneti Gondozóházának szakmai irányítását a szakmai vezető látja el.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat:

Családsegítők:

Alapellátás keretében segítséget nyújtanak a gyermekek testi, lelki egészségének biztosításához, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez. Segítségnyújtásnak a gyermekeknek jogok érvényre juttatásához, a családban történő bántalmazás megelőzéséhez, illetve megszüntetéséhez.

Család- és Gyermekjóléti Központ:

Esetmenedzser/tanácsadó: Az esetenedzser együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel, tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről, elkészíti az egyéni gondozási- nevelési tervet, szervezi a megvalósítását, közreműködik a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.

Szociális asszisztens: A szociális segítés alapfeladatait látja el, ügyviteli és ügyirat-kezelési feladatokat lát el, közreműködik a szolgáltatás szervezésében, irányításában, részfeladatokat lát el a szociális problémamegoldásban, részt vesz a szociális munka adminisztrációjának kialakításában és működtetésében.

Pszichológus: Megállapodás alapján pszichológiai tanácsadást, pszichoterápiás segítségnyújtást végez, a jelzőrendszeren keresztül az intézmény látókörébe került kliensek szükség szerinti pszichés támogatását végzi.

Óvodai- és iskolai szociális sejtő: Az óvodai és iskolai szociális segítő munka során nyújtott szolgáltatásokkal a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a szociális segítő szakember célja az óvodás és iskoláskorú gyermekek, fiatalok szociális- és egészségfejlesztése, sikeres iskolai előmenetelük támogatása, illetve veszélyeztettségük megelőzése.

Szociális diagnoszt készítő esetenedzser: a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnoszt.

Bölcsőde:

Kisgyermeknevelő

Főbb feladatok: 0-3 éves korú kisgyermekek teljes körű ellátása, testi, lelki, értelmi, érzelmi fejlődésének biztosítása, időszakos gyermekfelügyelethez kapcsolódó nevelési - gondozási feladatok ellátása.

Bölcsődei daljka:

Tiszta környezet kialakítása a higiéniai előírásoknak megfelelően, segítő személy a kisgyermeknevelői tevékenységben.

A részletes feladatokat a szakmai vezetők által előkészített és az intézményvezető által meghatározott munkaköri leírás tartalmazza.

Éjjeli Menedékhely

A hajléktalanok éjjeli menedékhelye a hajléktalan személyek éjszakai pihenésére szolgál, ahol lehetőség van ételmelegítésre is az étkezési helyiségben. Az éjjeli menedékhelyet azok a férfiak vehetik igénybe, akik éjjeli szállása megoldatlan, függetlenül attól, hogy Makón, Makó térségében él, vagy átmementleg tartózkodik a városban.

Az éjjeli menedékhely az alábbi szolgáltatáslemeket biztosítja:

- felügyelet
- tanácsadás

A hajléktalanok mentális és szociális problémáinak megoldásában a Család- és gyermekjóléti szolgálat és az Éjjeli Menedékhelyen dolgozó szociális munkásoknak nyújtanak segítséget. A szolgáltatás térítésmentes.

A hajléktalan személyek nappali melegeodójában és az éjjeli menedékhelyen szakmai munkakörben foglalkoztatott dolgozók irányítását szakmai vezető látja el.

Gyermekjóléti alappellátások

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A gyermekjóléti szolgálatnak olyan, a gyermek érdekében védő speciális személyes szociális szolgálatnak, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A gyermekjóléti szolgálat feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- A családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- A válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint számára a családok átmenni otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- A szabadidős programok szervezése,
- A hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgálat feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- A veszélyeztetettség észlelő- és jelzőrendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint a magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettségét előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.
- A Gyermekjóléti Szolgálat kezdeményezi, szervezi és összehangolja a Gyvt-ben meghatározott, valamint más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő és jelzőrendszerben,
- Az 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása.

Házi segítségnyújtás:

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

Idősek klubjai

A **szociális segítők** közreműködnek a szociális étkezés adminisztrációjában, illetve a napi étkezéskorrel segítik az étel kiadagolásában.

házigondozók

jelzőrendszeres szociális gondozó

szociális gondozó

A **házi gondozónők** a szolgáltatást az idős saját otthonában nyújtják, azoknak az idős makói lakosoknak, akik a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás ezen formájára igényt tartanak és az ellátottak körébe felvétel nyernek.

A **jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban foglalkoztatott szociális gondozó** az otthonukban élő gondozottaknak krízishelyzetek elhárításában nyújt segítséget.

A nappali ellátásban a **klubvezetői** feladatokat a nappali ellátási szolgálat szakmai vezetője látja el. Feladata többek között a klub tevékenységével kapcsolatos adminisztráció ellátása, szabadidős programok szervezése, részt vesz a klub életében.

A **szociális munkatárs** feladata az idősök klubjában tagként résztvevő idős emberek fizikális, egészségügyi ellátása, igény szerinti mentálhigiénés gondozás, illetve szabadidős programok biztosítása.

Tanyaagondnoki Szolgáltatás:

Tanyaagondnok

A tanyaagondnok Makó város közigazgatási területén élő, külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyen élő lakosok mindennapi ügyeinek intézésében nyújt segítséget.

Hajléktalanok nappali melegeodója és éjjeli menedékhelye:

Szociális munkatárs, szociális segítő:

Az éjjeli menedékhely szociális munkatársai és szociális segítői a Makó város területén hajléktalan nem rendelkező embereknek nyújtanak segítséget életvezetési, egészségi problémáik megoldásában, munkához jutásban, hivatalos ügyek intézésében, esetenként jogi szolgáltatás igénybevételehez.

Időskorúak Átmeneti gondozóháza

Szociális gondozók:

Az idősök gondozóházában a bentlakók teljes körű ellátása, fizikális és mentálhigiénés igényeinek kielégítése.

Mentálhigiénés foglalkoztató:

Az ellátási igénybe vevő testi- lelki aktivitásának fenntartása, megőrzése, ügyeinek intézése, segítése, tájékoztatás nyújtása.

Takarító:

Tiszta környezet kialakítása a higiéniai előírásoknak megfelelően.

Intézményi Értéktelési Szolgálat – Élelmezésvezető

Feladat:

- irányítja az élelmezésen dolgozók munkáját
- betartja az 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló rendelkezést
- megtervezi az ellátottak életkori sajátosságaimak és az orvos által előírt diétának megfelelő étlapokat
- irányítja és ellenőrzi a konyhában dolgozók munkáját
- irányítja és ellenőrzi az élelmezési raktáros munkáját, ellenőrzi az élelmiszeranyag beszerzés helyét, az árak átát és minőségét
- gondoskodik arról, hogy a nyersanyagnorma betartása mellett minél jobb minőségű élelmi anyag kerüljön beszerzésre
- folyamatosan ellenőrzi a HACCP minőségbiztosítás működését, az abban foglaltak maradéktalan betartását
- ellenőrzi az egyes telephelyeken működő tárolókonyhák higiéniai állapotát, az ételadagok elosztását
- ellenőrzi az ételszállító gépkocsi-, valamint a szállító edények higiéniai állapotát
- a Quadro Byte program kezelése

Jog- és hatáskör:

- jogosult az élelmezéshez tartozó valamennyi dolgozó munkáját figyelemmel kísérni és ellenőrizni
- szakmai teljesítés igazolása

Felélő:

- az élelmezési üzemben készített adminisztráció és adatrögzítés pontosságáért, a naprakész munkavégzésért
- felelős a Quadro Byte program szabályszerű kezeléséért
- a vezetői analitikák hó végi lezárásáért és a raktárossal történő egyeztetéséért, leltározásáért
- felelős az élelmezés szabályszerű, a közegészségügyi és szakmai előírásoknak megfelelő működéséért
- a HACCP minőségbiztosítási rendszer folyamatos, hiánytalan működéséért
- a nyersanyagnorma éves szinten történő betartásáért
- az intézményi étkeztetési szolgálat zavartalan működéséhez szükséges nyersanyag biztosításáért

BEOSZTOTT KÖZALKALMAZOTTI MUNKAKÖRÖK:

A beosztott közalkalmazottak az intézményvezető kinevezési jogkörébe tartoznak. Az egyéb munkáltatói jogkörből a szabadság engedélyezésére a szakmai vezetők javaslatot tesznek, minden más munkáltatói jogot az intézményvezető fenntart magának.

Az alább megnevezett munkakörökben foglalkoztatottak részletes feladatait munkaköri leírás tartalmazza.

Egyes szakmai és fizikai munkakörök megnevezése, főbb feladatköre:

Szociális étkeztetés:

szociális segítő

- Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgálat feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- A gyermekkel és családjával végzett szociális munkával elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellenőrzését,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében, kezdeményezni:
 - egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételeét,
 - szociális alapszolgáltatások igénybevételeét,
 - egészségügyi ellátások igénybevételeét,
 - pedagógiai szakszolgálatok igénybevételeét.

Gyermekjóléti szolgálat a családszolgálatokkal együtt egy szolgáltató keretben működik. Ellátja a gyermekjóléti szolgálati feladatokat, valamint a családszolgálat Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

A gyermekjóléti szolgálat szervezési, szolgálati és gondozási feladatokat végez. Tevékenységi körében:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- szervezi a- legalább három helyettes szülőt foglalkoztató- helyettes szülői hálózatot, segíti a nevelési- oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatainak ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

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

Családszolgálat keretében biztosítani kell:

- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- természetbeni ellátásokhoz, szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- szociális segítőmunkát,
- közösségfejlesztő programok szervezését,
- szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadást, kríziskezelést.

A Család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai irányítását a szakmai vezető látja el.

Család- és gyermekjóléti központ

Család- és gyermekjóléti központ a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat.

A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak az általános szolgáltatási feladatain túl:

- a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önellátó egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, melynek keretében biztosít:

- utcai- és ha a helyi viszonyok azt indokolják- lakótelepi szociális munkát,
- kapcsolattartási ügyeletet, közvetítői eljárást,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri központú szolgálatot,
- jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,
- család Konzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát,
- óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet
- szociális diagnosztikát készít

- a gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedéshez kapcsolódó, a gyermek védelmére irányuló tevékenységet lát el, melynek keretében:

- veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hátrányú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelmébe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettségének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megvalósítására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszűntetésére.
- együttműködik a pártfogó felügyeleti szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez,
- utógondozást végez,
- védelmébe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási- nevelési tervet, családgondozást végez, illetve gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához pénzfelhasználási tervet készít,
- szakmai támogatást nyújt az ellátási területen működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

Továbbá:

- A gyermekjóléti szolgálat minden év február 28 - ig tanácskozási szervez, amelyen a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatót figyelembe véve átfogóan értékelik a jelzőrendszer éves működését és áttekinthetik a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására. Az éves szakmai tanácskozást követően éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készíti minden év március 31 - ig.

Időskorúak Átmeneti Gondozóháza – szakmai vezető

Feladat:

- az I/2000 (I.7.) SZCSM rendelethez foglaltak alapján az Idősek Átmeneti Gondozóházában folyó gondozási feladatok ellátásának megszervezése
- az igénybevevők fizikai-, egészségügyi- és mentális állapotának figyelemmel kísérése, szükség szerint orvoshoz kísérése, vagy orvos hívása.
- a gondozottak testi higiénájának biztosítása
- a házrendben foglaltak betartása és betarttatása
- irásbeli felhatalmazás alapján gondoskodni a gondozottak készpénz megtakarításának bankban történő elhelyezéséről
- tájékoztatja a gondozott által megnevezett közeli hozzátartozót, ha a gondozott állapotában változás következik be
- engedélyezni a gondozottnak az otthonból való hosszabb – rövidebb időre történő eltávozását
- az otthon lakói számára szabaddíús programokat, kirándulásokat szervez
- gondoskodik a szabaddíó hasznos, szórakoztató eltöltéséről
- megszervezi az idősek korának, képességének megfelelő foglalkoztatást
- vezeti az előírt gondozási, statisztikai nyilvántartásokat
- vezeti a gondozási napok és étkeszék nyilvántartását
- elkészíti a számlákat, beszédi díjakat, azzal elszámol
- előgondozást végez a felvételt kérő életkörülményeinek feltárása céljából
- irányítja az Időskorúak Átmeneti Gondozóházban alkalmazott gondozónőket, takarítónőket, meghatározza a szakmai munkát, ellenőrzi annak mennyiségét és minőségét
- elkészíti a szolgálati beosztást, gondoskodik a kieső munkaezterő helyettesítéséről
- vezeti a T.N.J alapú nyilvántartást az ide vonakozó jogszabályok alapján

Jog- és hatásköre:

- jogosult a munkaterületén lévő dolgozókat irányítani, munkájuk mennyiségét és minőségét számonkérni
- a folyamatosan működő intézményben a munkaidő beosztást meghatározni, helyettesítést, túlórákat elrendelni
- betegség, vagy egyéb okból távol levő dolgozó helyettesítése céljából szabadnapon-, vagy szabadságon lévő dolgozót berendelni
- új dolgozó felvételre esetén annak személyére javaslatot tehet, javaslatot tehet a dolgozó határozott időre szóló kinevezésének meghosszabbítására, illetve a dolgozó határozatlan időre történő kinevezésére
- jutalomra, fegyelmi felőlősségre vonásra javaslatot tehet

Felölős:

- a Gondozóházban folyó gondozási tevékenység magas színvonalon történő végzéséért, a gondozottak lelkiismeretes ellátásáért
- a munka - és tűzvédelmi, valamint a közegészségügyi előírások betartásáért és betarttatásáért
- a balaszemintis munkavégzésért, azért, hogy a dolgozók – indokolt esetben – a szükséges védőórást megkapják
- a kezezésbe adott lelharri tárgyak meglétéért, a ház állagának megóvásáért, a szükséges javítások elvégzéséért

- figyelemmel kíséri a kihelyezett jelzőrendszeres készülékek üzemképességét
- a klubokban folyó szakmai munka figyelemmel kísérése, a több formában és több telephelyen végzett gondozási munka differenciáltságának megfelelően szabaddíós programok megszervezésének elősegítése
- folyamatosan figyelemmel kíséri a gondozottakat érintő törvények és rendeletek változásait, segítséget nyújt a rendeletek, önkormányzati határozatok megismeréséhez, az abban foglalt lehetőségek, támogatások kihasználásához
- a házi gondozás, étkeztetési, jelzőrendszeres és klub benntartózkodás díjainak összesítése; ezek számláinak elkészítése
- az étkeztetésben, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban és nappali ellátásban részesülők térítési díjainak beszedése
- a beszedetti díjakkal való elszámolás
- díjhátralékok kimutatása
- vezeti a TAJ alapú nyilvántartást az ide vonatkozó jogszabályok alapján
- tevékenységnapló havonkénti aláírását az int. vez. delegálja és meghatalmazza a szakmai vezetőt
- az idősek nappali ellátásában működő idősek klubjainak klubvezetői feladatait ellátja, úgy mint:
 - az Idősek Klubján keresztül biztosítja az ellátást igénybe vevők részére a szociális, egészségügyi, mentális állapotuknak megfelelő napi élettrímuszt biztosító szolgáltatást, naprakészen vezeti a papíralapú és elektronikus dokumentációkat
 - a klubban folyó munka magas színvonalának garantálása
 - a klub szolgáltatásait igénybe vevők felé megfelelő tisztelettel, toleranciával és empátiával fordul
- programokat szervez, a szervezett programokon minőségi szolgáltatást nyújt személynre szabott bánásmódban részesíti az ellátottakat
- a kezelésbe adott feltárt tárgyak meglétéért, a ház állagának megóvásáért, a szükséges javítások elvégzéséért
- a munka, - és tűzvédelmi, valamint a közegészségügyi előírások betartásáért és betartatásáért
- a balesetmentes munkavégzésért

Jogi- és hatásköre:

- irányítja a szakmai egységet
- számonkéri a feladatok mennyiségi és minőségi ellátását
- megszervezi a hiányzó dolgozók helyettesítését
- javaslatot tehet új dolgozó alkalmazására
- javaslatot tehet az irányítása alatt dolgozók jutalmazására, felelősségre vonására

Feladatok:

- a munkaköri leírásban foglalt feladatok maradéktalan ellátásáért, az idősgondozás jó szakmai színvonalon történő ellátásáért
- a hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért
- az irányítása alá tartozók munkavégzésének minőségéért, a munkaidő kihasználásáért
- a munkavédelemről szóló törvények betartásáért
- a tűz-, - és vagyonvédelmi előírások betartásáért és betartatásáért
- a balesetmentes munkavégzésért

- A Gyermekjóléti Szolgálat működésének megkezdéséről, tevékenységének céljáról, elérhetőségéről továbbá szolgáltatásai igénybevételének módjáról tájékoztatja a település lakosságát.

A Család- és gyermekjóléti központ keretében működő pszichológiai tanácsadó elsősorban az oktatási intézményekből (óvoda, általános és középiskola) odairányított gyermekek pszichés zavarainak oldását, a magatartás zavarokkal küzdő iskolás gyermekek problémáinak oldását segíti, de a szolgáltatást a pszichés zavarokkal küzdő felnőttek is igénybe vehetik.

A Család- és gyermekjóléti központ szakmai irányítását a szakmai vezető látja el.

Gyermekek napközbeni ellátása

Bölcsődei ellátás

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti feladatai közé tartozik a bölcsődei ellátás. A bölcsődében a **15/1998. (IV.30.) NM** rendeleiben meghatározott szolgáltatásokat kell biztosítani.

Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók (ágazati törvény és módszertani levél) lehetővé teszik, hogy a bölcsőde, ha alapfeladatát nem vesélyezteti, térítési díj ellenében külön szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosíthat. Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein.

A bölcsőde felvételi rendje:

Bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától három éves korának betöltéséig, illetve ha január 1-je és augusztus 31-e között tölti be a 3. életévét, akkor az adott év augusztus 31-éig, ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be a harmadik életévét, akkor a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

A bölcsődei felvételt a szülő, illetve a szülő hozzájárulásával

- a területi védőnő,
- a házi gyermekorvos, vagy háziorvos,
- a családsegítő is kezdeményezheti.

A szülőnek a gyermek bölcsődei jelentkezéséhez csatolni kell a házi-gyermekorvos által kiállított orvosi igazolást arról, hogy a gyermek egészségi állapot alapján bölcsődében gondozható.

A bölcsődei felvételnél elsőbbséget élveznek azok a gyermekek, akiknek:

- mindkét szülője állandó főfoglalkozású munkaviszonnyal rendelkezik, vagy egyéb jogcímen munkát végez,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- 3 vagy több gyermeket nevelő családban él,
- egyedülálló szülő által nevelt gyermeket,

- védelemben vett gyermeket.

A bölcsődéi felvétel elbírálása az intézményvezető jogkörébe tartozik.

A bölcsődéi ellátás megszűnik:

- a bölcsődéi nevelési év végen (napközi év augusztus 31.), ha a gyermek harmadik életévét január 1 és augusztus 31 között betöltötte, és következő nevelési év végén, ha 3. életévét szeptember 1 és december 31 között tölti be
 - az intézményvezető saját hatáskörében megszüntetheti a bölcsődéi elhelyezést abban az esetben, ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szünetelését írásban nem kéri. Amennyiben a szülő a gyermeket ismételtén el kívánja a bölcsődében helyezni, a felvételi kérelmet újból kell indítani.
- A bölcsődéi ellátás térítésköteles. Az étkezési térítési díjat a **29/1993.(II.17.) NM rendelet** alapján minden hó 10. napjáig kell befizetni. A térítési díjat Makó Város Képviseelő-testület határozza meg az élelmezési nyersanyagköltség alapján.
- A bölcsődéi ellátás szakmai irányítását a bölcsődévezető látja el.

Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás

Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók (ágazati törvény és módosítottai levél) lehetővé teszik, hogy a bölcsőde, ha alapfeladatát nem veszélyezteti, térítési díj ellenében külön szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeleti biztosíthat. Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődéi ellátás nyújtható a normál bölcsődéi csoport üres férőhelyein.

Az időszakos igénybevételenek díjtele a kormányzati rendeletben meghatározott összeg, melyről az intézmény fajtípusán, továbbá az intézményvezetővel való személyes konzultáció során szerzhető tudomást a szülő (gondozó). A szolgáltatási díjtelét nem tartalmazza az étkezési költségeket. Az étkezési költségek számítása a mindenkori igénybevételhez kerül meghatározásra.

Az időszakos gyermekfelügyelet során végzett nevelési gondozási tevékenység dokumentálása a Makói Egyesített Népjelölti Intézmény intézményvezetője által elfrendelt módon történik.

Az időszakos gyermekfelügyelet, mint alapszolgáltatás csak nyílvartartási időn belül vehető igénybe. Tekintettel arra, hogy a szolgáltatást igénybe vevő ellátottak köre megegyezik a rendszeres bölcsődéi ellátásban részesülők körével, így ugyanazok a nevelési- gondozási dilemmák és problémák merülnek fel. Ezért a Makói Egyesített Népjelölti Intézmény az időszakos gyermekfelügyeletet igénybe vevő családok számára is térítésmentesen rendelkezésére boosítja a bölcsődében működő pszichológusi tanácsadást, valamint a szakmai programban megfogalmazott egyéb szolgáltatásait.

Egészségügyi tevékenység

Iskola-egészségügyi Szolgálat
(Iskola- és ifjúsági orvos)

Makó Város Önkormányzata a 26/1997. NM rendelet értelmében a 6-18 éves korosztály szervezett iskola egészségügyi orvosi ellátását a Makói Egyesített Népjelölti Intézményben foglalkoztatott iskolaorvosok és iskola védőnők által biztosítja.

Az iskolaorvos végzi a 14-18 éves korú középsiskolás, szakképző iskolás és technikum tanuló orvosi ellátását is. Az Iskola-egészségügyi Szolgálatnál 1 főállású- és 1 megbízásos szerződésű iskolaorvost és 3 fő védőnői foglalkoztatunk.

Jog- és hatáskör:

- az Éjjei Menedékhelyen a Házirendel súlyosan megsértővel szemben joga van három napos időtartami intézmény/átogatási tilalmat alkalmazni, - a körülmények alapos figyelembevételével
- ellenőrzi a munkavégzést, szabadságot engedélyez és gondoskodik a szabadságon lévő, ill. más okból kieső dolgozók helyettesítéséről
- ellenőrzi az irányítása alá tartozó területen a forgalmi és statisztikai nyilvántartások meglétét és szabályszerű vezetését

Feladós:

- a hajléktalan ellátásban adódó feladatok koordinálásáért, ellenőrzéséért, a dolgozók szakmai irányításáért
- a szakmai irányítása alá tartozó dolgozók tájékoztatása a törvényi változásokról
- éves munkatervet és beszámolókat elkészítése
- normatív szigorú elszámolása a hajléktalan ellátásban
- rendszeresen kapcsolatot tart az intézményvezetővel; tájékoztatja az általa irányított munkaterületen folyó munkáról, az ott adódó olyan problémákról, amelyek megoldása kompetenciáján túl mutat
- jelen van a vezetői megbeszéléseken és az ott hozott döntések végrehajtása érdekében munkatársai tájékoztatja
- kapcsolatot tart fent az intézmény más területeinek vezetőivel és munkatársaival
- napi jelentési kötelezettsége van a TAJ alapú nyilvántartással kapcsolatban.
- a munka-, és tűzvédelmi előírások betartásáért/betartatásáért

Nappali gondozási szolgálat- szakmai vezető

Feladat:

- a gondozottak részére az 1/2000. (1.7.) SZCSM rendeletben a házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és nappali ellátás körébe tartozó gondozási feladatok ellátásának megszervezése
- elkészíti a házi gondozásban részesülő ellátott gondozási anamnézist, személyre szabott gondozási tervét
- a gondozási körzetek kialakítása, a feladatok gondozónők közötti arányos elosztása
- elvégzi a szűkségéltelmerést és az előgondozást
- folyamatosan figyelemmel kíséri a területen dolgozó házi gondozók munkáját. A napi munkamegbeszéléseken a gondozottakról vagy a hozzá tartozókról érkező problémákról, jelzésekről a gondozónőket tájékoztatja.
- gondoskodik az ebéd házhoz szállításáról
- elvégzi a házi segítségnyújtásban, illetve a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásba felvételét kérték előgondozását, javaslattal tesz a felvételre az orvos véleménye és az ellátásra jogosult szociális helyzetének figyelembevételével
- elvégzi a szociális étkeztést, a házi segítségnyújtást, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást és az idősök klubjait igénybe vevők szolgáltatására való jogosultságaink elbírálását, jövedelemvizsgálatokat, a személyi térítési díjat megállapítja, illetve a megállapodást aláírásra előkészíti
- megszervezi a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos működtetését; ügyeleti beosztást készít
- a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás során folyó szakmai munka figyelemmel kísérése

Felelős:

- a bölcsődében folyó szakmai munka színvonaláért, a beosztott dolgozók munkájának ellenőrzéséért
- a bölcsődei férőhelyek kihasználtságáért
- a szabadságon vagy egyéb okból távollévőkhelyettesítéséért
- a törvények, rendeletek és intézményvezetői utasítások betartásáért és betartatásáért
- az 1993. évi XCIII. a munkavédelemről szóló törvény betartásáért és betartatásáért
- az időszakos gyermekfelügyelet törvényes működéséért

Iskola-egészségügyi Szolgálat- Iskolaorvos

Feladata:

- a gyermekek, tanulók egészségi állapotának szűrése, követése
- alkalmassági vizsgálatok elvégzése
- közegészségügyi és járványügyi feladatok ellátása
- ifjúság-egészségügyi gondozás keretében egészségneveléssel kapcsolatos feladatok,
- a beiskolázás előtti orvosi vizsgálatok elvégzése
- szakmai és időszakos alkalmassági vizsgálatok elvégzése
- elsősegélynyújtás
- részvétel az oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében
- az ellátott gyermekekről, tanulókról nyilvántartás vezetése, külön jogszabályok szerinti jelentések elkészítése

Jo- és hatáskör:

- munkáját önállóan az egészségügyről, a közoktatásról szóló törvény és a szakminisztériumok rendelete alapján végzi.

Feladatok:

- a munkakörébe tartozó feladatok lelkiismeretes ellátásáért
- azért, hogy a munkavégzése során megkülönböztetés nélkül mindenkinnek maximális segítséget nyújtson
- az előírt nyilvántartások szabályszerű vezetéséért
- a munkavégzése során a vele együttműködő szervek és személyek hiteit érdemlő információkat

Nappali Melegítő, Éjlelti Menedékhely- szakmai vezető

Feladatok:

- az intézmény nappali melegítő és éjlelti menedékhely szakfeladataival összefüggésben szervezi, irányítja és ellenőrzi a szakmai munkát,
- az intézménynél megjelenő minden igénybe vevő egyedi problémájának megfelelően megoldásban, közösen a szociális munkatárssal és a szociális segítővel
- közreműködik az intézményben megjelenő hajléktalan személyek, családi kapcsolataik rendezésében, továbbá együttműködni mindazon szakemberekkel, akik további segítséget nyújtanak, az egyén problémáinak rendezéséhez
- csoportfoglalkozások keretében a szociális munkatárssal segítséget nyújt a munkavilágába való visszaailleszkedéshez
- elkészíti a szakmai programot

Az iskola egészségügyi ellátás feladatai

Az orvos által ellátandó feladatok:

- A gyermekek, tanulók egészségi állapotának szűrése.

Általános feladatok:

- Szűrés, gondozásba vétel.
- „Érettségi” vizsgálatok, státuszvizsgálatok, pályaaalkalmassági vizsgálatok.
- Iskolai közegészségügyi tevékenység.
- Testnevelési csoportbesorolás.
- Egyéb feladatok.

Részletes feladatok:

- Az iskolaorvos kötelessége a szükséges szakorvosi vizsgálatok elvégzetése, és azok eredményeinek dokumentálása. Figyelemmel kell kísérnie a szükséges korrekciók kellő időben való elvégzését.
A szűrés fő területei:
 - érzékszervi elváltozások.
 - ortopédiai, statikai elváltozások.
 - cardiológiai elváltozások.
 - Általános iskolásoknál a részletes szűrővizsgálatokat el kell végezni az II., IV., VI., VIII. osztályban. Középsiskolásoknál a X. és a XII. osztályban. Záróvizsgálatra kötelezettek azok a tanulók, akik az adott tanévben töltnék be a 16. életévüket. A szakmai alkalmassági vizsgálatok a módszertani irányelvek szerint történnek.
 - Ide tartozik a védőoltások elvégzése, a tanulók személyi higiénés ellenőrzése, továbbá a tanulók iskolai körülményeinek felügyelete. (étkeztetés, világítás, padok, fűtés, WC).
 - A testnevelési csoportbesorolás fő szempontja az egészséges életmódra nevelés, az ellenállóképeség fokozása.
- Ezt figyelembe véve kell dönteni a testnevelési órán való részvétel vagy a felmentés kérdésében. Az ebben a szellemben hozott döntést el kell fogadítani a testnevelő tanárral is.
- Idetartozó feladatok: pályaválasztási tanácsadás, üdülés előtti vizsgálatok, sporttal kapcsolatos vizsgálatok, sürgősségi betegellátás iskolában, részvétel az egészséges életmódra, a családi életre való nevelésben. Mindezen feladatok elvégzésekor szükséges az oktatási intézmény vezetőjével történő koordináció és egyetértés.

Rendszeres kapcsolatot tart azon szakorvosokkal, akikhez a szűrővizsgálatok során kiemelt gyermekek korrekció céljából irányításra kerülnek.

Az iskolaorvosok napi munkaideje 8 óra, amelyet részben az iskolaorvosi rendelőben, részben az oktatási intézményekben egészségnevelő munkával kötelek eltölteni.

Az iskola- és ifjúság-egészségügyi szolgálat feladatai:

- Az iskolaorvos szorosan együttműködik az iskola-egészségügyi szolgálathoz beosztott védőnőkkel és a Nemzeti Népegészségügyi Központtal
- Gondoskodik az előírt dokumentációk pontos vezetéséről
- Gondoskodik a gyermekek adatainak szabályszerű kezeléséről, az orvosi rendtartás szabályainak megtartásáról, felel az etikus munkáért és magatartásáért.

Az iskola egészségügyi tevékenység keretében a védőnő által ellátandó feladatok:

- Alapszűrések végzése a vonatkozó módszertani irányelv szerint.
- Az iskola védőnő a 6-14 éves korosztály megelőző ellátását végzi.
- Az ifjúsági védőnő az Iskola-egészségügyi Szolgálat keretében működő speciális feladatokat ellátó munkatárs.
- Szakmai felteleshik a Hódmezővásárhelyi Járási Hivatala Népegészségügyi Osztályánál foglalkoztatott járási vezető védőnő.
- Az iskola védőnő általános feladata: a 6-18 éves tanulójfűtség (általános iskola, gimnázium, szakközépiskola, szakmunkásképző, iskolai kollégium) megelőző egészségügyi ellátásában való tevékeny részvétel. Feladatait az orrossal és a tantstánnal együttműködve végzi.
- Kapcsolatot tart a Család- és gyermekjóléti szolgálattal, valamint a Család- és gyermekjóléti központtal, szűkség esetén jelzéssel él a családsegítőkhöz felé.
- A védőnők vezetik az iskola-egészségügyi törzslapokat, osztálynevsort készítenek, nyilván tartják a veszélyeztetett tanulókat, jelentéseket, beszámolókat készítenek.
- Részt vesz az egészséges életmódra és családi életre nevelésben, felvilágosító előadásokat tart, elsősegélynyújtó, csecsemőápolási szakkört szervez és bonyolít le igény esetén.
- Pedagógusokkal, iskolapszichológussal együttműködve figyelemmel kíséri a tanulók magatartását. Indokolt esetben kapcsolatba lép a területileg illetékes ifjúsápszichiátriai gondozóval (bellelészkezdési zavarok, italozás, szpózas, drogok használata stb. esetén).

Közegészségügyi és járványügyi tevékenység:

- Pediculosis szűrés, gondozás, személyi higiénie ellenőrzése.
- Az oktatási intézmények élclmezés, - és környezet higiénés ellenőrzésében való részvétel
- A védőöklások megszervezése

II.2. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA SZAKMAI EGYSEGNEKÉNT

Feladat és hatáskör

Intézményi egység	Feladat és hatáskör
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	A településen élő 0-18 éves koru hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek ellátása, gondozása, a gyermekekkel kapcsolatos prevenciósi feladatok ellátása. A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása, és ezek megoldására javaslat készítése, szűkség esetén, és lehetőségéhez mérten, a megvalósítási programban való részvétel. A gyermekek jogainak érvényre juttatásában segítségnyújtás. A gyermeki jogokról, a támogatásokról és az ellátásokról való folyamatos tájékoztatás, a gyermekek és szüleik támogatásához való hozzájutásának, és a jogaik érvényesítésének segítése, a támogatások célszert felhasználására való felkészítés; Pszichológiai tanácsadás megszervezése, működtetése. <i>Kárhószernyű Egyeztető Fórum (KEF) működtetése</i> , mely a kárhószert fogyasztás megelőzése és visszaszorítása érdekében működik.
szakmai egységek	A városban élő lakosok segítése, védelme, a hátrányos helyzetűek körülményeinek javítása, a hátrányok halmozódásának megelőzése. Egyének, családok, csoportok, helyi közösségek részére humán szolgáltatás, mentálhigiénés ellátás biztosítása. Ezen

- munkáját önállóan, a gyermekek védelméről szóló törvény és egyéb a szociális ellátásra vonatkozó rendeleteknek megfelelően végzi
- javaslattevéli joggal rendelkezik a dolgozók jutalmazására, illetve fegyelmi felelősségre vonása tekintetében

Feladás:

- a munkakörébe tartozó feladatokat legjobb tudása szerinti ellátásért
- az általa irányított munkaterületen dolgozók szakmai munkájátért, az 1997. évi XXXI. gyermekvédelmi törvény-, valamint a szakmai jogszabályokban foglaltak betartását felelősséggel tartozik
- az előirt nyilvántartások szabályszerű vezetésért
- a családok problémáinak megoldásában résztvevő szervekkel, hatósággal, civil szervezetekkel való együttműködés során azok hittel érdemű információszert
- a kliensek szakszerű, a törvényeknek és rendeleteknek megfelelő segítségért. A kliensek félretájékoztatása felelősségre vonást von maga után.
- munkavégzése során köteles betartani a szociális munka szakmai előírásait és az etikai kódexben foglaltakat
- a kliensit érintő személyes adatok, valamint a magánéletével kapcsolatos titkok védelméről köteles gondoskodni.
- betartani a munkavédelmi, tűz-, és vagyonyvédelmi előírásokat

Bölcsőde - Szakmai vezető

Feladat:

- megszervezi a gondozási, nevelési munkát, a gyermekek napirendjét, a dolgozók munkaidő beosztását
 - rendszeresen ellenőrzi a gyermekekkel való foglalkozás színvonalát
 - jelen van a gyermekek orvosi vizsgálatánál, hogy egészségi állapotukról tájékozott legyen
 - gondoskodik a beteg gyermek elküldetéséről és a szülő értesítéséről
 - fertőző, beteg gyermek elszállítása után gondoskodik a fertőtlenítés elvégzéséről
 - gondoskodik csecsemőknel 1-2 hetente, kisgyermekeknél havonta a testsúlymérésről
 - ellenőrzi a kisgyermeknevelőknek a gyermekekkel kapcsolatos dokumentációs munkáját
 - vezeti a napi létszámyilvántartást, amely alapul szolgál a térítési díj havi összegének megállapításához
 - részt vesz az étlap tervezésében
 - a gyerekek bölcsődei felvételéhez bekéri a szűkséges igazolásokat, javaslatot tesz az intézményvezető felé a felvételre vagy az elutasításra
 - igény esetén nevelési, táplálkozási tanácsokkal látja el a hozzá forduló szülőket
 - vezeti a TAJ alapú nyilvántartást az ide vonatkozó jogszabályok alapján
 - szervezi és működteti az időszakos gyermekfelügyeletet
- Jog- és hatáskör:**
- a csoportvezető jogosult a bölcsődében foglalkoztatott szakdolgozók irányítására, munkaidő beosztásának meghatározására
 - a munkaidő alatti rövid távollétek, távollamaradások engedélyezésére, a dajka napi munkáival való ellátására
 - tájékoztatás nyújtása az időszakos gyermekfelügyelettel összefüggő kérdéskörökben

<p>túlmenően a szociális feszültségek okainak feltárása, a megoldásokra javaslat készítése és segítségnyújtás: életvezetési tanácsadás, vagy ennek megszervezése. Krízishelyzetben segítő beavatkozás, hivataltal ügyek intézésének segítése.</p> <p>Család- és Gyermekjóléti Központ</p> <p>Család- és gyermekjóléti központ a járasszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat.</p> <p>A gyermekjóléti központ általános szolgáltatási feladataim túl végzi az alábbi feladatokat:</p> <p>utcai- és ha a helyi viszonyok azt indokolják- lakótelepi szociális munkát, kapcsolattartási ügyeletet, közvetítói eljárást, gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot, óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet, jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást, családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát, kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét, javaslatot készít, együttműködik a pártfogó felügyeleti szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel, a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez, utógondozást végez, védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási- nevelési tervet, családgondozást végez, illetve gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához pénzfelhasználási tervet készít, szakmai támogatást nyújt az ellátási területen működő gyermekjóléti szolgálatok számára, szociális diagnózist készít.</p>	<p>Bölcsődei ellátás</p> <p>A 0-3 éves korú kisgyermek teljes körű ellátása, testi- lelki- értelmi- érzelmi fejlődésének biztosítása. A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évet betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődeben. A bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet segítheti a családokat.</p> <p>Időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatás</p> <p>Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók (ágazati törvény és módszertani level) lehetővé teszik, hogy a bölcsőde, ha alapfeladatát nem veszélyezteti, térítési díj ellenében külön szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosíthat. Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein.</p> <p>A szolgáltatás igénybevételenek díjtétele az önkormányzat rendelkezésében meghatározott összeg, melyről az intézmény írásban, továbbá az intézményvezetővel való személyes konzultáció során szerzethet tudomást a szülő (gondozó). A szolgáltatási díjtétel nem tartalmazza az étkezési költségeket. Az étkezési költségek számlítása a mindenkori igénybevételezhez kerül meghatározásra. A szolgáltatásért fizetendő összeg minden alkalommal a szolgáltatás megkezdésének időpontjáig kell, hogy rendeződjön. Az időszakos gyermekfelügyelet, mint alapszolgáltatás csak nyitvatartási időn belül, vehető igénybe. Tekintettel arra, hogy a szolgáltatást igénybe vevő ellátottak köre megegyezik a rendszeres bölcsődei ellátásban részesülők körével (korcsoport/korfa), így ugyanazok a nevelési – gondozási dilemmák és problémák merülnek fel. Ezért a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény az időszakos gyermekfelügyelet igénybe vevő családok számára is térítésmentesen rendelkezésre bocsátja a bölcsődeben</p>
<p>Szakmai egység</p>	

- munkáját önállóan, a gyermekek védelméről szóló törvény és egyéb a szociális ellátásra vonatkozó rendeleteknek megfelelően végzi
 - javaslattevéssel, joggal rendelkezik a dolgozók jutalmazása, illetve fegyelmi felelősségre vonása tekintetében
- Felelős:**
- a munkakörébe tartozó feladatok legjobb tudása szerinti ellátásáért
 - az általa irányított munkaterületen dolgozók szakmai munkájáért, az 1997. évi XXXI. gyermekvédelmi törvény-, valamint a szakmai jogszabályokban foglaltak betartásáért felelősséggel tartozik
 - az előírt nyilvántartások szabályszerű vezetéséért
 - a családok problémáinak megoldásában résztvevő szervekkel, hatósággal, civil szervezetekkel való együttműködés során azok hitelt érdemlő informálásáért
 - a kliensek szakszerű, a törvényeknek és rendeleteknek megfelelő segítését. A kliensek félretájékoztatása felelősségre vonást von maga után.
 - munkavégzése során köteles betartani a szociális munka szakmai előírásait és az etikai kódexben foglaltakat
 - a klijenst érintő személyes adatok, valamint a magánéletével kapcsolatos titkok védelméről köteles gondoskodni.
 - betartani a munkavédelmi, tűz-, - és vagyonvédelmi előírásokat

Család- és Gyermekjóléti Központ- szakmai vezető

Feladat:

- az 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott feladatok a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének érdekében, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében és a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében a gyermekjóléti központ családsegítőinek, szakmai tevékenységének koordinálása, ellenőrzése
- minden év január 31-ig éves statisztikát készít.
- jó kapcsolatot tart fent a civil szervezetekkel és egyházakkal, valamint a módszertani intézményekkel és ellenőrző szervekkel.
- a gyermekjóléti központ járási szintű adminisztrációjának ellenőrzése
- szakmaközi megbeszélések és esetmegbeszélések szervezése és lebonyolítása
- éves beszámoló elkészítése
- a gyermekjóléti központ dolgozói számára szabadságot engedélyez és gondoskodik a szabadságon lévőik, illetve más okból kieső dolgozók helyettesítéséről
- elkészíti a gyermekjóléti központ szakmai programját
- ellenőrzi a gyermekjóléti központ forgalmi és statisztikai nyilvántartásainak meglétét és szabályszerű vezetését
- rendszeresen kapcsolatot tart fent az intézmény vezetőjével, tájékoztatja az általa irányított területen folyó munkáról, az ott adódó olyan problémákról, amelyek megoldása kompetenciáján túl mutat
- jelen van a vezetői megbeszéléseken, és az ott hozott döntések végrehajtása érdekében munkatársait tájékoztatja
- vezeti a TAJ alapú nyilvántartást az ide vonatkozó jogszabályok alapján

Jogi- és hatáskör:

- joga van munkatársait irányítani, számukra a feladatot meghatározni
- a munkakörébe tartozó feladatok megoldására intézkedést tenni

	<p>működő pszichológusi tanácsadást, valamint a szakmai programban megfoglalmazott egyéb szolgáltatásait.</p> <p><i>Képzőhelyként gyakorolati oktatásban vesz részt.</i></p>
	<p>Iskola-egészségügyi Szolgálat</p> <p>Feladata a tanköteles korú gyerekek orvosi, egészségügyi ellátása, szükséges orvosi vizsgálatok, szűrések elvégzése, prevenció és közegészségügyi feladatok ellátása, a családi életre nevelés.</p>
Szakmai egység	<p>Időskorúak Átmeneti Gondozóháza</p> <p>Átmeneti elhelyezési, gondozási nyújt az önmagát csak segítséggel ellátni képes időskorúaknak egy éves időtartama, mely időtartam szükség esetén meghosszabbítható. A gondozás és az ápolási tevékenység együtt valósul meg, a szükségleteik kielégítése, az önellátó képesség helyreállítása, vagy pótlása révén, kiegészül szakápolási tevékenységgel.</p>
Szakmai egység	<p>Nappali Melegedő</p> <p>Szolgáltatásait Makón élő, illetve tartózkodó 18 életévüket betöltött hajléktalan személyek vehetik igénybe. Feladata a hajléktalan személyek szociális és mentális gondozása. A nappali melegedő lehetőséget biztosít a hajléktalan személyek részére a közösségi együttléte, a plihenésre, a személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésre, italására, elfogyasztására.</p> <p>Éjjeli Menekélyhely</p> <p>Feladata a hajléktalan személyek szociális és mentális gondozása, valamint lehetőség biztosítása éjszakai tartózkodásra. Az éjjeli menekélyhely az előforduló konfliktushelyzetek megelőzésére, illetve kezelésére a nyitvatartási időben szakkepzett munkatérrel ügyelgeti biztosít. Az éjjeli menekélyhelyen dolgozó szakember szociális munkát végez. A szociális munka körébe tartozik különösen: szociális információk biztosítása, az ellátást igénybe vevő jogosultságára vonatkozó tanácsadás.</p>
Szakmai egység	<p>Szociális ékezés</p> <p>Szociális ékezés keretében a szociálisan rászorultaknak napi egyszeri, meleg étkezéséről gondoskodik. Ha az étkezésben részvételű személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkezetés biztosít.</p> <p>Házi segítségnyújtás</p> <p>A házi segítségnyújtás keretében otthonukban gondoskodnak azokról a személyekről, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek. A házi segítségnyújtás az igénybe vevő önálló életvitelének fennmaradását - szükségletének megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében folyik. A házi segítségnyújtás házi gondozók foglalkoztatásán keresztül történik. Feladatak ellátása során segítséget nyújtanak ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, elhelyeztetésének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fennmaradásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. Mindezen feladatokat szociális segítés vagy személyi gondozás keretében belül végzi a gondozó.</p> <p>Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás</p> <p>A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és életkoruk miatt rászorultok részére, krízishelyzetek elhárításában nyújt segítséget. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben működik. A diszpécserközpont segélyhívás esetén - a segítséget kérő nevének, címének és az egyéb rendelkezésre álló információknak a közlésével - értesíti a készenléti-ben levő gondozót. A gondozónak 30 percen belül kell az ellátott lakásán megjelennie. Szükség esetén a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást biztosító házi segítségnyújtást is nyújt.</p>

- az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben- az intézményvezetővel történő egyeztetést követően- képviseli az intézményt,

Jog- és hatáskör:

- az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben meghatározza a szabadszolgáltatások rendjét,
- az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben meghatározza a kommunikáció protokollját,

Feladatok:

- havi egy alkalommal – szükség esetén többször – esetspecifikus módon ellenőrzi a szakmai hatáskörébe tartozó szervezeti egységekben dolgozók szakmai munkáját és dokumentációját, arról feljegyzést készít,
- az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben feladatellátásáról havi bontású dokumentáció vezetést végez.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat - Szakmai vezető

Feladat:

- az 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott feladatok a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének érdekében, a gyermek veszélyeztettségének megelőzése érdekében, a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében és a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében a gyermekjóléti szolgálat adminisztrációjának ellenőrzése
- minden év február 28-ig megszervezi és lebonyolítja a Gyermekjóléti Szolgálat éves jelzőrendszeres tanácskozásait
- minden év január 31-ig éves statisztikát készít.
- jó kapcsolatot tart fent a civil szervezetekkel és egyházakkal, valamint a módszertani intézményekkel és ellenőrző szervekkel
- a gyermekjóléti szolgálat adminisztrációjának ellenőrzése
- szakmaközi megbeszélések és esetmegbeszélések szervezése és lebonyolítása
- éves beszámolókat elkészítése
- a gyermekjóléti szolgálat dolgozóinak számára szabadságot engedélyez és gondoskodik a szabadságon lévőik, illetve más okból kieső dolgozók helyettesítéséről
- elkészíti a gyermekjóléti szolgálat szakmai programját
- ellenőrzi a gyermekjóléti szolgálat forgalmi és statisztikai nyilvántartásainak meglétét és szabályszerű vezetését
- rendszeresen kapcsolatot tart fent az intézmény vezetőjével, tájékoztatja az általa irányított területen folyó munkáról, az ott adódó olyan problémákról, amelyek megoldása kompetenciáján túl mutat
- jelen van a vezetői megbeszéléseken, és az ott hozott döntések végrehajtása érdekében munkatársait tájékoztatja
- vezeti a T.A.J alapú nyilvántartást az ide vonatkozó jogszabályok alapján

Jog- és hatáskör:

- jog van munkatársait irányítani, számkuka a feladatot meghatározni
- a munkakörébe tartozó feladatok megoldására intézkedést tenni

Szakmai intézményvezetői helyettes

Feladat:

- az intézményvezetővel történt elvi egyeztetést követően a rábízott szakterület, magas szintű szakmai munkájának megszervezéséért, működtetéséért és ellenőrzéséért, a feladatok elosztásáért és pontos, időben történő elvégzéséért;
- a szakfeladatok intézményen belüli és kívüli magas szintű képviselése;
- a szakterülethez kapcsolódó összes szakmai és pénzügyi adminisztráció (naplók, kartonok stb.) és statisztikák folyamatos naprakész vezetése;
- figyelemmel kíséri a szakmai bemutatókat, előadásokat, továbbképzéseket, kiadványokat, és ezekről tájékoztatja az intézményvezetőt
- a hatékonyabb munkavégzés érdekében, a szakterületek szervezeti és működési rendjét folyamatosan figyelemmel kíséri, észrevételeit, javaslatait az intézményvezetőnek előterjeszti;
- helyettesíti az intézményvezetőt távollétében, látja annak napi szintű teendőit
- részt vesz az intézményi vezetői értekezleteken és a hatékonyság és költségkarakterekosság érdekében szükség esetén javaslatokat fogalmaz meg

Jog- és hatáskör:

- véleményezési jog az intézmény gyermekvédelmi, szociális igazgatási és egészségügyi törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben
- véleményezési jog az intézmény gyermekvédelmi, szociális igazgatási és egészségügyi törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben pályázati források felhasználására
- javaslattételi jog az intézmény gyermekvédelmi, szociális igazgatási és egészségügyi törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben érintett dolgozók felvételére, felmentésére, előmenetelére, jutalmazására vonatkozóan
- javaslattételi jog az intézmény gyermekvédelmi, szociális igazgatási és egészségügyi törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben az egyes területek időarányos pénzfelhasználásával összefüggésben
- javaslattételi jog az intézmény gyermekvédelmi, szociális igazgatási és egészségügyi törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben az intézményrendszer szabályozóra vonatkozóan

Felbő:

- az adott szakterületre vonatkozó szakmai program elkészítéséért, ütemezés szerinti megvalósításáért, rendszeres felülvizsgálatáért.
- szakterületének az intézmény szabályzataiban meghatározottak szerinti működtetésért;
- a szakterület által használt, az intézmény tulajdonát képező és az átvett berendezési, használati és értéktárgyak meglétéért és épségéért;
- a szakterülethez tartozó telephelyek, épületek, épületek, épületek és a hozzájuk tartozó területek állagának megóvásáért; takarékos működtetéséért;

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai vezető

Feladat:

- az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben szervezi, irányítja és ellenőrzi a szakmai munkát,
- helyettesíti esetenként az adatszolgáltató munkatársat a TAJ alaptí nyilvántartással kapcsolatban
- szükség szerint családsegítői feladatok ellátása,

Idősek Klubjai

Az intézmény kettő idősek klubján keresztül garantálja az ellátást igénybe vevők részére a szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást. Az idősek klubja szolgáltatásának célja a hasznos és tartalmas időöltés biztosítása, az aktivitás megtartása, képességek és készségek szinten tartása. Társas kapcsolatok ápolásának elősegítése az egyéni és társadalmi hasznosság érzésének megtartása érdekében. Az intézményben folyó gondozási tevékenységünk célja a hiányzó családi gondoskodás pótlása, a szolgáltatást igénybevevő életkörülményeinek, szociális helyzetének javítása, egészségi állapotának folyamatos ellenőrzése. Ezen túlmenően egészségi és higiénés viszonyainak a lehetőségekhez mért javítása, kulturált körülmények közé juttatása. A harmadik életvitelének megteremtése, az egyedülállónak feloldása, a tételessel járó káros hatások megelőzése, megszüntetése.

Taryagondnoki Szolgálat

A külterületi vagy egyéb beltérületei lakott helyeken az intézményi hiánusból eredő hiányok enyhítése, alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése, biztosítása, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Gazdasági Ellátó Szolgálat

Megszervezi, irányítja, ellenőrzi Malkö Város Önkormányzatával együttműködve a gazdasági-, pénzügyi-, munkaügyi feladatok ellátását. Garantálja a jogszertü intézményi működést, gazdálkodást, elátja a humánforrás menedzsment politikával összefüggő feladatokat, megteremti az egészségbarát és munkabiztonsági feltételeket és végrehajtja/végrehajtatja. Ennek érdekében oktatást és képzést szervez.

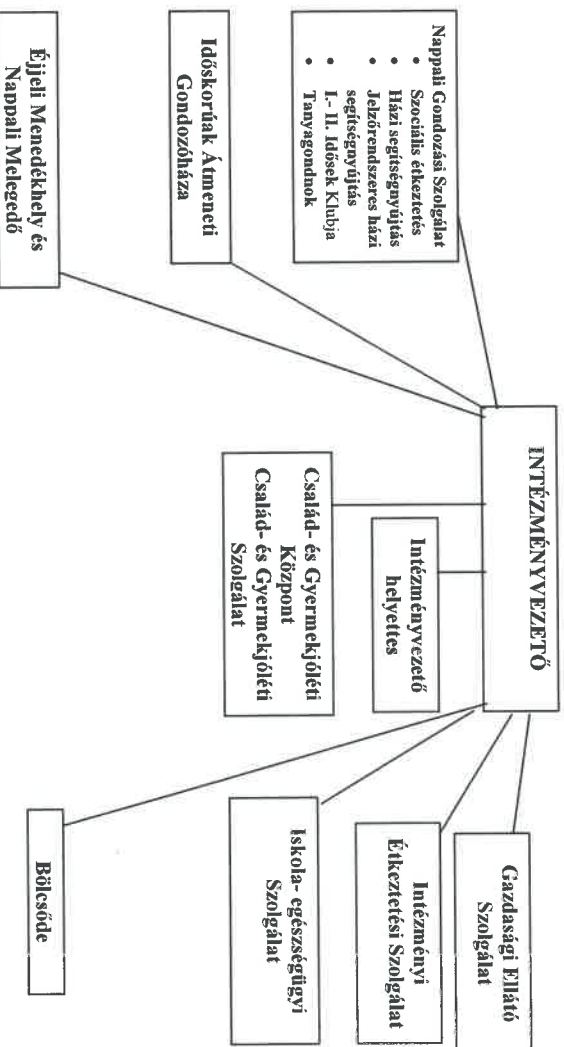
Intézményi Etiketelési Szolgálat

Biztosítja, a Makói Egyesített Népjóléti Intézményben bármely formában igénybe vett étkeztetés során, az ellátást igénybe vevők minőségi kiszolgálását, a specifikus táplálkozását, választékos étrendjét az egészséges táplálkozás irányelveinek megfelelően.

szakmai egység

A szakmai egységek együttműködése a szakmai kompetenciahatárok betartása mellett, a kompetenciaeretek maximális kiaknázásával történik.

MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÖLÉTI INTÉZMÉNY SZERVEZETI ÁBRÁJA



IV. A SZERVEZETI EGYSÉGEK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény szervezeti struktúrájának kialakítása az ágazatokon belüli és az ágazatokon átnyúló együttműködések figyelembevételével történt. Az együttműködések fókuszában a szakmai egységeken belüli és a szakmai egységek közötti kommunikáció és információáramlás külön meghatározásra került, a *Kommunikációs hivataltér szabályzatban*. Ennek eredményeként született meg az a teljes körű, az integrációs intézményrendszer egészére kiterjedő együttműködés, amely a protokollban foglaltak alapján kizárja a kommunikációs deficietk lehetőséget, a szakmai tevédségeket, illetve szakmai félreértéseket. A *Kommunikációs hivataltér szabályzat* alapján nem az egyes szakmai egységek közötti funkcionális összekapcsolásról/összekapcsolódásról van szó, hanem egy integrált rendszer együttműködésének hatékony, probléma centrikus és komplex eskezeléséről. A *Kommunikációs hivataltér szabályzatnak* köszönhetően kompetencia alapú szakmai tevékenységvesztés történik.

V. AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉVEL KAPCSOLATOS KÉRDÉSEK, IDEÉRTVE A VEZETŐK ÉS A SZAKMAI DOLGOZÓK FŐBB FELADATKÖRÉT, FELELŐSÉGET

Intézményvezető

Feladat:

- a fenntartó, felügyeleti és finanszírozó szervek rendelkezésének megfelelően a tervező, szervező, operatív irányító és ellenőrző tevékenység során az intézmény működését és fejlődését biztosító alapvető célok meghatározása,
- a feladatok végrehajtására legalkalmasabb mlkődési szervezet kialakítása,
- az intézmény szakmai tevékenységéhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megfelelő szintű biztosítása,
- az intézményvezető feladata a döntési jogkörébe uatll pénzeszközök feletti racionális gazdálkodás irányítása és folyamatos ellenőrzése Makó Város Önkormányzatával együttműködve
- ellátja az e-képviselő munkaköréhez tartozó feladatokat

Jog- és hatáskör:

- irányítja a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény szakmai és gazdasági tevékenységeit Makó Város Önkormányzatával együttműködve
- összehangolja a szakmai egységeket
- felelősen gazdálkodik Makó Város Önkormányzatával együttműködve
- munkáltatói jogkört gyakorol

Felelős:

- az intézmény folyamatos mlkődésének biztosításáért,
- az intézmény engedélyezett dolgozói létszámának betartásáért,
- az ellátottak és gondozottak megfelelő szintű ellátásáért,
- a saját maga által tett intézkedésekért és az átruházott hatáskörben vezető, vagy beosztott munkatársai által tett intézkedések ellenőrzéséért, beszámolótartásáért, a jogszabályok és felsőbb szervek utasításának megfelelő végrehajtásáért,
- az intézményvezető gondoskodik a szakmai munka színvonalának folyamatos emeléséről, biztosítja a szakmai továbbképzésen való részvételt.

II. 4. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY FELADATAI

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről alapján ellátott feladatok:

Szociális alapszolgáltatások

- *tanyagondnoki szolgáltatás,*
- *az étkeztetés,*
- *a házi segítségnyújtás,*
- *családsegítés,*
- *a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,*
- *a nappali ellátás*
 - *idősek klubja*
 - *nappali melegedő*

A személyes gondoskodás keretében tartozó szakosított ellátási

- *az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény*
 - *időskorúak átmeneti gondozóháza*
 - *hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye*

A gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a 15/1998. NM Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről alapján ellátott feladatok:

A személyes gondoskodás keretében tartozó gyermekjóléti alapellátások:

- *a család- és gyermekjóléti központ*
- *a gyermekek napközbeni ellátása,*
 - *bölcsőde*
 - *időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatás*

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, valamint az iskolai egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3) NM rendelet alapján ellátott feladat:

Az egészségügyi alapellátás körében:

- *iskola-egészségügyi ellátás*

A 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról és a 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról alapján ellátandó feladat:

- *Gazdasági ellátó szolgálat*

A 2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletről és a 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
Országos Tisztvisi Hivatal ajánlása a rendszeres étkezést biztosító szervezet élelmészeti ellátásra vonatkozó táplálkozás – egészségügyi ajánlása közzétételének számára

- *Intézményi étkeztetési szolgálat*

	A szociális segítés alapadatait látja el, ügyviteli és ügyirat-kezelési feladatokat lát el, közreműködik a szolgáltatás szervezésében, irányításában, részfeladatokat lát el a szociális problémamegoldásban, részt vesz a szociális munka adminisztrációjának kialakításában és működésében.	
-szociális asszisztense	Feladatunk a 0-3 éves korú kisgyermekekkel teljes körű ellátása, testi – lelki – értelmi – érzelmi fejlődésének biztosítása, az időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatással összefüggő feladatok ellátása. Részletes feladatokat és hatásköröket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
kisgyermeknevelők	Feladatunk a tanköteles korú gyerekek orvosi, egészségügyi ellátása, szüléges orvosi vizsgálatok, szűrések elvégzése, prevencios és közegészségügyi feladatok ellátása, a családi életre nevelés, Részletes feladatokat és hatásköröket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a vezető védőnő határozza meg.
iskolavédőnő/iskolaorvos	Feladatunk a tanulókat meggyógyítani, irányítani, ellenőrizni a gazdasági, pénzügyi, munkügyi és adminisztratív feladatokat Makó Város Önkormányzatával együttműködve. Részletes feladatokat és hatásköröket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét az intézményvezető határozza meg.
iktató/ munkügyi előadó/ pénztáros/	A gazdasági ellátó szolgálat munkatársai a jogszabályban meghatározott feladatokat ellátva meggyógyítani, irányítani, ellenőrizni a gazdasági, pénzügyi, munkügyi és adminisztratív feladatokat Makó Város Önkormányzatával együttműködve. Részletes feladatokat és hatásköröket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét az intézményvezető határozza meg.
élelmészeti raktáros/ szakácsok/ konyhai kiegészítők	Biztosítják a bőséges étel ellátásban, a szociális étkeztetésben részvevő és az idősek átmeneti gondozóházát igénybe vevők étkeztetését. Részletes feladatokat és hatásköröket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét az élelmészvezető határozza meg.
bölcsődei dajkák	Közreműködnek az intézmény szakadatainak ellátásához szükséges környezet higiénés rendelkezésre állásában. Részletes feladatokat és hatásköröket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a bölcsődevezetők határozzák meg.

II. 5. AZ ELLÁTANDÓ ALAPTEVÉKENYSÉGEK AZONOSÍTÓI (TEÁOR):
 Szakágazat: 889900

Kormányzati funkciói:

- 102025 - Időskorúak átmeneti ellátása
- 102031 - Idősek nappali ellátása
- 104030 - Gyermekek napközbeni ellátása /időszakos/
- 104031 - Gyermekek balesetében és mini balesetében történő ellátása
- 104033 - Gyermekkezelés balesetében, fogyatékosok nappali intézményében
- 104036 - Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátási biztosító intézményben
- 104042 - Gyermekjóléti szolgáltatás
- 104043 - Család- és gyermekjóléti központ
- 107013 - Hajléktalanok átmeneti ellátása
- 107015 - Hajléktalanok nappali ellátása
- 107051 - Szociális étkeztetés
- 107052 - Hazi segítségnyújtás
- 107053 - Jelezőrendszeres házi segítségnyújtás
- 107055 - Falugondnoki, tanugondnoki szolgáltatás
- 041236 - Országos közfoglalkoztatási program
- 013350 - Az önkormányzati vagyommal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 092270 - Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 093010 - Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések
- 095020 - Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
- 095040 - Munkaerőpiaci felhőttséghez kapcsolódó szakmai szolgáltatások
- 093020 - Iskolarendszeren kívüli ISCED 4 szintű OKJ-s képzés
- 092231 - Szakképzés megszervezésére felkészítő szakmai gyakorlati oktatás szakmai feladatai a szakképző iskolákban

II. 6. AZ INTÉZMÉNYI FELADATELLÁTÁS SZÉKHELYE ÉS TELEPHELYEI:

Az intézmény székhelye: 6900 Makó, Timódi u. 8/a

A személyes gondoskodást nyújtó alap-, - és szakosított ellátások működésének telephelyei:

Tanyagondnoki Szolgálat	Makó, Timódi u. 8/a
Házi segítségnyújtás	Makó, Timódi u. 8/a
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	Makó, Timódi u. 8/a
(szakmai adminisztrációs központ)	
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	Makó, Timódi u. 8/a
I. számú Idősek Klubja	Makó, Királyhegyesi utca 24.
Szociális étkeztetés	Makó, Munkás utca 19-21.
II. számú Idősek Klubja	Makó, Ardius tanya 2.
Szociális étkeztetés	Makó, Deák Ferenc utca 57.
Nappali Melegedő	
Időskorúak Átmeneti Gondozóháza	

szociális munkatárs	A szociális munkatársak az Idősek Klubjában biztosítják az ellátást igénybe vevők részére a szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
nappali melegedő szociális munkatársa/ szociális segítője	A szociális munkatárs/szociális segítő feladata a Makón élő, illetve tartózkodó 18. életévüket betöltött hajléktalan személyek jogszabályban meghatározott ellátásban való részesítése, ide értve a hajléktalan személyek szociális és mentális gondozását. Részletes feladatait és hatáskörét a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
gondozónők/ szociális és mentálhigiénés munkatárs	A gondozónők feladata az időskorúak átmeneti gondozóházában, az átmeneti elhelyezést során, gondozást nyújtsanak az önmagát, csak segítséggel ellátni képes időskorúaknak. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg. A szociális és mentálhigiénés munkatárs feladata az átmeneti elhelyezés során az ellátottaknak a mentális és egyéb életvezetési támogatása, szabadidős programok szervezése, családi/rokonai kapcsolattartás és szociális segítségnyújtás. Részletes feladatait és hatáskörét a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
éjjeli menedékhely szociális munkatársa/ szociális segítője	A szociális munkatárs/szociális segítő feladata a hajléktalan személyek szociális és mentális gondozása, valamint éjszakai tartózkodás lehetőségének biztosítása. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítője	A családsegítők feladata a településen élő 0-18 éves korú hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek ellátása, gondozása, a gyermekekkel kapcsolatos prevenciós feladatok ellátása. A gyermekek jogainak érvényre juttatásában segítségnyújtás. A családsegítők feladata továbbá az ellátási területen élő lakosok segítése, védelme, a hátrányos helyzetűek körülményeinek javítása, a hátrányok halmozódásának megelőzése. Egyének, családok, csoportok, helyi közösségek részére humán szolgáltatás, mentálhigiénés ellátás biztosítása. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
Család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere/tanácsadója/	Az esetmenedzser együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel, tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről, elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását, közreműködik a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.	
- szociális diagnózist készítő esetmenedzsere	Elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist.	
-óvodai és iskolai szociális segítője	Az óvodai és iskolai szociális segítő munka során nyújtott szolgáltatásokkal a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a szociális segítő szakember célja az óvodás és	

<p>A szakmai vezető közvetlenül az intézmény vezetőjének irányítása és ellenőrzése alá tartozik az 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) vezetőre vonatkozó jogszabályaimak és a 257/2000 (XII. 26) Korm. rendeletnek megfelelően. Munkáját a Kjt.-ben meghatározott mértéki vezetői díjazás esetében a szakfeladatok helyettesítését a saját szakmai helyettesítés alapján oldják meg. Az elménevesztési helyettesítést az életmезési raktáros látja el. A szakmai vezető 3 napot meghaladó távollétében másban köteles a helyettesítéstől megbízást adni, külön megjelölve az elvégzendő feladatokat, illetve azok prioritását, valamint gondoskodni az intézmény kulcsainak átadásáról. Az intézmény képviselője a szakmai vezető távollétében, csak külön engedéllyel történhet.</p>	<p>A tanyagondnok feladata a kultúrleltéi vagy egyéb beltérleltéi lakott helyeken az intézményi hiányszól eredő hiányok enyhítése, alapszolgálati feladatokhoz való hozzájárulás segítése, biztosítása, valamint az ágazati jogszabályban meghatározott egyéb feladatok ellátása. Részletes feladatait és a szociális segítők/társadalmi gondozók a szociális étkezés keretében a szociális rászorultaknak napi egyzeri, meleg étkezéstől gondoskodnak. Részletes feladataikat és hatáskörét a munkaköri leírás határozza meg.</p>	<p>A tanyagondnok feladata a kultúrleltéi vagy egyéb beltérleltéi lakott helyeken az intézményi hiányszól eredő hiányok enyhítése, alapszolgálati feladatokhoz való hozzájárulás segítése, biztosítása, valamint az ágazati jogszabályban meghatározott egyéb feladatok ellátása. Részletes feladatait és hatáskörét a munkaköri leírás határozza meg.</p>	<p>Szakmai vezető/ bölcsődevezető / elménevesztési</p>
<p>A helyettesítés rendjét az intézményvezető határozza meg, a tanyagondnok helyettes végzi.</p>	<p>A helyettesítés rendjét a vezető határozza meg.</p>	<p>A helyettesítés rendjét a vezető határozza meg.</p>	<p>tanyagondnok</p>
<p>A helyettesítés rendjét a vezető határozza meg.</p>	<p>A helyettesítés rendjét a vezető határozza meg.</p>	<p>A helyettesítés rendjét a vezető határozza meg.</p>	<p>szociális segítők/társadalmi gondozók</p>
<p>A helyettesítés rendjét a vezető határozza meg.</p>	<p>A helyettesítés rendjét a vezető határozza meg.</p>	<p>A helyettesítés rendjét a vezető határozza meg.</p>	<p>házigondozók</p>
<p>A helyettesítés rendjét a vezető határozza meg.</p>	<p>A helyettesítés rendjét a vezető határozza meg.</p>	<p>A helyettesítés rendjét a vezető határozza meg.</p>	<p>jelzőrendszeres szociális gondozó</p>

Ejjei Menedék hely	Makó, Ardies tanya 2.
--------------------	-----------------------

Gyermekjóléti alapellátások működési helyei:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	Makó, Timódi u. 8/a. Magyarcsanak, Templom tér 1. Nagyalak, Petőfi u. 14. Királyhegyes, Jókai u. 27. Ambrozfalva, Dózsa Gy. u. 25.
Család- és Gyermekjóléti Központ	Makó, Timódi u. 8/a.
Kálvin Téri Bölcsőde	Makó, Kálvin tér 6.
Búza utcai Bölcsőde	Makó, Búza u. 1/E.

Egészségügyi alapellátás működési helye:

Iskola-egészségügyi Szolgálat	Makó, Szent János tér 19.
Intézményi Étkeztetési Szolgálat Szociális étkeztetés	Makó, Kálvin tér 6.

Az intézmény vállalkozási tevékenységének köre, mértéke:

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

Közhasznú vagy gazdasági társaságban való részvétel:

Az intézménynek közhasznú társaságban vagy gazdasági társaságban nincs érdekeltsége.

II.7. FELADATMUTATÓK MEGNEVEZÉSE, KÖRE:

Házi segítségnyújtás	Ellátottak száma: 63 fő
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	Készülékek száma: 55 db
Nappali szociális ellátás	
I.számú Idősek klubja	30 férőhely
II.számú Idősek Klubja	30 férőhely
Nappali Melegedő	30 férőhely
Átmeneti elhelyezést biztosító ellátás	
Időskoriúak Átmeneti Gondozóháza	32 férőhely
Ejjei Menedék hely	22 férőhely
Bölcsődei ellátás	
Kálvin téri Bölcsőde	60 férőhely
Búza utcai Bölcsőde	54 férőhely

Az intézmény alapfeladatait az alapító okiratban meghatározott keretek között, a vonatkozó ágazati jogszabályoknak, szakmai szabályoknak, a fenntartó, felügyeleti szerv döntéseinek megfelelően végzi.

**III. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATI, IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉVEL
ÖSSZEFÜGGŐ KÉRDÉSEK**

Az intézmény szervezeti egységekenként összeállított éves munkaterv alapján működik.

Értekezletek, szakmai megbeszélések rendje:

A vezetőik részére az intézményvezető rendszeresen vezetők értekezletet tart, amelynél az aktuális feladatokat határozza meg, illetve azok végrehajtásáról heti szinten, írásban kér tájékoztatást, beszámolást.

Kiadmányozási jog gyakorlása:

A kiadmányozási jogot az intézményvezető gyakorolja, ill. távolléte esetén szakmai helyettese, valamint esetenként annak gyakorlatáról külön rendelkezik.

Írtakezelés rendje: Az Írtakezelési Szabályzat tartalmazza.

Bélyegző használata:

Az intézmény hivatalos bélyegzőjének használata:

Az intézmény elnevezésének megfelelő és nyilvántartásba vett, a Magyar Köztársaság címerével ellátott körbélyegzőt használ.

A kiadmányozási jogot rendelkező személy aláírása esetén használható.

Az intézmény valamennyi bélyegzőjéről, lenyomatáról, annak használójáról kimutató táblát készít, amely egyben az árvelet is dokumentálja.

Munkarend:

Az intézmény egyes telephelyeinek munkarendjét a Házirend szabályozza.

Képviselés:

Az intézmény az intézményvezető képviseli, távollétében a szakmai helyettese jár el.

Belső kapcsolati rend:

- Az intézményvezető a szakmai vezetőikkel közvetlenül napi munkakapcsolatot tart.
- A szakterületen foglalkoztatottak irányítását a szakmai vezetőik látják el, akik a szakmai feladatokat végrehajtásának szervezését, ellenőrzését végzik. Az intézményvezető, az általa beosztott közalkalmazottak részére közvetlenül adott utasításokról a szakmai vezetőket is tájékoztatja.

Külső kapcsolati rend:

Rendszeres munkakapcsolatot tart fenn

- az alapító, fenntartó és felügyeleti szervekkel, annak képviselőjével, az irányítási, fenntartói felügyeleti, törvényességi, ellenőrzési feladatok körében eljáró önkormányzati szervekkel, személyvel, Magyar Államkincstárral, módszertani intézményekkel, a területileg illetékes Kormányhivattal Hivatalival, gyermekjogi-, ellátóügyi- és betegügyi képviselőkkel, oktatási intézményekkel, egyéb társzervezetekkel, civil szervezetekkel, egyházakkal.
- A belső és külső kommunikáció protokolljáról részletes Kommunikációs utronaterv szabályzat rendelkezik.

A Makói Egyesített Népjóléti Intézményben dolgozók szakmai továbbképzésének rendje, üteme és finanszírozása a **Továbbképzési Szabályzatban** foglaltak szerint történik.

III.1. VALAMENNYI MUNKAKÖRHÖZ TARTOZÓ FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK, A HATÁSKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA, A HELYETTESÍTÉS RENDJE

Szakmai feladat ellátó megnevezése	Feladat és hatáskör	Hatáskör gyakorlásának módja, helyettesítés rendje
Intézményvezető	<p>Az intézmény élén az intézményvezető áll, felette a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. Az intézményvezetőt Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete pályázat útján, öt évre, határozott időre bízza meg. Vezetői munkáját a szakmai intézményvezető helyettes, valamint a szakmai vezetők közreműködésével végzi. Az intézményvezető jogállását a megbízott magasabb vezető közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezések, a munkaköri leírás határozzák meg. Az intézményvezető az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviselési és döntési jogkörét, valamint feladat- és hatáskörét az alaptvékenységeket meghatározó jogszabályokban foglaltak szerint látja el. Ezen jogköröket és feladatokat az intézményvezető a szakmai helyettesrel, valamint a szakmai vezetők közreműködésével e szabályzatban és a munkaköri leírásban foglaltak szerint megosztottan gyakorolja. A Makói ENI dolgozói felett a munkáltatói jogok gyakorlása kizárólagosan az intézményvezető hatáskörébe tartozik, átruházott munkáltatói jogok nincsenek. Az intézmény vezetője egyes irányítási és ellenőrzési feladatokat átruházhat a szakmai helyettesére. A kiadmányozási jogkör gyakorlója kizárólagosan a Makói ENI vezetőjének feladat, - és hatáskörébe tartozik. Távollétében ezt a jogkört a szakmai intézményvezető helyettesre ruhazza át. A bélyegző használata szintén kizárólagosan a Makói ENI intézményvezetőjének jogkörébe tartozik. Távollétében ezt a jogkört a szakmai intézményvezető helyettesre ruhazza át. Oktatási intézményekkel történt megállapodás alapján szakmai gyakorlat, közösségi szolgálat, illetve nyári szünetes foglalkoztatás (diák munka) szervezési és irányítási feladatainak ellátása.</p>	<p>Az intézményvezetőt távollétében a szakmai intézményvezető helyettes helyettesíti. A helyettesítés - az intézményvezető kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével- általános jellegű. Az intézményvezető tartós távolléte esetén a teljes vezetői jogkör gyakorlására csak külön intézkedés adhat felhatalmazást.</p>
Szakmai intézményvezető helyettes	<p>A szakmai intézményvezető helyettes az intézmény vezetője által megbízott személy. Közvetlenül az intézmény vezetője irányítása és ellenőrzése alá tartozik az 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) vezetőre vonatkozó jogszabályainak és a 257/2000 (XII.26.) Korm. r.-nek megfelelően. Munkájáért a Kjt-ben meghatározott mértékű vezetői díjazás illeti meg. Részletes feladatait és hatáskörét a munkaköri leírás határozza meg.</p>	<p>A szakmai intézményvezető helyettes távollétében az intézményvezető helyettesíti.</p>
	<p>A szakmai vezető/bölcsődevezető/klubvezető/élelmézésvezető/ orvos az intézményvezető által megbízott személy. Irányítása és ellenőrzése az intézményvezető feladata, aki az irányítás és ellenőrzés tapasztalatairól folyamatosan tájékoztatja a szakmai intézményvezető helyettesét. Részletes feladatait és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.</p>	<p>A szakmai vezető az intézményvezető által kijelölt szakember helyettesíti. A klubvezető helyettesítését a</p>

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény

**BÚZA UTCAI
BÖLCSŐDE**

SZAKMAI PROGRAM

2025.-2027.

Makó

TARTALOMJEGYZÉK

I. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLETTI INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA	3. o.
II. BÚZA UTCAI BÖLCSŐDE	6. o.
III. HELYZETLELMÉZÉS, AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORTI ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI	9. o.
IV. ALAPPELADATON TÚLI SZOLGÁLTATÁS: IDŐSZAKOS GYERMEKPELÜGYELET	10. o.
V. A BÖCCSÖDE SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELETÉLEI	11. o.
VI. A BÖLCSÖDE HITVALLÁSA	13. o.
VII. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI	13. o.
VIII. A MEGVALÓSÍTÁNI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁS ELEMENEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA	19. o.
IX. A BÖLCSÖDÉNK ÉLETÉNEK MEGSZERVEZÉSI ELVEI	25. o.
X. CSALÁDI NEVELÉS SEGÍTÉSE, KAPCSOLATTARTÁS A CSALÁDOKKAL	27. o.
XI. NAPREND	32. o.
XII. BÖLCSÖDÉNK NEVELÉSI – GONDOZÁSI MUNKAJÁNAK FŐBB. HELYZETEI	33. o.
XIII. A TERMÉSZET TEVÉKENY MEGISMERÉSE	35. o.
XIV. KIEMELT SZAKMAI CÉLUNK A MOZGÁSFELJESZTÉS	36. o.
XV. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA	38. o.
XVI. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAJNAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	39. o.
XVII. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTISÉGE, BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI	40. o.
XVIII. MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉS A BÖLCSÖDÉBEN A NEVELŐMUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSE	41. o.
XIX. BÖLCSÖDÉI DOKUMENTÁCIÓK	42. o.
ZÁRADÉK	45. o.
MEGISMERÉSI ZÁRADÉK	46. o.

Az ellátójogi képviselő feladatai:

- tájékoztat;
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában (kivéve jogviszony keletkezése és megszűnése, áthelyezés);
- a szociális szolgáltatásokat igénybevevő személy képviselőjében járhat el

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló közalkalmazottaknak biztosítani kell, hogy:

- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapja
- tisztelőben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait,
- munkáját elismerjék,
- valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.

A Tanyagondnoki Szolgálat munkakörét betöltő személy közfeladatot ellátó személynek minősül.

Helyettesítés rendje

A tanyagondnoki távollét esetén okleveles tanyagondnoki helyettes látja el a feladatokat. Valamennyi szakdolgozó munkaköri leírásában meghatározásra került a helyettesítés rendje.

Kelt: Makó, 2024. november 27.

Szabó Zoltán

szakmai vezető

Tóthné Balázs Andrea

intézményvezető

Hatályos: 2025. január 1.

I. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet (Ánr.), valamint az információs örendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá az ágazati külön törvények: a 2020. évi C. tv. az egészségügyi szolgálati jogviszonyról, a 2023. évi LII. tv. a pedagógusok új életpályájáról, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvény (Sztv.) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) valamint az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. Törvény (eü) és a kapcsolódó egyéb jogszabályok rendelkezéseinek figyelembe vételével Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 1997. január 1-től Egyesített Népjóéleti Intézményt alapított. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Makói Egyesített Népjóéleti Intézményen keresztül biztosítja mindazokat a személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátásokat, gyermekvédelmi alapellátásokat, valamint egészségügyi alapellátásokat, amelyeket az Szt, a Gyvt., és az Eü. törvények kötelezővé tesznek.

A Makói Egyesített Népjóéleti Intézmény állami feladatként ellátandó alaptevékenysége, alapfeladatai:

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. alapján ellátott feladatok:

Szociális alapellátás körében:

- tanyagondnoki szolgáltatás
- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- családsegítés
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Nappali ellátás:

- idősek klubja
- nappali melegező

Szociális szakosított ellátás körében:

Átmeneti ellátás:

- időskorúak gondozóháza
- hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye

A gyermekek védelméről és a gyámnügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján ellátott feladatok:

Gyermekjóléti alapellátás:

- gyermekjóléti szolgálat

Gyermekek napközbeni ellátása:

- bölcsőde
- időszakos gyermekfelügyelet

Az egészségügyi szülő 1997. évi CLIV/4., valamint az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM. rendelet alapján ellátott feladatok:

- iskola-egészségügyi ellátás

Az intézmény alapfeladatait a székhelyen és az alábbi telephelyeken látja el:

Gyermekjóléti alapellátások:

Kálvin téri Bölcsőde	Kálvin tér 6.
Búza u. Bölcsőde	Búza u. 1/E.

Személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátások:

Házi segítségnyújtás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,	Timódi u. 8/a
Szociális étkezés, Tanyagondnoki szolgálat	Timódi u. 8/a
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	Timódi u. 8/a
	6932 Magyarcsanak, Templom tér 1.
	6933 Nagylak, Petőfi u. 14.
	6911 Királyhegyes, Jókai u. 38.
	6916 Ambróziánva, Dózsa Gy. u. 25.
Család- és Gyermekjóléti Központ	Timódi u. 8/a
I. számú Idősek Klubja	Királyhegyesi u. 24.
II. számú Idősek Klubja	Munkás u. 19-21.
Nappali Melegedő	Ardics tanya 2.
Időskorúak Gondozóháza	Deák F. u. 57.
Éjjeli Menedékhely	Ardics tanya 2.
Egészségügyi alapellátás:	
Iskola-egészségügyi Szolgálat	Szent János tér 19.

A szakfeladatok szakmai egységeibe osztva képezik az Intézmény szervezeti struktúráját. (1. számú ábra) Az egyes szakmai egységek az egységen belül és az egységek közötti szoros együttműködésben végzik szakmai tevékenységüket, mindenkori a kompetenciahatárokat betartva. A szakmai egységek élén szakmai vezetők állnak, akik az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben

- a szolgáltatás iránti igényt be lehet jelenteni a tanyagondnoknál személyes látogatás alkalmával, a mezőőröknel, a tanyákon járórózó polgárőröknel, a polgármesteri hivatalnál, illetve telefonon, vagy üzenet útján.

A szolgáltatás igénybevételének megszűnése:

- a szolgáltatás megszűnik az igénybevevő kérésére
- a fennálló probléma megszűnik
- az igénybevevő gondozási helye megváltozik
- az igénybevevő halálával.

VII. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás, helyi módja

Intézményünk több szociális alap és szakosított ellátást biztosít Makó város lakosainak. Valamennyi szolgáltatásról, az igénybevétel módjáról, az intézmény elérhetőségéről szórólapon keresztül, valamint az intézmény honlapján és közösségi médiaterrületén értesülhet a lakosság.

Az intézmény a makiói városi televízió hirdetési útján is tájékoztatja a lakosságot.

VIII. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogairól kapcsolatos szabályok

Az ellátottak általános jogai:

- Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi, mentális állapotára, speciális helyzetére és egyéni szükségletére tekintettel a szolgáltatás igénybevételére.
- Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódnak.
- Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos és emberi jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybe vevő az ellátással kapcsolatos panaszainval az intézmény vezetőjéhez és az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat.

Intézményvezető székhelye és elérhetősége: Makó, Timódi u. 8/A
Tel.: 62/213-420

Az ellátást igénybevevőnek joga van bármely kérdéssel a mindenkori ellátottjogi és betegjogi képviselőhöz fordulni. Az ellátottjogi és betegjogi képviselők elérhetőségét minden igénybe vevő külön szórólapon megkapja, személyi változás esetén új szórólap kerül kiosztásra.

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezési igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújtott segítséget jogai gyakorlásában.

A tanyagondnok közreműködik a különböző helyi rendezvényekhez való hozzájárítás segítségével.
A város külterületen élő lakosai számára szervezett rendezvényekre az intézmény szállítási eszköze (terepjáró) rendelkezésre áll, a tanyagondnok igény szerint gondoskodik a rendezvényre történő odaszállításról és a hazaszállításról.

A feladatellátás rendszerezése: alkalomszerű.

Az ellátottak köre: a külterületen élő lakosok, akik maguk, gyermekük vagy más hozzátartozójuk szállításáról – koruk, egészségi állapotuk, anyagi helyzetük miatt – más módon nem tudnak gondoskodni, vagy mindez számukra aránytalanul nagy terhet jelentene.

3/2. lakossági igények továbbítása.

A tanyagondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat, problémákat az önkormányzat vagy a megfelelő szerv felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat és az egyéb szervek intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani.

A feladatellátás rendszerezése: folyamatos.

Az ellátottak köre: minden külterületi lakos.

A tanyán élők demográfia összetétele jórészt meghatározza azokat a feladatokat, amelyek a tanyagondnokra hárulnak.

A tanyagondnok segítő beszélgetésekkel próbálja feltámi azokat a problémákat, amelynek megoldásában személyesen vagy szakemberek bevonásával segítséget tud nyújtani.

A mezőörrökkel az együttműködés folyamatos. Közösen tesznek erőfeszítéseket az ellátási területen élők tulajdonának a megővésére.

A tanyagondnok jó kapcsolatot alakított ki a terület önkormányzati képviselőjével, aki ismeri a tanyán élőket, életkörülményüket.
Míndezek a kapcsolatok, a több irányból érkező jelzések segítséget nyújtanak a valós problémák feltárásához, a szükséges intézkedések megtételéhez.

A tanyagondnok évi 1 alkalommal tanyafórumot tart, ahol a lakosságnak lehetősége van az időközben felmerülő közösségi és egyéni problémák megbeszélésére.

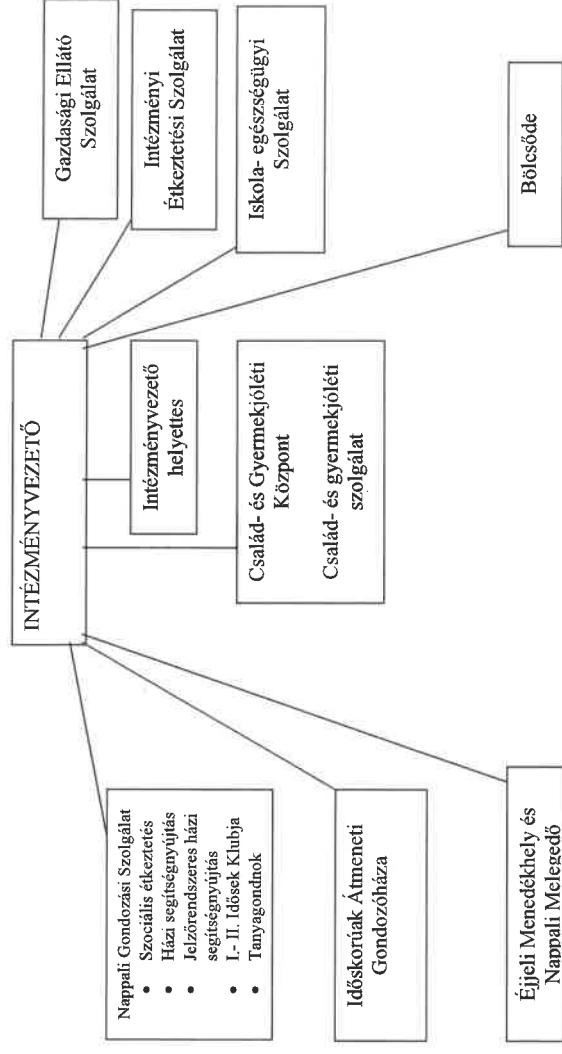
A tanyagondnoki szolgálat célja, hogy enyhítse a tanyán élők elszigetelődését, közreműködjön a felmerülő problémák rövid időn belül történő orvoslásában.

VI. Az ellátás igénybevételeinek és megszűnésének módjai

A Tanyagondnoki Szolgálat feladatait alapellátás keretében végzi, mely szolgáltatás önkéntesen és térítésmentesen vehető igénybe Makó közigazgatási területén élők számára.

A szolgáltatás igénybevételeinek módjai:

szervezik, irányítják és ellenőrzik a szakmai munkát. Az Intézményen belüli kommunikációról a Kommunikációs útvonalterv szabályzat rendelkezik.



II. BÚZA UTCAI BÖLCSŐDE

Magyarországon az első bölcsődét Brunszvik Júlia alapította kultúrától példát követve, ezzel elindította a csecsemő és kiskorú gyermekek közösségi nevelését. Felismerte, hogy a felkészült szakemberek igen hatékonyan tudják a gyerekek szocializálását és a nevelését végezni. Ez a megoldás fokozatosan tért hódított az országban, néhány emberrelő alatti széleskörű hálózatát növekedett.

Az intézmény neve: Makoí Egyesített Népiöléti Intézmény Búza utcai Bölcsöde

Az intézmény székhelye: 6900 Mako, Timódi u. 8/a.

Az intézmény székhelyének telefonszáma: 62/ 213- 420

Az intézményi telephely címe: 6900 Mako, Búza u. 1/E.

Az telephely elérhetősége:

▪ Telefon: 62/ 209-627

▪ E-mail: bolcsodemakobuza@gmail.com

Az intézmény ellátási területe: Mako közigazgatási területe

Férőhelyszáma: 54 fő

Fenntartó neve: Mako Város Önkormányzata

Nyitvatartása: hétfőtől-péntekig 5.30-17,30 óra között

Szakmai program érvényességi ideje: 2027. december 31.

A szakmai program készítésének dátuma: 2024. november 27.

Szakmai program készítőjének neve: Aradán Gabriella

Telefonszáma: 62/ 209-627

II. 1. A bölcsöde szakmai programját meghatározó jogszabályok, irányelvek:

- ❖ az ENSZ Emberi jogok nyilatkozata,
- ❖ az ENSZ Egyezmény a gyermek jogairól,
- ❖ az Európa Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni gyermekellátásról
- ❖ az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámlügyi igazgatásról,
- ❖ 235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet a gyámlhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szertvek és személyek által kezelt személyes adatokról.

érdeklében, valamint segítséget nyújt az ellátást nyújtóval való kapcsolattételben és az ügyintézésben.

A feladatellátás rendszerezése: alkalomszerű.

Az ellátottak köre: minden külterületi lakos, aki kora, egészségi állapota, élethelyzete, szociális helyzete miatt rendszerezés vagy alkalomszerűen adható pénzbeli- vagy természetbeni jutására válik jogosultta.

2. Személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokhoz való hozzájutás segítése:

2/1. család- és gyermekjóléti szolgálat munkatársainak helyszínrre szállítása az egyes, a szolgálat feladat körébe tartozó problémák megoldása érdekében

A tanyagondnok kötelessége folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátási területén élőket, különös gondot fordítva a veszélyeztetett családok életkörülményeire. Fel kell figyelnie a kialakult problémákra, krízishelyzetekre különösen az olyan családokban, ahol gyermekek, egyedülálló idős emberek vagy fogyatékkal élők élnek.

Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni arról a családeglítő és gyermekjóléti szolgálat családgondozóit, hogy a szükséges intézkedést meg lehessen tenni. Helyszínrre szállítja a szolgálat családgondozóit és aktívan közreműködik a családgondozói munkában.

A feladatellátás rendszerezése: folyamatos, alkalomszerű.

Az ellátottak köre: a külterületen élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok.

2/2. egyedül élő, önellátásra csak segítséggel képes idős tanyasi lakosok ellátásához juttatása (szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, időskortak gondozóházába történő elhelyezés)

A tanyagondnok feladat körébe tartozik azon személyek felkutatása, akiknek már nehézséget jelent saját maguk ellátása és a napi meleg ebéd házhoz történő kihordása és/vagy a házi segítségnyújtás megkönyvíté mindennapiját, ezzel életminősége javul. Közreműködik a szolgáltatások igénylésében, a mindennapi ebéd kiszállításában és szakség szerint a házigondozást végző szakember szállításában is.

A feladatellátás rendszerezése: folyamatos, alkalomszerű.

Az ellátottak köre: akik szociálisan rászorultak, akik koruk-, vagy egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezéstől, az alapvető életmótszerek beszerzésétől, valamint akik koruk, egészségi állapotuk miatt hátrányt szenvednek, önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak.

3. A tanyagondnoki szolgálat egyébé – szolgálatiás fellegű – feladatai

3/1. a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése, azok lebonyolításában való közreműködés (színház, kirándulás, helyi rendezvények)

1/4. élelmiszer és egyéb szükségleti cikkek beszerzése

Az élelmiszer és egyéb szükségleti cikkek beszerzése történhet az ellátott kereskedelmi egységbe történő szállítással vagy megbízással is. Ebben az esetben a pénz átvételéről a tanyagondnok elismervényét ad, melyen feltüntetésre kerül az átvett összeg. A megvásárolt élelmiszert minden esetben személyenként külön csomagolva, névvel ellátva a blokkal együtt viszi ki a tanyagondnok. Mindez hozzásegíti a külterületen élőket ahhoz, hogy bármilyen körülmények között (belvízes időszak, havazás) biztosítva legyen számukra a folyamatos ellátás.

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerű.

Az ellátottak köre: minden külterületi lakos, aki erre igényt tart.

1/5. terménybeszerzés, gázpalack csere, háztartási gépek javíttatása

A tanyasi élet jellemzője az állattartás. Az itt élő emberek számára nagyon fontosak az állataik, gyakran családtagnak tekintik őket. Az állatok ellátása, gondozása a mindennapi élet fontos része.

Háztartási gépek javíttatásánál figyelembe kell venni, hogy a tanyagondnok rendelkezésére álló gépkocsiban csak kisebb méretű berendezések szállításra van lehetőség. A meghibásodott gép átvételéről és visszaszállításáról a tanyagondnok minden esetben átvételi elismervényt ad!

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerű.

Az ellátottak köre: minden külterületi lakos, aki erre igényt tart.

1/6. közüzemi szolgáltatóknál történő ügyintézés, közüzemi számlák befizetése, postai ügyintézés (levélfeladás, csomagfeladás)

A tanyagondnok törekszik arra, hogy jó kapcsolatot építsen ki a Makó városában közüzemi szolgáltatást nyújtó cégekkel annak érdekében, hogy a külterületen élő emberek számára is elérhetőek legyenek szolgáltatásaik. Igény szerint az ügyfélszolgálatra szállítja az ellátási területén élőket ügyintézés érdekében. Befizetés esetén az átvett összegről bizonylatot ad, a befizetési nyugtával pedig elszámol.

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerű.

Az ellátottak köre: minden külterületi lakos, aki erre igényt tart.

1/7. pénzbeli és természetbeli ellátásokról való tájékoztatás, az azokhoz való hozzájutás segítése.

A tanyagondnok napi munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátási területen élőket. Felhívja a figyelmüket az őket megillető pénzbeli és természetbeli ellátásokra és juttatásokra. Közreműködik az igényléshez szükséges dokumentumok beszerzésében, kitöltésében és leadásában.

Ha olyan ellátásról kérnek tőle tájékoztatást, melyről nem rendelkezik kellő információval, vagy helyben nem érhető el, a tanyagondnok intézkedik az ellátási lehetőségek felkutatása

- ❖ 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- ❖ 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekvédelmi vállalkozói engedélyezéséről
- ❖ 257/2000 (XII. 26) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- ❖ 272/2019.(XI.20) Korm. rendelet
- ❖ az első életéveknek a későbbi fejlődés szempontjából is meghatározó szerepének elismerése.
- ❖ A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai
- ❖ valamint a módszertani levelek, útmutatók, ajánlások
- ❖ a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlati
- ❖ a KJT mindenkor irányadó módosításai
- ❖ a 2023. évi L.II tv. a pedagógusok új életpályájáról
- ❖ 8/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről
- ❖ 9/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- ❖ 25/2017(X.18) EMMI rendelet a Vezetői beosztással megbízott szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről
- ❖ Az Emberi Erőforrások Minisztériumának 6/2016.(III.24.) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet
- ❖ 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közfelkérésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról
- ❖ 19/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet
- ❖ 15/1988 (IV. 30.) NM rendelet módosítása
- ❖ 6/2016.(III.24.) EMMI rendelet
- ❖ 19/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet
- ❖ Gyvt.42.§. (3) bekezdése

- ❖ Gyvt.43. §. (1)-(2)- (3) bekezdése
- ❖ Gyvt.47. §. (3) bekezdése
- ❖ Nmr.176. §. (2)-(3) bekezdése

Szakmai irányelvek, módszertani levelek:

- Folyamatos napirend a bölcsödében. Módszertani levél. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1982
- Bölcsődei adaptáció. Módszertani levél. In: Előadások- közlemények dokumentumok. Módszertani levelek. Irányelvek. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1982
- Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás. Kiegészítő módszertani útmutató a fokozatos beszoktatás c. módszertani levélhez. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1982
- Útmutató a bölcsődei gondozónők családátrogatásához. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1989
- Játék a bölcsödében. Módszertani levél. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1997
- Az egészséges csecsemő táplálásának irányelvei (ajánlás) (Az Országos Csecsemő- és Gyermekegészségügy Intézet által 1994- ben összeállított, „az egészséges csecsemő táplálásának irányelveiről” c. viselő 47. számú módszertani levél helyébe lép. 2011
- Korai fejlesztés a bölcsödében. Módszertani levél. Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet, Bp. 2003
- A család és a bölcsőde kapcsolata. Módszertani levél. Kezirat. Magyar Bölcsődék Egyesülete, Pedagógus- Pszichológus Tagozat anyaga 2007
- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja -- SZMI 2008.
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai – SZMI 2009.

Intézményi szabályzatok

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Felvételi Szabályzat
- Adatkezelési Szabályzat
- Érdekepviseleti Fórum Szabályzata
- Kommunikációs útvonali
- Bölcsőde önköltség-számítás szabályzata

A tananyagottnok az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítják:

- szállítás
- megkeresés és
- közösségi fejlesztés

A biztosított szolgáltatások köre, rendszerezése:

1. Alapvető szükségletek kielégítése: segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájárulás segítése:

1/1. a szolgáltatást igénybe vevők esetenkénti háziorvoshoz, szakrendelőre szállítása

Makon öt főhött háziorvosi rendelobben 9 háziorvos rendel hétköznapokon. A szakrendelések helyszíne a kórházhoz tartozó rendelőintézet. A háziorvoshoz történő szállítás igény szerint történik. A szakrendelőkre történő szállításnál minden esetben figyelembe vesszük az előjegyzési időpontokat. A tananyagottnoki szolgálat járműve nem helyettesíti a mentőt, sürgős esetekben csak megfelelő képzettséggel rendelkező szakember nyújthat segítséget!

***A feladatellátás rendszerezése:* alkalomszerű.**

***Az ellátottak köre:* azok a kulturáletlen élő lakosok, akik maguk, vagy családjuk orvoshoz és szakrendelőre történő szállításáról más módon nem tudnak gondoskodni, vagy a szállítás számukra aránytalanul nagy terhet jelentene.**

1/2. krónikus betegségben szenvedők rendszeres gyógykezelésre, fizikoterápiás kezelésre szállítása

Krónikus betegségben szenvedők esetében különösen fontos, hogy az egészségügyi állapotuknak megfelelő gyógykezeléseket rendszeresen megkapják. A kezeléseket többsége helyben megoldható, de előre egyeztetés után, abba az esetben, ha ez nem tüközök más feladat ellátásával, vidékre történő szállításra is van lehetőség.

***A feladatellátás rendszerezése:* folyamatos, alkalomszerű.**

***Az ellátottak köre:* azok a kulturáletlen élő lakosok, akik krónikus betegségben szenvednek és az ehhez kapcsolódó rendszeres kezelésre történő szállításáról más módon nem tudnak gondoskodni, vagy a szállítás számukra aránytalanul nagy terhet jelentene.**

1/3. gyógyszerkiváltás és gyógyszereseti segédeszköz beszerzése

A rendszeresen vagy alkalomszerűen szedett gyógyszeres és szükséges gyógyszereseti segédeszközök kiváltására minden esetben megkérhető a tananyagottnok. A gyógyszereseti személyenként külön csomagolva, névvel és blokkal együtt ellátva viszi, így a gyógyszereseti összekeveredése kizárt, ezen kívül könnyen elszámolható.

***A feladatellátás rendszerezése:* alkalomszerű.**

***Az ellátottak köre:* minden kulturáletti lakos, aki erre igényt tart.**

IV. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátottak köre Makó város külterületein, egyébként, hátrányos helyzetű beltületin, valamint a tanyasi lakott helyein élő emberek.

A tanyagondnok ellátási területén élők száma 290 fő, ebből ellátottak száma a 9 körzetben 50 fő.

A tanyavilág Makó várost körbeveszi, a városközponttól kisebb-nagyobb távolságra helyezkedik el. A legnagyobb távolság meghaladja a 20 km-t. A tanyákhoz vezető „főutak” betonozottak, de a mellékutak nem. Ez csapadékos időszakban nagyon megnehezíti a közlekedést.

A tanyavilág lakosainak közel felét a 60 év feletti lakosok teszik ki. Sokan közülük egész életüket itt élték le. A tanya, amiben élnek, szüleiké, nagyszüleiké volt. Iskolai tanulmányokat csak alapszinten folytattak, szakmával nem rendelkeznek. Jellemző tulajdonságuk a zárkózottság. Nem szívesen mozdulnak ki saját környezetükből, nehezen tudnak újratévesztést, kommunikálni hivatalos helyeken.

A fiatalabb családok az olcsóbb megélhetés érdekében a városi, magas közműdíjjal rendelkező lakhatásokat cserélték fel tanyára. Megélhetésüket a mezőgazdaságból, napszámból próbálják biztosítani. Ez számukra nagyon nehéz, mivel nem rendelkeznek a mezőgazdasági munkához szükséges tapasztalatokkal. A továbblépésre elsősorban is az anyagi okok miatt, nincs lehetőségük.

Elmondható, hogy a tanyán élőknek igen alacsony a jövedelme. Körülmények általában rendezettek, de szerények. Vannak tanyák, ahol a közművek kiépítetlensége miatt az alapvető villany, víz és gáz is hiányzik. A tanyákhoz vezető utak rosszak, nem betonozottak. Téli időszakban a hó, csapadékos időszakban a belvív tovább nehezíti a közlekedést.

Az ellátottak körében kis számban fogyatékkal élők és nagy családosok is vannak (Jelenleg egy nagy családos és kettő fogyatékkal élő család veszi igénybe az ellátást.)

V. Feladat ellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások köre, rendszeressége

Kialakításra kerültek a Tanyagondnoki körzetek, amely alapján meghatározásra került a Tanyagondnok munkarendje.

Makó város külterületét négy területi egységre osztottuk, az egymáshoz közelebb eső, vagy azonos irányban lévő tanyákat tekintettük egy csoportnak. Az egy-egy tanyagondnort a tanyagondnok heti rendszerességgel látogatja. Az útirány a következő:

Hétfő: Rákosi út és a körülötte lévő tanyavilág (Ugar tanyagondnok, Járándó tanyagondnok, Makó-Rákos)

Kedd: Igási út és a hozzá közel lévő tanyák (Járándó tanyagondnok, Igási, Semlyéktanyagondnok, Hatrongyos tanyagondnok, Bogárzó)

Szerda: Földéki út, Marosiéi út, Oszegedi út és a hozzá közel eső tanyák (Ugar tanyagondnok, Járándó tanyagondnok)

Csütörtök: Csanádpalotai út, Királyhegyesi út és a hozzá közeli tanyák (Járándó tanyagondnok, Dáli tanyagondnok)

Péntek: elsősorban a hétközben felmerült ügyek intézésére, bevásárlására szolgál. Előzetes megbeszélés alapján a tanyagondnok ezen a napon is bármilyen feladatot, bármely területen ellát. Ezek a napok rendszeressé, ismertté, elfogadottá váltak a tanyasi lakosok körében.

- Pénzbefizetési szabályzat
- Munkarend Szabályzat

III. HELYZETLEÍRÉS, AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

Jelenleg Makó város lakosainak 4 bölcsőde áll rendelkezésére- melyből kettőt Makó Város Önkormányzata működtet- bölcsődés korú gyermekük elhelyezésére. Az egyik a Kálvin tér 6. szám alatt található Kálvin téri Bölcsőde 60 férőhellyel, a másik a Buzza utcai Bölcsőde 54 férőhellyel.

A Buzza utcai Bölcsőde 2011. évben került átadásra. Az intézmény egy neves építész, Makovecz Imre által tervezett épület komplexumban van elhelyezve. Az épületrendszerre a tágas, világos, nagyleptékű helységkialakítás jellemző, amely új dimenziókban helyezi a bölcsődei ellátási környezetet. Az épület stílusához igazodva került kialakításra az udvar, amelyre szintén a tágas és korszerű térszerkezet jellemző.

Az új dimenzióknak köszönhetően a Buzza utcai Bölcsődében lehetőség nyílik a korszerűen kialakított továbbképző teremben az alapelításon túl olyan többlétszolgáltatások nyújtására, amely a nevelési – gondozási folyamatok fejlesztését, folyamatos aktualizálását teszi lehetővé. Továbbá lehetőség van a bölcsődei szintéren – a modernizáció jegyében – a bölcsődei ellátásban résztvevő gyermekek/családoknak valamint a bölcsődében dolgozó szakmai és technikai munkatársaknak pszichológiai tanácsadás igénybevételeire.

Bölcsőde engedélyezett férőhelyeinek száma 54 fő

A nevelés – gondozás két gondozási egységben, összesen négy csoportban történik.

Nyitvatartás:

A bölcsőde nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg, figyelembe véve a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek munkakezdését és befejezését, valamint a bölcsődéből a munkahelyre, történő utazás időtartamát.

Ez alapján bölcsődénk nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig 5.30-17.30 óra.

Bölcsődei nyári szünet/zárás 2 hét, mely idő alatt a másik telephelyi bölcsőde ügyeleteket biztosít. Erről a fenntartó döntése alapján minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

IV. ALAPFELADATON TÚLI SZOLGÁLTATÁS: IDŐSZAKOS

GYERMEKFELÜGYELET

Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók (ágazati törvény és módszertani levél) lehetővé teszik, hogy a bölcsőde, ha alapfeladatait nem veszélyezteti, térítési díj ellenében külön szolgáltatásként időszaksos gyermekfelügyeletet biztosíthat. Az időszaksos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein.

Az időszaksos gyermekfelügyelet igénybevételehez a szülő köteles nyilatkozni arról, hogy a gyermeke közösségi részvételre alkalmas, továbbá minden szolgáltatás igénybevételenek megkezdésekor arról, hogy gyermeke nem beteg. A közösségi részvételi alkalmasságról a nyilatkozatot egyszeri alkalommal kell megtenni, az első igénybevételekor. A betegségre vonatkozó nyilatkozatot minden megkezdett szolgáltatási alkalommal. Egyéb kötelezettségei a házirendben foglaltak alapján jellemezik meg.

A szolgáltatás igénybevételenek díjtétele az önkormányzat rendelkezésben meghatározott összeg, melyről az intézmény faliújságján, továbbá az intézményvezetővel való személyes konzultáció során szerzhető tudomást a szülő (gondozó). A szolgáltatási díjtétel nem tartalmazza az étkezési költségeket. Az étkezési költségek számítása a mindenkori igénybevételehez került meghatározásra. A szolgáltatásért fizetendő összeg minden alkalommal a szolgáltatás megkezdésének időpontjáig kell, hogy rendeződjön. A szolgáltatás aktuálitása telefonos vagy személyes információszerzés alapján realizálódik. Az információt kizárólagosan a bölcsődei egység szakmai vezetője vagy a távollétében az arra kijelölt szakember adhatja. Az időszaksos gyermekfelügyelet során végzett nevelési gondozási tevékenység dokumentálása a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény intézményvezetője által előírt módon történik.

Az időszaksos gyermekfelügyelet, mint alapszolgáltatás csak nyívatartási időn belül, vehető igénybe. Tekintettel arra, hogy a szolgáltatást igénybe vevő ellátottak köre megegyezik a rendszeres bölcsődei ellátásban részesülők körével (korsoport/korfa), így ugyanazok a nevelési – gondozási dilemmák és problémák merülnek/merülhetnek fel. Ezért a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény az időszaksos gyermekfelügyeletet igénybe vevő családok számára is térítésmentesen rendelkezésére boosítja a bölcsődeben működő pszichológusi tanácsadást, valamint a szakmai programban megfogalmazott egyéb szolgáltatásait.

I. A szolgáltatás célja

A tanyagondnoki kultúrterület célja a hátrányos helyzetű, szolgáltatáshiányos kultúrterületi vagy egyéb beltéri, valamint a tanyai lakot helyek intézményhiányból eredő hátrányainak enyhítése, cselyeenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz, szociális alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése, továbbá egyenl és közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése a jobb életminőség elérése érdekében.

II. A megvalósítandó konkrét program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek

- A tanyagondnok Makó város közigazgatási területén, a hátrányos helyzetű beltületeken és a külterületeken élő lakosok mindennapi ügyeinek intézésében nyújt segítséget.
- A szolgáltatás segíti a külterületeken élőket az információhoz jutásban.
 - Jelzssel él a külterületen felmerült igényekről, a megoldásra váró - több külterületi lakost érintő - problémákról.
 - Hozzájárul a közösség fejlesztéséhez, a civil szféra erősítéséhez, az életminőség javításához.
 - Figyelemmel kíséri az ellátási területen élők egészségi állapotát, különös tekintettel az életkoruk, vagy korábbi egészségügyi problémáik miatt veszélyeztetett csoportokra (idősek, gyermekek, krónikus betegek).
 - Megoldja a bevásárlási, gyógyszerfelírást és kiváltást, valamint közreműködik a beteg személyi háziorvoshoz, szakrendelésekre történő szállításában.
 - A tanyagondnok téli időszakban gondoskodik arról, hogy a hó elől elzárt tanyák megközelíthetőek legyenek, amennyiben ez nem sikerül, akkor gondoskodik a tanyákon élők életével, gyógyszerrel történő ellátásáról.
 - Segítséget nyújt hivatalos ügyek intézésében, a kérelmek kitöltésében, illetve egyes ügyek intézését átvállalja.

A Tanyagondnoki Szolgáltatás feladatát 1 fő tanyagondnok látja el, valamint 1 fő tanyagondnok helyettes. A feladat ellátásához terepjáró gépkocsi áll a rendelkezésére.

III. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az integrált intézmény előnye, hogy az egymásra épülő szociális alap és szakosított ellátások egy intézményen belül valósulnak meg (Érkeztetés, Házi segítségnyújtás, Jelzőrendszeres Házi segítségnyújtás, Időskorutak Gondozóháza, Család- és gyermekjóléti szolgálat).

A Szolgálat kiemelkedően jó kapcsolatot alakított ki:

- Észlelő-jelzőrendszeri tagokkal (mezőőrök, polgárőrök)
- Civil szervezetekkel (EFOÉSZ, SINOSZ, Mozgáskorlatozottak helyi szervezete)
- Önkormányzattal,
- Munkaadói Központtal,
- Egészségügyi intézményekkel, háziorvosokkal

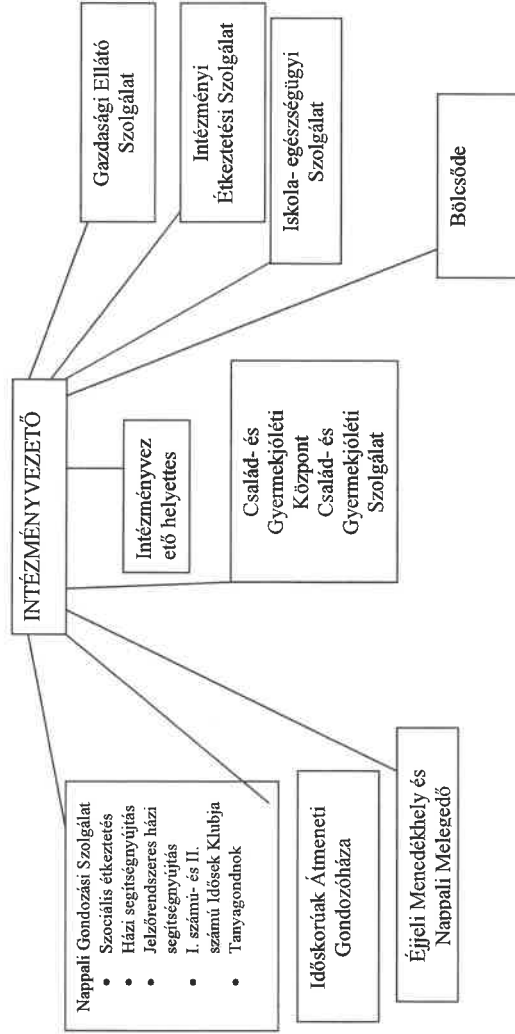
V. A BÖLCSŐDE SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI

Szakmai végzettségek:

Felsőfokú végzettségű

- Bölcsődevezető: 1 fő
- Kisgyermeknevelő/szakgondozónő: 9 fő
- Bölcsődei dajka: 3 fő

1. számú ábra



A szakfeladatok szakmai egységekbe osztva képezik az Intézmény szervezeti struktúráját. (1. számú ábra) Az egyes szakmai egységek az egységen belül és az egységek közötti szoros együttműködésben végzik szakmai tevékenységüket, mindenkor a kompetenciatakarékat betartva. A szakmai egységek élén szakmai vezetők állnak, akik az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben szervezik, irányítják és ellenőrzik a szakmai munkát. Az Intézményen belüli kommunikációról a Kommunikációs útvonalterv szabályzat rendelkezik.

Munkánkat segíti, a gyermekorvos és szükség szerint pszichológus szakember.

gyermekgyógyász	részállásban
Pszichológus	rész munkaidőben

Továbbképzések:

- 2016. január 1-jétől pedagógus életpálya kiterjesztése a bölcsődei szakdolgozókra, akik szakképesítéstik mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek- 2023. évi LII tv. a pedagógusok új életpályájáról
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet alapján kell az alkalmazottaknak pontszerzési kötelezettségüknek eleget tenni.
- Belső képzések
- Szakmai műhelyek szervezése

Kvalitások

A munkahelyen dolgozók attitűdjére jellemző, hogy mindenki szükségesnek érzi a gondozási nevelési rendszer építését, szabadságát, illetve a saját koncepció kimunkálását.

A nevelési rendszer kiértékelésében döntő jelentőségű a kollégák érzelmi-értelmi ráhangolódása a feladatokra, a közös cél elérése érdekében.

Tárgyi feltételek:

Az intézmény önkormányzati fenntartású, amely Makón a Búza utca 1/E szám alatt található.

A Búza utcai Bölcsőde Makó város legkorszerűbb, legmodernebb bölcsődéje, 2011. évben került átadásra. Az intézmény egy neves építész, Makovecz Imre által tervezett épület komplexumban van elhelyezve. Az épületrendszerre a tágas, világos, nagyleptéki helyiségialakítás jellemző, amely új dimenziókban helyezi a bölcsődei ellátási környezetet.

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 535/2005. (XII.14.) MÖKT. Határozatával Tanyagondnoki Szolgálatot hozott létre. A Tanyagondnoki Szolgálatas 2006. január 1-től kezdte meg működését.

A Tanyagondnoki Szolgálatas működési területe Makó város közigazgatási területe.

A Tanyagondnoki Szolgálatas a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény önálló szakmai egységként működik. A tanyagondnok közvetlen felettese a nappali gondozási szolgálat szakmai vezetője.

Telephely: Makó, Tinódi u. 8/A

A szolgálatas telephelye azonos a Központi Irányítás és a Nappali Gondozási Szolgálat telephelyével. Az épület a város központjában, könnyen megközelíthető helyen áll. Részenben akadálymentesített. A tanyagondnoknak rendelkezésére áll vezetéktes telefon, számítógép, fénymásoló, internet hozzáférés, szakmai segédanyagok. Önálló használatra mobiltelefonnal és személygépkocsival rendelkezik. Adminisztratív feladatainak ellátására önálló íróasztala van.

A közös telephely előnye, hogy a tanyagondnoknak napi szinten van lehetősége az ott dolgozó szakemberekkel a problémák megbeszélésére és megoldások keresésére.

Az épület 4 darab foglalkoztatóból és a foglalkoztatóhoz kapcsolódó furdószobából és átadóhelyiségekből áll. Ezen túlmenően az épületen belül rendelkezésre állnak azok a kiszolgáló egységek, amelyek a személyzeti szükségleteit. Illetve szakmai felkészültségét szolgálják ki.

Intézményünk csoportszobáink belső terének kialakítása, színvilága gyermekközpontúságot tükröz. A konyha, a furdószoba, a terasz, az átadó bütorzara, felszereltsége a gyermekek életkori sajátosságainak megfelel, kialakításuk modern, praktikus, biztonságos, mozgáskorlátozott személyek és fogyatékkal élők is használni tudják. Az épület teljesen akadálymentesített, megfelel az infokommunikációs feltételeknek.

A bölcsődei játékeszközök mennyiségben, minőségben, anyagválogatottságban korcsoportoknak és egyéni sajátosságoknak megfelelő lehetőséget biztosítanak, segítve a társas kapcsolatok alakulását, az empátia és tolerancia készségének kialakulását és az én tudat egészséges fejlődését. A készségfejlesztő, utánpótlás és szerepjátékok, babák, babók, mesekönyvek, konstruáló és építőjátékok a mozgmozgást fejlesztő járművek, labdák, vizuális neveléshez szükséges játékok, finommotorikát fejlesztő eszközök fogják biztosítani a gyermekek zavartalan játéktevékenységét.

A tágas játszódóter a levegőztetés szintere, ahol a különféle játékeszközök, csuszák, homokozók, fávonatok, fűautók nagymozgásra, élményszerzésre és tapasztalalgyjűjtésre adnak alkalmat a bölcsődés kisgyermek számára. A teraszon történő alkatáshoz is minden feltételt adott, elősegítve ezzel is a gyermekek egészségmegőrzését és egészségvédelmét.

A kisgyermekek étkeztetését helyben biztosítjuk, úgy, hogy a Kálvin téri épületben üzemelő Étkezők konyhája látja el a konyhatecnikai feladatokat. Teljes kiőrlésű gabonákkal, házilag készített krémekkel, gyümölcsökkel, zöldségekkel tesszük változatossá az étrendet. A bölcsődében napi négyeszeri étkezést biztosítunk (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) illetve ételérzékenységen szenvedő kisgyermekeket igényeit is ki tudjuk elégíteni. Ez nagyon fontos, mert figyelemmel tudjuk kísérni a gyermekek helyes táplálkozását, hisz ebben az életkorban alapozzuk meg a gyermekek íz világát és immunrendszerét.

A korszerűnek megítélendő ételmezési feladatokat az ételmezésvezető a dietetikussal együtt végzi el.

A bölcsődei étkezésre 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról „Az étkeztetéssel kapcsolatos közegészségügyi szabályokról” szóló együttes rendelet vonatkozik, mely a megvalósításban meghatározó.

1.Általános rész

A Tanyagondnoki Szolgálat Makó Város Önkormányzata által fenntartott Makói Egyesített Népjóléti Intézmény keretén belül működik A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján az alábbi szakfeladatokat látja el:

Szociális alapszolgáltatások

- *tanyagondnoki szolgálat*,
- *az étkeztetés,*
- *a házi segítségnyújtás,*
- *a családszolgálat,*
- *a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,*
- *a nappali ellátás*
 - *idősek klubja*
 - *nappali melegező*

A személyes gondoskodás keretében tartozó szakosított ellátás

- *az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény*
 - *időskorúak átmeneti gondozóháza*
 - *hajléktalan személyek újraelhelyezése*

A gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a 15/1998. NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyes szakmai feladatokról és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján két szakfeladatot lát el. Ezek a szakfeladatok a következők:

A személyes gondoskodás keretében tartozó gyermekjóléti alapellátások:

- *a gyermekjóléti szolgálat,*
- *a gyermekek napközbeni ellátása,*
 - *bölcsőde*

Az egészségügyiról szóló 1997. évi CLIV. tv., valamint az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997.(IX. 3.) NM. rendelet alapján ellátott feladatok:

- *iskola-egészségügyi ellátás*

A 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról és a 368/2011 (XIII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló szabályzók alapján egy szakfeladatot lát el. Ez a szakfeladat a következő:

- *Gazdasági ellátó szolgálat*

A 2008. évi XLVI. törvény az ételminszertartásról és hatósági felügyeletéről és a 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek cílóállításának és forgalomba hozatalának ételminszertartásügyi feltételeiről szóló szabályzó alapján a következő feladatot látja el:

- *Intézményi étkeztetési szolgálat*

MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY

TANYAGGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS

SZAKMAI PROGRAMJA



Makó

2025. január

A bölcsőde szakmai programja összhangban van a „Bölcsődei nevelés gondozás alapprogramjával”, az alapprogramban megfogalmazott elvekkel, a mindenkor hatályos jogszabályokkal, mindenképp a gyermeki jogokat rögzítő törvényekkel, a pszichológiai, a pedagógiai kutatások eredményeivel, a módszertani levelekkel, a működtetés egyéb szabályzóival.

VI. A BÖLCSŐDE HITVALLÁSA

„Engem ne emeljen a magasba senki, ha nem tud addig tartani, míg tényleg megnövök.
Guggoljon ide mellém, ha nem csak hallani, de érteni akar, hogy közel legyen szívdobogásunk.”

(Birtalan Ferenc)

Azt valljuk, hogy csak nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben felnövő gyermekekből válnak boldog, kiegyensúlyozott, a világra nyitott, érdeklődő, önállóan gondolkodni tudó emberek. A kisgyermek életében az első 3 év az első közösség meghatározó szerepe van, a gyermek későbbi személyiségfejlődésében. A kisgyermek ebben az életszakaszában a legszerűlenebb testileg, lelkileg egyaránt, erősen függ a felnőttektől, ezért a kisgyermeknevelő személyisége meghatározó.

Fontosnak tartjuk a biztonságot nyújtó környezetet, melyben a legteljesebb odafigyeléssel óvjuk és vigyázzuk a ránk bízott gyermekeket.

VII. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

Szakmai céljaink:

Intézményünk alapkoncepciója a kölcsönös nyitottság, a bizalom, őszinte érdeklődés a családok és a bölcsőde iránt. Ezzel kezdődnek a gyermekek megismerése, a bölcsődei nevelésnek gondozásnak, a megtervezése.

Olyan szolgáltató intézmény működtetése a célunk, amely alapellátás keretében, alaptévkénységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.

A nevelés - gondozás célja a szeretetteljes biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol a szakszerű nevelés - gondozás, családias, derűt, nyugodt légkörben zajlik, biztosítva a gyermekek fejlődéséhez szükséges változatos feltételeket.

Relátata:

A bölcsőde a családban nevelkedő - 20 hetestől a hároméves korú kisgyermeknek szakszertti nevelését és gondozását végzi. A bölcsődei nevelés - gondozás célja és feladata a gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése a fejlődés elősegítése.

Ha a gyermek a harmadik életévét január 1 és augusztus 31 között tölti be, akkor augusztus 31-ig, ha a 3. életévét szeptember 1 és december 31 között tölti be, akkor következő év augusztus 31-ig veheti igénybe a bölcsődei ellátást. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42§ (1) bekezdés értelmében amennyiben a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A bölcsődei nevelés –gondozás alapelvei:

• *A család rendszerszemléletű megközelítése:*

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. Az interakciós mintákat kisgyermek viselkedéséről, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

• *A koragyermekkori intervenció szemlélet befogadása:*

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas szinten a koragyermekkor intervenciószemlélet alkalmazására. Aminek értelmében a kisgyermeknevelő feladata esetlegesen felmerülő fejlődési elmaradások felismerése jelzése.

• *A nevelés és gondozás egységének elve:* A nevelés és gondozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tagabb, a gondozás szűkebb fogalom. A gondozás minden helyzetben nevelés s folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

• *A családi nevelés elsődlegességének tisztele:* A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteltben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermek nevelésében-gondozásában, illetve szükség esetén lehetőségekhez mérten törekedve a családi nevelés hiányosságának kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében

Az ellátást igénybevevőnek joga van bármely kérdéssel a mindenkori ellátóügyi képviselőhöz fordulni. Az ellátóügyi képviselő elérhetősége minden igénybe vevő számára elérhetővé van téve a telehelyeken.

Az ellátóügyi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezési igénybe vevő, illetve szolgáltatóban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátóügyi képviselő feladatai:

- tájékoztat,
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában (kivéve jogviszony keletkezése és megszűnése, áthelyezés);
- a szociális szolgáltatásokat igénybevevő személyi képviselővel járhat el.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

- A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani, hogy:
- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják,
- tiszteltben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat,
- munkájukat elismerjék,
- valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A munkáltató nagy gondot fordít arra, hogy dolgozói részére minél több lehetőséget biztosítson rekreációra, mentális állapotok karbantartására, a kitérés megelőzésére (szupervízió, szakmai továbbképzések, intézményi rendezvények).

A Maktói Egyesített Népióléti Intézményben dolgozók szakmai továbbképzésének rendjfe, útjeme és finanszírozása a Továbbképzési Szabályzatban foglaltak szerinti történik.

Maktó, 2024. november 27.

Szabó Zoltán
szakmai vezető

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

Hatályos: 2025. január 1.

Város Önkormányzat Képviselő-testületéhez (6900 Makó, Széchenyi tér 22.), mint fémfartóhoz fordulhat. A fémfartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.

Az ellátásba vételkor a kérelmezővel az intézményvezető megállapodást köt (az 1993. évi III. törvény 94/C. § (1) bekezdés alapján).

A megállapodás tartalmazza (Szt. 94/C (3) bekezdés alapján):

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
- az ellátás megszüntetésének módjait.

A szociális étkezésért térítési díjat kell fizetni. A térítési díj kiszámítása az igénybevevő szolgáltatásnak megfelelően történik, amely az intézményi térítési díj alapján az igénybevevő rendszeres havi jövedelmének figyelembevételével kerül megállapításra. A fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.

A Szt. 116. § (3) alapján étkeztetés esetén a személyi térítési díj mértéke nem haladhatja meg a rendszeres jövedelem 30%-át. Ha az étkeztetés házi segítségnyújtás mellett, vagy nappali ellátás keretében történik, a személyi térítési díj mértéke akkor sem haladhatja meg a rendszeres jövedelem 30%-át.

Az ellátottnak az elfogyasztott adagszám alapján számított havi térítési díjat utólag, minden hónap utolsó munkanapjáig kell megfizetnie.

A térítési díjat a többször módosított 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet alapján Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletben szabályozza.

7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatás igénybevétele a helyi sajtón és a városi televízióm keresztül, továbbá az orvosi rendelőkbe és az önkormányzat hatósági csoportjánál elhelyezett szórólapokon, az intézmény honlapján, valamint közösségi médiafüzetén keresztül értesülhet a lakosság, továbbá a Makói Egyesített Népiéleti Intézményben dolgozó szakemberek adnak tájékoztatást.

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

Az ellátottak általános jogai:

- Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi, mentális állapotára, speciális helyzetére és egyéni szükségletére tekintettel a szolgáltatás igénybevétele.
- Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmóddhoz.
- Az ellátást igénybe vevőknek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos és emberi jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

- **A gyermeki személyiség tiszteltének elve:** a gyermeket, mint fejlődő személyiséget a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítség igénye miatt különleges védelem illeti meg. A bölcsődei nevelés-gondozás értékközvetítő és értékkeresztő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával.
- **Az egyéni bánásmód elve:** a gyermek fejlődésének alapvető feltétele a felnőtt szintre érdeklődő, figyelme, megbecsülése, a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség biztosítása az egyes élethelyzetekben, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odaforudással, a gyermek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Fontos, hogy a bölcsődebe járó kisgyermek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőttség elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik akkor is, ha több területen jelentősen tér el az átlagos fejlődéstől, ha a sajátos nevelésű igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermek vallási, nemzetségi/ etnikai, kulturális, stb. hovatartozását, és a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és a más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.
- **A biztonság és a stabilitás elve:** A gyermek személyi, - és tárgyi környezetének állandósága (saját – kisgyermek nevelő rendszer, felmenő rendszer, csoport, - és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerést, a szokások kialakulását. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is
- **Az aktivitás, az önállóság segítésének elve:** A biztonságos és tevékenységre motíváló környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a

gyermek osztónézése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat. A biztonságos és tevékenységre motíváló személyi és tárgyi környezet megteremtése, a próbalkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek meghallgatása, véleményének figyelembevétele, a kompetenciájának megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása a bölcsődei nevelés-gondozás egyik kiemelt feladata. A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, az egyes viselkedésmóddal való próbálkozások bátorításával segíti a tanulást.

- **Az egészséges nevelő hatások zroe:** A nevelés érték közvetítés és értéktartás egyben. Eredményessége érdekében fontos, hogy a gyermekkel foglalkozó felnőttek – a közöttük lévő különbség tiszteletben tartásával – a gyermek elfogadásában, a kompetenciájának és pillanatnyi szakszerelelinek megfelelő fizikai és érzelmi biztonság és szeretetteljes gondoskodás nyújtásában, öntevékenységének biztosításában egyvertsenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.

- **A gyermek kompetencia képzésének támogatása:** Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismerethez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömeit, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kiváncsiságának temartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseiket, megteremtve ez által az egész életem át tartó tanulás igényének, folyamatainak biztos alapját.

- **A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe:** A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságából adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kelébonismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képmos. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő feladós a szakmai tudása szinten tartásáért, gyakorlatiáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért

- **Fokozatosság megvalósítása:** A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintőbármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való

Kialakításakor lehetőség van az étel újraforrakására (gáztűzhely, mikrohullámú sütő), bár erre általában azért nincs szükség, mert a rövid távolság miatt az étel 10 percm belül a tálalás helyére érkezik.

Mindkét idősék kthbjában három-fázisú nagykonyhai mosogató áll rendelkezésre. Három-fázisú mosogatáshoz a nemzeti Népmegségügyi Központhoz bejelentett, biztonsági lappal rendelkező fertőtlenítő mosogatószert használunk. Az ételmaradék elszállításához (veszélyes hulladék) a Biofilter Környezetvédelmi Zrt-vel kötött szállítási szerződéssel rendelkezünk.

Az ételt kitaláló dolgozók érvényes egészségügyi könyvvel és a szükséges egyéb vizsgával rendelkeznek, amelyet évente megújítanak.

Kiszállításal történő étkeztetés elsősorban azon személy részére biztosítható, aki egészségi állapota miatt az ételt nem tud elmenni és nincs olyan vele együtt élő személy, aki számára az ételt házhoz tudja szállítani.

Az étel házhozszállítását a vállalkozó végzi saját gépkocsijaival és munkavállalóival, akik mind rendelkeznek egészségügyi könyvvel.

6. Az ellátás igénybevételeinek módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

A szociális étkezésbe való felvételt az 1993. évi III. törvény, valamint a helyi szociális rendelet szabályozza.

Szociális étkezés igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult (15/2017. (III.30.) önkormányzati rendelet alapján), akinek önlátó képessége olyan mértékben csökkent, hogy önállóan étkezéséről gondoskodni nem tud és

- a) a 65. életévét betöltötte, vagy
 - b) korhatára tekintet nélkül, akinek
 - ba) egészségi állapota, vagy
 - bb) fogyatéksága, vagy
 - bc) pszichátriai betegsége, vagy
 - bd) szenvedélybetegsége, vagy
 - be) hajléktalansága
- indokolja.

A szociális étkeztetés ügyintézésé a Makói Egyesített Népióéleti Intézmény központi telephelyén történik (6900 Makó, Timódi u. 8/A).

A felvételtől a Szociális törvény 94/A § (1) (a) alapján az intézményvezető dönt. A szociális étkezésbe történő felvételtől az intézményvezető a kérelmezőt írásban értesíti, amelyben meghatározza a szolgáltatás igénybevételeének kezdő időpontját, illetve a személyi térítési díj összegét.

Amennyiben az ellátás biztosításáról szóló értesítésben foglalt személyi térítési díj összegét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Makó

Szociális étkezésben azon személyek ellátást biztosítjuk, akik koruk, egészségi állapotuk miatt rászorulnak, azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

A jelenleg ellátásban részesülők demográfiai mutatói:

Nemek szerinti megoszlás:

Nő 66%

Férfi 34%

Életkor szerinti megoszlás:

18-64 év között: 4%

65-74 év között: 34%

75 év felett: 77%

Jelenleg a szociális étkeztetésben részesülők 34 %-a tudja az ételt elvinni az elosztóhelyekről.

Az elvitt vállalók:

- többségében a kiszolgálóhelyhez közel élő ellátottak,
- azok, akiknek a fizikai és egészségügyi állapota lehetővé teszi a személyes átvételt, illetve van olyan családon belüli személy, aki ezt a feladatot helyettük átvállalja.

5. A feladat ellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Szociális étkezés keretén belül a szükségleteknek megfelelően az étel:

- helyben fogyasztható,
- elvitel lehetősége meg van,
- lakásra szállítással is megoldható.

A szociális étkeztést a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény saját főzőhelyéről biztosítjuk a rászorulóknak számára.

A saját intézményi konyha lehetővé teszi, hogy az idősök által kedvelt, az életkoruknak megfelelő ételek kerüljenek megfőzésre. Az étlapok összeállítását az élelmiszer nyersanyagok energia- és tápanyagtartalmának figyelembevételével történnek.

Amennyiben az étkeztést igénylő egészségi állapota indokolja, háziorvosa, illetve szakorvosa javaslatára diétás étkeztést biztosítunk.

Szociális étkeztést igény esetén a munkaszüneti és pihenőnapon is tudunk biztosítani, feltételei megoldottak.

Az ebéd lemondására, illetve újra rendelésre a tárgynapot megelőző 2 munkanappal van lehetőség.

Az étel kiszolgálása a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény idősek klubjaiban (I. számú Idősek Klubja 6900 Makó, Királyhegyesi u. 24., II. számú Idősek Klubja 6900 Makó, Munkás u. 19-21.), valamint az Intézményi Étkeztetési Szolgálatnál (6900 Makó, Kávin tér 6.) történik az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségekben.

Az étel szállítása zárt rendszerű kocsiszekerényben történik. A gépkocsit kizárólag étel szállítására használjuk.

A főtt ételt dupla falú, hőtárolós, rozsdamentes badellakban tárolják be az intézmény konyháján.

fokozatos hozzáférhetőségi segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

Bölcsődei nevelés feladatai:

- **A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése:**

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalom alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermekes harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

- **Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása:** A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése. A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhiányos szokások kialakítására. A preventív feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók, gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermek fogszakorvos stb. Elsősorban preventív szerepet tölthet be, de a sajátos nevelési igényű a magatartás- vagy fejlődési problémákkal küszködő kisgyermek esetében korrekív lehetőségeket hordoz, az intézmény lehetőségeihez mérten kialakított, a nagymozgások gyakorlásához, különféle mozgásfejlesztéshez szükséges eszközökkel felszerelt szoba vagy erre a célra alkalmas

helyiség, hidroterápiás medence vagy fejlesztő, só, fenyő hang zene mese vagy alkohoterápiás szoba.

- **Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése:** A biztonságot nyújtó nevelői megatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmeik kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgálatához történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megteremtésére. Az együttelt helyzelei az én érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának szinterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermkek beszélgetésszűzességének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelésgondozás minden helyzetében, monddokák, énekek, versék, mesék közvetítésével. Különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítőszakemberek bevonásával is

- **A megismerési folyamatok fejlődésének segítése:** A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzetekben a szakember ismeretét nyújt, segíti a tájékozódást a tapasztalatok és élmények feldolgozását. A kisgyermek igényehez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

A bölcsődei nevelés - gondozásnak a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására az emberi jogok és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására kell irányulnia. Tájékozódunk minden kisgyermek otthoni helyzetéről. Családfogadás, a szülővel történő beszélgetések, a gyermekjóléti szolgálat szakembereivel fenntartott folyamatos kapcsolat biztosítja a fenti elv érvényesülését. Tiszteletben tartjuk a gyermeki személyiséget, a gyermek önmagában képtelen megvédeni magát és érdekeit. A védtelensége miatt illeti meg a sajátos különleges védelem.

Amennyiben az étkezési igényű egészségi állapota indokolja, haziorvosa, illetve szakorvosa javaslatára diétás étkezést biztosítunk.

Szociális étkezési igény esetén a munkaszüneti és pihenőnapon is tudunk biztosítani, feltételei megoldottak.

Az ebéd lemondására, illetve újra rendelésre a tárgynapot megelőző 2 munkanappal van lehetőség.

Az étel kiszolgáltatása a Makói Egyesített Népijóléti Intézménye alábbi telephelyein történik:

- az I. számú Idősek Klubja 6900 Makó, Királyhegyesi u. 24.
- a II. számú Idősek Klubja 6900 Makó, Munkás u. 19-21.
- az Intézményi Étkeztetési Szolgálat 6900 Makó, Kálvin tér 6.

A kiszolgálás helyeként mindig a lakóhelyhez legközelebb eső telephelyet határozzuk meg. Mindkét klub jól megközelíthető helyen, akadálymentesített épületben található. A helyben étkezők számára mindenhol külön ebédlő áll rendelkezésre. Biztosított a kézművességi lehetőség (nemenkénti illemhely), megfelelő minőségű evőeszköz (rozsdamentes), étkezéslet, tányér, pohár.

A szociális étkezés első lépésfokot jelent a szociális intézményi ellátásban. Az igénybevevő állapotának romlása esetén az intézmény biztosítani tudja a további szükséges szociális szolgáltatásokat (házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, illetve időskorúak gondozóháza). A Makói Egyesített Népijóléti Intézmény integráltsága következtében a rászorultók, idősek részére egy intézményen belül tudjuk biztosítani a szociális alapszolgáltatásokat.

3. A más intézményekkel történő együttműködés módja

A szociális étkeztetés a Makói Egyesített Népijóléti Intézményen belül önálló szakmai egységként, de az intézménybe integráltan működik. Az integráció előnye a gyors információáramlás, amely lehetővé teszi, hogy a rászorultók melőbb a szolgálat látókörébe kerüljenek, és a lehetőségekhez képest rövid időn belül biztosításra kerüljön számukra a megfelelő ellátás.

A szociális étkeztetés napi kapcsolatban van a Makói Egyesített Népijóléti Intézmény valamennyi szakterületével, azok közül is elsősorban azokkal, amelyek idősek ellátásával foglalkoznak (házi gondozás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, idősek klubjai és Idősek Gondozóháza). Az ellátottak részére további szociális alapszolgáltatásokat tudnak felajánlani, amennyiben a szociális étkezésen kívüli más ellátásra is rászorulnak.

A szociális étkeztetés dolgozói kapcsolatot tartanak a körzetben tevékenykedő háziorvosokkal, más ágazatok szakembereivel.

4. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátottak köre kiterjed: Makó város közigazgatási területén élő lakosokra.

Makó városában közel 23.000 fő rendelkezik bejelentett lakcímmel, közülük körülbelül 6000 fő a 60 év feletti lakosok száma.

1. A szociális étkeztetés célja, feladata:

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális étkeztetés olyan szociális alapszolgáltatási forma, melynek keretében a szociálisan rászorultak részére főétkezőként legalább napi egyszeri meleg ételt biztosítanak. Azok a szociálisan rászorult személyek jogosultak étkeztetésre, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt saját maguk, illetve maguk és ellátójuk részére, tartósan vagy átmeneti jelleggel a legalább napi egyszeri meleg étkeztést nem tudják biztosítani. A szociális étkeztetés biztosítása történhet például szociális konyhán, egyéb főzőhelyen és népkonyhán. A szociális konyhán az étel előállítását vagy melegsítését és kiszállítását biztosítják. A szociális konyhákban a napi egyszeri főétkezőkén kívül további étkezőkre is lehetőség nyílik. A szociális konyha működhet e célra létrehozott önálló konyhán (főzőhelyen), vagy iskolai, óvodai, munkahelyi-, és szociális étkezőhelyeken. Ezen felül szociális konyhai ellátásnak minősül az is, ha étkezési utalvány ellenében, vendéglátó-ipari egységben vagy egyéb intézményben nyújtják az ellátást. Ahol az étkeztetés szociális konyhán nem biztosítható, ott a rászorultak ellátásáról egyéb főzőhely keretében gondoskodnak. Ilyen egyéb főzőhelynek minősül például az is, amikor az ételt házhoz szállítják. A 600 lakosnál kisebb lélekszámú településeken működtetett falugondnoki, illetve a 70 és 400 közötti lakosság számú külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyen létrehozott tanügyondnoki szolgálat - az önkormányzat rendelkezésére bocsátott módon - közreműködhet az étkeztetés biztosításában. Az étkeztetést minden esetben a településen élő lakosság szükségleteinek megfelelő módon kell megszervezni, így az történhet: az étel kiszállításával egyidejűleg helyben fogyasztással; az étel elvitelének lehetővé tételével és az étel lakásra szállításával. Az étkezés helyben fogyasztása esetén biztosítani kell a kézművesi lehetőséget, a nemenként elkülönített illemhelyet, az evőszékőket és étkezésletet is. Amennyiben helyben megoldható és igény van rá, biztosítani kell a munkaszüneti és pihenőnapon történő étkeztetés feltételeit is.

A Makói Egyesített Népjelölti Intézményen belül működő szociális étkeztetés által azoknak a szociálisan rászorultaknak gondoskodunk ebédről (napi egyszeri meleg étkezésről: főétkeztéről), akik azt önmaguk részére (vagy eltartottjaink részére) nem képesek biztosítani (elsősorban koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt).

2. A megvalósítási kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása

Szociális étkezés keretén belül a szükségleteknek megfelelően az étel:

- helyben fogyasztható,
- elvitel lehetséges meg van,
- lakásra szállítással is megoldható.

Az ellátottak számára nyitva álló helyiség a település központjában, jól megközelíthető helyen található.

A szociális étkezés a Makói Egyesített Népjelölti Intézmény saját főzőhelyéről biztosítjuk a rászorulóknak számára. A konyha a szociális étkeztetésen kívül bölcsődei, gondozóházi, alkalmazott étkeztetési is ellát, a konyha kapacitása 350 adag.

A saját intézményi konyha lehetővé teszi, hogy az idősök által kedvelt, az életkoruknak megfelelő ételek kerüljenek megfőzésre. Az étlapok összeállítása az ételkészítés nyersanyagok energia- és tápanyagtartalmának figyelembevételével történik.

Fontos kiemelni a Búza utcai speciálkafétát, amely alapfeladaton túli többletszolgáltatást nyújt térítési díj ellenében, **időszakos gyermekfelügyelet** címen. A többletszolgáltatás szakmai tartalma teljes mértékben megegyezik az alapszolgáltatást igénybe vevőknek nyújtott nevelési – gondozási tevékenységgel, természetesen idő specifikus módon.

VIII. A MEGVALÓSÍTÁSI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁS ELEMÉK TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

Programunk alapja a családi nevelés, kiegészítve a különböző szociokulturális háttérből érkező 0-3 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségének kibontakoztatásának elősegítése. Fejlődjön a gyermek testi, lelki, értelmi érettség terén, váljon alkalmassá az óvodai életre.

Egészséges testi fejlődés elősegítése

Bölcsődánk egészségnevelésének célja a gyermek egészségkultúrális szintjének szükség/korosztálynak megfelelő szerinti emelése, valamint a gyermek saját maga iránti igényességének megalapozása az ezt segítő szokások kialakításával. Intézményünk a megfelelő egészségneveléshez biztosítja az egészséges környezetet, valamint az egészséges fejlődést elősegítő nevelést-gondozást.

Egészséges táplálkozás

- biztosítjuk a kornak megfelelő ételeket
- biztosítjuk a nyugodt légkört
- biztosítjuk a megfelelő időt
- biztosítjuk a gyermek számára saját helyet az étkezésnél

Bölcsődei étkeztetés

Az egészséges életmódra nevelés egyik fontos területe az étkezés. Az utóbbi évtized tapasztalatai egyértelművé tették, hogy a táplálkozás és az egészség összefügg egymással. Tudományosan bizonyított, hogy a táplálkozási szokások kisgyermekkorban alakulnak ki, és az egész életre kiható izlésformáló szerepük van. Ezért az egészséges életmódra nevelésnek már a bölcsődében el kell kezdődnie. Ennek egyik fontos része az, hogy az étkeztetésben az egészséges táplálkozás irányelvei érvényesüljenek, annak érdekében, hogy összetételében

kiegészítse a gyermeke energia-és tápanyagigényét, illetve a felkínált, étrendi alkotó emni, iminvalókon keresztül a gyermekek megismerhessék a korszerű táplálkozási alkotóelemeit. A bölcsődei ételmezés során a mai csesemő-és kisgyermek-táplálási elveket kell figyelembe venni, úgy, hogy a táplálék

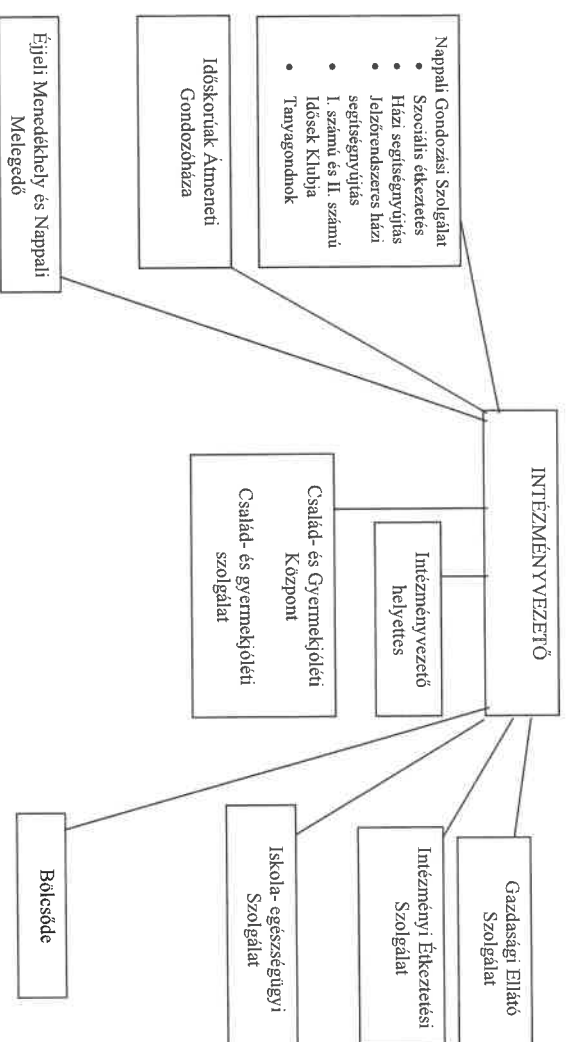
1. mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű,
2. a biztonságos, a higiénés követelményeknek megfelelő,
3. megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen.

Ezen felül az étlaptervezés során figyelembe kell venni a változatlanságot, az időny-szerűséget. Az étlapot ételmezésvezető a bölcsődevezetőjével és a bölcsőde orvosával közösen állítja össze a vonatkozó jogszabály (37/2014.(IV.30.) EMMI rendelele) alapján.

A bölcsődében a gyermekeknek napi négyeszeri étkezést biztosítunk. Ez a négy étkezés a reggeli, a tízórai (gyümölcs vagy zöldség és folyadékpótlásra víz), az ebéd (egy héten négy-szer szerepel főzelek, egyszerű leves, túrós, vagy gyümölcsös sütemény-el), valamint az uzsonna. A bölcsődés gyermekek étkezletében makrobiotikus, illetve tisztán vegán étrendek nem szerepelhetnek. Speciális étkezést (liszt érzékeny, tej érzékeny stb.) az intézmény saját diétás szakácsa által oldja meg

- Reggeli: Kenyérfélle, péksütemény felváltva, barna vagy rozsos, vagy fehér pékáru. Kompletet fehérje-forrást tartalmazó hús-készítmények, szendvicskrémek. Tej-tejes ital, savanyított tejtermékek: kefir, joghurt, szezonális zöldségek.
- Tízórai: Rostos gyümölcs-lé, vagy gyümölcs.
- Ebéd: Fordultatos, szezonális gyümölcsök, zöldségfélék párolással, habarással változatosan elkészítve, sültítés: habarás, burgonyával. Rakott csőben sülték, töltött ételek. Feltét: fehér húсок (baromfi-hús) enyhe fűszerezés, szájkammentes tengeri hal. Tartalmas húsos leves, heti 1 alkalommal. Ebéd után szezonális gyümölcsök.
- Uzsonna: Különböző kenyér-félék, péksütemény, kalács tejjél, tejtermékkel párosítva, ritkán vaj-as-mézes, vaj-as- lekváros, (2 hetente 1 alkalommal). Tej, tejes ital, fehérje-forrás. A só fogyasztása kismértékben ajánlott, lehetőség szerint szárított és zöld fűszerekkel pótoljuk.
- Gyümölcsnap: Szezonális gyümölcsök ismeretése, kóstolása, heti 1 alkalommal (szerda) tízórai-azáskor.

kompetenciatarakat betartva. A szakmai egységek tén szakmai vezetők állnak, akik az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakteladatokkal összefüggésben szervezik, irányítják és ellenőrzik a szakmai munkát. Az Intézményen belüli kommunikációtól a Kommunikációs útvonaltv szabályzat rendelkezik.



1. Általános rész

A szociális ékeztetés Makó Város Önkormányzata által fenntartott Makói Egyesített Népjóléti Intézmény keretein belül működik. A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján az alábbi feladatokat látja el:

Szociális alapszolgáltatások

- *tanyagondnoki szolgáltatás,*
- *az ékeztetés,*
- *a házi segítségnyújtás,*
- *a családsegítés,*
- *a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,*
- *a nappali ellátás*
 - *idősek klubja*
 - *nappali melegedő*

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást

- *az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény*
 - *időskorúak átmeneti gondozóháza*
 - *hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye*

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a 15/1998. NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyes szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján két szakfeladatot lát el. Ezek a szakfeladatok a következők:

A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapszolgáltatások:

- *a gyermekjóléti szolgáltatás,*
- *a gyermekek napközbeni ellátása,*
 - *bölcsőde*

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV tv., valamint az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997.(IX. 3.) NM. rendelet alapján ellátott feladatok:

- *iskola-egészségügyi ellátás*

A 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról és a 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló szabályzók alapján egy szakfeladatot lát el. Ez a szakfeladat a következő:

- *Gazdasági ellátó szolgálat*

A 2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeléről és a 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló szabályzó alapján a következő feladatot látja el:

- *Intézményi étkeztetési szolgálat*

A szakfeladatok szakmai egységekre/egységekbe osztva képezik az Intézmény szervezeti struktúráját (1. számú ábra) Az egyes szakmai egységek az egységen belül és az egységek közötti szoros együttműködésben végzik szakmai tevékenységüket, mindenkor a

Higiénés szabályok betartása:

- **főkézések előtti kézmosás,**
- **papír zsebkendő, papírzalvéta használata.**
- **fürdőszoba gondozásnál a higiénés szabályok betartása: pólyázó asztal, bili, WC. kézi fertőtlenítése,**
- **a csoportszoba gyakori szellőztetése,**
- **havi 1 alkalommal, ill. szükség esetén, soron kívül játékos, fertőtlenítés,**
- **napi, heti, ill. szükség esetén, soron kívüli takarítás, fertőtlenítés,**
- **havi nagytakarítás, fertőtlenítés,**
- **kéthetente, ill. szükség esetén. soron kívüli ágyműcsere,**
- **heti, ill. soron kívüli törölközőcsere.**

Prevenció:

- **vitaminellátás: naponta nyers zöldség vagy gyümölcs fogyasztása,**
- **gyermekfogászat: cukorfogasztás csökkentése, rágásra nevelés, víz fogyasztása,**
- **kínálással a vízfogyasztás ösztönzése, növelése,**
- **2 éves kor: szájöblítés,**
- **2 és fél év körül: fogkrém nélküli fogmosás,**
- **3 éves kor körül: gyermekfogkrémmel végzett fogmosás, példaadással.**

Levegőzés:

- **időpontja, mértéke az évszaknak, időjárási viszonyoknak, gyermekek életkorának megfelelően van megválasztva,**
- **kánikulában, esőben, erős havazáskor, nagy erejű szélben, sűrű ködben, vagy -5 foknál hidegebb időben mellőzzük!**

Tudatos testápolási szokások:

- **kialakítjuk a tudatos testápolási szokásokat a gondozási műveletek során**

Rendszeres testmozgás- napi szabadlevegőn való tartózkodás biztosítása:

- **biztosítjuk a napi testmozgást, megfelelő udvari mozgásfejlesztő játékokkal, (homokozó, mászóka, bicikli, favonat, faautó, csúszda)**
- **lehetőségünk van a gyermekeket a szabad levegőn altatni.**

Harmonikus életvitel

- rugalmas napirend a gyermek szükségleteinek és igényeinek figyelembevételével
- az aktív és passzív időtöltések megfelelő aránya
- garantáljuk a gyermek egészséges lelki fejlődéséhez megfelelő élményanyagot
- támogatja a szülőket a neveléssel, gondozással kapcsolatban a gyermek harmonikus fejlődése érdekében

Személyiségfejlesztés

A személyiségfejlesztés célja a bölcsődében az egyénre szabott optimális személyiségformáló hatásvétekenységek biztosítása. A személyiség széleskörű fejlesztése tudatos és tervszerű pedagógiai módszerekkel. A bölcsődei nevelés során olyan képességeket fejlesztünk, melyek képessé teszik a gyermeket a tanulásra. A kötetlenség, szabadon választhatóság fontos, a gyermek választvetekenységi formát érdeklődése szerint.

- ❖ a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával
- ❖ gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése
- ❖ a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés
- ❖ önállósági főrekvések legmesszebbmenőkig való segítése, az ezt biztosító feltételek megteremtése
- ❖ alkalmazkodási képességének fejlesztése, segítése
- ❖ szociális és individuális értékek közvetítése, a kettő közti egyensúly megtalálásának segítése
- ❖ kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével
- ❖ az érdeklődés megteremtése, fenntartása
- ❖ sikerélményhez való juttatás
- ❖ kudarcok megelőzése

A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

A közösségfejlesztés célja a bölcsődében a gyermek társadalmi beilleszkedésének elősegítése, a közösségi élet alapjainak megteremtése. A társas viselkedés, az alkalmazkodás szabályainak első tényleges szintre a bölcsőde. A gyermek itt szembesül először a közösséggel, annak szabályaihoz való alkalmazkodással. Nagy felelőssége a bölcsődében dolgozó szakembereknek a beilleszkedési nehézségek korai felismerése, és ezek korrigálása megfélelő

MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY

SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS

SZAKMAI PROGRAM

Makó
2025. január

segítséggel.

Fontos, hogy a beilleszkedési problémáknak ne csak a kirívó magatartással párosuló eszicit vegyük észre, hanem azokat is, mikor egy gyermek a közösség peremhelyzetű tagjává kezd válni, nem vesz részt a közösség életében. Ezek korrigálása fontos és nehéz feladat.

- ❖ az elvárások egyértelmű megfogalmazása, azok betartatása
- ❖ következetesség
- ❖ a megfíció egyensúly megteremtése a szabályok és a kötetlenség között
- ❖ a teljesítmények ösztönző értékelése dícsérettel
- ❖ közös célok kitűzése
- ❖ közös alkotások, játékok megszervezése
- ❖ különleges alkalmak, színes programok biztosítása, ahol a közösség tagjai a „szírké” hétköznapokból kilépve lehetnek együtt
- ❖ a peremhelyzetű gyermekek közösségbe való bekapcsolódásának segítése
- ❖ együttműködésre való lehetőségek megteremtése

A fejlődésbeli egyéni eltérések figyelembe vétele és az ehhez kapcsolódó egyéni bánásmód

A képességzondozás a meglévő erősségek további fejlesztését jelenti. Az egyes erősségek fejlesztése azért bír rendkívüli jelentőséggel már bölcsődében is, mert hozzájárul mind az egészséges személyiségfejlődéshez, mind pedig a beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítéséhez, valamint nem utolsósorban a szociális hátrányok majdani lektizálásához.

Azzal, hogy a gyermek valamely területen megmutatkozó „tehetségét” nem hagyjuk figyelmen kívül, hanem biztatjuk ennek fejlesztésére, megerősítjük önbizalmát, javítjuk önészlelését, és az alkotáshoz, tanuláshoz való viszonyát.

- ❖ a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával
- ❖ gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése
- ❖ a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés, nevelés
- ❖ kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével
- ❖ az érdeklődés megteremtése, fenntartása
- ❖ sikerélményhez való juttatás
- ❖ kudarcok megelőzése

- A Nappali Melegedő munkakörét betöltő személy a Sztv. 94/L. § (2) bek. d) és f) pontjai alapján közfeladatot ellátó személynek minősül.
- A szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében az esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére az intézményvezető belső utasítási rendet dolgozott ki.

A Nappali Melegedőt igénybe vevő a szolgáltatás nyújtással kapcsolatos panaszaival az intézményvezetőhöz fordulhat, aki a panaszt 15 napon belül kivizsgálja és erről a panaszot írásban tájékoztatja. Amennyiben a panasztévő a válasszal nem ért egyet, illetve azzal nincs megelégedve, a válasz kézhezvételétől számított nyolc napon belül panaszának orvoslásáért a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap – és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő személy részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Elérhetőségéről a Nappali Melegedő szociális munkatársa ad tájékoztatást, illetve a képviselő neve, elérhetősége, telefonszáma jól látható helyen kifigeszítésre került az intézményben.

Intézményvezető:

Makó, Timódi uica 8/a.
Tel.: 62/213- 420

Az ellátást igénybevevőnek joga van bármely kérdéssel a mindenkori ellátottjogi képviselőhöz fordulni. Az ellátottjogi képviselő elérhetőségét minden igénybevevő külön szóróanyagban megkapja, személyi változás esetén új szóróanyag kerül kiosztásra.

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő feladatai:

- tájékoztat;
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában (kivéve jogviszony keletkezése és megszűnése, áthelyezés);
- a szociális szolgáltatásokat igénybevevő személy képviselőjében járhat el.

Valamennyi szakdolgozó munkaköri leírásában meghatározásra került a helyettesítés rendje. Azonos telephelyen, azonos munkakörben foglalkoztatott dolgozók egymást helyettesítik a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően.

Kelt: Makó, 2024. november 27.

Hatályos: 2025. január 1.

Tóthné Balázs Andrea
Farkas Erika
intézményvezető
szakmai vezető

A környezeti nevelés a bölcsődében

A bölcsődei környezeti nevelés célja, hogy a gyermek és környezete között megfelelő összhangot teremtsünk. Ezt elsősorban a gyermek környezettel kapcsolatos ismereteinek bővítésével próbáljuk megvalósítani, mert a megszerzett ismeretek kézzelre az egyéni a későbbiekben egy tudatos környezettisztelő magatartás tanusítására. Az ismeretek bővítése mellett nagyon fontos a megfelelő példa biztosítása. A környezeti nevelés, alapozó jellegű. A nevelés célja és feladata, hogy olyan szokásokat, szokásrendszereket, viselkedési/magatartási formákat alakítsunk ki, amelyek meghatározóak a természetes és az ember által létrehozott környezettel való harmonikus kapcsolat kialakításában.

Környezeti nevelés:

- ❖ környezet tisztántartása, ápolása
- ❖ személyes higiénia, test higiénia, tisztálkodási igény kialakítása
- ❖ pszichoszomatikus kondíció
- ❖ akaraterjesztés, stressztűrő képesség növelése
- ❖ a konfliktusos szituációk kezelése, türeklépesség növelése
- ❖ pozitív/optimizmusa szemlélet
- ❖ egészséges életmódra nevelés, amely tudatossá teszi a megfelelő magatartási formákat
- ❖ mikrokönyezet értékrendjének kialakítása, amely segíti az előbbi magatartásforma kiválasztását
- ❖ egészséges életmód választásához szükséges lehetőségek biztosítása

Ismeretek bővítése elméleti szinten

- ❖ állatok, növények megismeretése
- ❖ időjárás megismeretése
- ❖ évszakok jellemzőinek megismeretése
- ❖ járművek megismeretése

Ismeretek bővítése gyakorlati szinten

- ❖ növények megfigyelése, levelek és termések gyűjtése, játékok csakkal
- ❖ állatok megismerése, simogatása
- ❖ az időjárás megtapasztalása
- ❖ évszakok jellemzőinek megtapasztalása

nyújtott szolgáltatásokról.

VIII. Az ellátottak és a szociális szolgálatot végzők jogairal kapcsolatos szabályok

Az ellátottak általános jogai:

- Az ellátottnak joga van szociális helyzete, egészségi, mentális állapotára, speciális helyzetére és egyéni szükségletére tekintettel a szolgáltatás igénybevitelére.
- Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódohoz.
- Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkalmányos és emberi jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartásához, rokonok, látogatók fogadásához. A látogatók részletes rendjét a házirend tartalmazza.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez, erről az intézmény hirdmény útján tájékoztathatja a lakókat.
- az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére
- az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybevevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és – szükség esetén – biztonságos elhelyezéséről.
- ha az ellátást igénybevevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybevevő részére a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak igénybeviteléhez vagy eléréséhez
- az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben
- a hajléktalan személy intézményi szolgáltatásának igénybevétele nem tehető függővé olyan információktól, mely korábbi életvitelével, előéletével kapcsolatos
- a hajléktalan személyeket ellátó intézmény vezetője az ellátott személyek részére köteles postacímrel biztosítani és a részükre szóló küldeményt átadni.
- amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eü. tv.) betegeket jogait szabályozó rendelkezéseire.

A szociális szolgálatot végzők jogai:

- A munkaviszonyban álló közalkalmazottnak biztosítani kell, hogy:
 - a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják,
 - tiszteltben tartsak emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat,
 - munkájukat elismerjék,
 - valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

- ❖ járművek megfigyelése
- ❖ anyagok megismerése, velük való tevékenykedés

Étkészítés: az intézményünk a téli krízis időszakban, szükség szerint hideg étkészít (zsiros kenyér és tea) biztosít, azoknak a rászoruló személyeknek, akik ezt más módon nem tudják megoldani.

Felügyelet, az igénybevevők számára a Nappali Melegedőben lelki és fizikai biztonságát szolgáló szakmai személyzettel biztosított kontroll.

Gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tennie meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszaállítását.

Készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

VI. Az ellátás igénybevételeének módja:

A szolgáltatást Makó, Királyhegyes, Kiszombor, Ferencszállás és Klárafalva települések közigazgatási területén élő, illetve tartózkodó 18. életévüket betöltött hajléktalan személyek, önként és térítésmentesen vehetik igénybe.

A Nappali Melegedő szolgáltatásainak folyamatos igénybevételehez három hónapnál nem régebbi negatív tudósítóról lelet bemutatása kell.

Szükség esetén fertőző betegséget kizáró orvosi igazolás bemutatása kell.

A szolgáltatás igénybevétele megszűnik:

- más szociális intézményben való elhelyezése esetén,
- kitiltással,
- az egyén halálával.

Az intézmény vezetőjének a szolgáltatást igénybe vevő személyek adatairól nyilvántartást kell vezetnie a Sztv. 20. § (2) bek. a) pontja és (4) bek. a) pontja szerint.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

Intézményünk több szociális alap és szakosított ellátást biztosít Makó város lakosainak. Valamennyi szolgáltatásról, az igénybevétel módjáról, az intézmény elérhetőségéről honlapon, a Polgármesteri Hivatal által kiadott, (a város valamennyi lakásába eljuttató) Makói Hírek-en keresztül értesíthet a lakosság. Az intézmény a makói városi televízió közérdekű hírdetési útján is tájékoztatja a lakosságot. Ingyenesen hívható zöldszámon is lehet érdeklődni az intézmény által

IX. A BÖLCSŐDÉNK ÉLETÉNEK MEGSZERVEZÉSI ELVEI

A bölcsődei felvétel rendje

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerint a bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének betöltéséig vehető fel, illetve ha január 1. és augusztus 31. között született, akkor augusztus 31-ig, ha szeptember 1. és december 31. között született, akkor a következő év augusztus 31-ig gondozható. Fogyatékos gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-éig vehető fel, amelyben az ötödik életévét betölti. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem értett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltéséig követő augusztus 31-ig.

A bölcsődei felvételt a szülő, illetve a szülő hozzájárulásával:

- a területi védőnő
- a házi gyermekorvos
- a család- és gyermekjóléti szolgálat

A bölcsőde olyan gyermekek gondozását tudja biztosítani, akiknek:

- mindkét szülője munkaviszonyban áll, vagy egyéb jogviszonyban munkát végez,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- 3 vagy több gyermeket nevelő családban él,

- egyedülálló szülő által nevelt gyermeket,
- védelemben vett gyermeket.

Tértési díj:

A gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 148. § (1)-(3). valamint (5) bekezdése alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A bölcsődében a fenntartó mind ékeztésre, mind gondozására kiszámítja a térítési díjat a vonatkozó jogszabályi előírások szerint. Az intézményvezető pedig a fizetendő személyi térítési díjat konkrét összegben állapítja meg, figyelembe véve a hatályban lévő kedvezményekre való jogosultságot.

- ❖ A térítési díj megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő, vagy más törvényes képviselő köteles előre, egy összegben minden hónapban a megjelölt időpontra a bölcsődében befizetni.
 - ❖ A bölcsőde az igénybe nem vett
 - ❖ ékeztésre befizetett térítési díjat, túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy az ellátás megszűnésekor visszafizeti.
 - ❖ Ha a szülő a személyi térítési díjat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, akkor a Fenntartóhoz: Makó Város Önkormányzati Hivatalához fordulhat, megküldött levelben kérheti a felülvizsgálatot.
- A bölcsődei ellátás térítésköteles. Az ékeztési díjat a 29/1993 (II.17.) NM rendelet alapján minden hó 10. napjáig kell befizetni. A térítési díjat Makó Város Képviselő-testület határozza meg.
- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők 3 vagy több gyermeket nevelők illetve tartós beteg gyermek számára ingyenes ékeztési biztosít a bölcsőde.

Szülők tájékoztatásának formái

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A konkrét partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, lapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása. Az együttműködés kölcsönös, a gyermekről való gondoskodás közben a kisgyermeknevelőnek figyelembe kell vennie az otthoni egyéni szokásokat, a szülőkkel való együttműködés legalapvetőbb formája bölcsődénkben a **napi beszélgetések**,

III. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

Az integrált intézmény előnye, hogy az egymásra épülő szociális alap és szakosított ellátások egy intézményben belüli valósulnak meg (szociális ékeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, idősek klubjai, lanyagondnoki szolgálat, családsegítő szolgálat, család és – gyermekjóléti központ, időskorúak átmeneti gondozóháza, éjeli menedékhely). Az egyszerűsített, az azonos munkaszervezetben való együttműködés, a gyors információ áramlás hatékonyabbá és gyorsabbá teszi a hajléktalan személyek egyik ellátás típusból a másikba történő elhelyezését.

A Nappali Melegedő jó kapcsolatot alakított ki a felügyeleti szervekkel, más szociális-egészségügyi intézményekkel, haziorvosi rendelőkkel, civil szervezetekkel, Járási Hivattal, Foglalkoztatási Osztállyal, Polgármesteri Hivattal, az ország területén lévő, hajléktalan ellátással foglalkozó intézményvel, egészségügyi intézményekkel, nyugdíjbiztosítási igazgatósággal, Csongrád-Csanád Vármegyei Önkormányzattal, idősek otthonával. A Nappali Melegedő az észlelt- és a jelzőrendszer tagja. A hajléktalanokat gondozó szociális munkatársnak lehetősége van évente több alkalommal a jelzőrendszer tagjaival való szakmai megbeszélésre.

IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése:

A Nappali Melegedőt elsősorban Makón élő, illetve tartózkodó 18. életévüket betöltött hajléktalan személyek keresik fel. A tapasztalat azt mutatja, hogy családi kapcsolatok megromlása (válás, kultónélés, családon belüli erőszak) az elsődleges oka a hajléktalanságnak.

A jelenlegi igénybe vevők életkora 28-72 év közötti. Az igénybevevők több mint 59% - a 61-70 év közötti, illetve 6%-a 71 év feletti.

A Nappali Melegedőben megjelenők 44%-ának 8 osztálya van, 45%-uk szakmával rendelkezik, 11%-uk pedig érettségizett.

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők alkalmi munkából, nyugellátásból, önkormányzati, más munkaadói szervek által folyósított ellátásból származó jövedelemmel rendelkeznek.

V. Az fenntartó az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

Az **esetkezelés** a Melegedőben a segítségnyújtás elsődleges módszere. Ennek során az igénybevevő szükségeinek kielégítésére irányuló. Megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerűen segítők kapcsolati, amely során számba vesszük és mozgósítjuk az igénybevevő saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe és az újabb problémák megelőzésébe.

Tanácsadás; az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdéseire reagáló, élethelyzetének, szükségeinek megfelelő vélemény-, javaslatalkotási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magartás elkerülésére irányul.

tájékoztatások.

A folyamatos tájékoztatás eszköze a rendszeresen vezetett **üzenő füzet**, mely tartalmazza a gyermekekre vonatkozó aktuális és fontos információkat, a gyermek aktuális fejlettségi állapotát. A **hirdetőtáblán** az általános, minden családot érintő aktuális programokról, változásokról, fontos tudnivalókról tájékoztatjuk a szülőket. A **szülői értekezlet** elsősorban az általános, minden családot érintő nevelési kérdések megbeszélésére, a bölcsődei élet megismertetésére nyújt segítséget. A **szülőcsoportos megbeszélések** már lehetőséget adnak a közvetlenebb, az adott csoportot érintő kérdések megvitatására, hiszen a csoport gondozóinak vezetésével történik, a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról, egymás meghallgatása segít a szülői kompetencia megtartását. A szülői közösség képviselői segítik munkánkat, közvetítik a szülők jelzéseit, részt vesznek a bölcsőde programjainak szervezésében. (**érdeklődési fórum**) Nyílt napokkal, szervezett programokkal, őszinte tájékoztatással, hiteles, személyes, etikai szempontból megfelelő, a szülők személyes jogait tiszteletben tartó beszélgetésekkel alakítjuk kapcsolatainkat. Bölcsődénkben minden évben hagyomány a havonta megrendezett Baba-mama klub. Minden évben más és más témák köré próbáljuk csoportosítani előadásainkat. Az egészségmegőrzés és az egészségvédelem a fő vezérfonalunk. Természetesen az ünnepi készülődéseket (adventi, télapó) minden évben meghagyjuk bazisként.

X. CSALÁDI NEVELÉS SEGÍTÉSE, KAPCSOLATTARTÁS A CSALÁDOKKAL

A gyermekek egészséges szocializációja és személyiségfejlődése érdekében kiemelt szakmai feladatot a család-bölcsőde közötti kapcsolat erősítése és a családi nevelés segítése. A családi és a bölcsődei nevelés közötti összhang, a szülők és a kisgyermeknevelők között kialakult bizalom, együttműködés elősegíti a gyermekek egészséges testi, lelki, szociális fejlődését. Mindenkor nyitottak vagyunk a kisgyermekes családok számára. A szülők a bölcsődebe való jelentkezéskor széleskörű tájékoztatást kapnak a bölcsődei életéről, szokásokról, szabályokról, a családlátogatás jelentőségéről, a beszoktatás módjáról. Megtekinthetik a gyermekek által használt helyiségeket, a játszóudvart. Megismerhetik gyermekük leendő kisgyermeknevelőjét. Bemutatók szülőanyagokon, honlapon, faliújságokon nyújtunk információt az ellátásról, a helyi szakmai programokról. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindégyik más-más szerepet tölt be, ezért párhuzamosan minél többet alkalmazunk közülük. A közös élmények, az emberi kapcsolatok és a tapasztalatok, a tájékozottság nagy mértékben hozzájárul a szülői hatékonysághoz, segíti a családi nevelést és a gyermekek fejlődését.

I. Szolgáltatás célja:

Célja: Makó, Királyhegyes, Kiszombor, Ferencszállás és Klárafalva települések közigazgatási területén élő, illetve tartózkodó 18. életévüket betöltött, férfi hajléktalan személyek számára lehetőséget biztosít, a pihenésre, személyi tisztálkodásra, személyes ruházat tisztítására, közösségi együttlétre, étel találására, melegítésére és elfogyasztására.

Feladata: a hajléktalan ellátás megszervezése során figyelemmel kell fordítani az ellátást igénybevevő személyek alapvető jogaira és emberi méltóságára. Az ellátást nyújtó személyek segítségét nyújtanak a hajléktalan személyek életviteléhez, elősegítve a szociális ellátások elérését és igénybevételét.

A szociális munka minden lépésénél hangsúlyt kap a Szociális Munka Etikai Kódexében foglalt alapelvek, etikai normák, szabályok ismerete, betartása.

Az intézményben a szociálpolitikaiért felelős miniszter által a Szociális Ágazati Portálon közzétett látogatási és eseménynaplót kell vezetni.

II. A megvalósítani kívánt konkrét program bemutatása, a létrejövő ka pacitások, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek leírása:

A Nappali Melegedő a működési engedély alapján, 30 fő befogadására szolgál.

Az intézmény a hajléktalan személyek számára minden nap 8.00- 18.00 óráig biztosít ellátást.

A Nappali Melegedő lehetőségeit biztosít:

- személyi tisztálkodásra, az étel melegítésére, elfogyasztására, a közösségi együttlétre szolgáló helyiséget,
- fűtés, világítás, hideg- melegvízzel való ellátás, elektromos áram biztosítása,
- a személyes ruházat tisztításához: mosógép,
- szükség esetén ruházat pótlása,
- szükség esetén az étel melegítésére, elfogyasztására szolgáló eszközök használata,
- a közösségi helyiségekben a kulturált szórakozást biztosító eszközök használata, takarítási, fertőtlenítési lehetőség,
- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájárítás segítése,
- munkavégzés lehetőségének szervezése,
- lehetőséget nyújt speciális önszerveződő csoportok létrehozására.
- A Nappali Melegedő biztosítja, hogy a szolgáltatás mindenki számára elérhető legyen.
- Az intézmény szociális munkatársa életvezetési és mentálhigiénés tanácsadással segíti a rászoruló hajléktalanokat. Segítségét nyújt továbbá hivatalos ügyek intézéséhez.
- A Nappali Melegedő téli krízis időszakban, szükség szerint hideg étkészítést biztosít azoknak a rászorulóknak, akik étkezésiüket más módon nem tudják megoldani.
- A Nappali Melegedő postacímként használható.

Szülői értekezletek

A bölcsődevezető a felvétel alkalmával, később a napi csoportlátogatások, az egyéni beszélgetések és a szülői értekezletek alkalmával tart kapcsolatot a szülőkkel. Az új szülők részére a beiratás és a felvétel közötti időszakban – kb. június első fele – tart tájékoztató jellegű szülői értekezletet. Bemutatja a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, a bölcsődeorvost, és a többi szakembert. Ismerteti a szakmai programot, a házirendet, válaszol a szülők kérdéseire. Ezt követően a gyermek leendő csoportszobájában, a kisgyermeknevelők vezetésével folytatódik a beszélgetés. Megbeszéljük a családlátogatások időpontját, a beszoktatások idejét. Az óvodába távozó gyermekek szüleinek az óvodai beiratkozások előtt szervezzük értekezletet, melyre meghívjuk a bölcsődével kapcsolatot tartó óvodák pedagógusait. A bölcsődevezető évente több alkalommal szervezhet szülői értekezletet a szülőket érintő kérdésekről.

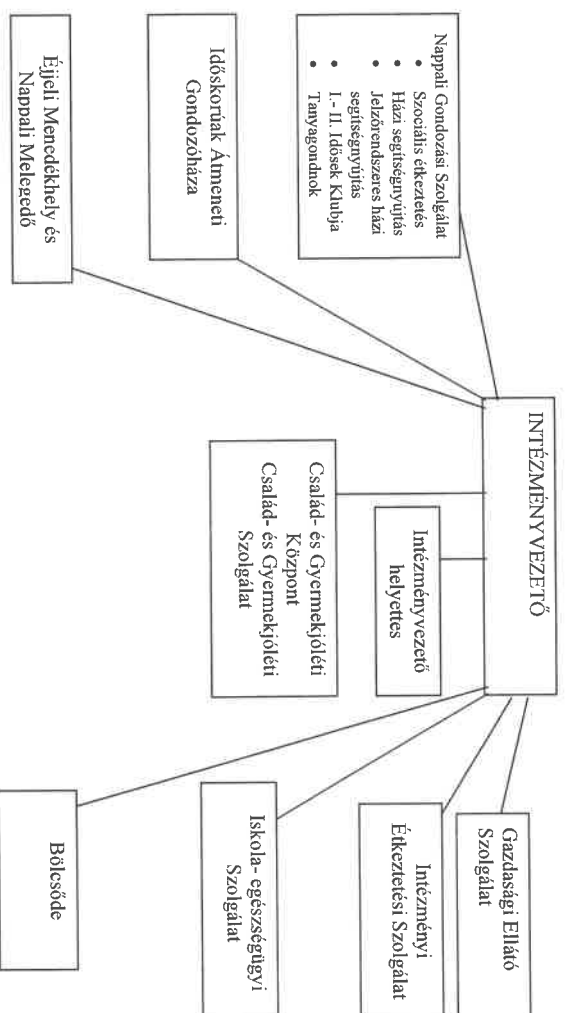
Családlátogatás

A gyermek felvételét megelőzően – optimális esetben a beszoktatás előtt egy vagy két héttel – a szülőkkel megbeszélte időben végzi a gyermek kisgyermeknevelője, az erről szóló módszertani útmutató alapján. A családlátogatás célja a gyermek megismerése a számára biztonságot nyújtó otthoni környezetben, és a kapcsolatfelvétellel a gyermekkel, a családdal. A szülő vagy a kisgyermeknevelő kezdeményezésére a nevelési év közben is sor kerülhet ismételt családlátogatásra. Veszélyeztetett vagy védelembe vett gyermek esetében ajánlott védőnővel, családsegítővel együtt végezni. A látogatásokról feljegyzést ír a kisgyermeknevelő a gyermek dokumentációjába.

Szülővel törtéző fokozatos beszoktatás

A három éven aluli gyermek természetes élettere a család. A hasonló korú társakkal való együtt nevelkedése nem a saját érdeke, hanem társadalmi igény. A bölcsőde feladata, hogy az igény kielégítése mellett csökkentsen azokat a problémákat és nehézségeket, amelyeket a szülőktől való elszakadás és a környezetváltozás okoz. Ezt a célt szolgálja szülővel törtéző fokozatos beszoktatás, amit a szülőkkel egyeztetve tervezünk, végzünk. Ez a módszer lehetőséget ad arra, hogy a lehető legkíméletesebben történjen az elválás, és a gyermek biztonságban érezze magát az új környezetben. Az anya vagy az apa jelenléte a beszoktatás

beirattva. A szakmai egységek élen szakmai vezetők állnak, akik az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben szervezik, irányítják és ellenőrzik a szakmai munkát. Az Intézményen belüli kommunikációról a Kommunikációs útvonalterv szabályzat rendelkezik.



1. Általános rész

A Nappali Melegedő Makó Város Önkormányzata által fenntartott Makói Egyesített Népjóléti Intézmény keretén belül működik szakmai egységben.
A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I. 7.) SzCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján az alábbi feladatokat látja el:

Szociális alapszolgáltatások

- *tanyagondnoki szolgáltatás,*
- *ac étkeztetés,*
- *a házi segítségnyújtás,*
- *a családszolgálat,*
- *a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,*
- *a nappali ellátás*
 - o *idősek klubja*
 - o *nappali melegedő*

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást

- *ac ámeneti elhelyezést nyújtó intézmény*
 - o *időskorúak ámeneti gondozóháza*
 - o *hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye*

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a 15/1998. NM Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyes szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján két szakfeladatot lát el. Ezek a szakfeladatok a következők:

A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások:

- *a gyermekjóléti szolgálat,*
- *a gyermekek napközbeni ellátása,*
 - o *bölcsőde*

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv., valamint az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM. rendelet alapján ellátott feladatok:

- *iskola-egészségügyi ellátás*

A 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról és a 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló szabályzók alapján egy szakfeladatot lát el. Ez a szakfeladat a következő:

- *Gazdasági ellátó szolgálat*

A 2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletről és a 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló szabályzó alapján a következő feladatot látja el:

- *Intézményi étkeztetési szolgálat*

A szakfeladatok szakmai egységekbe oszta képezik az Intézmény szervezeti struktúráját. (1. számú ábra) Az egyes szakmai egységek az egységen belüli és az egységek közötti szoros együttműködésben végzik szakmai tevékenységüket, mindenkor a kompetenciahatárokat

alkalmával megkönnyíti a gyermek számára az új környezet elfogadását, az alkalmazkodást, elősegíti a kisgyermeknevelővel való jó kapcsolatot, érzelmi kötődés kialakulását. Mérsékeli az adaptáció során mutatkozó stressz-reakciókat (pl. sírás, tiltakozás, nyugtalanság, étkezési, alvási zavar, stb.). A kisgyermeknevelőt segíti a gyermek megismerésében, az egyéni bánásmód kialakításában. A szülők megismerhetik az ellátás minden részletét, közvetlenül láthatják a kisgyermeknevelő munkáját, nevelői magatartását, módszereit. A szülővel történő fokozatos beszoktatást módszertani levél alapján végezzük, rugalmasan alkalmazzuk, a gyermek és a szülő egyéni igényeinek figyelembe vételével. Az eseményekről összegző

Napi beszélgetések a szülővel

Fontosnak tartjuk a kölcsönös tájékoztatást a bölcsődébe érkezéskor és a hazaadáskor. Érkezéskor a szülő nyújt információt az előző nap gyermekkel kapcsolatos eseményeiről, a gyermek egészségi állapotáról, az esetleges változásokról. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyermekről (hangulata, közérzete, társkapcsolat, beszéd, játék, mozgás, étkezés, alvás, önállóság, stb.). Ügyelünk arra, hogy a beszélgetés ne a gyermek „feje felett”, hanem őt bevonva történjen. A napi beszélgetések formálják a kapcsolatot, erősítik a bizalmat, lehetővé teszik a gyermek és egymás minél teljesebb megismerését, a nevelés összehangolását.

Szülőcsoportos beszélgetések

Ez a kapcsolattartási mód lehetőséget ad arra, hogy az adott gyermekcsoporthoz tartozó szülők találkozhassanak, és beszélgessenek valamely aktuális témáról a gyermekek fejlődésével, nevelésével kapcsolatban. A beszélgetések célja a családi nevelés segítése, a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének, szocializációjának elősegítése. A beszélgetéseket kisgyermeknevelők vezetik. Évente legalább négy alkalommal szervezzük, a szülőkkel egyeztetett időben. A beszélgetések erősítik a jó kapcsolatot, a partneri együttműködést, a bizalmat. Szülői közösségek alakulnak ki. A beszélgetés egy, másfél órás ideje alatt – szükség esetén – gyermekfelügyeletet biztosítunk a bölcsődében.

Érvényi beszélgetések

A hosszabb beszélgetést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolására kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető. A szakmai kompetencián

tulmenny kérdéskben kéthető egyéb szakember közreműködése. A beszélgetés nyugalmát, zavartalanását biztosítjuk.

Üzenő-tűzet

Nem pótolja a személyes, közvetlen kapcsolatot, a napi interakciós helyzeteket, kiegészíti és megerősíti azokat. Tájékoztatót ad a szülőknek a gyermek fejlődéséről, kisgyermeknevelő szakmai munkájáról, módszereiről, empátiás készségéről. Hozzájárul a szülő és a kisgyermeknevelő közötti jó kapcsolat, bizalom kialakulásához. a családi és a bölcsődei nevelés összehangolásához.

Nyílt nap

Gyermekük bölcsődei tevékenységébe – a gyermekcsoport megzavarása nélkül – bármikor betekinthetnek a szülők. Szervezett formában egy-egy alkalomhoz, jeles naphoz kapcsolódva tartunk nyílt napokat. Ismerkedhetnek a bölcsődével, beszélgethetnek szakemberekkel. Szívesen látunk minden kisgyermekes családot.

Egyéb szervezett közös programok a családokkal

A programok a családok igényeivel igazodó többlet-lehetőségek a családi nevelés segítése, a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítése érdekében. Több fajtája lehet, pl. családi délután, játszóház, kézműves foglalkozás, fórum, előadás, étel-, könyv-, játékbemutató, sportnap, stb. Ünnepekhez, jeles napokhoz kapcsolódóan bizonyos rendszerességgel (pl. Anyák napja, Gyermeknap, húsvétvárás, adventi készülődés, Mikulás-ünnepek) szervezünk közös programokat. A gyerekek a szülők biztosságát adó jelenlétben szereznek tapasztalatokat a társas helyzetekről, együtt játszhatnak szülőkkel és kortársaikkal. A szülők kötetlen formában beszélgethetnek, ötleteket kapnak a neveléshez. Igényük szerint megfigyelhetik a bölcsődei életet, a korosztálynak való napirendet, étrendet, játékkészletet. Szívesen fogadunk minden kisgyermekes családot.

A programok ideje alatt – szükség esetén – gyermekfelügyelettel segítjük a szülőket.

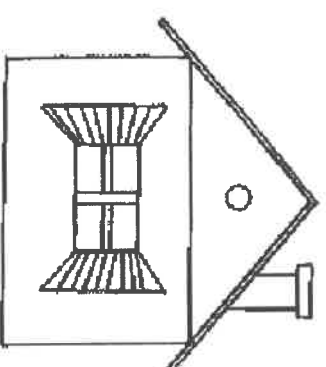
Szervezett programok lebontásában:

- ❖ havi bontásban:
- szeptember: szülői értekezlet
- október: átmenet a családból a bölcsődébe, szülő- gyermek- bölcsőde együttműködés, kapcsolata
- november: szülőkkel együtt készülődés a karácsonyra (adventi készülődés)

MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY

NAPPALI MELLEGEDŐ

SZAKMAI PROGRAM



Makó
2025.

Jóváhagyva:

Fogadóóra helye: Békés Megyei Szociális, Gyermekvédelmi Központ (5600 Békéscsaba, Degré u. 59.)

Fogadóóra időpontja: minden hónap 2. estütörtök 13.00-15.00 óra

XI. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

Képzés, továbbképzés

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, a részletes szabályokat a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza. A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik. A képzési ciklus alatt felsőfokú végzettség esetén 80, középfokú végzettség esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni.

A kötelező továbbképzések a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott ütemterv alapján történik. A továbbképzések témáinak kiválasztásánál az intézmény lehetőséget biztosít a szociális munkások érdeklődési körének megfelelően. Továbbképzési ütemterv alapján szervezi az intézmény a szakemberek részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítását.

Önképzés

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken való részvétele felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez az intézmény biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, az internet használatának lehetőségét.

Makó, 2024. november 27.

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

Kádárné Szakál Bernadett
szakmai vezető

Zuberecz Adrienn
szakmai vezető

- december: télapó ünnepség megtartása
- január: „felkészülés a téli betegségekre” A bölcsőorvos tolmácsolásában hallgathatnak meg a szülők előadást, melyben a vitaminkról, szőba jöhető alternatív gyógymódokról kapnak tájékoztatást.
- február: 0-3 éves korosztály baleseti veszélyforrásai, ezek megelőzése, elvárások tilalmak, szabályállítási, következtetésség
- március: a gondozás szerepe a nevelésben, speciális nevelési problémák és feladatok
- április: megfelelő táplálkozás kisgyermekkorban, az előadást ételbemutatóval egybekötött kóstolás követi
- május: nyílt nap a bölcsődében, melyen a szülők betekintést nyerhetnek a gondozási műveletekbe, helyes szokások kialakításába, az étkezésekbe, együtt játszhatnak gyermekükkel
- ❖ beszélgetés a bölcsődeorvossal, szakemberekkel,
- ❖ játékbemutató,
- ❖ klub jellegű családi programok (mézeskalácsütés, agyagozás, húsvéti tojásfestés, stb.)

Beszoktatás menete és ideje

A beszoktatás terén a szülővel együtt történő, legalább kéthetes beszoktatásra törekszünk. Az anya vagy apa jelenléte biztosságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást. A beszoktatás ideje alatt a szülőknél és a gyermekneknek lehetősége van arra, hogy megismerhesse az intézményben dolgozókat, a szokásokat, kialakuljon az együttműködő, kölcsönös bizalmi viszony a család és a bölcsőde között. A beszoktatás kezdeti szakaszában a gyermek édesanyjával vagy más gondviselőjével együtt tölt el rövidebb, hosszabb időt a bölcsődei csoportban. A kisgyermeknek és a gyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, mérsékli az adaptáció során fellépő stressz reakciókat (sírás, tiltakozás, szülőhöz való fokozott ragaszkodás stb.) A beszoktatás előre megtervezett beszoktatási ütemterv alapján történik. A beszoktatás ideje alatt a kisgyermeknek munkarendje úgy van kialakítva, hogy az anya bölcsődét tartózkodása idején figyelemmel kísérhesse az anya -

gyermek kapcsolatát és minél több információt szerezhessen a gyermek nevelésével, gondozásával kapcsolatban.

„Saját kisgyermeknevelő” rendszer

A saját kisgyermeknevelő rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a csoportba, személye nem változik a gyermek bölcsődei tartózkodása alatt. A csoport gyermekének egy része 6-7 gyermek tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. Ezeket a gyermeket a saját kisgyermeknevelőjük neveli-gondozza, ő kíséri figyelemmel fejlődésüket, arról vezeti a feljegyzéseket. Így több figyelem jut a gyermekekre, lehetőség nyílik az egyéni bánásmódra, a kisgyermeknevelő jobban megismeri a „saját” gyermeke egyéni igényeit, szokásait, problémáit.

XI. NAPIREND

A harmonikus, biztonságot nyújtó bölcsődei élet megteremtéséhez nyújt segítséget a folyamatos és rugalmas napirend, mely egyszerű, a kisgyermek számára könnyen kiismerhető, követhető, kiszámítható. A **folyamatos és rugalmas napirend** kialakításával a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítésé, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételait, annak megvalósítását kívánjuk biztosítani. A napirendet csoportonként és évszakonként készítjük el a kisgyermeknevelő a csoportvezető kisgyermeknevelő irányításával. Ehhez igazodva készül el a kisgyermeknevelők munkarendje. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg. A gondozás mellett törekszünk arra, hogy minél több idő jusson a gyermekeknek az önálló szabad tevékenységek megélésére, azaz a játék tevékenységre. A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételait, annak megvalósítását kívánja biztosítani. Ezzel teremtve meg a gyermek számára feltétlenül szükséges biztonságerzetet, kiszámíthatóságot, a tevékenység és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül, az egyes gyermekek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoportfételben is áttekinthető legyen a rendszer. A gyermekek tájékozódhassanak a várhatóeseményekről, felesleges várakozási idő nélkül. Ez biztosítja valójában a csoport belsőnyugalomát is. A folyamatos gondozáson belül, az egymást követőesemények (tisztálkodás, étkezés, alvás, pihenés) kiszámíthatóságot, jó közérzetet alakítanak ki a gyermekben. A napirend kialakításának további feltételei, a személyi

Gyermekjogi képviselő

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére. Figyelemmel kíséri az óvoda, az iskola, a kollégium és a pedagógiai szakszolgálat intézményekben folyó gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységet, segíti a gyermeki jogok érvényesülését. Indokolt esetben megkeresi az említett intézmények fenntartóját, illetve szükség szerint a gyermek érdekében a gyámhatóságnál eljárást kezdeményez.

A gyermekjogi képviselő tevékenysége során:

- Segít a gyermeknek panaszra megfogalmazásában
- Kezdeményezheti a gyermek panaszának kivizsgálását
- Segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjogi szolgálat/központ esetszembeszélésén, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat elhelyezési értekezletén az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában
- Eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, a fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat vagy az érdekeképviselői fórum megkeresése alapján
- A gyámhatóság kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban
- Jogszértések észlelése esetén javaslatot tehet
- Gyermekvédelmi igazgatási brnság kiszabására
- A jogsértés jövőbeni előfordulásának megelőzése érdekében a jogsértéssel érintettek között, szükség szerint szakértők bevonásával, egyeztető megbeszélés tartására a gyámhatóságnak
- A jogsértő személy továbbképzésére a fenntartónak, működtetőnek.

Illetékességi terület gyermekjogi képviselőjének neve, elérhetősége

Gyermekjogi képviselő neve: Verési Csilla

Elérhetőség: 06-20/489- 9626

E-mail: csilla.yeteszi@jisz.bm.gov.hu

állandóság, a megfelelő tárgyi feltételek és eszközellátottság, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával összehangolt munka.

Kisgyermeknek na pırendjje

- 5.30-8.00:** Értkezés a bölcsődébe. Kézmosás, játéktevékenység a szobában.
- 8.00-8.30:** Reggelizés a szobában vagy az udvaron. játéktevékenység a szobában, jó idő esetén, az udvaron.
- 8.30-9.10:** Fürdőszoba-használat szájapolással gondozási sorrendben.
- 9.10- 9.30:** Játék a szobában, jó idő esetén, az udvaron.
- 9.30-9.45:** Tízórai.
- 10.00-11.00:** Felajánlott foglalkozás, játék, az udvaron vagy a szobában.
- 11.00-11.30:** Bejövétel az udvarról, fürdőszoba használat.
- 11.30-12.45:** Ebédelés.
- 12.15-14.30:** Alvás, pihenés.
- 14.30-15.00:** Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Csendes játék.
- 15.00-15.20:** Uzsonna.
- 15.30-17.30:** Játék a szobában, jó idő esetén, az udvaron, hazamenetel.

Az időszkasz gyermekfelügyelet esetében a fentebb kiemelt témakörökből csak a nevelés – gondozás szellemisége érvényesül, egyéb szakmai/specifikus mélységek csak érintőlegesen jelennek.

XII. BÖLCÖDÉNK NEVELÉSI – GONDOZÁSI MUNKÁJÁNAK FÖBB

HELYZETEI

A kisgyermek nevelésének legfontosabb területe a gondozás. Belsőseges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A személyes és szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek a kezdetektől aktívan részt vehessen a gondozási helyzetekben, szabadon próbálkozhasson, érezve a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét.

A gondozás jelentősen befolyásolja a szokások kialakítását és az önállósodást. A **gondozási műveletek** (öltözködés, pelenkacsere, WC használat, kézmosás, étkezés) alatt a gyermekek fizikális szükségleteit elégítjük ki elsősorban. Ezekben a helyzetekben a gyermeknek kellő időt és lehetőséget biztosítunk a próbálkozásra, támogató megerősítő

- A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és a Család-és Gyermekjóléti Központ munkaköréit betöltő személyek közfeladatát ellátó személyeknek minősülnék. Összeférhetetlenség esetén kérhetik felettestüktől az ügymenet más családsegítőnek/esetmenedzseszerek történő átadását,
- Megjlléti őket a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat, személyiségi jogait tiszteljenben tartsák;
- A munkáltató nagy gondot fordít arra, hogy dolgozói részére minél több lehetőséget biztosítson rekreációra, mentális állapotuk karbantartására, a kiégés megelőzésére (pszichológus, szupervízió, szakmai továbbképzések, intézményi rendezvények).

Helyettesítés rendjje

A szakmai csoportok, esetükben a gyermekjóléti szolgálat/központ szakemberei előre egyeztetett szabadságolási terv alapján vehetik igénybe szabadságukat. Ez lehetőséget ad az esetek, a feladatok előzetes áttekintésére, a helyettesítés szakszerű előkészítésére, a munkaforma megtervezésére.

Szakember helyettesíthet szakembert. Szociális asszisztens csak olyan feladatokat láthat el, melyet munkaköri feladatai tartalmaznak. Családgondozást nem végezhet, még helyettesítés alkalmával sem.

A helyettesítés alkalmával figyelembe kell venni az esetleges összeférhetetlenséget, mely esetekben más családgondozót kell kijelölni a helyettesítés elvégzésére.

A helyettesítés alkalmával különösen tekintettel kell lenni az etikai elvekre, kollegiális szakmai kapcsolatokra, és az eset továbbvitelének megtervezésénél fontos momentum a távollévő kolléga szakmai elképzelésének szem előtt tartása.

A helyettesítés lezajlásakor a helyettesítő személy tájékoztatja az illetékes családsegítőt/esetmenedzsert a távollét idején bekövetkezett eseményekről, változásokról, intézkedésekről. A helyettesítő munkatárs köteles a helyettesítésbe bevont esetek kapasan is naprakészen vezetni a kötelező, illetve az intézményben előírt, használt dokumentumokat. Valamennyi szakdolgozó munkaköri leírásában egyebek között meghatározásra került a helyettesítés rendjje. A Család –és Gyermekjóléti Szolgálatnál/ Család –és Gyermekjóléti Központnál foglalkoztatott diplomás szociális munkások egymást helyettesítik.

A szakmai vezető helyettesítését távolléte esetén az intézményvezető által kijelölt felsőfokú képesítéssel rendelkező munkatárs látja el.

magatartással, dicsőréttel támogatjuk próbálkozásait, célunk, hogy a gyermek aktív közreműködője legyen a műveleteknek.

Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, a világ megismerésének eszköze, a fejlődés fontos tényezője. A játék nélkülözhetetlen elemének az önkéntességet és a spontaneitást tartjuk. Kisgyermeknevelőünk a játék feltételének (hely, idő, eszköz) biztosításával, nevelői magatartásával támogatják az elmélyült, nyugodt, tartalmas játéktevékenységet, az alkotás örömeinek az átélését. A játék során kialakult konfliktushelyzetekbe csak a legszükségesebb helyzetekben avatkozunk be. A személyiség csak társas közegben fejlődik, melynek elengedhetetlen feltétele a „játsszófárs” személye.

Mozgás

A szabad mozgástevékenység lehetőségének biztosításával célunk a természetes mozgáskedv és mozgásigény kielégítése. A feltételek biztosításának szempontjai, hogy a csoportszobákban is legyenek - a lehetőségekhez képest - mozgásra inspiráló eszközök. Változatos eszközökkel és a gyermekek önálló, szabad mozgásának biztosításával tesszük lehetővé, hogy a mindennapi mozgás örömet jelentsen a gyermekek számára.

Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi és szociális fejlődésére. A bölcsődében az irodalmi és a népi műveknek egyaránt helye van. Sokféle helyzethez kapcsolódhat, alakulását a gyermek pillanatnyi állapota, igényei befolyásolják. Az irodalmi alkotások kiválasztásában fontos feladatunk, hogy az anyagot a gyermekek életkori sajátosságaihoz, nyelvi fejlettségéhez, érdeklődéséhez állítsuk össze. A napi tevékenység során többször is mondhatunk - a helyzethez illő - mondókat, rövid verseket.

2-3 éves korban nagy jelentőségű - a testi kapcsolat iránti gyermeki igény kielégítésén túl - a simogatók, tapsolatók, jóvágólatok ritmusa, lüktetése, egyszerű szövege, mert megnyugtatóan hat a kisgyermekre.

A verselés, mesélés, képekönv nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény.

- szórólaponkon történő bemutatással
- rádióban, televízióban történő riport, intézménybemutató alkalmával
- írott médiában, közösségi médiában megjelenő cikk, vagy hirdetés formájában
- szakmaközi értekezletek, konferenciák során
- éves értékelés, tanácskozás, beszámoló alkalmával

X. A szolgáltatást igénybevevők és a szociális szolgáltatást végzők jogairól kapcsolatos szabályok

A szolgáltatást igénybe vevők általános jogai

- Az ellátottnak joga van szociális helyzetre, egészségi, mentális állapotára, speciális helyzetére és egyéni szükségletére tekintettel a szolgáltatás igénybevételére;
- Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódnak;
- Az ellátást igénybevevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos és emberi jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez) maradéktalan és teljes körű biztosítására
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magán életével kapcsolatos tiók védelme;
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez, erről az intézmény hirdetőnyűján tájékoztatja a lakókat.

A szolgáltatást végzők jogai

- A munkaviszonyban álló közalkalmazottaknak biztosítani kell, hogy:
- A munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják;
- Tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat;
- Munkájukat elismerjék;
- Valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A szolgáltatást biztosítók jogainak védelme

A szolgáltatást biztosító szakemberek a Kjt. előírásainak megfelelően történő besorolásáról, a törvényben meghatározott jogaik biztosításáról az intézményvezető gondoskodik.

A Család- és Gyermekjóléti Központ a fentiekben túl:

- **pszichológiai tanácsadást biztosít**

A Család – és Gyermekjóléti Központ rendszeres és folyamatos pszichológiai tanácsadást biztosít a szakemberek és a kliensek részére. A szolgáltatást a segítő munka során tapasztalt problémák megoldása érdekében ajánljuk a családoknak. Az intézményt felkeresők részére a szolgáltatás a jogszabályi előírásokban foglaltak alapján folyamatosan biztosított, szakpszichológus által.

- **mediációs tanácsadó szolgáltatást biztosít**

A Makói ENI Család- és Gyermekjóléti Központja 2016. január 1. napjától mediációs tanácsadó szolgáltatást nyújt a szolgálat ellátási területén élő azon lakosoknak, akik családi problémáikat, párkapcsolati nehézségeiket segítség nélkül nem tudják megoldani.

A mediációs tanácsadó szolgáltatást az ellátási területen élők számára a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Család- és Gyermekjóléti Központjának - az ehhez szükséges végzettséggel rendelkező - szakemberei biztosítják előre egyeztetett időpontban, munkaidőn belül, díjmentesen.

Célja: A **mediáció** (közvetítés) egy speciális konfliktuskezelési módszer, amelynek lényege, hogy a két fél vitájában mind a két fél közös beleegyezésével, önkéntesen egy semleges harmadik fél (mediátor) jár közben.

A mediátor a problémamegoldó folyamat keretében segít tisztázni a konfliktus természetét, segít olyan megoldást találni, amely mind a két fél számára kielégítő.

IX. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény több szociális alap és szakosított ellátást biztosít Makói város, illetve a járás területén élő lakosok számára. Az intézmény nagy hangsúlyt fektet valamennyi szolgáltatás esetén a működéséről történő tájékoztatásra, mely létrejöhet:

- szóbeli tájékoztatással:
 - beérkező kliens esztében az intézményben;
 - családlátogatás alkalmával;
 - szülői értekezleten való részvétellel;
 - nevelői és egyéb értekezleteken történő közléssel;
 - személyes szakember megkeresés és konzultáció folyamán;

Mondóka, ének, zene

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, hangulati állapotához igazodó ének, mondóka felkeltik érdeklődését, formájuk esztétikai izlését pozitív érzelmeket kel, érzelmi biztonságot nyújt. A dal, zene kifejezi örömlünkét, bánatunkat. A zene, az ének színesebbé teszi a bölcsődében töltött időt. Kelsük fel a gyermek zene iránti érdeklődését, a zenei anyagokat igyekezzünk az életkoruknak megfelelően válogatni.

A személyes kapcsolatban, játék helyzetben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömlélményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. A zene belső lüktetése, az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Hangszerekkel (dob, csörgő, xilofon) igyekezzünk érdekesebbé tenni a lüktetéseket, ritmusok világát.

XIII. A TERMÉSZET TEVÉKENY MEGISMERÉSE

1. A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a közvetlen és tágabb természeti – emberi - tárgyi környezet formái, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul ki a természethez.

2. A gyermek miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, melyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek

3. A környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut a gyermek. Felismeri a mennyiségi, alak, nagyságbeli és téri viszonyokat: alakul itélőképessége, fejlődik tér-, sík- és mennyiségsemleléte.

4. A kisgyermeknevelő feladata, hogy tegye lehetővé a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését, biztosítson alkalmat, időt, helyet, eszközöket a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.

A természeti környezet alaposabban megismerhető, ha a bölcsődébe is behozhatók olyan természetes anyagok, amik nem tartoznak a játékkészlethez:

- Termények, kavicsok, toboz

- Zöltség, gyümölcs – gyümölcsnap
- Levelek, termések, vesszők, gyökerek – ragasztás, nyomdázás, festés
- Évszakok megismerése: időjárás, színek, fák levelei, termések, virágok, állatok, stb.
- könyv

Ezek elősegítik azt, hogy a gyermekek az őket közvetlenül körülvevő és a tágabban természet, társadalmi környezetükhöz való megismerés, biztonságos eligazodást és tájékozódást, tapasztalatokat szerezzenek.

A természet megismerésével a gyermekek élmény és fantáziavilága gazdagodik, kialakul az észlelkük iránti érzékenységük; fejlődik kommunikációjuk, tág teret kap a belülről fakadó motiváció, kreativitás, kialakul bennük a természet szeretete / nem tördelik le az ágakat, nem tépdésik a virágokat, nem tapossák el a bogarakat stb. / fejlődik ön-tudatuk, nyitottabbá, érdeklődővé válnak környezetükkel szemben.

A kisgyermeknevelők havonta rövid „foglalkozási tervezet” készítenek: mit szeretnének megvalósítani, és hogyan, majd hónap végén összefoglalót készítenek a nevelői program megvalósulásának folyamatáról. A havi tervezet a faliújságra is ki van függesztve, így a szülők is folyamatosan figyelemmel kísérhetik a gyermekek tevékenységét. Az alkotásait / rajz, ragasztás, nyomdázás, gyűmázás által / jól látható helyen megtekinthető a szülők számára.

XIV. KIEMELT SZAKMAI CÉLUNK A MOZGÁSFEJLESZTÉS

Egy kisgyermek életének első három éve nagyon meghatározó, ezért fontos, hogy a bölcsődében a kisgyermeknek rengeteg figyelmet és sok tanulási lehetőség kapjanak. A gyermekkor mozgasfejlesztés nagyon fontos, hiszen megalkozza a szociális és érzelmi fejlődést, valamint a gondolkodási folyamatokat. A mozgási, anyanyelvi, érzékszervi képességek fejlődésére nagyon oda kell figyelni, és komolyan támogatni kell. A mozgások erősítik az izomzatot, fejlesztik az egyensúlyrendszer, koordinálják a testtartást, és összehangolják az érzékszervek működését; a speciális gyakorlatok pedig támogatják az idegrendszer érési folyamatait. A korai megelőzés és a tudatos nevelés megakadályozhatja, hogy az óvodába kerüléskor derüljön ki, hogy az alapvető mozgásaink, vagy fejlődési szakaszok kimaradtak a kisgyermek életében. Emiatt előfordulhat, hogy nem tud megfelfedni az oktatási követelményeknek, vagy nem képes megfelfedni a beilleszkedni a társai közé.

A család és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt együttműködik a család és gyermekjóléti szolgálattal és a kiemelt cselekvési tervvel. Az együttműködés keretében tájékoztatják egymást a gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettség alakulásáról, a megszüntetése érdekében tett intézkedésekről és a természetbeni formában nyújtott családi pótlék felhasználásának tapasztalatairól.

A család és gyermekjóléti központ figyelemmel kíséri a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról szóló határozatban foglalt rendelkezések megvalósulását és szükség esetén kezdeményezi a gyámhivatalnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának feltülvizsgálatát.

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása feltülvizsgálata során:

- A gyámhivatal megkeresésére tájékoztatást ad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása eredményéről és a családi pótlék természetbeni formában történő további nyújtásának szükségességéről,
- Ha a család helyzetében, illetve a gyermek szükségleteiben bekövetkezett változások indokolják, új pénzfelhasználási tervet készít, és azt megküldi a gyámhivatalnak
- Részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson.

Amennyiben a család- és gyermekjóléti Szolgálat a gyermek bánalmazására, súlyos elhanyagolására utaló jeleket tapasztal, köteles hatósági eljárást kezdeményezni, egyúttal értesítést küldeni a család- és gyermekjóléti központ felé. A család- és gyermekjóléti központ a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések közül javaslatot tehet a járási gyámhivatalnak a gyermek, védelemben vételére, illetve ideiglenes hatályú elhelyezésére, vagy nevelésbe vételére.

A javaslat megküldésekor a család- és gyermekjóléti központnak arra kell elsősorban figyelemmel lennie, hogy a hatósági eljárás ügyintézési ideje alatt biztosított-e, hogy az érintett gyermek ne részesüljön a rossz bánásmód egyik formájában sem. Amennyiben ez nem biztosítható, a gyermeket az elhanyagoló, bánalmazó környezetből a döntés megszületéséig ki kell emelni, melyről a gyámhivatal intézkedik.

A család- és gyermekjóléti szolgálat/központ és a gyámhivatal a gyermek bánalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait, erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli.

- Tankötelettség teljességének előmozdítására;
- Leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására;
- Családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására;

A javaslatétel során a gyermek bántalmazástól, elhanyagolástól való védelemhez való jogát, a saját családjában történő nevelkedéshez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való jogát, valamint a gyermek véleményét kell elsősorban figyelembe venni.

A javaslat a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatain ismertetni a gyermek helyzetét, különösen:

- a veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekekre gyakorolt hatását;
- a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy nevelési tevékenységét;
- a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó adatokat;
- a javaslatétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontijából fontos más ellátásokat;
- a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslatétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát;
- azt, ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, és emiatt a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt;
- megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás chrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket.

Veszélyeztetés, súlyos veszélyeztetés

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén elég a veszély tényét és jellegét megnevezni, és a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon, majd azt követően elektronikus formában javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni.

Ha a javaslatételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ:

- Javaslatában megjelöli a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermeket gondozó családsegítő adatait;
- Védelembe vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé.

A kisgyermek hatalmas mozgásigénnyel rendelkezik. Már az első tudatos mozgások megtanulása (fejmelés, oldalra fordulás, forgás, négykézlábra emelkedés, rugózás, stb.) során folyamatosan izegnek-mozognak, próbálkoznak, ismételnak, gyakorolnak, és bele kell nyugodniuk, hogy bizony ez még jó néhány évig így lesz. A legokosabb, amit tehetünk, hogy lehetőséget adunk nekik arra, hogy biztonságos keretek között, kedvükre gyakorolhassanak, valamint, hogy ezt a mozgásigényt megfelelően kihasználva olyan mozgásos játékokat kínálunk fel a gyerekeknek, amik nem csak szórakoztatják, hanem fejlesztik is őket.

A mozgást fejlesztő játékok között vannak

- a kar, a láb, az egész test mozgásaival kapcsolatos játékok, amelyek az ún. *negymozgásokat* fejlesztik,
- az ujjak tornáztatásához, a *finommozgások* fejlesztéséhez kapcsolódó játékok,
- akadnak ugrálás, szaladgálás játékok is
- olyanok, amik révén a kisgyermeknevelő érezteti a gyermekkel a ritmikus mozgás élményét (pl. lovagoltató, hintáztató, csúszdázató játékok),
- és olyanok is, amik már önálló aktív mozgást kívánnak a gyermektől (pl. ugrálás, utánzó-mutogató játékok).

Szükség van erre is, arra is. Mindig az adott helyzet és a gyermek aktuális mozgásfejlettsége függvénye, hogy épp milyen típusú játékra van szükségünk. Sose felejtsük el azonban, hogy a gyermekek elsődleges tanulási forrása az **utánzás és az ismétlés, ezért roppant nagy jelentőségű, hogy mi, felnőttek hogyan végezzük ezeket a mozdulatokat, valamint, hogy elég ismétlési lehetőséget nyújtsunk-e neki a játék során. A játékos mozgással kísért torna a gyermeke mindennapijaiba beépülnek, szívesen csinálják együtt a felnőttel.**

Bölcsődékben használt nagymozgást fejlesztő játékok, eszközök:

- ugrálólabda
- labda
- bálnahinta, hintaló
- trambulín
- csúszda
- talicska
- lépegető
- mászóalagút,
- különböző alakú mászóakák

- motor tricikli
- tornaszőnyeg
- lépcső

XV. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKEL TÖRTÉNŐ

EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A bölcsőde kapcsolata jó az integrációban működő alapellátásokat végző intézményekkel. A védőnők a bölcsődében rendszeres látogatásokat tesznek, érdeklődnek gondozott gyermekek felől.

Eredményes az együttműködés az óvodákkal. Az óvodába menő gyermekekkel rendszeresen meglátogatjuk az óvodákat, illetve a leendő óvónő bölcsődei környezetében megismerkedik a gyermekkel.

A szegedi Agyagos utcai Bölcsődével és más bölcsődei intézményekkel jó együttműködés alakult ki az évek során.

A bölcsőde, mint jelzőrendszerbe tartozó intézmény kötelességének és feladatának tekinti a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé való jelzést, így jó kapcsolattartás alakult ki az ott dolgozó munkatársakkal, illetve a házi gyermekorvosokkal. Szükség esetén esetmegbeszélésen vesz részt a vezető kisgyermeknevelő.

Gyermekvédelmi Program

A bölcsődék gyermekvédelmi tevékenységi köre feladatai, a gyermekek napközbeni ellátásában:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról az 1997. Évi XXXI. Törvény rendelkezik.

A bölcsődének és az ott dolgozó szakembereknek meghatározott feladatai vannak a gyermekvédelemmel kapcsolatban:

- gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok ismertetése, betartása, betarttatása
- szociális feladatok feltételeinek biztosítása
- prevenció megoldások és javaslatok kidolgozása
- egyéni bánásmód hatékony alkalmazása a gondozásban és a nevelésben
- együttműködés a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal és szakemberekkel, jó szakmai kapcsolatot tart a védőnőkkel, nevelési tanácsadóval
- humánus segítő ajánlások kidolgozása

A törvény értelmében a család- és gyermekjóléti központ eseményszere szociális diagnoszt készíti a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján a szükséges szolgáltatások megállapítása érdekében.

A munkatárs feladatai:

- az igénylő problémájának megismerése, definiálása, és ennek alapján szükségleteinek és jogosultságának megállapítása,
- a megfelelő szolgáltatások megállapítása,
- az elérhető szolgáltatások és szolgáltatók feltérképezése
- az igénylőknek a szolgáltatókhoz történő irányítása
- az igénybevevő ellátásának nyomon követése
- az igénybevevő szociális szükségleteinek felhív vizsgálata
- esetmegbeszélésen való részvétel

- A szociális diagnosztis mindig a kliens és a környezet közötti kölcsönhatásra vonatkozik. A szociális diagnosztisban ezért mindig kiűn diagnosztis állítunk fel, és párhuzamosan avatkozunk be a kliens (klienrendszer) és a környezet vonatkozásában. Ez igen gyakran egy nagyon bonyolult sokszereplős összerűgűrendszer feltárását és változtatását jelenti.

- A diagnosztis felállítása során mindig előtérbe kell kerűlnűnk a pozitívumoknak, mert ezek jelennk a beavatkozás legfontosabb kiűndűlási pontjait, változatni ugyanis csak az ép terűletekrűl, az erősségűkbűl kiűndűlva lehet

Szakmai támogatarás nyűjtása az ellátási terűleten műkűdű család- és gyermekjűlűeti szűlgaltatarok részűre.

Javaslattűtel hatűrsűgi intűzkűdűsűre

A család- és gyermekjűlűeti központ javaslattűt tessz a gyámhivatal részűre a gyermek:

- Vűdelembű vűtelűre;
- Megelűzű partűogasűra;
- Ideiglenes hatűlyűű elhelyezűsűre;
- Nevelűsbű vűtelűre;
- Csaladba fogadűsűra;
- Hamnadűk szeműlynűlű törtűnűű elhelyezűsűcűnek kezűdeműnyezűsűre;
- Csaladba fogadű gyám kűrendelűsűre;

- veszélyeztettség esetén a jelzőrendszer működtetése
- családlátogatás, a beszoktatás megszervezése
- a család élet és szociális körülményeinek megismerése, felmérése, együtt érző, gyorsan cselekvő, segítőkészség,
- harmonikus együttműködés a szülőkkel a gyermekek érdekében, segítő rendszerek felkínálása,
- jó házirend, amely magába foglalja a szülők jogait és kötelezettségeit, és a gyermek jogait
- a szülői érdekképviselet működtetése
- a veszélyeztettséget előidéző okok feltárása jelzés a Gyermekjóléti Központ felé, dokumentálása,
- külső - belső védelem összehangolása
- gyermek - szülő tisztelet tapintat
- évente beszámolni a gyermekvédelemről
- családlátogatások, családokkal való együttműködés
- szülővel történő fokozatos beszoktatás
- házirend, szülői és gyermeki jogok ismertetése
- nyílt nap lehetősége, szülők látogatása
- szülői érdekképviselet működtetése
- tanácsadás a rászoruló szülők részére
- az időszakos gyermekfelügyeletet igénybe vevők esetében is érvényes a gyermekvédelmi törvény és a hozzá kapcsolódó egyéb szabályzók szellemisége, különös tekintettel az intézmény jelzési kötelezettségére

XVI. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az 1997. évi XXXI. törvény 35§ alapján a bölcsődében érdekképviseleti fórumot működtetünk.

Az intézmény jogi szabályozása

- Szervezeti és Működési szabályzat
- Iratkezelési Szabályzat
- Munka – és tűzvédelmi Szabályzat
- Belső helyettesítési Szabályzat

A szociális diagnózis célja:

- az igénylő problémájának megismerése, definiálása, és ennek alapján szükségleteinek meghatározása és a szükségleteinek megfelelő szolgáltatások megállapítása;
- a járásban, illetve a járásban élő igénybe vevők számára elérhető szolgáltatások és szolgáltatók feltérképezése;

- az igénylőnek a szolgáltatókhoz történő elirányítása, eljuttatása;

- a kliens út lerövidítése: tehát cél, hogy az ügyfél rövidebb úton jusson el a számára

megoldást vagy segítséget nyújtó szolgáltatáshoz;

Az igénybevétele módja - közvetítéssel vagy önkéntesen történik:

- családsegítő közvetíti az ügyfelet;
- esettanulmány közvetíti az ügyfelet;
- önkéntes megkereséssel maga az ügyfél kéri;
- az Szt. szerinti jelzőrendszeri tag kezdeményezi

A szociális diagnózis elkészítése kiterjed

- a családi állapotra, a család helyzetére és a családi kapcsolatokra, úgymint: az egyén kommunikációs jellemzőire, az egyén/család anyagi/vagyoni helyzetére;
- az egészségi (fizikai/mentális) állapotra;
- a lakhatási körülményekre;
- a munkaerőpiaci státuszra és a mindennapi életvitelre;
- az egyes képességek hiányából fakadó nehézségekre;
- a krízis helyzetek kezelésére vonatkozó képességeinek vizsgálatára;
- illetve annak felmérésére, hogy az élet mely területén szükséges az egyén/család számára a támogatás és milyen mértékű.

A szociális diagnózisba bekerült ügyfelek túlyomó részét a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítői közvetítik, de érkezett esettanulmányoktól és jelzőrendszeri tagtól is közvetítés. A közvetítés oka a legtöbb esetben elakadás, esetleg az esetvitel folyamán új szolgáltatás igénybevétele vált szükségessé. A szociális diagnózis elkészítését nagyban segíti, hogy ha készségek a kollégák és szívesen működnek együtt szociális diagnózist készítő esettanulmányokkal a folyamat során, vagy annak előkészítő szakaszában.

- Munka- és védőruhás szabályzat
- Penzkezelési szabályzat
- Eszközök és források leltárkészítési, leltározási és selejtezési szabályzata
- Érdekvédelemről szóló szabályzat
- Munkarend Szabályzat

A gyermekjóléti szolgálatást végzők jogai:

- A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy
 - A munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják
 - Tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat
 - Munkájukat elismerjék
 - Valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra

XVII. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTISÉGE, BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI

Képzés, továbbképzés

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, melyet a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza.

Rendeltet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét. A képzési ciklus alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerzeni. A **kötelező továbbképzések** tervezése a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott ütemterv alapján történik. A továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelők érdeklődési körének megfelelően. Továbbképzési ütemterv alapján szervezzük a szakemberek részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítását.

- 2016. január 1-jétől pedagógus életpálya kiterjesztése a bölcsődei szakdolgozókra, akik szakképesítésük mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek.
- Az Nmr 176 §-sal egészül ki: bölcsődei dajka munkakör

szolgálat, család- és gyermekjóléti központ) is, de kezdeményezheti az óvodai és iskolai szociális segítő is, ha valamilyen problémát érzékel.

Az észlelt vagy jelzett probléma esetén az óvodai és iskolai szociális segítő megvizsgálja a probléma hátterét, ehhez információkat gyűjt a gyermektől, pedagógustól vagy szülőtől, esetleg egyéb intézménytől, szakembertől. Amennyiben az óvodai és iskolai szociális segítő segíteni tud saját, vagy a köznevelési intézmény keretein belül a probléma megoldásában, úgy a rendelkezésére álló eszközökkel (pld tájékoztatás, tanácsadás, hivatalos ügyekben való segítségnyújtás, közvetítés szülő-gyermek, szülő-intézmény, gyermek-intézmény konfliktusban stb.) kezeli a kialakult problémát. Az óvodai és iskolai szociális segítő nem végzi esetekezelést, ezért amennyiben a probléma megoldása egy-két alkalmas tanácsadással nem kezelhető, delegálja a gyermeket/családot a kialakult probléma megoldása érdekében, a probléma jellegétől függően a család- és gyermekjóléti szolgálatához vagy központhoz, egyéb intézményhez, szakemberhez.

- Információnyújtás
- Hivatalos ügyek intézésében való segítségnyújtás
- Konzultáció
- Tanácsadás
- Krízisintervenció

Szociális diagnosztikus szükségletfelmérés

A központok feladata a hatósági intézkedéshez kapcsolódó eseményszervi feladatok mellett, a szociális diagnosztikus elvégzése. Az Szt. 64. §-a a következő (8) bekezdéssel egészül ki:

„(8) A Gyvt. szerinti család- és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetének átfigyó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnosztikát. A család- és gyermekjóléti központ a szociális diagnosztikus elvégzésébe bevonhatja a nem járásszékhely településen működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat. A jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnosztikus kötelezi a szociális szolgálatokat és a szociális intézményeket.”

A család- és gyermekjóléti központokban a szociális diagnosztikus a szociális segítő munka eszköze. A szociális diagnosztikus nem egy szolgáltatás, hanem eszköz: komplex, mindentme kiterjedő szükségletfelmérés, ami a klienssel közösen, vele egyetértésben és az ő hozzájárulásával készül el.

- pedagógusoknak konzultációs lehetőség biztosítása.

Az iskola színterén:

- tanácsadás a szülőknek a gyermeknevelés és a családi élet más területein lévő problémák esetén, valamint az iskolában jelentkező problémák kapcsán;
- információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátórendszer működéséről, ügyintézésben való segítségnyújtás;
- lehetőség, illetve igény szerint pályaaorientációs tanácsadás;
- közvetítés a szülő és a pedagógus, a gyermek és a pedagógus, a gyermek és gyermek-vagy több szülő közötti konfliktusokban, részvétel a pedagógus-szülő, vagy gyermek-gyermek, vagy szülő-szülő közötti megbeszélésen;
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez;
- pedagógusoknak konzultációs lehetőség biztosítása;
- krízisintervenció;
- egyéni tanácsadás a gyermekek, fiatalok számára, a probléma megoldásában való segítségnyújtás.

Kollégium színterén:

- információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi és szociális ellátórendszer működéséről, valamint ügyintézésben való segítségnyújtás;
- lehetőség, illetve igény szerint pályaaorientációs tanácsadás;
- közvetítés a szülő és a pedagógus, a gyermek és a pedagógus, a gyermek és gyermek között, részvétel a pedagógus-szülő, vagy gyermek-gyermek megbeszélésen;
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez;
- pedagógusoknak konzultációs lehetőség biztosítása;
- krízisintervenció;
- egyéni tanácsadás kollégista fiatalok számára, a probléma megoldásában való segítségnyújtás.

Az egyéni munkamódszerhez kapcsolódó tevékenységek szakmai tartalma:

Az egyéni segítséget (tevékenységeket) kérheti az óvodai és iskolai szociális segítőtől maga a gyermek, a szülő, a pedagógus, vagy más külső intézmény (pl.: család- és gyermekjóléti

Önképzés

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken, való részvételén felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, Internet használatának lehetőségét, audiovizuális eszközöket.

XVIII. MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉS A BÖLCSŐDÉBEN A NEVELŐMUNKA

BELSŐ ELLENŐRZÉSE

A bölcsődei nevelésben-gondozásban minőségnek nevezzük az ott folyó munka azon jellemzőit és sajátosságait, amelyek biztosítják az elhelyezett gyermekek egészséges fejlődését, az életkori sajátosságoknak és egyéni igényeknek megfelelő bánásmódot, a gyermekközponthuságot jól felszerelt intézményben.

Feladatok:

A bölcsődék működését szabályzó dokumentumokban foglaltaknak megfelelő munkavégzés (alapprogram, az intézmény szakmai programja, a bölcsődei gondozás-nevelés szakmai szabályai, SZMSZ, belső szabályzatok).

- ❖ AZ elvégzett munka rendszeres és igényes dokumentációja
 - ❖ A szülők elvárásainak megismerése, kompetenciájuk biztosítása, új együttműködési formák keresése.
 - ❖ A működés tárgyi feltételeinek javítása érdekében pályázati lehetőségek keresése.
 - ❖ A dolgozók érdekeltté tétele a minőségi munkavégzésben.
 - értékelési és jutalmazási rendszer kidolgozása
- A **belső ellenőrzés** legfontosabb feladata a bölcsődében folyó nevelés-gondozás hatékonyságának nyomon követése, a szükséges korrekciók elvégzése.

A bölcsődei csoportban dolgozók munkáját legalább évente egy alkalommal értékelni kell, az ellenőrzés tapasztalatait ismertetni kell az érintett dolgozóval, akinek joga van arra írásban észrevételt tenni. A szülői elégedettséget évente **szülői elégedettségi** kérdőív formájában mérjük.

XIX. BÖLCSŐDEI DOKUMENTÁCIÓK

A bölcsődevezető által vezetett dokumentáció

Felvételi Könyv (a felvételek függvényében folyamatosan):

- Statisztika - havi statisztika, éves statisztika, kedvezményezett gyermekek nyilvántartása.

• A gyermekek alappnyilvántartása, a térítési díjjal kapcsolatban (Gyermekvédelmi tv. szerint);

• Heti étrend tervezet az ételmezésvezetővel;

• Jelenléti kimutatás, távollamaradás, egyéb hiányzások, helyettesítések intézése; szabadság

• Elektronikus táj alapú nyilvántartás vezetése a KENYSSZI (Központi

Elektronikus Nyilvántartás) rendszerben

• éves leltárkészítés;

• Szakmai ellenőrzések dokumentálása

• Szakmai dokumentumok éves felülvizsgálata, jogszabály módosításoknak megfelelő aktualizálása (szakmai program.)

• Egyéb: évről-évre szülői értekezlet dokumentálása (jegyzőkönyv)

A kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok

• A bölcsődei gyermekek egészségügyi törzslapja - betétlapként az ún. "fejlődési napló" szerepel;

• A fejlődési napló" tartalmazza a családiátogatást, a beszoktatás menetét, a gyermek fejlődését 1 év alatt havonta, 1.3éves korig negyedévente vezetve.

• Családi fizet

• Fejlődési táblázat

• Csoportnapló vezetése napi rendszerességgel;

• Napi jelenléti kimutatás vezetése a gyermekokról;

• Magasság - súlymérés táblázattal történő vezetése;

• Kisgyermeknevelői jellemzés a szakértői és egyéb szakvizsgálatokhoz;

• Egyéb: szülőcsoportos beszélgetések dokumentálása (jegyzőkönyv)

• és családja, valamint a köznevelési intézmény és családja között kialakult konfliktusok feloldását.

• preventációs eszközök alkalmazásával és az észlelt- és jelzőrendszer hatékonyságának működésének segítségével kiszűrni a gyermek veszélyeztetettségét

• fejleszti a tanulók szociális kompetenciáit, javítja a szülőkkel való kapcsolat mennyiségét és minőségét, valamint aktivizálja az iskolát körülvevő intézményrendszerrel való kapcsolati hálóit.

• Az óvodai és iskolai szociális segítő csoportos, közösségi és egyéni szociális munka módszereivel végzi munkáját.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szakember tevékenysége a köznevelési intézményekben megjelenő problémák és szükségletek alapján kerülnek meghatározásra, kiválasztásra, figyelembe véve a gyermekek, fiatalok életkoruknak megfelelő készségeit, képességeit, azok fejlesztési irányait és a köznevelési intézmény már meglévő gyakorlatát, szolgáltatásait.

Az óvodai, iskolai és a kollégiumi szinten a szociális segítés eszköztárának megjelenési formái:

• csoportban végzett tevékenységek;

• közösségi tevékenységek;

• gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában segítségnyújtás - gyermekvédelmi tevékenységek koordinálása;

• egyéni tevékenységek;

Egyéni tevékenységek keretében belül:

Az óvoda szintjén:

• tanácsadás a szülőknek a gyermeknevelés és a családi élet más területein lévő problémáknak esetén, valamint az óvodában jelentkező problémák kapcsán;

• információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szociális ellátórendszer működéséről, valamint ügyintézésben való segítségnyújtás;

• közvetítés a szülő és az óvodapedagógus között, részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen;

• közvetítés különböző szolgáltatások céljához;

A szolgáltatás megkezdése előtt megírt előkészítések leírása.

Egy új szolgáltatás bevezetésének alapköve az előkészítő szakasz kidolgozásába és megvalósításába fektetett minél nagyobb energia és precíz tervezés. Ez fokozottan igaz arra az esetre, amikor ágazatok közötti együttműködés kialakításáról és hosszú távú partneri viszonyának megalapozásáról beszélünk. A köznevelési és a gyermekjóléti alapelvű rendszer szakemberei saját kialakult struktúrával és különböző szakmai nyelvezettel dolgoznak a mindennapi működésük során. A cél azonban közös: a jövő generáció segítése és támogatása. Az iskolai szociális munka nemzetközi és hazai tapasztalatai igen sokrétű és több évtizedre tekintenek vissza, de jelen struktúrában minden járásban a Család- és Gyermekjóléti Központoknak meg kell találnia, ki kell dolgoznia a területen jelentkező szükségletekre az adekvát választ nyújtó szolgáltatási palettáját.

Az óvodai és iskolai szociális segítő feladatai:

Az óvodai és iskolai szociális segítő munka során nyújtott szolgáltatásokkal a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a szociális segítő szakember célja az óvodás és iskoláskorú gyermekek, fiatalok szociális- és egészségfejlesztése, sikeres iskolai előmenetelük támogatása, illetve veszélyeztetettségük megelőzése.

Az óvodai és iskolai szociális segítés sikerének kulcsa a célcsoporthoz közel vitt, egyszerűen igénybe vehető szolgáltatások, továbbá a változásokra gyorsan, rugalmasan, innovatív metódusokkal reagáló képzett szakemberek (felsőfokú szociális alapképzettséggel rendelkező szakemberek) alkalmazása.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szakember segíti a gyermeket (et):

- a szociális kompetenciái növelésében és a környezet minőségének javításában (családi, intézményi),
- köznevelési intézménybe való beilleszkedését,
- tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- beiskolázáshoz, a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakoztatását,
- mulasztásának, tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és felárását,
- és családját, a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, nevelési problémái esetén.

Élelmészvezető által vezetett dokumentumok

- Heti étrend, étlaptervezés (gyermekorvossal, bölcsődevezetővel egyeztetve);
- Nyersanyag felhasználás, árubeszerzési bizonylatok, számlák;
- Adagolási útmutató;
- HACCP - el kapcsolatos dokumentumok;
- Étkezési kedvezmény jogosultságait igazoló dokumentumok
- Térítési díjak nyilvántartása, beszédése

Záradék:

Jelen szakmai program 2025. január 1.-től hatályos.

A program évente a vonatkozó jogszabályok előírásai, illetve intézményi működési változások esetén felülvizsgálandó.

Az intézmény dolgozói a program mellékletét képező megismerési záradék aláírásával igazolják a szakmai program ismeretét.

Makó, 2024. november 27.

Aradán Gabriella
bölcsődevezető

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése:

A köznevelési intézményekben már korábban értékeltek a pedagógusok, hogy gyengültek az elemi szocializációs hatások és változtak a családi funkciók. A családok szétessése, a klasszikus családmódeli megszűnése, illetve a hagyományos családi funkciók megváltozása, diszfunkcionális családok számának emelkedése szintén a negatív tendenciák emelkedését segítette elő. A gyermekkel, valamint a családdal folytatott preventív tevékenységek ellátásához az óvodákban és az iskolákban a szakembereknek, pedagógusoknak sem elegendő idejük, sem megfelelő szakmai kompetenciájuk nincsen, hiszen ez a feladat túlmutat a szakmai munkakörükön.

A köznevelési intézményekben az óvodai és iskolai szociális segítés, mint professzionális szociális, gyermekjóléti szolgáltatás megjelölése ezt a helyzetet igyekszik kezelni, a problémák megoldásában segítséget nyújtani.

A szociális szakember bevonása a problémás helyzetek felismerésébe és megoldásába kiegyensúlyozottá teheti a köznevelési intézmény belső életét, segíti a gyermekek szocializációját, és javíthatja az iskolai teljesítményüket is.

A szolgáltatás részletesebb szakmai tartalmának, módszertanának meghatározására a feladatellátás tapasztalatainak összegyűjtését követően kerül sor.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szakembertként részt vesz az együttműködési megállapodás keretei szerint a köznevelési intézmények nevelőtestületi ülésén, megbeszélésein, szülői értekezletein, fogadó óráin és a fegyelmi tárgyalásain. Az óvodai és iskolai szociális segítő kapcsolatot alakít ki és tart fenn, valamint együttműködik más szociális-, pszichés-, vagy pedagógiai, egészségügyi, mentálhigiénés szolgáltatást nyújtó intézménnyel, pl. nevelési tanácsadó, gyermek- és ifjúságpszichológiai szakrendelés, drogambulancia, szükség esetén gyermekvédelmi központ, Gyermekek Átmeneti Otthona, gyermekotthon, anyaotthonok, karitatív szervezetek, rendőrség, stb.

A kapcsolat célja információszerezés vagy információnyújtás, delegálás, segítségkérés a problémakezelésben.

rálásának problémájukra, hogy tisztábban értsék, érezzék saját és környezetük viselkedését, hogy megoldhatatlannak tűnő gondjaikban támaszt keressenek

Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység

A szolgáltatás céljának, feladatának bemutatása:

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

Az utóbbi évtizedek gazdasági, politikai, társadalmi változásai nyomán az óvodák és iskolák új kihívásokkal találkoztak szemben magukat. Ezzel párhuzamosan a családok életvitelére és nevelésben betöltött szerepe átalakult, így a köznevelési intézményekben folyó nevelő-oktató munkában évről-évre nagyobb kihívásokkal kell szembenéznünk a pedagógusoknak. A problémás gyermekek számának váratlan és drasztikus emelkedése, az egyébként is leterhelt pedagógus társadalomra további feladatokat hárított. Ezen helyzet kezelésére, a köznevelési intézményekben folyó szociális támogató szolgáltatások bővítésére, a gyermekek, tanulók veszélyeztettségének megelőzése érdekében 2018. szeptember 1-jétől kerül sor az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetésére valamennyi köznevelési intézményben. Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet a járási székhely önkormányzat által fenntartott Család - és Gyermekjóléti Központok a speciális szolgáltatásaik keretében kötelező jelleggel biztosítják. Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás ellátása a köznevelési intézmény és szükség szerűen a fenntartója, valamint a Család - és Gyermekjóléti Központ közötti együttműködési megállapodás alapján történik.

A feladatellátás jogszabályi alapját a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.), valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (továbbiakban: NM rendelet) nyújtja.

Az NM rendelet rendelkezései szerint az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás célja a gyermek veszélyeztettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújtani a köznevelési intézménybe járó gyermekeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak, az intézményben megjelenő egyéb szakembernek.

MEGISMÉRÉSI ZÁRADÉK

A Búza utcai Bölcsőde Szakmai Programját megismertem és szakmai munkámban elfogadom, alkalmazom:

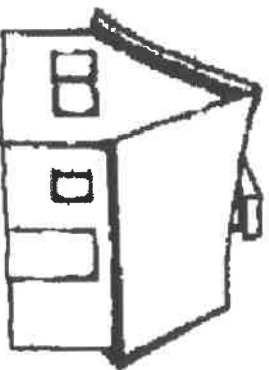
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.

Makó, 2025.

MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTTI INTÉZMÉNY

ÉJJELEI MENEDÉKHELY

SZAKMAI PROGRAM



Makó
2025.

Jóváhagyva:

1. Felügyelt kapcsolattartás

Felügyelt kapcsolattartásra kizárólag akkor kerül sor, ha a bíróság vagy a gyámhivatal kifejezetten ezt kéri. Az ellenőrzött kapcsolattartás azt jelenti, hogy a kapcsolattartásra jogosult fél és a gyermekén kívüli a gyermekjóléti központ ügyeletes munkatársa is jelen van a kapcsolattartáson, mely az intézmény épületén belül történik

2. Folyamatos jelenléttel segített kapcsolattartás

Ha a gyermek nem ismeri még a kapcsolattartásra jogosult félrel vagy nagyon régen nem látta. Esetleg a gyermek ellenállást mutat a kapcsolattartásra jogosult féllel szemben. A szakemberek a háttérben maradnak, és csak a sikeres találkozás feltételeire ügylenek.

3. Segített kapcsolattartás

Ha semleges találkozóhelyre van szükség, vagy ha a szülőknek támogatásra van szükségük ahhoz, hogy a láthatás ideje alatt gondoskodjanak a gyermekükről

Készenléti szolgálat célja:

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosítása alapján a készenléti szolgálat célja: a gyermekjóléti központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetben történő azonnali segítség, tanácsadás, vagy tájékoztatás nyújtása.

A gyermekjóléti szolgálatot ellátó intézmény nyitvatartási idején túl (éjszaka, hétvégén és ünnepnapokon) folyamatosan biztosítja gyermekjóléti szakember elérhetőségét abból a célból, hogy krízishelyzet esetén a gyermek ne maradjon segítség, illetve ellátás nélkül.

- A gyermekjóléti központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása;
- A készenléti szolgálatot egy általában hívható, közismert telefonszám biztosításával kell megszervezni úgy, hogy a készenléti levő munkatárs szakszertű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon megszóítani;
- A család- és gyermekjóléti központ gondoskodik a lelkisegély-telefonvonalnak a működéséről;
- A Család- és Gyermekjóléti Központ gondoskodik arról, hogy információi adjon a Gyermekvédelmi Hivószám elérhetőségéről a lakosság körében;
- A Család- és Gyermekjóléti Központ készenléti szolgálatának elérhetősége: 20/580-17-75

Család-konzultáció, családterápia

- Életük nehéz időszakát élő családoknak szükségünk van arra, hogy külső segítséggel

1. Általános rész

Az Éjjeli Menedékhely Makó Város Önkormányzata által fenntartott Makói Egyesített Népjóléti Intézmény keretein belül működik.

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján az alábbi feladatokat látja el:

Szociális alapszolgáltatások

- *tanyagondnoki szolgáltatás.*
- *az étkeztetés*
- *a házi segítségnyújtás,*
- *a családszolgálat,*
- *a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,*
- *a nappali ellátás*
 - *idősek klubja*
 - *nappali melegedő*

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást

- *az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény*
 - *időskorúak átmeneti gondozóháza*
 - *hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye*

A gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a 15/1998. NM Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján két szakfeladatot lát el. Ezek a szakfeladatok a következők:

A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások:

- *a gyermekjóléti szolgáltatás,*
- *a gyermekek napközbeni ellátása,*
 - *bölcsőde*

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv., valamint az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM. rendelet alapján ellátott feladatok:

- *iskola-egészségügyi ellátás*

A 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról és a 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló szabályzók alapján egy szakfeladatot lát el. Ez a szakfeladat a következő:

- *Gazdasági ellátó szolgálat*

A 2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletről és a 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló szabályzók alapján a következő feladatot látja el:

- *Intézményi étkeztetési szolgálat*

utcanőtölő, kallódó, cselemlő gyermek speciális segítése;

- A lakóhelyről önkényesen elávozó, vagy gondozója által a lakásból kitért, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakertülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése;
- A gyermekjóléti központ az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban vagy a saját szolgálatában szervezi a gyermekeknek szóló, beilleszkedésküvet, szabad idejük hasznos eltöltését segítő programokat
- A gyermekjóléti központ a programokba lehetőség szerint a gyermekek családját is bevonja;
- A központ a helyi polgárőrséggel együttműködve végzi a tevékenységet.

Kapcsolattartási ügyelet célja:

A gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra alkalmas semleges hely biztosítása mellett:

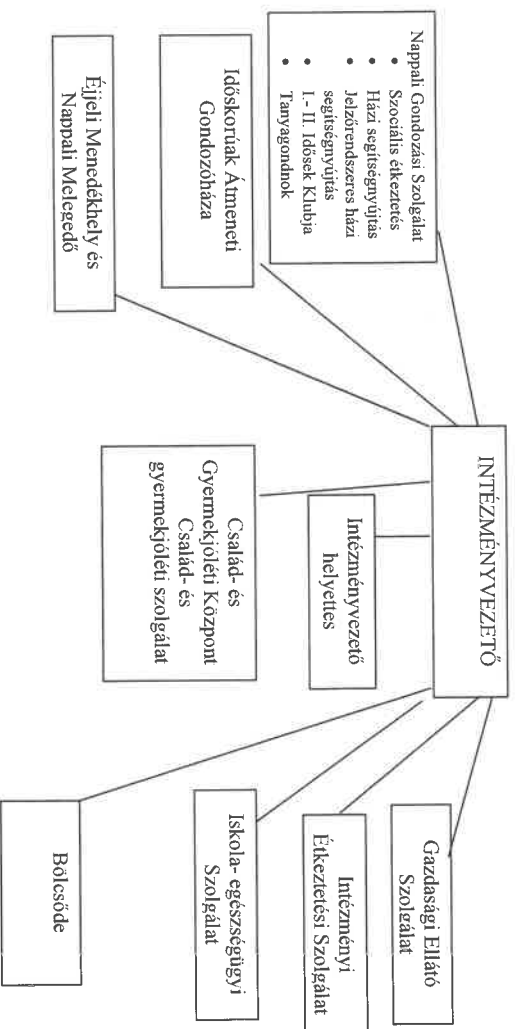
- Konfliktuskezelő, segítő szolgálatat nyújtása, vagy;
- Az érintettek kérésére, illetőleg a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) biztosítása, melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük a megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részére történő betartása, vagy;
- Önálló szakmai módszertani programmal rendelkező kapcsolattartási szolgálatat nyújtása, vagy;
- Felügyelt kapcsolattartást elrendelő gyámhivatallal történő előzetes egyeztetést követően – a felügyeletet ellátó szakember biztosítása vagy más felügyeletet ellátó szakember jelenlétének lehetővé tétele.

A kapcsolattartási célja, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 7/B. § (1) foglalkal alapján a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges hely biztosítás mellett.

A kapcsolattartási szolgálatot (családi mediáció, semleges találkozási hely biztosítása, szakemberek felügyelete) igénybe vehetik a szülők, a gyámhivatal és a bíróság is. Mindegyik esetben szükség van szülők nyilatkozatára a kapcsolattartási igénybevétele szándékáról.

A szakfeladatok szakmai egységekre/egységekre osztva képezik az Intézmény szervezeti struktúráját (1. számú ábra) Az egyes szakmai egységek az egységen belül és az egységek közötti szoros együttműködésben végzik szakmai tevékenységüket, mindenkor a kompetenciáikat betartva. A szakmai egységek élén szakmai vezetőket állnak, akik az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben szervezik, irányítják és ellenőrzik a szakmai munkát. Az intézményen belüli kommunikációtól a Kommunikációs útvonallerv szabályzat rendelkezik.

1. számú ábra



I. Az Éjjeli Menedékhely célja:

A szolgáltatás célja, hogy az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyeknek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállását lehetővé tegye.

Az Éjjeli Menedékhelye feladata, hogy biztosítsa a Makó városában élő, illetve tartózkodó 18. életévüket betöltött, férfi hajléktalan személyek részére az éjszakai pihenést, az étel melegítésére és az étkezésre szolgáló helyiségeket.

A hajléktalan ellátás megszervezése során figyelmet kell fordítanunk az ellátást igénybevevő személyek alapvető jogaira és emberi méltóságára.

Az ellátást nyújtó személyek segítséget nyújtanak a hajléktalan személyek életviteléhez, elősegítve a szociális ellátások elérését és igénybevételét.

rendszerben (továbbiakban GYVR) történik, törzsadat alrendszerben, valamint tervező és értékelő alrendszerben. A Család- és Gyermekjóléti Központ a Gyvt. 137.-142. §-ai alapján nyilvántartást vezet.

A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XIII.17.) számú kormányrendelet tartalmazza a GYVR-re vonatkozó részletszabályokat. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) kormányrendelet szerint adat rögzítést végez 2021. július 1. napjától azokat az egyszeri szolgáltatásnyújtásokat kell, amelyeket a jogszabály alapján nem a GYVR-ben kell rögzíteni.

A protokollok betartása a törvényben rögzítettek szerint kötelező, melynek legfőbb oka, hogy minden gyermeknek és családnak joga van ahhoz, hogy ügyükben egységes elvek, módszertan és eljárásrend szerint járjanak el, vagyis egységesen magas színvonalú és az emberi, gyermeki jogokat szem előtt tartó segítő szolgáltatást kapjanak. Különösen igaz ez a gyermekek bántalmazásának megelőzésére, jelzésére és megszüntetésére.

A legjellemzőbb probléma típusok közé sorolhatóak:

- gyermekek elhanyagolása;
- gyermekbántalmazás;
- családon belüli erőszak;
- magatartászavarok, agresszió, depresszió;
- falcolás és különböző önkárosító tevékenységek;
- tankötelezettség elmulasztása;
- lakhatási szegénység, alacsony munkaerőpiaci státusz, adóssághalmozás;
- családi diszfunkciók, elhízódó válás és gyermekelhelyezés, családi konfliktusok;
- gyermekintézménybe való belleszkezdési nehézség;
- fiatalkori bűnelkövetés, „bandázás”, csavargás, szerhasználat;
- párkapcsolati erőszak, családon belüli erőszak;
- negatív diszkrimináció, kirekesztés.

Az utcai- és lakótelepi szociális munka célja:

- A magatartásával testi, lelki, értelmi, érzelmi fejlődését veszélyeztető, a szabaddíjfélt az

- Családkonzultációt, családterápiát;
- Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet;
- Szociális diagnosztikus elkészítést.

A gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében:

- Kezdeményezi a gyermek védelemben vételét, vagy súlyosabb főki veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes elhelyezését, nevelésbe vételét; családba fogadását, vagy 3. személyhez történő elhelyezését;
- Javaslattal készíti a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelemben vételére, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére;
- Együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a büntetés megelőzéséért érdekében, ha a gyámhivatal elrendelte a gyermek megelőző pártfogását;
- A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében család gondozást végez – az otthon nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve- a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához;
- Utógondozást végez- az otthon nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve- a gyermeke családjába történő visszailleszkedéséhez;
- Védelemben vett gyermek esetében elkészíti a gondozási- nevelési tervet, családgondozást végez;
- Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára;
- A Család-és Gyermekjóléti Szolgálatokkal együttműködve, de a Gyámhivatal megkeresésére önálló családlátogatásokat végez, illetve nagy számban kértek fel a

Család- és Gyermekjóléti Központot környezettanulmányok elvégzésére is.

Az intézményben folyó szociális segítő munka dokumentálását a Gyvt. 135. § (2) bekezdésében meghatározott adatok rögzítése a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai

II. A megvalósítási kívánt konkrét program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások leírása:

Az Éjjeli Menedék hely a működési engedély alapján 22 fő, férfi befogadására alkalmas.

Az intézmény az év minden napján 18.00 órától, másnap reggel 8.00 óráig tart nyitva.

A menedék hely jogszabályban meghatározott nyitvatartási ideje 14 óra.

Az Éjjeli Menedék helyen nem kell szociális munkát nyújtani.

Makó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Éjjeli Menedék helyet önként vállalt feladatként látja el.

Az Éjjeli Menedék hely működésével lehetőségük nyílik a fedél nélkül maradt embereknek a biztonságos éjszakai pihenésre, fizikai szükségleteik minimális kielégítésére, valamint szociális, mentális gondjaik kezelésére. Az életvezetési problémák megoldásában a szociális szakemberek nyújtanak segítséget.

Az Éjjeli Menedék hely az 1993. évi III. törvény és 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet által kötelezően előírtan biztosítja:

- az éjszakai pihenésre,
- a személyi tisztálkodásra,
- a betegek elkülönítésére,
- a közösségi együttélésre szolgáló helyiségeket,
- a szállás fűtést, világítást, folyamatos meleg vízzel való ellátást,
- a személyes tárgyak tárolásához zárható szekrényt, a ruházat tisztításához mosógépet és centrifugát,
- étel melegeítésére alkalmas eszközt, valamint az étel elfogyasztásához e célra kijelölt helyiséget,
- a közösségi helyiség rendeltetészerű használatához szükséges berendezést,
- elsősegélyhez szükséges felszerelést.

Az Éjjeli Menedék hely, ezen túlmenően a következőket biztosítja:

- a tisztálkodáshoz szükséges textíliát és tisztálkodó szert,
- a személyes ruházat tisztításához, mosószert,
- ágyneműt,
- ha lehetőség adódik, akkor előre csomagolt száraz élelmiszert – adományból, pályázati összegből.

Az intézmény szolgáltatásainak az igénybevételével a hajléktalan személyeknek lehetőségük adódik arra, hogy rendezett külsővel jelenjenek meg a munkaerőpiacon, és jelen helyzetük, hátrányosan ne csökkentse a munkához jutási esélyüket.

Társadalmi aktivitásuk növelésével, a tartós lakhatási megoldáshoz jutás és a munkaerőpiacra történő visszatérés esélye teremődik meg.

A menedék hely folyamatos ápolásra, gondozásra szoruló személyt nem lát el. Az intézmény szociális segítői folyamatosan figyelemmel kísérik az igénybe vevők egészségi és mentális állapotát, így szükség esetén kezdeményezi orvosi ellátásukat, szervezi és koordinálja egyéb egészségügyi szolgáltatók, rehabilitációs intézmények igénybevételét és elérhetőségét.

A szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter a -10 °C vagy annál alacsonyabb hőmérséklet, tartósan 27 °C feletti napi középhőmérséklet vagy egyéb időjárási körülmények esetén a meteorológiai szolgálat második szintű veszélyjelzése esetén a regionális diszpécserközpontokon keresztül vörös kód figyelmeztetést ad ki, amelynek ideje alatt a bentlakásos intézmények – a diszpécserközpont előzetes jelzése alapján – a szolgáltatói nyílvánartatásba beegyezett ellátási formáinktól, ellátási területüinktől és férőhelyszámainktól függetlenül kötelesek az intézménybe érkező hajléktalan személynek élete és testi épsége megóvásához szükséges mértékben a pihenés, télen a melegedés lehetőségét biztosítani.

Tehát a vörös kód ideje alatt az Éjjeli Menedékhely fogadja az utcán élő, de elhelyezést kérő hajléktalan személyeket. Ezen időszak alatti intézményi jogviszony nem jön létre.

Napi kapcsolatot tartunk fent a Regionális Diszpécserközponttal a protokollnak megfelelően.

Téli időszakban a kihűlés és a fagyveszély elkerülése, nyári időszakban pedig az extrém meleg elleni védelem a célunk.

IV. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

Az integrált intézmény előnye, hogy az egymásra épülő szociális alap és szakosított ellátások egy intézményen belüli valóságunk meg (szociális ékezetes), hazai segítségnyújtás, jelzőrendszeres hazai segítségnyújtás, idősek klubjai, tanyagondnoki szolgálat, családszolgálat, család és – gyermekjóléti központ, időskorúak ámeneti gondozóháza, nappali melegek) Az egyéges szemlélet az azonos munkaszervezetben való együttműködés, a gyors információ áramlás hatékonyabb és gyorsabb teszi a hajléktalan személyek egyik ellátás típusból a másikba történő elhelyezését.

A Család- és gyermekjóléti szolgálat az észlelő és jelzőrendszer tagjának rendszeres szakmaközi megbeszéléseket szervez, melynek a menedékhely szociális szakemberei is résztvevői és munkájukat nagyban segíti.

Az Éjjeli Menedékhely jó kapcsolatot tart fent a felügyeleti szervekkel, más szociális-egészségügyi intézményekkel, haziorvosi rendelőkkel, civil szervezetelekkel, Járási Hivatallal, Foglalkoztatási Osztállyal, Polgármesteri Hivatallal, az ország területén lévő, hajléktalan ellátással foglalkozó intézményel, egészségügyi intézményekkel, nyugdíjbiztosítási igazgatósággal, Csongrád Megyei Önkormányzattal, idősek otthonával.

Jó szakmai kapcsolatokat alakítottunk ki más települések és szervezetek által működtetett hajléktalanokat ellátó intézményekkel. A szakmai műhelyek létrejöttével lehetőség nyílt a rendszeres szakmai információk megszerzésére, cseréjére és ezáltal a hatékonyabb munkavégzés megszervezésére, programok kidolgozására, továbbfejlesztésére.

Az éjjeli menedékhelyi szervesen beépült a régiós ellátó rendszerbe, évke óta folyamatos a kapcsolattartás a Diszpécserközponttal és a katasztrófavédelemmel.

A hajléktalan ellátásnak az is feladata, hogy a működő intézményekről az információ a hajléktalan és krízis helyzetbe került személyekhez eljusson. Tájékoztatást kell nyújtani, hogy hol és milyen formában lehet a különböző szolgálatokat igénybe venni.

V. Ellátandó célcsoport megnevezése:

Az ellátottak köre kiterjed: Makó város közigazgatási területén élő, illetve tartózkodó 18. életévüket betöltött hajléktalan személyekre.

Csanádalberti: Mint oly sok környező település, Csanádalberti is dohanykerteszkek telepfelépítésével jött létre. 430 fő a népesség száma.

Királyhegyes: Királyhegyes a Dél-Alföld keleti részét kitevő természetvédelmi terület közepén helyezkedik el, a Királyhegyesi-pusztai teljes egészében fokozottan védett terület. 599 fő alkotja a népesség számát.

Kövegy: Csongrád megye legkisebb lélekszámú települése, a megye dél-keleti részén fekszik. Csanádpalotától 4 km-re, a Román határtól pedig 8 km-re. A község földrajzi elhelyezkedése nagyon kedvező, hiszen könnyen megközelíthető. 322 fő lélekszámú település.

Nagyér: A község Csongrád- Csanád vármegye délkeleti részén található, Békés megye határában. 481 fő a teljes népesség száma a legfrissebb adatok alapján.

Pivvaros: A dél-alföldi település a járás keleti szélén, Szegedtől 60 km-re fekszik. 1157 fő a teljes népesség száma a 2023-as KSH adatok alapján.

A Család- és Gyermekjóléti Központ a hatósági eljárásal érintett családokkal, gyermekekkel dolgozik. Ez alapján a védelembe vétel alatt és nevelésbe vétel alatt álló gyermekek, valamint a családbátogatással és utógondozással kapcsolatos ügyeket is a Család- és Gyermekjóléti Központ kezeli.

Makó város területén lévő esetek vitélben minden eseményszert részt vesz. A járásban lévő esetek településenként lettek felosztva.

Minden eseményszertnek saját települési vannak, ahol a helyi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítő munkatársával, szoros együttműködéssel biztosítják a szociális segítő munkát a hatósági eljárásban érintett családoknakál.

A Gyermekjóléti Központ a Gyermekjóléti Szolgálatnak a Gyvt. 39§ a 40 § (2) bekezdése és az Szt. 64 § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl:

- A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelyeknek keretében biztosít:• Utcai, és- ha a helyi viszonyok azt indokolják- lakótelepi szociális munkát;
- Kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást; és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítői eljárást;
- Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készületi szolgálatot;
- Jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást;

A Makói járás Csongrád-Csanád vármegyéhez tartozó járás Magyarországon, amely 2013-ban jött létre. Székhelye Makó. Területe 688,85 km², népessége 41 428 fő, népsűrűsége 65 fő/km² volt a 2022. évi adatok szerint. Két város, Makó és Csanádapalota és 13 község tartozik hozzá: Kiszombor, Földéak, Óföldéak, Maroslele, Apátfalva, Magyarcsanak, Nagylak, Csanádapalota, Ambrózfalva, Csanádalbéri, Királyhegyes, Kőveg, Nagyér, Pityvaros.

Kiszombor: A szegedi nagytáj műemléki jelentőségű épületekben leggazdagabb faluja. Kiszombor hagyományosan határtelepülés, a 2000-ben megnyitott Kiszombor-Cenad nemzetközi határátkelőhely tovább erősíti a település délkeleti kapu szerepét. 2023-as KSH adatok szerint a teljes népesség 3641 fő.

Földéak: A település félúton fekszik Makó és Hódmezővásárhely között. A teljes népesség száma a 2023-as KSH adatok szerint 2875 fő.

Óföldéak: A község számos látnivalóval várja az oda látogatókat. 464 fő alkotja a település lélekszámát a 2023-as KSH adatok alapján.

Maroslele: A Maros folyó jobb partján fekszik. Hódmezővásárhelytől 18 km-re. A falutól nem messze torkollik a Maros a Tiszába. A mezőgazdaságban termesztett növények között kiemelkedő a fokhagyma termesztése, a község környezetében található termőföldek az egyik legjobb fokhagymatermő területek. 2012 fő a teljes népesség száma a 2023-as KSH adatok alapján.

Apátfalva: Makótól keletre, a Maros jobb partján, a Körös-Maros Nemzeti Park határában található. Apátfalva Magyarcsanáddal teljesen összeépült. A település a makói kistérség része, amely egyben az ország délkeleti kapuja. Lélekszáma 2809 fő a 2023-as KSH adatok alapján. **Magyarcsanak:** A Maros folyó mellett fekszik, amely ezen a szakaszon államhatár. A nemzetközi forgalmat lebonyolító, a nagylaki határátkelőhelyhez vezető 43-as főútvonal a község belterületén halad át. 1237 fő a teljes népesség száma a 2023-as KSH adatok szerint.

Nagylak: 365 fő a népességszáma a legfrissebb KSH adatok alapján. Nagylak az ország egyik legfiatalabb falva. A trianoni békeszerződés után jött létre és kenderfeldolgozásáról, valamint határátkelőjéről vált ismertté. A határközség a 43-as főút mentén fekszik, a településen nemzetközi határátkelőhely működik Románia irányába.

Csanádapalota: A közel 600 éves település Csongrád megye délkeleti részén, a román határ mellett fekszik. 2487 fő a népesség száma a 2023-as adatok szerint.

Ambrózfalva: A község Csongrád megye keleti részén, Békés megye határában található. A település mellett terül el a Körös-Maros Nemzeti Park Csanádi-Puszták részterülete. 425 fő lélekszámmal bíró település.

Az Éjjeli Menedékhez igénybe vevő személyek száma, az év elején és az év végén nő meg ugrásszerűen. A téli időszakban, megszüntetve a hideg miatt azok a lakhatási lehetőségek, melyek a melegebb hónapokban, átmeneti megoldást nyújtottak a rászorulóknak. Így, azok a személyek, akik ilyen helyeken laktak, a téli időszakban igénybe veszik az Éjjeli Menedék helyi szolgáltatásait.

A szezonális munkák megszűnése- megkezdése is egy ok, ami növeli-csökkenti az intézményi kihasználtságot.

A tapasztalat azt mutatja, hogy a családi kapcsolatok megromlása (válás, különélés, családon belüli erőszak) az elsődleges ok, ami a hajléktalansághoz vezet.

A lakhatási problémák (saját tulajdonú ingatlan elvesztése, albertlet megszűnése a szivességi alapon történő elhelyezés) és a munkanélküliség a következő ok, ami a krízisállapot kialakulásához vezet.

A szociális ellátó rendszer túltelhettsége, és a rászorultak alacsony szocializációs szintje eredményezi azt, hogy más szociális intézményből, - állami gondozásból, börtönből, - a hajléktalan ellátásba kerülnek ki a rászorultak.

Az igénybe vevők iskolai végzettsége:

A hajléktalanná válás veszélye legnagyobb azoknál a személyeknél, akik alacsony (8 általánosan kevesebb-, vagy 8 általános) iskolai végzettséggel rendelkeznek. Fontos azonban megjegyezni, hogy inkább személyiség típushoz kötjük a hajléktalan életformát. Bizonyíték erre, hogy a magasabb iskolai végzettséget szerzők közül is vannak, akik hontalanná válnak.

Élelketor szerinti megoszlás:

Az elmúlt évek tapasztalata, hogy nő a középkorúak aránya (40-60 év), és egyben ez azt is eredményezi, hogy nő az ellátotti rendszerben maradó aránya is, mivel sajnos az idősebbek egyre nehezebben találhatnak kiutat helyzetükből. Mindemellett, hogy hajléktalanok esetleg szenvedély, vagy pszichiátriai betegek is egyben.

Azok a személyek, akik öt, vagy talán még ennél is több évet töltöttek el fedél nélkül, azok már nehezen alkalmazkodnak a társadalmi szabályokhoz, nincs semmiféle alternatíva előtűk, nincs jövőképek. Ideig-óráig meg van bennük a küzdeni akarás, a vágy, talpra szeretnének állni, de már nincs erejük és kapacitásuk rá, így „beragadnak” és végző megoldásnak tartják az intézményi ellátást.

VI. A fenntartó az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

Felügyelet: az intézmény nyitvatartási ideje alatt az igénybevevők számára, lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközökkel biztosított kontroll.

Tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatalkotási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Esetkezelés: az igénybe vevő szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésre) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe

A hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye segíti a más szolgáltatásokhoz való hozzáférést.

VII. Az ellátás igénybevételeének módja:

Az Éjjeli Menedékhely szolgáltatásait elsősorban azok a Makó közigazgatási területén élő, vagy tartózkodó hajléktalan személyek vehetik igénybe, akik három hónapnál nem régebbi érvényes negatív tudósítóró eredményvel rendelkeznek, továbbá megismerik és magukra kötelező érvényüknek fogadják el az Éjjeli Menedékhely Házirendjét.

Szükség esetén felfűző bejegyzést kizáró orvosi igazolást kell bemutatni.

A menedékhely szolgáltatásait önként és térítésmentesen lehet igénybe venni.

A szolgáltatás igénybevételeire jelentkező köteles bemutatni a természetes személyazonosító adatait.

Az Éjjeli Menedékhelyen intézményi jogviszony jön létre a jogosult kérelme – az Éjjeli Menedékhelyre történő jelentkezése – alapján, az elhelyezést nyújtó menedékhelyre történő felvétellel kezdődően.

Az intézményi jogviszony határozott idejű, legfeljebb az Éjjeli Menedékhely nyitvatartási idejéig tart. Az ellátás megszűntetésének szabályait a Házirend tartalmazza.

Az intézmény vezetőjének a szolgáltatást igénybe vevő személyek adatairól nyilvántartást kell vezetnie a Sziv. 20 § (2) bek. a) pontja és (4) bek. a) pontja szerint.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

VIII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás, helyi módja:

Intézményünk több szociális alap és szakosított ellátást biztosít Makó város lakosságának. Valamennyi szolgáltatásról, az igénybevétel módjáról, az intézmény elérhetőségéről szórólapon, a Polgármesteri Hivatal által kiadott, (a város valamennyi lakásába eljuttó) Makói Hírek-en kereshető értesíthető a lakosság. Az intézmény a makói városi televízió közérdekű hírdetési útján is tájékoztatja a lakosságot. Ingyenesen hívható zöldszámon is lehet érdeklődni az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról.

IX. Ellátottak és a szociális szolgáltatást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az éjjeli menedékhely igénybevételekor, az intézmény megbízott munkatársa a fenntartó által jóváhagyott Házirendet ismerteti az igénybe vevővel. A Házirend szabályainak betartása a lakókra és az intézményben dolgozókra nézve egyaránt kötelező.

A Házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell arról, hogy az ellátottak és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Az ellátottak általános jogai:

- az ellátás igénybevétele önkéntes,
- az ellátottak joga van szociális helyzetére, egészségi, mentális állapotára, speciális helyzetére és egyéni szükségleteire tekintettel a szolgáltatás igénybevétele, az ellátottak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat Igénybevételeknek feltételéről” dokumentumban tájékoztatja a szolgáltatás igénybe vevőit.

Esetátadás

Az esetátadás kizárólagosan csak írásban történhet mind szakmai team, mind pedig különböző szakmai csoportok munkatársai között.

Az esetátadást az erre a célra elkészített esetátadási jegyzőkönyvben és személyesen kell megtenni. Az esetátadási jegyzőkönyvben feltüntetett kérdésekre, momentumokra hiánytalanul, részletere is kiterítő válaszokat, információkat kell adni. Információ hiányában ki kell térni a hiány okára. Az írásos dokumentáció elkészítése mellett az átadásnak szöveges konzultáció, lehetőség szerint együttes családlátogatás formájában is meg kell történnie. Az esetátadásról az érintett klienst és a bevont szakembereket tájékoztatni kell.

Esetátadás indoka lehet: összetérhetetlenség, szakmai kompetencia hiánya, leterheltség, esetlegesen a család lakóközvetének megközelítési módja, a kliens kérése, munkaviszony megszűnése.

Az esetátadás előtt annak teljes körű mérlegelése, megvitatása szükséges.

VIII. Család - és Gyermekjóléti Központ

Család- és Gyermekjóléti Központnak az a járasszékhely településen működő Gyermekjóléti Szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik.

A **Család - és Gyermekjóléti Központ** Makó Város Önkormányzata által fenntartott Makói Egyesített Népijóléti Intézmény keretén belül működik külön szakmai egységbe integrálisan. A Család – és Gyermekjóléti Központ biztosítja a Makó járáshoz tartozó települések közigazgatási területén lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező, a gyermekek törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez, a szülői köteleességek teljesítéséhez, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez és a szociális, mentálhigiénés problémákkal rendelkező ügyfeleknek nyújtott szűke körű, professzionális szociális segítő munkát, valamint speciális szolgáltatások biztosítását.

- A programokon történő részvételalkalmával, illetve a gondozási szolgáltatásban felmerülő feladatok végrehajtásához az intézmény működési rendjét, szabályzatait mindenképp be kell tartani.
- A lehető legkorültekintőbben igyekszik a szolgálat a hozzá forduló személyek, kliensek problémájának megoldásában segítséget nyújtani.

A szolgáltatás igénybevételeinek megszűnése

- a fennálló probléma megszűnik;
- a család, illetve a gyermek gondozási helye megváltozik;
- a gyermek nagykorúvá válik;
- a család gondozás megszűnését a család vagy a személy kéri.

Az intézményi dokumentáció

A gyermekjóléti alapellátás során, a gyermek veszélyeztetettségének felmerülése esetén, a gyermek élethelyzetének feltárására, a gondozás megtervezésére és végig kísérésére a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. Rendelet alapján működött Gyermeknevelési védelmében elvezetésű informatikai rendszer (a továbbiakban: GYVR) szolgálat. A GYVR célja, hogy biztosítsa a különböző gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények, valamint a hatóságok között a Gyvt. adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével a kölcsönös tájékoztatást és az együttműködést, továbbá megjelölje az elvégzendő gondozási-nevelési feladatokat, és lehetővé tegye a gyermek sorsának alakításában részt vevő intézmények és hatóságok tevékenységének ellenőrzését.

A munkatársak az adminisztráció vezetésére során a 235/1997. (XII.17.) Kormányrendeletben, és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztály "Dokumentációs vonalvezető" című, útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez módszertani anyagban foglaltaknak megfelelően járnak el.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) kormányrendelet szerint adatrögzítés is megtörténik az előírásoknak megfelelően (KENYSZI).

A személyes adatok nyilvántartásáról a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat az önkéntes együttműködés formáját rögzítő „Együttműködési megállapodásban” és „Tájékoztatás a

bánásmóddhoz, tilos bármiféle megkülönböztetés (nemre, korra, vallási-, nemzeti-, etnikai hovatartozásra, politikai véleményre stb.)

- az ellátást igénybevevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos és emberi jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez) maradéktalan és teljes körű biztosítására,
- az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Az erről készült tájékoztató az intézményben kifüggesztésre kerül, valamint a lakógyűlésen szóban ismertetik.
- az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére
- az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybevevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és – szükség esetén – biztonságos elhelyezéséről
- ha az ellátást igénybevevő vagyontárgya vagy érték tárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybevevő részére a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak igénybevételehez vagy eléréséhez
- az ellátást igénybevevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon rendelkezhet a látogatás rendjéről, és meg kell határozni azokat az eseteket, amikor a látogatók látogatási időn kívül is kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybevevővel. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalmára.
- az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben
- a hajléktalan személy intézményi szolgáltatásának igénybevétele nem tehető függővé olyan információktól, mely korábbi életvitelével, előéletével kapcsolatos
- a hajléktalan személyeket ellátó intézmény vezetője az ellátott személyek részére köteles postacímeket biztosítani, és a részükre szóló küldeményt átadni.
- amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eü. tv.) beteg jogait szabályozó rendelkezéseire.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló közalkalmazottaknak biztosítani kell, hogy:

- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják,
- tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat,
- munkájukat elismerjék,
- valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- Az Éjjeli Menedékhely munkaköréit betöltő személy a Sztv. 94/L. § (2) bek. d) és f) pontjai alapján közfeladatot ellátó személynek minősül.
- A szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében az esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére az intézményvezető belső utasítási rendet dolgozott ki.

Az Éjjeli Menedékhelyet igénybe vevő a szolgáltatás nyújtással kapcsolatos panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat, aki a panaszt 15 napon belül kivizsgálja és erről a panaszt írásban tájékoztatja. Amennyiben a panasztevő, a válasszal nem ért egyet, illetve azzal nincs

megfelelőde a válasz kézhezvételétől számított nyolc napon belül panaszának orvoslásáért a fennmartóhoz fordulhat.

Az ellátóügyi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap – és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő személy részére nyújtott segítségért jogait gyakorlásában. Elérhetősegerői az Éjjeli Menedékhely szociális segítői adnak tájékoztatást, illetve a képviselő neve, elérhetősege, telefonszáma látható helyen kiírtágra kerül az intézményben.

Intézményvezető:

6900 Makó, Tinódi utca 8/a.

Tel.: 62/213-420

Az ellátást igénybevevőknek joga van bármely kérdéssel a mindenkori ellátóügyi és képviselőhöz fordulni. Az ellátóügyi képviselő elérhetőseget minden igénybevevő külön szóróanyagban megkapja, személyi változás esetén új szóróanyag kerül kiosztásra.

Az ellátóügyi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújtott segítséget jogai gyakorlásában

- Az ellátóügyi képviselő feladatai: megfogalmazásában és kivizsgálásában (kivéve jogviszony keletkezése és megszűnése, áthelyezése);
- a szociális szolgáltatásokat igénybevevő személy képviselőjében járhat el.

X. Az intézmény személyi feltételei:

Valamennyi szakdolgozó munkaköri feladata és a helyettesítés rendje a munkaköri leírásokban pontosan meghatározásra került.

Hosszasan tartó betegség, vagy egyéb hosszú távollét esetén a helyettesítésről az intézményvezető átirányítással, tudóra elrendelésével munkaidőben vagy azon kívüli helyettesítésről gondoskodik

Makó, 2024. november 27.

Hatályos: 2025. január 1.

Tólmáné Balázs Andrea
intézményvezető

Farkas Erika
szakmai vezető

- tanácsadást nyújt a tartós munkamegkötők, a fiatal munkamegkötők, az adósságteljesítéssel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élő, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére;
 - elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket;
 - együttműködik a veszélyeztetettség és krízishelyzet megelőzése érdekében az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, valamint a társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, magánszemélyekkel,
 - felhívja a települési önkormányzat figyelmét egyes szociálisan rászorult csoportok, személyek speciális szükségleteire, a kirekesztődés veszélyeire, az ellátórendszer esetleges hiányosságaira,
 - biztosítja a menedékügyi törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.
- A szolgáltatás igénybevételeinek módja**
- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás ingyeness.
 - A szolgáltatás igénybe vehető:
 - önként mindazok körében, akik a szolgáltatóhoz fordulnak segítségért, annak érdekében, hogy a kialakult probléma megszűnjön,
 - más intézmények jelzését követően,
 - hatóság által kötelezett formában.
 - Az ellátást igénybe vevővel, hozzátartozójával, családjával, vagy törvényes képviselőjével a szolgálat családsegítői együttműködési megállapodást kötnek, és kapcsolatot tartanak. Ennek módja:
 - Személyes kapcsolattartás, amely vagy az intézményben, vagy az igénybe vevő otthonában, családlátogatás keretében történik;
 - Telefonos igénybevételeivel;
 - Írásban, levélbeli megkeresés útján;
 - Közösségi médian keresztül
 - Az ellátás igénybevételehez esetenként szülői beleegyező nyilatkozat (esetleges táborok esetén, formanyomtatvány) szükséges, illetve orvosi igazolás a gyermek közösségbe történő részvételhez.

MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY

megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- Az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét;
- A beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak;
- A jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít;
- Éves szakmai tanácskozást tart adott év február 28. napjáig és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít minden év március 31-ig;
- A jelzést tevő irányába a Gyermekjóléti Szolgálat visszajelzési kötelezettségének minden esetben írásban, fejéces levél formájában történő tájékoztatásban tesz eleget a jelzés érkezésétől számított 15 naptári napon belül.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott szolgáltatások

- Mentálhigiénés tanácsadás—szükség szerint folyamatos
- Gyermekgondozási-nevelési tanácsadás,
- Pályaválasztási, munkavállalói tanácsadás,
- Adományszítás—szükség szerint, folyamatos,
- Általános tanácsadás,
- Ügyintézés,
- Információ nyújtás

Az 1993. évi III. tv alapján feladatai:

- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt;
- segítséget nyújt az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális, gyermekvédelmi, foglalkoztatási szolgáltatásokhoz való hozzáfutásban;
- meghallgatja az egyén, a család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében;
- családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását;
- ellátja az együttműködési kötelezettségből fakadó feladatokat;

IDŐSEK KLUBJAI

I. SZÁMÚ IDŐSEK KLUBJA
6900 MAKÓ, KIRÁLYHEGYESI U. 24.

II. SZÁMÚ IDŐSEK KLUBJA
6900 MAKÓ, MUNKÁS U. 19-21.

SZAKMAI PROGRAM

Makó
2025. január

1. Általános rész

Az Idősek Klubjai Mákó Város Önkormányzata által fenntartott Mákói Egyesített Népléleki Intézmény keretén belül működnek szakmai egységekben. Az ellátás két klubban folyik, az I. számú Idősek Klubjában Mákón, a Krályhegyesi utca 24. szám alatt, és a II. számú Idősek Klubjában Mákón, a Munkás utca 19-21. szám alatt. A Mákói Egyesített Népléleki Intézmény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I. 7.) SzCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján az alábbi feladatokat látja el:

Szociális alapszolgáltatások

- *tanyagondnoki szolgáltatás,*
- *az étkeztetés,*
- *a házi segítségnyújtás,*
- *a családsegítés,*
- *a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,*
- *a nappali ellátás*
 - *idősek klubja*
 - *nappali melegező*

A személyes gondoskodás keretében tartozó szakosított ellátást

- *az időskorúak elhelyezését nyújtó intézmény*
 - *időskorúak időskorúak gondozóháza*
 - *hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye*
- A gyermekek védelméről és a gyámnügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a 15/1998. NM. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyes szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján két szakfeladatot lát el. Ezek a szakfeladatok a következők:

A személyes gondoskodás keretében tartozó gyermekjóléti alapellátások:

- *a gyermekjóléti szolgáltatás,*
- *a gyermekek napközbeni ellátása,*
 - *bölcsőde*

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv., valamint az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM. rendelet alapján ellátott feladatok:

- *iskola-egészségügyi ellátás*

A 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról és a 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló szabályzók alapján egy szakfeladatot lát el. Ez a szakfeladat a következő:

- *Gazdasági ellátás szolgáltatás*

A 2008. évi XLVI. törvény az államhatalmokról és hatósági felügyeletéről és a 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló szabályzók alapján a következő feladatot látja el:

- *Intézményi étkeztetési szolgáltatás*

A szakfeladatok szakmai egységekre osztva képezik az Intézmény szervezeti struktúráját. (1. számú ábra) Az egyes szakmai egységek az egységben belül és az egységek közötti szoros együttműködésben végzik szakmai tevékenységüket, mindenkor a kompetenciatablákat

A hivataltal ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat:

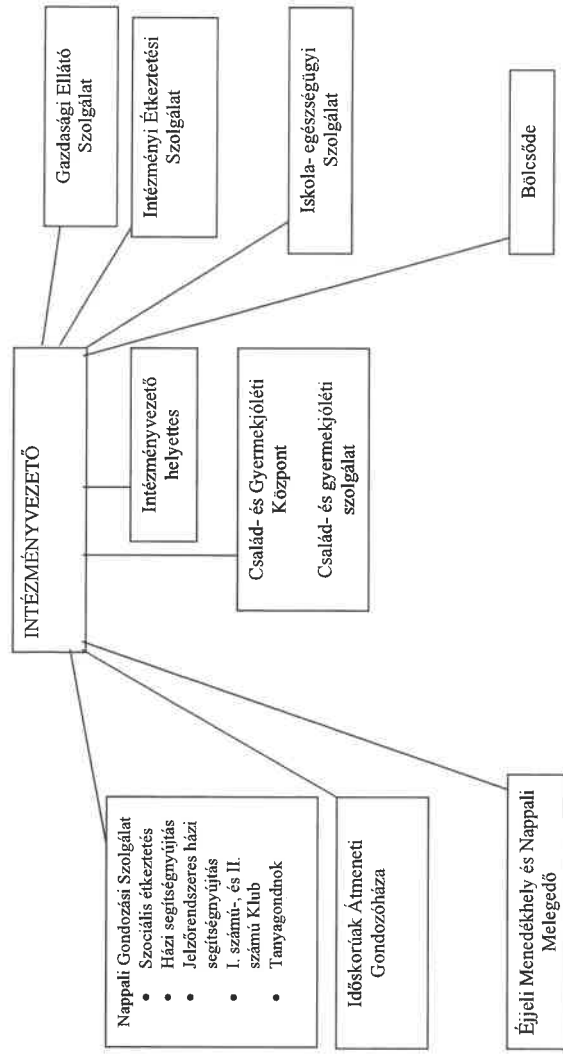
- Segítségét nyújtja a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez.
- Tájékoztatókat nyújt az igénybe vehető jogi képviselői lehetőségeiről;
- A gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatait kiértékelve környezettanulmányi készíti;
- A gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámnügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatókat nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről;
- Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatai körébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, eszmegbeszélést kezdeményez;
- A gyermekek fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére;

Veszélyeztetettség észlelése és jelző rendszer

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személyi krízishelyzetét észlelő rendszert működtet, amelynek körében:

- Figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét;
- A jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük irásában – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére;
- Veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- Tájékoztatója a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetségeséről;
- Fogadja a beérkező jelzéseket, felkéri az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatókat ad.
- A probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának

betartva. A szakmai egységek élén szakmai vezetők állnak, akik az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben szervezik, irányítják és ellenőrzik a szakmai munkát. Az intézményen belüli kommunikációról a Kommunikációs útvonalterv szabályzat rendelkezik.



folyamat együttes megtervezése érdekében eszmegbeszélést, illetve – az előbbiektől mellé – a család problémáiban, illetve a megoldásban érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével eszkonferenciát szervez,

- A szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,
- Közreműködik a válsághelyzetben levő várandós anya problémáinak rendezésében.

A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:

- Folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit;
- A más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében;
- A válsághelyzetben levő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban;
- Segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz (Családok Átmeneti otthona, Gyermek Átmeneti Otthona) való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek/család mielőbbi hazakerülését;
- A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából:
 - o Olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna;
 - o Kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését;

2. Az idősek klubjának célja, feladata:

Makó városban két telephelyen, összesen 60 férőhellyel (telephelyenként 30 férőhellyel) működik idősek klubja. Az idősek klubja működésének célja, hogy az otthonukban élő, mozgás- és cselkövéképes idős embereknek lehetőséget biztosítson a napközbeni tartózkodásra, a társas kapcsolatokra, az izoláció oldására, valamint alapvető higiénés szükségleteinek kielégítésére.

Az idősek klubjának feladata:

- a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő életművet biztosító szolgáltatást nyújt,
- b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

3. A megvalósítandó konkrét program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás- és tevékenységek leírása

A városban 2 telephelyen működik idősök klubja összesen 60 férőhellyel (engedélyezett férőhelyek száma: 2 X 30 fő) szakmai segítség keretén belül.

Az I. számú Idősök Klubja Makó, Királyhegyesi u. 24. szám alatt található. Az épület teljesen akadálymentesített, tárgyi felszereltsége, berendezése megfelel a jogszabályi előírásoknak. Az I. számú Idősök Klubjában 2 fő szociális gondozó van alkalmazásban, szakképesítésük megfelel a jogszabályban foglalt képzési előírásoknak, ideértve a közegészségügyi, élelmiszer-higiéniai, műveltségügyi és környezetvédelmi feltételeket is.

A II. számú Idősök Klubja Makó, Munkás u. 19-21. szám alatt található. Az épület részben akadálymentesített, tárgyi felszereltsége, berendezése megfelel a jogszabályi előírásoknak. A II. számú Idősök Klubjában 2 fő szociális gondozó van alkalmazásban, szakképesítésük megfelel a jogszabályban foglalt képzési előírásoknak, ideértve a közegészségügyi, élelmiszer-higiéniai, műveltségügyi és környezetvédelmi feltételeket is. A klubvezetői feladatokat a nappali ellátás vezető látja el felsőfokú képesítéssel.

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény az idősök klubjában az alábbi ellátást biztosítja:

1. tanácsadás
2. képzésképzés
3. háztartási vagy háztartási pótló segítségnyújtás
4. felügyelet
5. gondozás és
6. közösségfejlesztés

Az idősök klubja első lépésként jelent a szociális intézményi ellátásban. A még önmaga ellátására képes, de már szociális és mentális problémákkal küszködő, kevés társadalmi kapcsolattal rendelkező idős számára a klub nagy segítséget nyújt. Allapótlának romlása esetén az intézmény biztosítani tudja a további szükséges szociális szolgáltatásokat (étkeztetés szállítással, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, illetve időskortak átmeneti gondozóháza). A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény integráltsága következtében a rászoruló, idősök részére egy intézményen belül tudjuk biztosítani a szociális alapszolgáltatásokat. A szolgáltatások keretén belül található a szabadidős programok szervezése, étkeztetés igény szerint, hivatalos ügyek intézése és segítése, egészségügyi alapelállítások és szakellátáshoz való hozzájutás segítése, életvezetési tanácsadás, frissítő torna és masszázssz. pedikűr, fodrász, vényomlás és súlymérés, vérnyomásmérés, eseti pszichológiai tanácsadás, gyógyászati segédeszközök kezelése, felügyelet, háztartási vagy háztartási pótló segítségnyújtás. A programok keretén belül található a kirándulások, színházlátogatás, vetélkedők, zenes délutánok, újságolvasás, internet használat, egészségnevelő előadások, reformkonyha előadás, csoportos játékok, beszélgetés, szellemi fitnesstestet megerősítő tréning, kézműves foglalkozás. Továbbá idősöknek irrodalmi délután, hirtel, mentálhigiénés foglalkozás, nevezetes- és állami ünnepek megtartása, karácsonyi-, húsvéti ünnepek, anyák napja, kiállítások szervezése, termékbemutatók, közös főzések.

A fentebb bemutatott szolgáltatások nyújtása és közvetítése jól tükrözi a változó kor változó igényeit. Ma már teljesen természetes, hogy az eseti pszichológiai tanácsadásnak is jelen kell lenni, hiszen a gazdasági és társadalmi nehézségek nem múlnak el nyomtalanul az egyénen, a családon, sőt a közösségeken sem, aminek szimbólisa életvezetési deficiensek és jövőképtelenséget generál(ó). Ezt kezelni kell, alaphelyzetben elegendő a beszélgető körökben való részvétel vagy új impulzusok generálása élelmiszertervezés, ugyanakkor vannak, akiknél már csak szakember segítségével jelenheti a megoldást. A szakemberek által nyújtott szakszolgálat

mmunkájában:

- Nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről;
- Felkérésre részt vesz a szüneti gyermekelkezelésben.

A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatói feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és tájékoztatja:

- A szülőt, illetve -- ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, teljesítéséről függően -- az illetékes birtokában lévő gyermekkel mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- A válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- A születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről,
- Az örökbefogadó szülő az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkérését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében:

- Segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- Az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémáinak megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- Koordinálja az eszekezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- Az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémamegoldás, a vállalati feladatok tisztázása, a segítő

szolgáltatások közül a képességeket fejlesztő tevékenységek és a beszélgetések töltik ki a ráfordítható idő legjavát, természetesen helyet adva a többi tevékenységnek is.

A programok, csoportban megjelenő szolgáltatások közösségi részvételt, aktív társadalmi életet stimulálnak, amire az elmagányosodás világában, az idősödő társadalomban nagyon nagy szükség van. Nem is beszélve arról, hogy a nehéz gazdasági helyzetben, amikor az embereknek nincs pénzük, nem engedhetik, engedik meg maguknak a kultúrát. Azt a kultúrát, ami lelki finomságot ad, elvarázsol és kikapcsol. Szükség van az ünnepek megtartására is, szintén a közösségi életérzésben rejlő pozitív élmények begyűjtése okán.

A legfontosabb számunkra, hogy a településen élő, segítséget igénylő emberek számára egyéni szükségleteiket tekintve az egyénre szabott szolgáltatás nyújtásával pozitív változást érjünk el. Eredményesek akkor tudunk lenni, ha helyzetüket, egészségi állapotukat nem csak szinten tartjuk, de pozitív irányba el is tudjuk mozdítani.

A szolgáltatások alapelvei:

- előítélet-mentesség
- emberi méltóság tiszteletben tartása
- másság elfogadása, tolerancia
- mások akaratának tiszteletben tartása
- segítségnyújtás a megfelelő emberi élethez
- életminőség legalább szinten tartása
- tisztesség
- szaktudás
- titoktartás
- ha nem tudunk segíteni, legalább ne ártunk.

4.A más intézményekkel történő együttműködés módja

Az idősök klubjai a Makói Egyesített Népjóléti Intézménybe integrált szakmai egységként működnek. Az integráció előnye a gyors információáramlás, amely lehetővé teszi, hogy a rászorulóknak mielőbb a szolgálat látókörébe kerüljenek és a lehetőségekhez képest rövid időn belül biztosításra kerüljön számukra a megfelelő ellátás.

Az idősök klubja napi kapcsolatban van a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény valamennyi szakterületével, azok közül is elsősorban azokkal, amelyek idősök ellátásával foglalkoznak (házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, másik idősök klubja és Idősök Gondozóháza). A klub dolgozói kapcsolatot tartanak a körzetben tevékenykedő háziorvosokkal rendszeresen.

Az idősök klubjai kapcsolatot tartanak fenn a városban működő civil szervezetek klubjaival. Az idősök klubjai alkalmanként helyet biztosítanak a városban működő civil klubok részére. Kapcsolatot tartanak a történelmi egyházakkal. A keresztény ünnepek alkalmával az idősök klubjaiban az egyházi iskolák, óvodák műsort adnak, és hozzásegítik a klubtagokat az ünnepre való lelki felkészüléshez.

5.Az ellátandó célcsoport jellemzői

A város állandó népessége az évtizedek folyamán folyamatosan csökkent, amelynek oka az alacsony születésszám, illetve a magas idő előtti halandóság és a városból történő elvándorlás, amely elsősorban a fiatal, iskolázott lakosságot jelenti.

Esetkonzultáció

Az esetkonzultáció az esetfelelős (a családsegítő/esetmenedzser) és az esetkezelésbe bevont más szakember között zajló, az adott esetre vonatkozó információcsere, tájékoztatás. Rendszeressége szükség szerint, kölcsönös információ átadáson alapul.

A jelzőrendszeri tagokkal jelentős mértékű írásbeli kommunikáció is történik jellemzően gondozási tapasztalatok, jellemzések megküldésének a formájában. Kiemelkedően jó az együttműködés a nevelés-oktatási intézményekkel és a védőnőkkel.

VII. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A Család- és Gyermekjóléti szolgálat ellátja az általános gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatokat. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a család, valamint a gyermekek védelmét, egészséges testi, lelki fejlődésének elősegítését tartja legfontosabb feladatának, de nem hagyja figyelmen kívül az olyan társadalmi problémákat (iskolázatlanság, munkanélküliség, szenvedélybetegségek, mentális betegségek), amelyek a családon keresztül hatnak a gyermekekre. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladata az ellátási területén, a település teljes lakosság részére személyes gondoskodást nyújtó alPELLÁTÁS biztosítása.

Tevékenységi körében a Gyvt. 39. § és az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglaltakon túl:

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét;
- Meghallgatja a gyermek panaszát és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket;
- Közreműködik a védelemben vett gyermek gondozási-nevelési tervének elkészítésében,
- Szervezi- legalább három helyettes szülővel foglalkoztató- helyettes szülői hálózatot, illetve működteti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztat;
- Segíti a nevelési- oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását;
- Felkérésre környezettanulmányt készít;
- Kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését;
- Biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket;
- Részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum

Az elhatoltak köre kiterjed: Makó város közigazgatási területén élő lakosokra. Makó városban közel 23 000 fő rendelkezik bejelentett lakcímmel, közülük körülbelül 6000 fő a 60 év feletti lakosok száma.

A városban a differenciált, elkülönülő részek 1699 után kezdtek kialakulni, amikor a visszaleplülő lakosság külön városrészeket hozott létre felekezetek szerint. Makó története során a városrészek helyzetét tovább árnyalta a telekosztás, az árvíz, a ki- és bevándorlás, a földesurak által letelepített jobbágyság helyzete. A klasszikus, jól körülfaragható városrészek száma husz és huszonöt között mozog. A 2022-ben elfogadott Makó Város Fennmartható Városfejlesztési Stratégiája 2022-2027 9 városrésztre osztja fel Makót. (I. Városcsözpont, II. Vértán, III. Újváros, IV. Honvéd, V. Gertzdes, VI. Bajcsy- Ráday, VII. Ipari terület, VIII. Maros- parti údílóterület, IX. Kültértelek és Rákos)

5.1 Területi specifikáció

Az idősek klubjai egységes szabályzók mentén, egységes szakmai irányítás alatti területspecifikus módon szervezik meg, töltik meg tartalommal a mindennapi szakmai programjukat. Ennek indokoltasága az alábbi bemutatásokon alapul.

I. számú Idősek Klubja (Királyhegyesi utca 24.) Makó város Honvéd városrészében található. A Honvéd városrészt az egyetlen terület, amely a köznyelvben, a hagyomány szerint, és a hivatalos dokumentumok alapján is ugyanazt a területet jelöli: a Justh Gyula utca - Hosszu utca - Thököly utca - Aradi utca - városhatár által közbezárt terület. Jóllehet, a városban csak itt haladja meg a gyermekkorok aránya az időskorúakét, az aktív korúak kevesebb, mint 50%-a dolgozik.

A területi differenciálzalódás miatt figyelembe kell venni a városrészek időseinek fizikai, mentális, egészségügyi állapotát, szociális körülményeket. Egyénre szabott foglalkoztatásnál figyelembe kell venni az idősek életvitelét mivel az itt élők többsége a föld megműveléséből tartotta fent magát. Általában közösségben, csoportosan dolgoztak, így a szervezet biztosított programok közül azokat részesítik előnyben, ahol mulatni, táncolni lehet. Szívesen vesznek részt kerü rendezvényeken, bálón, kirándulásokon. Mozgásos tevékenységet biztosító programokba könnyebben bevonhatóak. Csoportos foglalkoztatásnál megfigyelhető, hogy a generációk közötti kötődés erős, az idősek szívesen hozzák családtagjaikat a programokra. Rendezvényeinken, kirándulásainkon látható az egymásra figyelés, az összetartás a klubtagok között.

Az I. számú Idősek Klubja specifikus programjai:

- Osszejövelelek megszervezése
- Egyéni elbeszélgetések igény szerint.
- Műzsm tárlatainak megtekintése.
- Fesztiválokon, városi rendezvényeken való részvétel.
- Hagyományteremtő programok (szeszonális kerü partik, a II. számú Idősek Klubjának tagjaival közösen tartandó bográcsoszás, szalommasütés, grillzés, névnaposok, születésnaposok köszöntése, idősek napi rendezvények, Generációk találkozója)
- Nyílt napok
- Sport rendezvények (közösen a családtagokkal)
- Szabad vallásgyakorlás biztosítása
- Szükség esetén a szakrendelőikkel való kapcsolataférvétel, háziorvosi látogatás, kapcsolattartás

II. számú Idősek Klubja a Vértán telepen található az Almási utcáról nyíló Kassai és Munkás utca kereszteződésében. A Vértán telepen élők többsége a Makó és Makó környéki

- a hatékony működés érdekében szükséges a szociális szakmán belül kialakult egységes alapfogalmak ismerete, melyet össze kell hangolni a társzakkárnak képviselőivel,
- a hatékony munka érdekében újra és újra fel kell venni a kapcsolatot a jelzőrendszer tagjaival a szakmai és az emberi kapcsolatok frissen tartása, újítása miatt.

Az esetmegbeszélés és esetkonferencia szakmai protokollját (módszertani ajánlás) figyelembe véve szervezi a gyermekjóléti szolgálat és központ a megbeszéléseket. Minden érintett fél részére írásos, időben kiküldött meghívót kell küldeni. Az esetmegbeszélésről, esetkonferenciáról, emlékeztetőt és jelenléti ívet kell készíteni, melyet maga a családsegítő, vagy az asszisztens készít el és igény szerint eljuttat a résztvevők számára. Esetmegbeszélés, esetkonferencia és az esetkonzultáció által érintett jelzőrendszeri tagok elsősorban az oktatási, nevelési intézmények szakemberei, a védőnők/egészségügyi szolgáltatók és a pszichológusok. A többi jelzőrendszeri tag részvétele a megbeszéléseken alkalmazzák, velük jellemzően esetkonzultációra kerül sor.

Esetmegbeszélés

Problémákat feltáró, megbeszélő, illetve a gondozási folyamat feladatellátásait egyeztető munkaforma, mely egy adott eset (gyermek vagy család) ügyében az összes, az aktuális probléma megoldásában érintett szakember bevonásával történik. Célja a közös problémadefiníálás, az esetvezetés során vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megfogalmazása, megtervezése. Esetmegbeszélés a szociális segítő tevékenység során több alkalommal megszervezhető, illetve megszervezendő. Az esetmegbeszélésen, ha gyermek ügyével kapcsolatban zajlik is, maga a gyermek és szülője nincs jelen. A megbeszélésen ellangzotokról emlékeztető készítése szükséges, mely megkülönbözteti az érintett felek részére is megőrtétnik.

Esetkonferencia

Az esetmegbeszélés egyik formája. Egy adott család ügyében tartott megbeszélés, amelybe a családot és a családdal foglalkozó szakembereket is be kell vonni. Megszervezése minden olyan eset kapcsán szükséges és kötelező, melyben valamilyen hatósági intézkedésre történik javaslatétel, illetve szükség szerint megszervezhető, ha valamilyen ellátási forma igénybevétele körvonalazódik (pl. átmeneti gondozási forma, pszichológiai tanácsadás stb.).

gyarakból, TSZ-ekből nyugdíjba vonult idősek. A klub 1974-től működik, akkor még Idősek Napközi Otthonaként, mely népfőtől péntekig biztosította 10 főnek a teljes ellátását és éjszakai felügyeletét, valamint 25 fő részére biztosított nappali ellátást.

1998 októberében a bentlakók átköltöztek a Deák Ferenc utcai Idősek Átmeneti Gondozóházába, így az épület 1998 októbertől Idősek klubjaként csak nappali ellátást biztosít.

A klubban 1998. óta folyamatosan átalakítások történtek. 2002.-ben egy teljes felújítással kialakításra került a Vertán telepi Civil Klub részére is klubhelyiség. A felújítást követően az épület tágasabb, világosabb, szebb lett, az akadálymentesítés megtörtént. Kialakításra került a pihenőszoba, a klubhelyiség, az ebédlő, a tálaló konyha, szociális helyiségek, egy tágas folyosó, valamint az udvaron található, az idősek kényelmét szolgáló pagoda is, ahol az idősek szívesen tartózkodnak.

A II. számú Idősek Klubja specifikus programcímek:

- reggeli frissítő torna
- mentális/fejlesztő foglalkozások
- igény szerinti regény (fel) olvasás
- mentálhigiénés beszélgetés/ egyéni tanácsadás
- segítségnyújtás ügyintézésben
- kulturális programok, játékos/kreatív foglalkozások
- ismeretterjesztő előadások
- zenehallgatás

Az idősek klubjában azoknak az idős emberek ellátást biztosítjuk, akik szociális és egészségi állapotuk miatt rászorulnak, részükre mentális gondozás szükséges.

A jelenleg ellátásban részesülők demográfiai mutatói:

Nemek szerinti megoszlás:

Nő 80% Férfi 20%

Életkor szerinti megoszlás:

18-64 év között: 30 %

65-74 év között: 36 %

75 év felett: 34 %

Szociális jellemzők, jövedelmi viszonyok:

A legkisebb öregségi nyugdíj összegének 150%-a alatt rendelkezik jövedelemmel: 13%.

A 30 fő klubtagból 4 fő a város külső körzeteiben él. A klubtagok kis százaléka komfort nélküli házakban lakik, közülük sokan özvegyek, egyedülállóak, családjuk, rokonuk nem él a városban.

Társas kapcsolatok kialakítására a városban más lehetőség nemigen van, ezért jelentkezik elsődleges ellátási szükségletként a közösségi együttítre való igény, az izoláció oldása, veszteségérzések könnyebb feldolgozása.

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

gyermekvédelmi esetekről érkező jelzésekről küldött jelentéseket folyamatosan gyűjti, összesíti és elemzi, melyről évente legalább egy alkalommal (január hónapban) értékelést készít.

A jelzőrendszer kiemelt tagjai:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- a köznevelési intézmények és a szakképző intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfőnöki felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság,
- a javítóintézet, - a gyermekjogi képviselő,
- a gyermekvédelmi és gyermekjóléti feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal,
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv,
- a települési önkormányzat jegyzője,
- a büntetés-végrehajtási intézet,
- a büntetés-végrehajtási pártfőnöki felügyelő.

Az észlelő-és jelzőrendszer működésének alapelvei, főbb szabályai:

- tevékenységének mindenkor a kliens érdekét kell szolgálnia,
- a jelzőrendszer tagjainak szakmai tevékenységük során kötelessége a titoktartás és az információk felelős kezelésének biztosítása,
- minden esetben tiszteltetben kell tartani minden ember értékét, méltóságát és egyediségét,
- a jelzőrendszer tagjai alakítsák ki egymás között együttműködési szabályait, határozzák meg a kompetencia-határokat,

Az idősebb emberek számának növekedését, az ebből következő kihívásokat érzékelve szükség volt modernizálásra, a két klub közötti eltérések kompenzálására. Olyan flexibilitás és hatékony szolgáltatások kialakítására volt szükség, amely épít a társadalom, illetve a szolgáltató rendszerek részvevőire, így a szolgáltatásokat igénylők szükségleteire és véleményére. Az új szolgáltatásokat meghatározó értékeink:

- a méltóság,
- a függetlenség,
- a társadalmi részvétel,
- az önmegvalósítás,
- a biztonság.

Az idősök klubjában elérhető szolgáltatásokat igény szerint biztosítjuk tagjainak (fizikai ellátás, pszichés gondozás és szociális gondozási feladatok), a szabaddíós programok napi, heti és havi rendszerességgel valósulnak meg.

Vannak állandó szolgáltatások, illetve állandó foglalkozások (névnaposok, születésnaposok köszöntése, készségfejlesztő foglalkoztató délutánok). A klubokban alkalmankénti szabaddíós programok is megszervezésre kerülnek egy-egy rendezvényhez, eseményhez, ünnephez kapcsolódóan.

A biztosított szolgáltatásokat egyéni, illetve csoportos formában nyújtjuk klubtagjainknak.

Nyitvatartási rend:

Az idősök klubjai munkanapokon 7.30 – 15.30 óráig tartanak nyitva.

1. Fizikai ellátás
2. Pszichés ellátás
3. Szociális gondozási feladatok
4. Szabaddíós foglalkozás

1. A fizikai ellátás keretében

- Az idősök klubja lehetőséget ad a napközbeni kulturált körülmények közötti tartózkodására.
- A gondozottak személyn higiénijének megteremtésére, így a tisztálkodásra, személyes ruháinak tisztítására

Indokoltság: A fiziológiai szükségletek a legerősebben jelentkező, legdominánsabb szükségletek, melyek az emberi élet fenntartásához elengedhetetlen. Ha a fiziológiai szükségletek kielégítést nyertek, a biztonsági szükséglet igénye csak ekkor lép fel.

2. Pszichés gondozás

- Lelki magányosság megszüntetése, izoláció elkerülése.
- Kapcsolatok megteremtése és tovább építése.
- Lehetőség nyújtás olyan pszichés hiányok kielégítésére, amelyeket az idős otthonában nem kaphat meg (személyes elbeszélgetések mentálhigiénés szakember bevonásával, gyász, veszteség, betegség következtében fellelő lelki problémák oldása).

Indokoltság: A biztonság hiányában a többi, magasabb rendű szükséglet jelentőségét veszíti, valamint a bizonytalan környezetben élő egyén legfőbb törekvése a biztonság megteremtése lesz, ide tartozik még a létbiztonság érzése is, az a hit, hogy a jövőben képesek leszünk biztosítani alapvető szükségleteink kielégítését. Ezen túlmenően az egyén legfőbb törekvése, hogy barátok, társ, családtagok, rokonság vegyék körül. Lényeg a meglévő bensőséges,

érintett gyermekek felülvizsgálatakor. A Család- és Gyermekjóléti Központ a 15/1998. (IV. 30.) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló NM1 rendelet 21. § (1) a, b pontja értelmében havonta egy alkalommal esetmegbeszélő csoportot tart a járás területén működő Család- és Gyermekjóléti Szolgálatok számára.

A család- és gyermekjóléti központ észlelt - és jelzőrendszeri tanácsadójának feladata, hogy segítséget nyújtson a család- és gyermekjóléti szolgálatok jelzőrendszeri feladatok munkájuk végzésében. Ezért szükséges az egymás munkáját támogató együttműködés kialakítása. A jelzőrendszeri tanácsadó személyes felelőssége, hogy a jelzőrendszer tagjainak személyes felkeresése, megkeresése részéről is megtörténjen.

A megkeresés során kompetenciája:

- Általános tájékoztatás a család- és gyermekjóléti központ tevékenységéről, szolgáltatásairól;
- Figyelen felhívása a jogszabályban nevesített jelzőrendszeri tagok jelzési kötelezettségére, a jelzés elmaradásának következményeire;

• A jelzőrendszerben közvetlenül vállaltó egyéb szolgáltatók, intézmények szervezeteik és személyek tájékoztatása a veszélyeztetettség, krízishelyzet jelzésének lehetőségéről;

- Jogszabályok ismertetése;

• Fogalmak tisztázása (pl: veszélyeztetettség, hátrányos helyzet; halmozottan hátrányos helyzet, krízishelyzet), milyen tünetek-problémák esetén szükséges a jelzés megítése (gyermekek felnőttek);

- Az együttműködés módjainak, szabályainak kialakításában történő közreműködés (kompetenciahatárok tisztázása, információk egymás feladatairól, kötelezettségeiről stb.);

• A jelzőrendszeri tanácsadó feladata, hogy a „készszerű” rendszer működéséhez szakmai segítséget nyújtson, pl: - az esetátadások menetéről - esetátadások idejéről (esetkonferencián, tárgyalás időpontjában, határozathozatalkor, jogterre emelkedéskor, stb.); - a család- és gyermekjóléti szolgálat bevonásának mértékéről; - a jelzés menetéről, a szükséges jelző adatlapokról, nyomtatványokról; - a család- és gyermekjóléti szolgálat valamint a család- és gyermekjóléti központ közötti együttműködés során a konkrét személyi kijelölésekkel kapcsolatosan; - jelzések nyilvántartása, összegzése, értékelése.

A család- és gyermekjóléti központ jelzőrendszeri tanácsadója a család- és gyermekjóléti szolgálatok családsegítői által a GYVR rendszerbe feltöltött jelzéseket, valamint a nem

gyengéd, őszi emberi kapcsolatok fenntartása, szükség esetén ezek megteremtése, az izoláció kialakulásának megelőzése. Fontos, egyrésztől az önmegbecsülés, mely a feladatok teljesítéséből, illetve a kompetenciaérvésből fakad, másrésztől a környezet részéről nyújtott figyelemre, illetve elismerésre vonatkozik. Minden ember számára fontos, hogy kompetensnek érezze magát a összefüggően a szeretet iránti szükséglettel elvárja, hogy mások odafigyeljenek rá. Ez azzal az emberi tulajdonsággal van összefüggésben, hogy mindenki szeretne a figyelm középpontjába kerülni, fontosnak látszani, a világ szemében értékesnek, elengedhetetlenül szükségesnek tűnni. Ezen igények kielégíthetősége kisebbségi, elesettségi, frusztrált érzésekhez vezethet, azonban, ha ki vannak elégítve, fellép a következő, magasabb rendű szükséglet, az önmegvalósítás iránti igény.

3. Szociális gondozási feladatok

- Segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében
- Tájékoztatás különböző pénzügyi és természetbeni szociális juttatásokhoz való hozzájárulásról (segélyek, közgyógyellátás, fűrdőjegy, adó, vízdíj és szemétdíj mérséklése)
- Gyógyszerirratás, kiváltás
- Gyógyászati segédeszközök alkalmazásának, tisztításának, karbantartásának ismeretése
- Vérvyomásmérés, vércukormérés, masszírozás

Indokoltság: A változó világ változó rendszerében való eligazodás sokszor még annak is nehéz, aki napi szinten követi az eseményeket. Idős korban nem elvárható az önálló eligazodás a bürokrácia vagy az egészségügy világában, ugyanakkor segítséggel, tájékoztatással és útmutatással, a szükségletek és igények önálló módon is kielégítésre kerülhetnek.

4. Szabadidős programok még

- Aktív és passzív szórakoztatás (társasjáték, tévézés), meglévő szellemi képesség szinten tartása, fejlesztése. A klubba folyóirat jár.
- Kulturális rendezvények a klubban (játékos vetélkedők, könyvtár)
- Városi rendezvények megtekintése (Városnap, Hagymafesztivál, színház- és kiállítás látogatás).
- Keresztény és állami ünnepek megünneplése
- Kirándulások szervezése

Indokoltság: Az önmegvalósítás iránti szükséglet alapvető kívánság arra, hogy állandóan jó eredményeket érjünk el, jobbak legyünk másoknál és értünk el mindent, amit képesek lehetünk elérni. Az emberek szükségét érzik annak, hogy valami maradandót alkossanak, ehhez megpróbálják maximalizálni „tehetségüket”, és olyan elfoglaltságokat keresnek, melyek a legtöbb lehetőséggel kecsesítik. Ez az igény másként artikulálva, de idős korban is fenn áll.

Az idősek klubjainak szakdolgozói személyes kapcsolatot tartanak a klubtagokkal. Amennyiben a klubtag több napon keresztül távol marad a klubból, úgy az ott dolgozók a megadott telefonszámon felhívják, illetve lakásán felkeresik. Abban az esetben, ha a klubtag átmenetileg a saját ügyeinek intézésére képtelenné válik, akkor a gondozónó felveszi a kapcsolatot a megállapodásban megjelölt hozzátartozóival.

Amennyiben a klubtag a klubtagságot betegség miatt nem tudja igénybe venni, a klub gondozónói otthonában felkeresik, és informálnak arról, hogy az idős egészségi állapota miatt nem igényel-e más ellátást (étkeztetést szállítással, házi segítségnyújtást, idősek gondozóházának igénybevételeit, illetve egészségügyi intézményben történő gyógykezelést).

- Egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal (védőnők, iskolavédőnők, háziorvos, házi gyermekorvos, szakorvosok, kórházi és klinikai szociális munkások, fekvőbeteg intézmények, Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály)
- Bölcsődékkal
- Nevelési-oktatási intézményekkel (óvodák, általános -és középiskolák, Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye)
- Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával,
- Rendőrség, Bíróság, Ügyészség, Katasztrófavédelem, Pártfogó Felügyelet szerveivel;
- Civil szervezetekkel, Alapítványokkal, Egyesületekkel, Egyházakkal (Magyar Málta Szeretetszolgálat, Vöröskereszt, Angyalokhaj Alapítvány);
- Más települések Család – és Gyermekjóléti Szolgáataival;
- Járási központok Gyermekjóléti Központjaival;
- Kijelölt módszertani gyermekjóléti intézményvel;
- Az ellátási területen működő alap és szakosított ellátást nyújtó szociális és gyermekvédelmi intézményekkel; (Szent József Családok Átmeneti Otthona, Marosmenti Idősek Otthona, Sorsok Háza Szociális Intézmény)

Jelzőrendszer működtetése

A Gyvt. 39. § (3) bekezdése alapján a gyermekvédelmi jelzőrendszer megszervezése, működtetése, koordinálása a gyermekjóléti szolgálat feladata. Ennek megfelelően figyelemmel kíséri az illetékességi körébe tartozó településen élő gyermekek szociális és családi helyzetét, szociális ellátások iránti esetleges igényeit, kiéptíti és működteti a jelzőrendszer, amely lehetővé teszi a gyermekek veszélyeztetésének felismerését. A jelzőrendszer tagjaitól érkező jelzéseket fogadja és a veszélyeztetés gyanújának megalapozottsága esetén, a gyermek és a család szükségleteihez igazodó intézkedéseket tesz.

A jelzőrendszer zökkenőmentes működtetése érdekében a jelzőrendszeri tagok és kiemelten a törvényben meghatározott résztvevők esetében rendszeres szakmai kapcsolat fenntartása szükséges. A szakmaközi megbeszélések rendszerességét a jogszabályban meghatározott előírás adja, mely szerint a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint a Család- és Gyermekjóléti Központ és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez, melyre meghívja a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó eszelektíves terv kidolgozásához szükséges, továbbá esetkonferenciákon is rendszeresen megjelennek a hatóságai ügyekben

A klubokban lehetőség van szociális étkezés keretében napi egyszeri meleg étel (ebéd) igénybevétele, annak helyben történő elfogyasztására, illetve elvitellel történő elszállítására vagy futárszolgálat révén házhozszállításra.

7. Az ellátás igénybevételeinek módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

Az idősek klubjába való felvételt az 1993. évi III. törvény, valamint a helyi szociális rendelet szabályozza.

A felvételi kérelmet az ellátást kérelmező, vagy törvényes képviselője a Mákói Egyesített Népjóléti Intézmény központi telephelyén (Makó, Tinódi utca 8/A) nyújthatja be.

A felvételtől a Szociális törvény 94/A § (1) (a) alapján az intézményvezető dönt. Az idősek klubjába történő felvételtől az intézményvezető a kérelmezőt írásban értesíti, amelyben meghatározza a szolgáltatás igénybevételeinek kezdő időpontját, illetve a személyi térítési díj összegét. Amennyiben az ellátás biztosításáról szóló értesítésben foglalt személyi térítési díj összegét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületéhez (6900 Makó, Szechenyi tér 22.), mint fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.

Az ellátásba vételkor a kérelmezővel az intézményvezető gondozási megállapodást köt (az 1993. évi III. törvény 94/C. § (1) bekezdés alapján).

A gondozási megállapodás tartalmazza (Szt. 94/C (3) bekezdés alapján):

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
- az ellátás megszűntetésének módjait,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

A klubban való tartózkodásért térítési díjat kell fizetni. Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Az ellátottnak az ellátotti napok alapján számított havi térítési díjat utólag, minden hónap 10. napjáig kell megfizetnie.

A térítési díjat a többször módosított 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet alapján Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletben szabályozza.

8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatás igénybevételeiről a helyi sajtón és a városi televízióon keresztül, továbbá az orvosi rendelőkbe és az önkormányzati szociálpolitikai csoportjainál elhelyezett szórólapokon, az intézmény honlapján, valamint közösségi médiafelületén keresztül értesülhet a lakosság.

A családsegítők részére Makón három, az esemenyszervek/famacsadók részére kettő interjúszoba áll rendelkezésre a kliensekkel folytatott beszélgetésekhez, ügyintézéshez. A családsegítőknél és az esemenyszerveknek/famacsadóknak egy-egy irodahelyisége van, ahol minden dolgozónak önálló irodaszála van. A szakmai egységekben a munka elvégzéséhez közös használatra vezetékes telefon, mobiltelefon, személyi számítógép, internet hozzáférés, fénymásoló, szakmai segédanyagok állnak rendelkezésre. Kizárólagos használatra kétféle rendeltetkeznek a szakemberek.

Királyhegyesen I rodába és I interjúszoba biztosított felszerelve, Magyarcsanakdon I rodába biztosított felszerelve, Ambrozfalván I rodába biztosított felszerelés nélkül, Nagylakon I rodába és interjúszoba biztosított felszerelve. Mobiltelefon a családsegítő számára az intézmény által biztosítva, valamint szolgálati autó, vagy saját személygépjármű elszámolással.

VI. Szakmai együttműködések

Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés

Az integrált intézmény előnye, hogy az egymás mellett lévő és egymásra épülő szociális alap és szakosított ellátások egy intézményen belül valósulnak meg, mely megkönnyíti az együttműködést. A Központ esemenyszervei és a Szolgálat családsegítő munkatársai partneri együttműködésben végzik a jogszabályokban rögzített feladataikat a kompetenciahatárok megtartásával. Az együttműködés során a szervezeti egységnek minden olyan intézkedésénél, amely a másik szakmai egység működési területét, jogszabályokban meghatározott kompetenciáját érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettsége van.

A Mákói ENI Család- és Gyermekjóléti Szolgálat-, valamint a Család- és Gyermekjóléti Központ elsősorban a következő szervezetekkel, intézményekkel tart kapcsolatot:

- Az ellátási területen működő veszélyeztetettségét észlelő- és jelzőrendszer tagjaival;
- Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Makó Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályával;
- Makó Város Polgármesteri Hivatal illetékes hatósági és egyéb csoportjaival;
- Járási települések polgármesteri hivatalaival;
- Szent Ágota Gyermekvédelmi Szolgálatóval;
- Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálattal;

továbbá a Makói Egyesített Népjóléti Intézményben dolgozó szakemberek adnak tájékoztatást.

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

Az ellátottak általános jogai:

- Az ellátottnak joga van szociális helyzetre, egészségi, mentális állapotára, speciális helyzetére és egyéni szükségletére tekintettel a szolgáltatás igénybevételére.
- Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmóddhoz.
- Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos és emberi jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátást igénybevevőnek joga van bármely kérdéssel a mindenkori ellátójogi és betegjogi képviselőhöz fordulni. Az ellátójogi és betegjogi képviselők elérhetőségét minden klubtag számára elérhetővé teszik.

Az ellátójogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátójogi képviselő feladatai:

- tájékoztat;
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában (kivéve jogviszony keletkezése és megszűnése, áthelyezés);
- a szociális szolgáltatásokat igénybevevő személy képviseléseiben járhat el.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

- A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítjuk, hogy:
- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják,
 - tiszteljenben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat,
 - munkájukat elismerjük,
 - valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A munkáltató nagy gondot fordít arra, hogy dolgozói részére minél több lehetőséget biztosítson rekreációra, mentális állapotuk karbantartására, a kiégés megelőzésére (szupervízió, szakmai továbbképzések, intézményi rendezvények).

A Makói Egyesített Népjóléti Intézményben dolgozók szakmai továbbképzésének rendje, üteme és finanszírozása a *Továbbképzési Szabályzatban* foglaltak szerint történik.

Kelt: Makó, 2024. november 27.

Hatályos: 2025. január 1.

Szabó Zoltán
szakmai vezető

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

feladatokhoz speciális szakrudással rendelkező szakemberek bevonása szükséges (pl.

jogi tanácsadás, pszichológusi tanácsadás, családkonzultáció, családterápia, mediáció).

A központnak szakmai támogatást kell nyújtania az ellátási területükön működő család- és gyermekjóléti szolgáltatók számára. Illetékességi területe kiterjed a járást alkotó települések közigazgatási területén lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakosokra, egyénekre és családokra.

Szakmai létszámok

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányszámait és létszáminimium normáit a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyes szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30) NM rendelet 1 számú melléklete tartalmazza.

A személyi feltételek körében a szolgálatnál a **családsegítő** megnevezésű, a központnál az **esetmenedzser/tanácsadó** munkakör, valamint az óvodai és iskolai szociális segítő, a szociális diagnózist készítő esetmenedzser és a szociális asszisztens munkaköre kerül meghatározásra.

A **gyermekjóléti szolgálat** szakmai létszáma lakosságszám alapján:

- 4 ezer település lakosként: 1 fő családsegítő
- A **gyermekjóléti központ** szakmai létszáma a lakosságszám alapján:
- 7 ezer járás lakosként: 1 fő esetmenedzser/ tanácsadó
- 1000 fő, 3-18 éves korú gyermekenként 1 fő szociális segítő
- 10 ezer járási lakosként: 1 fő szociális asszisztens

A jogszabályi előírásoknak megfelelően a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnál 6 fő családsegítő munkatárs, a Család- és Gyermekjóléti Központban 6 fő esetmenedzser/tanácsadó, 6 fő óvodai és iskolai szociális segítő, akik közül 1 fő csoportvezető, 1 fő szociális diagnózist készítő esetmenedzser és 1 fő szociális asszisztens került alkalmazásra.

Az integrációból fakadó feladatok ellátása rendszeren belüli erőforrás átcsoportosítással történhet (a részletes szolgáltatástartalom a Gyvt. és a Szt. szakmai végrehajtási rendeletében kerül szabályozásra).

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és a Család- és Gyermekjóléti Központ az intézmény székhelyén, külön - külön szakmai egységként működik. Minden településen helyileg a település központjában, jól megközelíthetően helyezkedik el. Az épület részben akadálymentesített. Az ügyfelek számára váróhelyiség került kialakításra.

MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY

IDŐSKORÚAK ÁTMENETI GONDOZÓHÁZA

SZAKMAI PROGRAM

MAKÓ

2025. JANUÁR

- 149/1997 (IX.10) korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 9/1999. (XI.24) SzCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételéről
- 235/1997 (XII.17.) korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, gyermekjóléti szolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 1992. évi LXII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
- A család- és gyermekjóléti szolgálatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól szóló módszertani útmutató
- Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgálatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól

V. A megvalósítandó program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek

2016. január 1-től a családszolgáltató szolgálatok és a gyermekjóléti szolgálatok teljes integrációjával létrejövő család- és gyermekjóléti szolgálatok általános segítő feladatokat látnak el, mind a családszolgáltató, mind a gyermekjóléti szolgálatok tekintetében.

A családszolgáltató és a gyermekjóléti szolgálatok feladatai pontosításra kerültek, mivel egyes feladatok a járásszék helyi településen működő család- és gyermekjóléti központ feladatai lettek.

Az integráltan létrejövő szolgálatok település szinten elérhető kötelező szolgálatok, az ellátandó terület (járás/település) szerint differenciált szolgáltatási tartalommal.

A feladatmegosztás alakulása

- **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat:** lakóhely szerinti minimumszolgáltatás, általános segítő feladatok biztosítása. A szolgáltatásokat Makó város közigazgatási területén lakóhelyi vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakos, egyén, család, valamint a településeken tartózkodó hajléktalan személy veheti igénybe. Krízishelyzet esetén bárki (más illetékességi területhez tartozó személy is) felkeresheti segítségért a Szolgálatot.
- **Család- és Gyermekjóléti Központ:** a hatósági feladatokhoz kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységek, valamint a speciális szolgáltatások biztosítása. Ezen

értékének befolyásolására, illetve az ellátás igénybevétele miatt nem érheti sérelem jó hírnevét, emberi méltóságát.

A szakmai működést meghatározó jogszabályi háttér és a szakmai működést szabályozó dokumentumok

- Magyarország alaptörvénye
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- A személyes szolgáltatást nyújtó Intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7.) SZCSM rendelet
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 2003. CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- a 2023. évi LII tv. a pedagógusok új életpályájáról
- 257/2000. (XII.26) kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális-, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 415/2015. (XII.23) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006 (III.27.) Korm. rendelet
- A szociális szolgáltatók és Intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009 (XII.29.) Korm. rendelet
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998 (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi Intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

Az Időskorúak Átmeneti Gondozóháza a Makó Város Önkormányzata által fenntartott Makói Egyesített Népjóléti Intézmény keretein belül működik. A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján az alábbi feladatokat látja el:

Szociális alapszolgáltatások

- a tanyagondnoki szolgáltatás,
- az étkeztetés,
- a házi segítségnyújtás,
- a családsegítés,
- a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- a nappali ellátás
 - idősek klubja
 - nappali melegező

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást

- az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény
 - időskorúak átmeneti gondozóháza
 - hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a 15/1998. NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján két szakfeladatot lát el. Ezek a szakfeladatok a következők:

A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapszolgáltatások:

- a gyermekjóléti szolgáltatás,
- a gyermekek napközbeni ellátása,
 - bölcsőde/ időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv., valamint az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997 (IX. 3.) NM. rendelet alapján ellátott feladatok:

- iskola-egészségügyi ellátás

A 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról és a 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló szabályzók alapján egy szakfeladatot lát el. Ez a szakfeladat a következő:

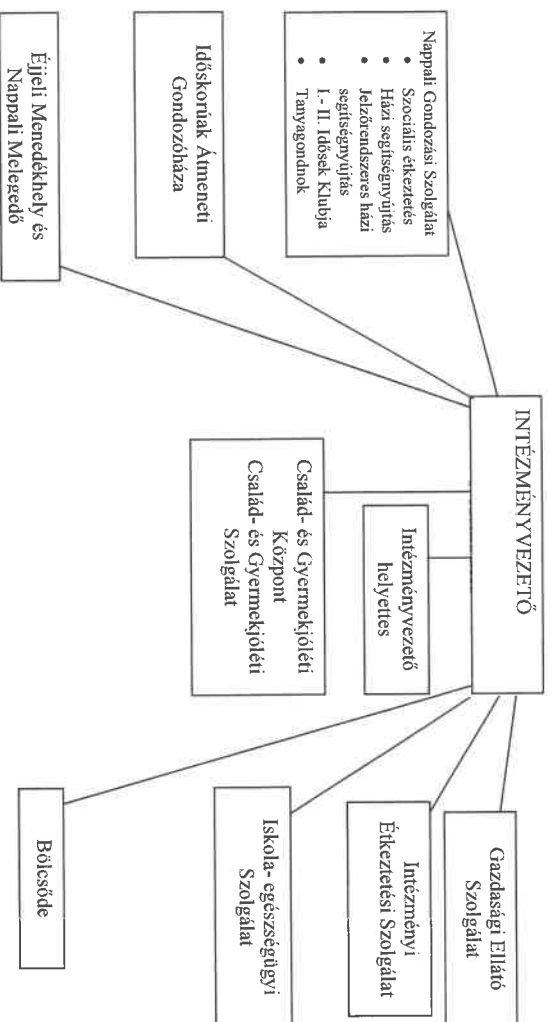
- *Gazdasági ellátó szolgálat*

A 2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletről és a 62/2011. (VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló szabályzó alapján a következő feladatot látja el:

- *Intézményi étkeztelési szolgálat*

A szakfeladatok egységekre oszva képezik az intézmény szervezeti struktúráját. (1. számú ábra)

Az egyes szakmai egységek az egységben belül és az egységek közötti szoros együttműködésben végzik szakmai tevékenységüket, mindenkor a kompetencialátárokat betartva. A szakmai egységek élén szakmai vezetők állnak, akik az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben szervezik, irányítják és ellenőrzik a szakmai munkát. Az intézményen belüli kommunikációról a Kommunikációs útvonalterv szabályzat rendelkezik.



I. A szolgáltatás célja

A szolgáltatás célja, hogy az intézmény a Szociális törvény alapján teljes körű ellátást biztosítson az Időskorúak Gondozóházaára jogosult személyek részére, átmeneti jelleggel.

Az Időskorúak Gondozóháza azt a lakossági igényt kívánja kielégíteni, amely az átmeneti elhelyezés iránt felmerül azon idős emberek részéről, akik számára életkoruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt már nem elegendőek az alapszolgáltatás keretében biztosított ellátások.

Az Időskorúak Gondozóháza átmenetet képez a saját otthonban történő gondozás és a tartós bentlakásos intézmény között.

A gondozás célja a bentlakók életkorüteményeinek javítása, egészségi állapotuk folyamatos karbantartása, lehetőségeikhez mérten javítása, a téliesség és a magány okozta izoláció csökkentése.

A Gondozóház állandó mako lakóhellyel rendelkező személyek részére biztosít ellátást, melynek időtartama egy év.

Ha egy év elteltével, a gondozott családi környezetbe nem helyezhető vissza, vagy az alapellátás keretén belül az ellátása nem biztosítható, úgy az intézmény orvosa szakvéleményének

A személyiségi jogok védelmének elve: a munka során a munkatársak tudomására jutott – az ellátott személyiségi jogait érintő- adatok és tények nyilvánartartására és kezelésére vonatkozóan, kötelező az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében megállapított alapelvek betartása. Minden ember méltóságának, értékeinek, jogainak, céljainak, szándékainak tiszteletben tartása.

Éselyegyenlőség és egyenlőség elve: az intézmény munkatársai minden ellátott ügyével nemre, korta, családi állapotra, vallási felekezetre, szexuális irányultágra, nemzeti- etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül kötelesek foglalkozni, illetve a hatáskörükbe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni, a problémamegoldás szerinti megfelelő intézménybe irányítani.

Az önkéntesség és együttműködés: törekedni kell az önkéntes részvétel, az együttműködés kialakítására a gyermekkel és szüleiével, illetve folyamatosan együtt kell működni a gyermekvédelmi szervekkel.

A célszerűség: az ellátásokat úgy kell megválasztani, hogy az a gyermek legjobb érdekét, a szolgáltatás céljának megvalósulását szolgálja.

A család önállósága: felesleges beavatkozással nem szabad szüklteni a család döntési jogát, előidézni a család függő helyzetét. Elsődleges cél, hogy maga a család legyen alkalmas gyermekei felnevelésére.

A választás lehetősége: a család jogosult választani a segítség formái között, melyhez megfelelő tájékoztatást kell kapnia. A választás joga kizárólag a gyermek érdekében korlátozható.

Az érdemtelenség vizsgálatának tilalma: az ellátásra való jogosultság és az ellátás módja csak attól függhet, hogy a gyermek milyen helyzetben van, és mire van szüksége. Sem a szülő, sem a gyermek érdemci nem lehetnek háttással a gyermek ellátására.

A gyermek tájékoztatása és döntésének tiszteletben tartása: a gyermek – fejlettségének mértéke szerint – jogosult arra, hogy az őt érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon, nyilatkozhassék, és döntését figyelembe vegyék.

A megelőzés és a komplex szemlélet: az ellátást nem szabad a már súlyossá vált helyzetekre korlátozni. Már akkor be kell avatkozni, amikor esély van a megelőzésre, vagy amikor a káros folyamatok még korai szakaszban vannak. Az ellátás nem korlátozódhat az egyéni problémák kezelésére, tekintettel kell lenni a komplex összefüggésekre.

A hátrányos megkülönböztetés és az ellátással visszatérés tilalma: tilos a gyermekek megkülönböztetése faji, nemzetiségi, vallási vagy más szempont alapján. Az ellátás nem használható fel a gyermek, illetve a családtagok nemzeti, vallási, politikai vagy egyéb kulturális

Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató – a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében működtethető. A szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § és 40. § szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait. A központ a Gyvt. 40/A. § szerinti feladatokat látja el.

A család- és gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek egészséges fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztettség megelőzéséhez és a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez. Családsegítés keretében közösségfejlesztő programokat kell szervezni, kríziskezelést végezni, nehéz élethelyzetben lévő családokat segítő szolgáltatásokhoz juttatni. Közre kell működni a helyi szociális szükségletek feltárásában és megoldásának elősegítésében - az egyének, valamint a különböző közösségi csoportok létrejöttének, működésének és fejlődésének támogatásában-, amelyek a településen élőkét segítik a személyes jólétük biztosításában, valamint a szociális környezetükhöz való jobb alkalmazkodásukban.

A szakmai működési alapelvei

Szubszidiaritás elve: Az intézmény szolgáltatásait a helyi igényekre reagálva, a kliensek élethez való szükségleteire nyújtja. A szolgáltatás nyújtásakor figyelembe veszi az egyes területeken élők szükségleteit, igényeit.

Nyitottság elve: az egyének, csoportok, közösségek közvetlenül kereshetik fel vagy a területen működő intézmények/szervezetek javasolhatják a kapcsolatfelvételt. Az intézmény szolgáltatásait bárki igénybe veheti.

Önkéntesség elve: az intézmény az ellátottakkal, az önkéntesség elvével alakít ki kapcsolatot. Működése szolgáltató jellegű. Az együttműködés és a szolgáltatás igénybevételenek alapja az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése, megvalósítása. A munkatársak az ellátottak érdekeit képviselve tevékenykednek, az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával és együttműködésével intézkednek, kivéve, ha súlyos veszélyeztettség, elháríthatatlan akadály, vagy sürgős szükség áll fenn.

Egységes szakmaiság elve: az intézmény a hozzá önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján kerülő ellátottakkal lehetőség szerint a probléma és az azt fogadó segítő, szakmai kongruencia alapján foglalkozik. a családgondozás, tanácsadás, illetve a nevelés-gondozás egységes szakmai alapelvekkel történik, a különböző típusú ügyekre érvényes visszajelzések és adminisztrációs kötelezettségek figyelembevételével.

figyelembevételével, egy alkalommal az ellátás, egy évvel meghosszabbítható.

II. A megvalósítandó konkrét program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek

Az idősök gondozása összetett tevékenység, amelyet az 1/2017. (II.14.) EMMI rendelet alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelethez bekerült szolgáltatási elemeinek együttes alkalmazásával, a gondozottak egyéni szükségleteinek figyelembevételével valósítunk meg. Az Időskorúak Gondozóházában teljes körű ellátást biztosítunk a gondozottak részére, amelyek:

Fizikai ellátás:

- gondozás,
- felügyelet,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,

Egészségügyi ellátás,

Mentálhigiénés gondozás,

Foglalkoztatás:

- közösségfejlesztés,
- tanácsadás,
- esetekezelés.

Fizikai ellátás:

- Az idős emberek teljes körű fizikai szükségleteinek kielégítése.
- Otthonos és biztonságos környezet, állandó felügyelet megteremtése.
- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás biztosítása.
- Az idős kornak megfelelő étkezés, szükség esetén diétás étkezés biztosítása.
- Gondozás és egyéb alapfokú szükségletek kielégítése (személyi higiénia megteremtése).

Egészségügyi ellátás:

- Rendszeres orvosi felügyelet. Hetente kétszer belgyógyász szakorvos vizitel. Bármilyen akut probléma esetén szakorvoshoz juttatjuk az idős beteget.
- Gyógyászati ellátás. A felírt gyógyszereket az orvos utasításának megfelelően a gondozónó osztja, szükség szerint a gyógyszer bevételét is figyelemmel kíséri.
- Az intézmény a gondozottak számára az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet alapján az alapellátásban szereplő gyógyszereket térítésmentesen biztosítja. Az ettől eltérő gyógyszerek térítési díja a lakót terheli.
- Szükség szerint gondoskodunk a betegek ápolásáról.
- Biztosítjuk a megfelelő szakorvosi ellátást, körházi kezelést.
- A szűrővizsgálatokkal igyekszünk felmérni a problémákat (ortopédiai, látás-hallás, vércukorszint, tüdőgondozás, csontsűrűség vizsgálat), testület ellenőrzés havonta, vérnyomás ellenőrzés hetente, illetve orvosi utasításra naponta többször.

Mentálhigiénés gondozás:

- A közösségi életre való berendezkedés és a szociális beilleszkedés elősegítése,
- A család(ot), a hozzátartozó(któl) való érzelmi elszakadás feldolgozása,

- A veszteségintézmények feldolgozása (közeli hozzátartozó elvesztése, stb.).
- A belső lelki állapot és a külső körülmények közötti összhang létrehozása.
- Aktivitásra ösztönzés (közös beszélgetések, társaságban való együtt dolgozás).
- A szabadidő hasznos eltöltésére való ösztönzés (zenehallgatás, közös valósággyakorlás),
- Önbizalom erősítése,
- A közösségen belüli interperszonális kapcsolatok kialakítása,
- Közösségi fejlesztésben való részvétel elősegítése,
- Tanácsadás,
- Esetkezelés.

Foglalkoztatás:

A szabadtéri programok keretében szervezett foglalkoztatásoknál a célszerűséget, a készségek fejlesztését, az önkentességet, a rendszerességet a változatosságot tartjuk szem előtt. A szabadtéri programokat éves, havi, heti tervek alapján végezzük, amely során figyelembe vesszük a bentlakók érdeklődését, meglévő fizikai erejüket, készségüket, képességüket. A foglalkozásoktól naplót vezetünk.

III. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az integrált intézmény előnye, hogy az egymásra építő szociális alap és szakosított ellátások egy intézményen belül valósulnak meg (étkezés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, tanagyondnoki szolgálata, családsegítő szolgálata). Az egységes szemlélet az azonos munkaszervezetben való együttműködés: a gyors információ áramlás hatékonyabbá és gyorsabbá teszi az idősök egyik ellátás típusból a másikba történő elhelyezését.

- Felügyeleti szervekkel,
- Más szociális intézményekkel,
- Házi orvosokkal,
- Egyházakkal,
- Módszertani intézményekkel történő együttműködés.

Az intézmény fenntartójával az együttműködés többoldalú, kiterjed a költségvetési, pénzügyi, gazdasági tevékenységre, e tevékenységek ellenőrzésére, szakmai ellenőrzésre.

Az intézmény jó kapcsolatot ápol a kistérségben lévő szociális intézményekkel, elsősorban azokkal, amelyekkel Mákó Város Önkormányzata feladat ellátási szerződést kötött (Kiszsombor, Káratalva, Ferencszállás). Segítő együttműködésünk van a kistérségi intézményekkel, több alkalommal adunk helyi továbbképzéseket, illetve szerveztünk szakmai konzultációkat.

Jó a kapcsolatunk a Csongrád- Csanád Vármegyei Szivárvány Otthon Mákói Idősek Otthona és az Öföldekéi Navay Aranka Idősek Otthona Intézményével (tartós bentlakásos intézmények). Az intézményünk lehetőséget biztosít arra, hogy az idős ellátásban gondozottak a gondozási idő lejártá előtt tartós bentlakásos intézménybe kerülhessenek.

Szoros a kapcsolat a háziorvosokkal, akik a jelzőrendszer részeként működnek. Több gondozott az ő jéjzésük által került a Gondozóházba.

szinterevé az Ipari Park vált, ami a város északkelti részén helyezkedik el. Járasi központként 50.000 embert lát el szociálisan. Ezen a szerepen túl, az ország délkeleti kapujaként európai uniós és nemzetközi kapcsolatok közvetítőjeként érvényesül. A város fő kiővesi pontja az idegenforgalom lehet, melyben a hangsúlyt a kulturális programok és a termálfürdő alkotják.

Ellátandó célcsoport

Makon állandó bejelentett lakcímmel és tartózkodási hellyel rendelkező lakosok száma 23.345 fő. A 18 év alattiak száma 4.017 fő, melyből komagozottság szerint 0-2 év 681 fő, 3-5 év 679 fő, 6-13 év 1695 fő, 14-17 év 962 fő. Az összlakosság számát tekintve 14,1% gyermekkorú (0-14 év), 55,46% aktív korú (15-59 éves), 30,44% pedig idős korú (60 év feletti). Mákó városában három bölcsőde, öt óvoda (nyolc telephellyel), öt általános iskola, négy középiskola és egy speciális oktatási intézmény működik.

A településen élők számára a fő munkalehetőséget az Ipari Park területén működő multinacionális vállalatok és a mezőgazdaság jelenti. A multinacionális vállalatoknál jellemzően a szakképzettséggel rendelkezők tudnak elhelyezkedni. Az alacsonyabb iskolai végzettséggel rendelkezők a mezőgazdaságban tudnak alkalmi munkákat, napszámot vállalni, mely a mindennapi megélhetésüket is szerényen fedezi és idény jellegű.

A gyermekjóléti szolgáltatás az illetékességi területen élő vagy tartózkodó 0-18 éves korú gyermekekre, azok szülőjére vagy más kapcsolattartásra jogosult hozzátartozóra terjed ki. Veszélyeztetett és hátrányos helyzetben lévő gyermekek, ideiglenes hatályú elhelyezésben lévő, nevelésbe vett, utógondozásba hazakerült gyermekek és szülők, szociális válsághelyzetben lévő várandós anyák, akik életvitelszerűen a településen tartózkodnak.

A családsegítő szolgáltatást az illetékességi területen élő vagy tartózkodó 18. életévét betöltött lakosok vehetik igénybe. A szolgáltatás keretében végzett tevékenység a szükséges mértékig kiterjed az igénybe vevő környezetére, különös tekintettel a családtagokra.

A város lakói közül 260 fő él külterületen.

IV. A szolgáltatás célja, feladatai és alapelvei

A kormányzat egyik kiemelt társadalmi politikai célja az esélyteremtés a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetben élő gyermekek számára, valamint a gyermekek Alaptörvényben garantált védelméhez való jogának biztosítása. E cél megvalósításához járul hozzá a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás, mint a gyermekvédelem első védővonala.

6932 Magyarcsanád, Templom tér 1.

Tel.: 62/ 520- 630

Email: makokisterseg.gyjsz@gmail.com

6933 Nagylak, Petőfi u. 14.

Tel.: 06/62 279-140

Email: makokisterseg.gyjsz@gmail.com

6911 Királyhegyes, Jókai u. 27.

Tel.: 06/62 287- 968

Email: makokisterseg.gyjsz@gmail.com

6916 Ambrozfalva, Dózsa Gy. u. 25.

Tel.: 06/62 521-010

Email: makokisterseg.gyjsz@gmail.com

Család- és Gyermekjóléti Központ

6900 Makó, Tinódi u. 8/a.

Tel: 62/ 213-420/8, 20/580-1775

E-mail: emicsgyjkozponti@gmail.com

Az intézmény fenntartója: Makó Város Önkormányzata

III. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Földrajzi helyzet

Makó Magyarország Dél-Alföld régiójában, Csongrád-Csanád Vármegyében, a Maros jobb partján fekszik, Szegedtől 32 kilométerre keletre, a Makói kistérségben, aminek közigazgatási központja. A várostól észak felé 30 kilométert haladva Hódmezővásárhelyre érkezünk, keletre 20 kilométerre található a nagyjaki határátkelő, de a településhez legközelebb a kiszombori határátkelő helyezkedik el, körülbelül 5 kilométerre. A román és a szerb határ közelsége miatt igen fontos közlekedési csomópont, Magyarország egyik délkeleti kapuja.

Az ipar és a vállalkozások fellendítése érdekében 1998-ban Makót és térségét vállalkozási övezetté nyilvánította az állam. Az ez utáni időszakban a legfontosabb gazdasági beruházások

Az egyházak lelkeszei kéthetente, illetve egyházi ünnepek előtti rendszeresen látogatást tesznek a Gondozóházban. A bentlakók személyes kivánságára soron kívül is meglátogatnak egy-egy idős embert (elsősorban a fekvő betegeket), akiknek nagy szükségük van a lelki vigaszra.

IV. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátottak köre kiterjed: Makó város közigazgatás területén élő, állandó bejelentett lakással rendelkező időskorúakra, valamint 18. életévüket betöltött beteg személyekre, akik magukról koruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük vagy más okból kifolyólag otthonukban időlegesen nem tudnak gondoskodni, illetve róluk nem gondoskodnak.

Az elmúlt évek ellátotti körének főbb jellemzői:

- átlagéletkor: 80,9 év (elmúlt évekhez képest folyamatosan növekszik)
- ellátottak döntő többsége nő
- az ellátást megelőzően nem részesültek személyes gondoskodást nyújtó más ellátási formában (a család próbált gondoskodni valamilyen formában idős hozzátartozójáról, vagy még önállósra képes volt)
- alacsony jövedelműek
- belterületen élnek, sokan többemeletes, lift nélküli társasházi lakásban
- párhuzamosan több krónikus betegségben is szenvednek (szív- és érrendszeri betegség, mozgásszervi betegség, diabetes, esonitritikulás)
- jelentős azoknak a kérelmezőknek a száma, akiknek nem csak átmeneti gondozásra, hanem tartós ápolásra, részlegben való elhelyezésre lenne szükségük, de a tartósbentlakásos intézményekbe nem nyernek felvételt a magas várólista miatt (fekvő és súlyos betegségben szenvedő betegek, demenciával élő idősök).

V. A feladat ellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások köre, rendszeresére

Az Idősek Gondozóházába 32 fő elhelyezésére van lehetőség. A teljes körű ellátáson belül, az alábbi szolgáltatást nyújtjuk:

Fizikai ellátás:

- gondozás,
- felügyelet,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,

Egészségügyi ellátás,

Mentálhigiénés gondozás,

Foglalkoztatás:

- közösségfejlesztés,
- tanácsadás,
- esetkezelés.

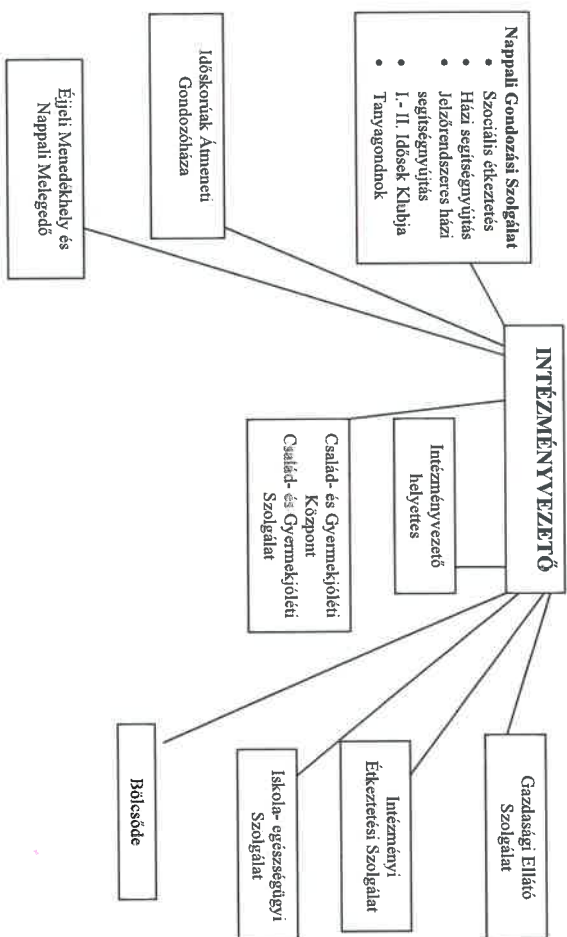
Fizikai ellátás:

- Az intézmény az ellátottakat otthonosan kialakított és berendezett 3-4 ágyas szobákban, a lakók egészségi állapotának és életkorának megfelelő módon helyezi el.
- Az intézményben a gondozottak fizikai és lelki biztonságát és felügyeletét a folyamatos munkarendben dolgozó gondozónők által biztosított személyi, illetve technikai eszközökkel

MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY SZAKFELADATAI

- (növénytörz) kontrollálása.
- Külön női és férfi zuhanyzó és WC, illetve mozgáskorlátozottak számára kialakított akadálymentes WC és zuhanyzó áll rendelkezésre az ellátottak részére.
- A Gondozóház biztosítja a lakók által használt szobákban az életvitelszerű, folyamatos tartózkodást, az évszaknak megfelelő fűtést, a világítást, valamint a meleg vízzel való ellátást.
- Lehetőséget biztosítunk egyik szobából a másikba való átköltözésre, összeférhetetlenség esetén székeltöltözésre.
- Az ellátott a saját ruházatát használja, ezzel is segítve az otthonosság érzésének fennmaradását. Ha az ellátást igénybevevő saját ruházattal nem rendelkezik, az intézménynek legalább három váltás ruházatot és lábbelit biztosítania kell évszaknak megfelelően. A személyes használatra kiadott ruházatot egyéni leltáron vezetjük.
- Az intézmény gondoskodik a bentlakók ruházatának tisztításáról, ágyneműk biztosításáról.
- Ágyneműcsere kéthetente, illetve szükség esetén azonnal történik.
- A mosás mosatási rend alapján működik helyben, illetve kiszervezés alapján.
- A gondozottaknak ételsajátosságainak megfelelő napi háromszori étkezési, szükség esetén diétát biztosítunk. Az ételk készítése az intézmény saját konyháján történik, melyet kiszállítanak a Gondozóház találokonyhájára.
- Fennjáró ellátottaink az intézmény ebédlőjében kulturált körülmények között fogyasztathatják el az ételüket. Fekvőbetegeink részére a gondozónők a szobájukba viszik az ételt és segítik az étkezésben.
- Ételek találsa, újramelegítése, tárolása HACCP szabályainak betartása mellett történik.
- A gondozóház dolgozóinak feladata a szakmai vezető irányítása és ellenőrzése mellett a környezet tisztaságának fenntartása, a szükséges takarítási munkák elvégzése. Törökszűnk arra, hogy minden ellátást igénybevevő környezetének tisztán tartásában képességeihez mérten részt vegyen.
- Az igénybevevőket segítjük mindennapi életvitelében, mindennapi ügyeink intézésében, ha saját háziartásában, vagy annak hiányában azt nem tudja megoldani.
- Szakképzett gondozónők gondoskodnak a gondozottak személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszerekről, az étkezésben, öltözködésben, a folyadékpótlásban, a hely és helyzevaltoztatásban, valamint az inkontinenciában való segítségnyújtásról.
- A testi higiéné biztosítása naponta, illetve szükség szerint történik.
- A napi tisztálkodás és a fürdetés koordinált fürdetési rend alapján valósul meg.
- Nagy gondot fordítunk az ágyhoz kötött gondozottak testi higiénéjára.
- A tisztálkodáshoz mindennemű tisztálkodási szert az intézmény biztosít.
- Mobilitásuk megőrzése érdekében, fizikai állapotuknak megfelelő testmozgást (időtorna) szervezünk, a csak segítséggel mozgók részére biztosítjuk a gondozóknékkal történő sétát.
- A gondozás során egyéni gondozási tervet kell készíteni, melynek tartalmaznia kell az ellátott személy fizikai és mentális állapotának helyzetét, az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését, a segítségnyújtás egyéb elemeit. A gondozási tervet negyedévente, illetve a gondozott egészségügyi állapotában bekövetkezett jelentős változása esetén felül vizsgáljuk és az adott egészségügyi állapotnak megfelelően újratervezzük.
- Havonta dolgozó értekezletet tartunk, ahol a szakmai vezető tájékoztat az aktuális változásokról, programokról, illetve nehezebb esetek, közös problémák megbeszélésére is

7



II. Intézmény neve, székhelye, elérhetősége

Székhely

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény

Székhely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.

Tel/Fax: 62/213-420

E-mail: titkarsag79@gmail.com

Telephelyei:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Telephely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a

Tel.: 62/213-420/9, 20/318-9379

E-mail: eni.gyisjz@gmail.com

6

- a gyermekek napközbeni ellátása,
 - bölcsőde

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. Törvény, valamint az iskolai egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3) NM rendelet alapján az alábbi szakfeladatot látja el:

Az egészségügyi alapellátás körében:

- iskola-egészségügyi ellátás

A 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról és a 368/2011 (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló szabályzók alapján egy szakfeladatot lát el. Ez a szakfeladat a következő:

- Gazdasági ellátó szolgálat

A 2008. évi XLVI. Törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletről és a 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló szabályzó alapján a következő feladatot látja el:

- Intézményi étkeztetési szolgálat

A szakfeladatok szervezeti egységekbe osztva képezik az Intézmény szervezeti struktúráját. Az egyes egységeken belül és az egységek közötti szoros együttműködésben végzik szakmai tevékenységüket, mindenkor a kompetenciahatárokat betartva.

A szakmai egységek élén szakmai vezetők állnak, akik az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben szervezik, irányítják és ellenőrzik a szakmai munkát. Az Intézményen belüli kommunikációról a Kommunikációs útvonalterv szabályzat rendelkezik.

mód nylik.

- Egyéb szolgáltatásként, külön díjazás ellenében, mely a lakót terhelik: fodrász, manikűr, pedikűr vehető igénybe. Ingyenes szolgáltatásunk: a frissítő masszázs, melyet az ellátottjaink részére komfortterületük javítása érdekében biztosítunk.

Egészségügyi ellátás:

- Egészségügyi ellátás keretében gondoskodunk az orvosi ellátásról, gondozottak egészségi állapotának felvilágosításáról és az egészségmegőrzést szolgáló tanácsadásról. Az intézményben gondozottak orvosi ellátását belgyógyász szakorvossal biztosítjuk, aki heti 2 alkalommal 2x2 órában rendszeresen ellenőrzi a Gondozóház lakóinak egészségi állapotát, betegségeiknek megfelelő gyógyszert rendel el. Indokolt esetben gondoskodik a szakorvosi vagy intézményi gyógykezeléséről. A vizit alkalmmal orvosi naplót vezet.
- Az intézményben 1/2000 (1.7.) SzCsM rendelethez foglalt alapszintű egészségügyi eszközök terítésmentesen biztosítjuk.
- A rendszeres gyógyszerkészletet havonta a Gondozóház szakmai vezetője állítja össze az intézmény orvosának javaslatára alapján.
- Ezen túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerigények költségét az ellátott fizeti.
- Az alapszintű gyógyszerekről a gondozottak rendszeresen tájékoztatást kapnak.
- Az intézmény vállalja a vényre felírt gyógyszerrel kapcsolatos költségeinek az ellátott költségén történő beszerzését.
- A szakorvos által rendelt diétát saját konyháról biztosítjuk.
- A személyi és környezeti, valamint élelmiszer higiénés szabályokat betartjuk és betartatjuk gondozottainkkal.
- A Gondozóházban alapápolási feladatokat is ellátunk, intézményi orvosi felügyeletével.
- Ha az ellátásban részvétel személyi állapot miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet is kell készíteni. Az ápolási tervnek tartalmaznia kell az ellátási igénybevevő egészségi állapotának leírását, az ápolási tevékenység tartalmát, az ápolás várható időtartamát, ellátás kezdeményezését más intézményben (pl. fekvőbeteg gyógyintézet) elhelyezését stb.).
- Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.
- Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendőket ellátás az „Elhunytakkal kapcsolatos szabályzat” tartalmazza.

Mentálhigiénés felfedezés:

- Intézményünkben valamennyi gondozott számára biztosítjuk a személyre szabott bánásmódot, segítjük a saját otthon elhagyásából adódó lelki megérződések feldolgozását, a közösségbe való beilleszkedést. Célunk az ellátott testi-lelki aktivitásának fenntartása, megőrzése, valamint a meglévő képességeinek szinten tartása, fejlesztése, lelki harmónia, elégedettség kialakulása.
- Lehetőséget biztosítunk apróbb személyes tárgyak (fényképek, könyvek) behozatalára, amellyel az új környezetet otthonosabbá tudják tenni.
- Nagy gondot fordítunk a szobatársak megválasztására, annak érdekében, hogy a beilleszkedés minél könnyebb legyen.
- A mentálhigiénés szakember személyre szabottan foglalkozik a gondozottakkal. Segítségét nyújt abban is, hogy az esetlegesen lazuló családi kapcsolatok szorosabbra fonódjanak és a családtagok idős hozzátartozóikat rendszeresen látogassák.

Közreműködik a konfliktusok kezelésében, megoldásában, esetmegbeszélést kezdeményezhet szakemberek közreműködésével (ellátott jogi képviselő, pszichológus).

- A mentálhigiénés gondozást a gondozóknak beépítik a gondozási folyamatba. Különösen nagy figyelmet fordítunk az ágyhoz kötött gondozottak mentális állapotára.
- A Gondozóház lakóinak leletőségét biztosítunk a szabad vallásgyakorláshoz. A református, katolikus és görögkatolikus egyház rendszeresen tart istentiszteletet; misét az erre a célra kialakított imateremben. Az egyházak fontos szerepet töltenek be az idősek lelki gondozásában.
- Az ellátás rendszerezése: az idős ember szükségletének megfelelően. Mentálhigiénés szakember egyéni és csoportos foglalkozást heti két alkalommal vezet.

Foglalkoztatás:

- A foglalkoztatással célunk: preventív módon az idős embert ki tudjuk mozdítani az izolálódás, az introvertáltság és a mások iránti közöny állapotából.
- Közösségfejlesztés céljából a mentálhigiénés szakember rendszeresen szervez programokat, hogy az idősek hétköznapi változatosabb, színesebbé tegye, a bentlakókat közösséggé formálja.
- A foglalkozások megválasztásakor figyelemmel vagyunk az ellátást igénylő életkorára, egészségi állapotára és meglévő képességeire.
- A szellemi képességek megtartását játékos vetélkedőkkel segítjük elő. A manuális készség megtartása érdekében papír és textil felhasználásával apróbb tárgyakat készítenek a lakók, amelyeket elajándékozhatnak.
- Mozgásképességük szinten tartását időstornával, városi, piaci sétával segítjük elő.
- Az információhoz jutást televíziók, rádiók biztosítják, többféle napi és hetilap áll a gondozottak rendelkezésére. Adományból származó kisebb könyvtárral is rendelkezünk, illetve hangos könyvtári regényeket is kölcsönzünk, amelyet időseink nagy élvezettel hallgatnak.
- Részt veszünk különböző programokon, ahol a generációk találkozhatnak egymással. A generációk közötti kapcsolatot megtartása érdekében óvodás és általános iskolás csoportok rendszeres látogatói a Gondozóházunk. Az egyházi ünnepeket közösen ünnepejük, de egyéb alkalomkor is műsorokkal szórakoztatjuk a bentlakókat.
- A város központjában lévő Gondozóházából könnyen elérhetők a különböző rendezvények, illetve a saját intézményünkben működő klubjaink rendezvényeire is meghívást szoktunk kapni. Ezekre a rendezvényekre gondozóink kísérettel tudnak eljünni a lakók, valamint a tanyagondnoki szolgálat gépkocsijával.
- Negyedvenre lakógyűlést tartunk. Minden lakó elmondhatja a problémáit, javaslatát, amit a szakmai vezető és az intézményvezető figyelembe vesz a lakók jobb életkörülményeinek javításáért.

VI. Az ellátás igénybevételének módja

A kérelmező és/vagy törvényes képviselője kérelmet nyújt be az Időskorúak Átmeneti Gondozóházában történő elhelyezésére. A kérelmet az intézményvezető fogadja és bírálja el. A döntéshez szükséges információkat és az előgondozást az Időskorúak Átmeneti Gondozóházának szakmai vezetője szerzi be/végzi. Sürgősségi elhelyezés esetén a kérelmen benyújtását követő azonnali döntéshozatal történik szabad férőhelyek függvényében.

A szakmai vezető elvégzi az előgondozást, illetve beszerzi a gondozási szükségletekről szóló

„A gyermekevelésben nem beszélni kell.
Mondhatsz, amit akarsz, úgyszem a szarvaidal
- az étellel mutat sz példát.”
Nyíró Andrács

1. Általános rész

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és a Család- és Gyermekjóléti Központ a Makó Város Önkormányzata által fenntartott Makói Egyesített Népjóléti Intézmény keretén belül működik külön szakmai egységbe integráltan. A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján az alábbi feladatokat látja el:

Szociális alapszolgálatok

- *tanyagondnoki szolgáltatás,*
- *az étkeztetés,*
- *a házi segítségnyújtás,*
- *a családsegítés,*
- *a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,*
- *a nappali ellátás*
 - *idősek klubja*
 - *nappali melegező*

A személyes gondoskodás keretében tartozó szakosított ellátást

- *az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény*
 - *időskorúak átmeneti gondozóháza*
 - *hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye*

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a 15/1998. NM Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyes szakmai feladatokról és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján két szakfeladatot lát el. Ezek a szakfeladatok a következők:

- A személyes gondoskodás keretében tartozó gyermekjóléti alapellátások:
- *a gyermekjóléti szolgálatok,*

- A szolgáltatás igénybevételének megszűnése

- Esztétadás

VIII. Család- és Gyermekjóléti Központ

- Feladatai, formái
 - Utcai szociális munka
 - Kapcsolattartási ügyelet

- Készenléti szolgálat

- Óvodai és iskolai szociális segítség
- Szociális diagnózis felvétele

- Javaslattétel hatósági intézkedésre

IX. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

X. A szolgáltatást igénybevevők és a szociális szolgáltatást végzők jogaival kapcsolatos szabályok

- Az szolgáltatást igénybevevők általános jogai
- A szolgáltatást végzők jogai
- A szolgáltatást biztosítók jogainak védelme
- Helyettesítés rendje
- Gyermekjogi képviselő
 - Tevékenysége
 - Neve, elérhetősége

XI. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái

- Képzés, továbbképzés
- Önképzés

igazolást, valamint a jövedelemigazolást. A beszerzett dokumentumokkal a szakmai vezető megkeresi a kérelmező előkészített anyagával az intézményvezetőt döntéshozatal céljából. A döntéshozatal (Szt. 94§ a) szerint) követően a kérelmezőt írásban értesíti az intézményvezető. Az írásos tájékoztató tartalmazza az intézménybe történő felvétel rendjét, időpontját és az elhelyezéssel kapcsolatos teendőket. Tekintettel arra, hogy az időskoriak Átmeneti Gondozóháza határozott ideig, maximum 1 év időtartamra, - amely meghosszabbítható indokolt esetben - szól a döntésről szóló értesítés erre is kiterjed. Az előgondozás a kérelmező beérkezésétől számítva két héten belül történik. A megállapodás megkötése a felvétel napján aktualizálódik.

A megállapodás (Szt. 94/C § (3)) kiterjed az intézményben való életvitel módjára és bekerülési költségeire és az ellátottra vonatkozó jogokra és kötelesegekre, valamint a gondozás időtartamára.

VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Intézményünk több szociális alap- és szakosított ellátást biztosít Makó város lakosainak. Valamennyi szolgáltatásról, az igénybevétel módjáról, az intézmény elérhetőségéről weblapon, a Polgármesteri Hivatal által kiadott, (a város valamennyi lakásába eljutt) Makói Hírek újságon keresztül értesülhet a lakosság. Az intézmény a Makói Városi Televízió közérdekű hirdetései útján is tájékoztatja a lakosságot.

VIII. Az ellátottak és a szociális szolgáltatók végzők jogaival kapcsolatos szabályok

Az ellátottak általános jogai:

- Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi, mentális állapotára, speciális helyzetére és egyéni szükségletére tekintettel a szolgáltatás igénybevételére.
- Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmóddhoz.
- Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos és emberi jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az ellátottnak joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalomára, biztonságára. Az intézményen kívüli és belüli mozgások szabályozása a házirendben leírt módon történik, illetve a felvételi elbeszélgetés során kerül tájékoztatásra.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartásához, rokonok, látogatók fogadásához. A látogatók részletes rendjét a házirend tartalmazza.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez, erről az intézmény hirdetmény útján tájékoztatja a lakókat.

Az ellátást igénybevevőnek joga van bármely kérdéssel a mindenkori ellátóügyi és betegügyi képviselőhöz fordulni. Az ellátóügyi és betegügyi képviselők elérhetőségét minden gondozott külön szóróanyagban megkapja, személyi változás esetén új szóróanyag kerül kiosztásra. Az ellátóügyi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget

Tartalomjegyzék

jogai gyakorlásában.

Az ellátóügyi képviselő feladatai:

- tájékoztató;
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában (kivéve jogviszony keletkezése és megszűnése, átnevelés);
- a szociális szolgáltatásokat igénybevevő személy képviselésében járhat el.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

- A munkaviszonyban álló közalkalmazottaknak biztosítani kell, hogy:
- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják,
 - tisztelőben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat,
 - munkájukat elismerjék,
 - valamint a munkáltató megfélemlítő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A munkáltató nagy gondot fordít arra, hogy dolgozói részére minél több lehetőséget biztosítson rekreációra, mentális állapotuk karbantartására, a kiegészítő megelőzésre (pszichológus, szupervízió, szakmai továbbképzések, intézményi rendezvények).

A Mafkói Egyesített Népiéleti Intézményben dolgozók szakmai továbbképzésének rendje, üteme és finanszírozása a Továbbképzési Szabályzatban foglaltak szerinti történik.

Az Időskorúak Átmeneti Gondozóházának munkakörreit betöltő személyek közfeladatát ellátó személyeknek minősülnek.

Helyettesítés rendje

Az Időskorúak Átmeneti Gondozóházának szakmai vezetőjét távollétében az intézményvezető által kijelölt munkatárs helyettesíti. Valamennyi szakdolgozó munkaköri leírásában meghatározásra került a helyettesítés rendje.

Azonos telephelyen, azonos munkakörben foglalkoztatott dolgozók helyettesítését a szakmai vezető határozza meg.

Makó, 2024. november 27.

Hatalyos: 2025. január 1.

Gyenge Ferenc
szakmai vezető

Tróhné Balázs Andrea
intézményvezető

I. Általános rész

• Szociális alapszolgáltatások

• A személyes gondoskodás keretében tartozó szakosított ellátások

• A személyes gondoskodás keretében tartozó gyermekjóléti alapszolgáltatások

• Az egészségügyi alapszolgáltatás köre

• Intézményi étkeztetési szolgáltatás

II. Intézmény neve, székhelye, elérhetősége, típusa

III. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

• Földrajzi helyzet

• Ellátandó célcsoport

IV. A szolgáltatás célja, feladatai és alapelvei

• A szakmai működési alapelvei

V. Megvalósítandó program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek

• Feladatmegosztás

• Szakmai létszám

• Szakmai létszám

VI. Szakmai együttműködések

• Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés

• Jelzőrendszer működtetése

○ Jelzőrendszer kiemelt tagjai

○ Esetmegbeszélések típusai

○ Esetkonferencia

VII. Család – és Gyermekjóléti Szolgálat

• Feladatok

• Információs adatok gyűjtése, tájékoztatás

• Szociális segítő munka

• Szolgáltatáshoz való hozzájutás

• Hivataltal ügyek intézése

• Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer

• A szolgáltatás igénybevételeinek módja

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT SZAKMAI PROGRAM

MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY

JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

SZAKMAI PROGRAM



Makó
2025.

Makó
2025. január

L. A Makói Egyesített Népléleki Intézmény bemutatása

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás Makó Város Önkormányzata által fenntartott Makói Egyesített Népléleki Intézmény keretén belül működik. A Makói Egyesített Népléleki Intézmény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I. 7.) SzCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján az alábbi feladatokat látja el:

Szociális alapszolgáltatások

- *tanvgondnoki szolgáltatás,*
- *az étkeztetés,*
- *házi segítségnyújtás,*
- *a családsegítés,*
- *a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,*
- *a nappali ellátás*
 - *idősek klubjai*
 - *nappali melegező*

A személyes gondoskodás keretében tartozó szakosított ellátási

- *az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény*
 - *időskorúak átmeneti gondozóháza*
 - *hajléktalan személyek éjeli menedékhelye*

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a 15/1998. NM. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján két szakfeladatot lát el. Ezek a szakfeladatok a következők:

A személyes gondoskodás keretében tartozó gyermekjóléti alapellátások:

- *a gyermekjóléti szolgáltatás,*
- *a gyermekek napközbeni ellátása,*
 - *bölcsőde*

Az egészségügyiről szóló 1997. évi CLIV. tv., valamint az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM. rendelet alapján ellátott feladatok:

- *iskola-egészségügyi ellátás*

A 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról és a 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló szabályzók alapján egy szakfeladatot lát el. Ez a szakfeladat a következő:

- *Gazdasági ellátó szolgálat*

A 2008. évi XLVI. törvény az ételmisszerláncról és hatósági felügyeletéről és a 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának ételmisszerláncosági feltételeiről szóló szabályzó alapján a következő feladatot látja el:

- *tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogukat,*
- *munkájukat elismerték,*
- *valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra (munkaruha, elektromos kerekpár, motorkerekpár stb.).*

A munkáltató nagy gondot fordít arra, hogy dolgozói részére minél több lehetőséget biztosítson rekreációra, menhális állapotuk karbantartására, a kiegészítő részére (pszichológus, szupervízió, szakmai továbbképzések, intézményi rendezvények).

A Makói Egyesített Népléleki Intézményben dolgozók szakmai továbbképzésének rendje, üteme és finanszírozása a Továbbképzési Szabályzatban foglaltak szerint történik.

A házi segítségnyújtás munkaköréit betöltő személyek a 1993. évi III. törvény 94/L § (2) a) és c) pontja alapján közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

Kelt: Makó, 2024. november 27.

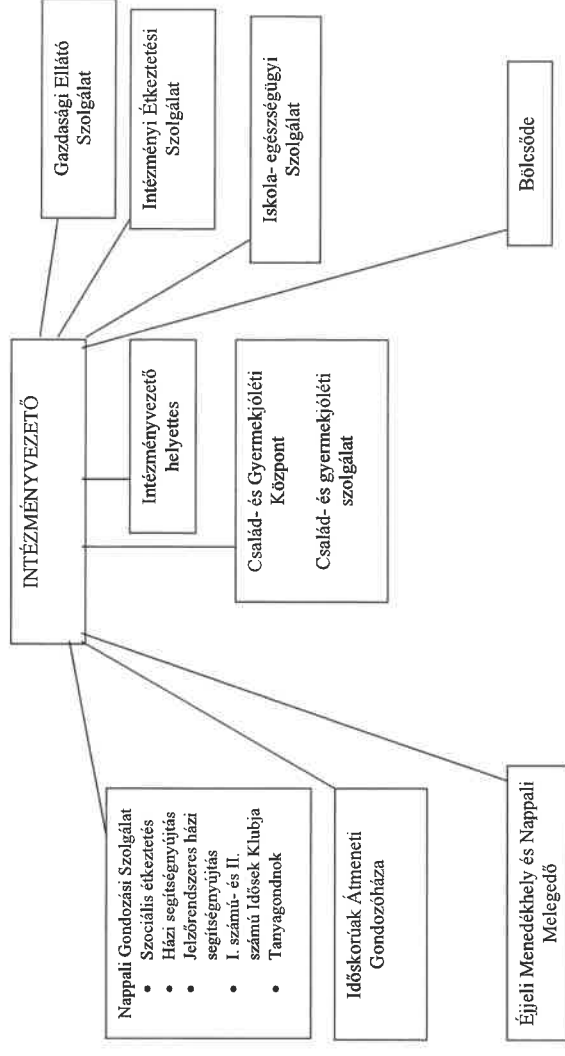
Szabó Zoltán
szakmai vezető

Tothné Balázs Andrea
intézményvezető

Hatályos: 2025. január 1.

• *Intézményi ékeztetési szolgálat*

A szakfeladatok szakmai egységekre osztva képezik az Intézmény szervezeti struktúráját. (1. számú ábra) Az egyes szakmai egységek az egységen belül és az egységek közötti szoros együttműködésben végzik szakmai tevékenységüket, mindenkor a kompetenciahatárokat betartva. A szakmai egységek élén szakmai vezetők állnak, akik az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben szervezik, irányítják és ellenőrzik a szakmai munkát. Az Intézményen belüli kommunikációról a Kommunikációs útvonalterv szabályzat rendelkezik.



2002. október 17-e óta működik jelzőrendszeres házi segítségnyújtás Makón. Kezdetben 40 db készüléssel. 2006. január 1-jével a készületek száma 60 darabra emelkedett. 2023. júliustól 80 darab készület áll rendelkezésre, melyből 10 db kistérségi településekre lett kihelyezve. Jelenleg a kistérségi településeken összesen 9 készület működik. 2025. januártól a készületszám esőkkentésre kerül 55 darabra a Gondosóra igénybevételek növekedése miatt.

A térítési díjat a többször módosított 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet alapján Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletben szabályozza.

8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatás igénybevételéről a helyi sajtón és a városi televízió keresztül, továbbá az orvosi rendelőkbe és az önkormányzat hatósági csoportjánál elhelyezett szórólapokon, az intézmény honlapján, valamint közösségi médiafelületén keresztül értesülhet a lakosság, továbbá a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény szakembereitől.

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

Az ellátottak általános jogai:

- Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi, mentális állapotára, speciális helyzetére és egyéni szükségletére tekintettel a szolgáltatás igénybevételére.
- Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódnak.
- Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos és emberi jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi- lelki egészségéhez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátást igénybevevőnek joga van bármely kérdéssel a mindenkori ellátójogi és betegjogi képviselőhöz fordulni. Az ellátójogi és betegjogi képviselők elérhetőségét minden házi gondozott külön szóróanyagon megkapja, személyi változás esetén új szóróanyag kerül kiosztásra.

Az **ellátójogi képviselő** a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az **ellátójogi képviselő feladatai:**

- tájékoztat;
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában (kivéve jogviszony keletkezése és megszűnése, áthelyezés);
- a szociális szolgáltatásokat igénybevevő személy képviselőletében járhat el.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítjuk, hogy:

- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják,

II. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás célja, feladata

- A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segítségnyújtó készületet használni képes, krízishelyzethez kerülő idős emberek megsegítése.
 - Elősegíse és lehetővé tegye az akut módon felmerülő problémák – rosszullet, lakáson belüli baleset, betörés stb. – azonnali, illetve rövid időn belüli megoldását.
 - Növelje az ellátott biztonságérzetét, csökkense az egészségi ártalmakat, lehetővé tegye a közvetlen kapcsolattartást az ellátó intézménnyel, hozzájáruljon a jobb életminőséghez.
- A szolgáltatás működése, előnyei:**
- a jelzőkészülék kicsi, nem akadályozza viselőjét a mindennapi tevékenységek elvégzésében
 - könnyen működésbe hozható, elég egy gombot megnyomni
 - a nyomógomb használata esetén közvetlen riasztás érkezik a diszpécser központra, a diszpécser visszahívja az ellátottat és azonnal „riasztja” az ellátó kollégát is, aki minden esetben a helyszínen győződik meg az ellátott állapotáról és teszi meg további intézkedéseit az ellátott érdekében
 - a szolgáltatás az év minden napján folyamatos 24 órában működik.

III. A megvalósítási kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások leírása

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtással megvalósultak a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló idős emberek otthonmaradásának biztonságos feltételei.

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény által működtetett jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 80 idős embernek nyújt segítséget különböző krízishelyzetben

Ellátási terület	Jelzőkészülék száma
Makó	71
Kiszombor	6
Klárarátva	2
Ferencszállás	1

A jelzőrendszeres házi gondozás az év 365 napján a nap 24 órájában működik, munkaidőn kívüli a szolgáltatást készület formájában biztosítja az intézmény.

- A jelzések az SOS budapesti diszpécserközpontjába érkeznek,
- A gondozók munkájának koordinálása, irányítása a szakmai központból (Makó, Tinódi u. 8/A.) történik.
- A segítségnyújtáshoz 55 db EV-07B típusú segítségnyújtó berendezés áll rendelkezésre, amelyek kétféle verbális kommunikációra közvetlenül alkalmasak.

A kérelem beadását követően (mely az ellátást kérlemző, vagy törvényes képviselője a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény központi telephelyén – Makó, Tinódi u. 8/A. – nyújthatja be), az intézményvezető az általa felhatalmazott személynél a Nappali Gondozási Szolgálat szakmai vezetőjénél kezdeményezi az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát, illetve előgondozását.

A szakmai vezető véleményét ad a gondozásba vétel indokoltságáról, amely szakvélemény a napi gondozási szükséglet mértékét is tartalmazza.

A felvételtől az 1993. évi III. törvény 94/A § (1) (a) alapján az intézményvezető dönt a kérelmező csatolt orvosi vélemény és a helyszínen végzett előgondozás alapján. A házi segítségnyújtásba történő felvételtől az intézményvezető a kérelmezőt írásban értesíti, amelyben meghatározza a szolgáltatás igénybevételeének kezdő időpontját, illetve a személyi térítési díj összegét.

Amennyiben az ellátás biztosításáról szóló értesítésben foglalt személyi térítési díj összegét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületéhez (6900 Makó, Széchenyi tér 22.), mint fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó a térítési díj összegértől határozattal dönt.

Az ellátásba vételkor a kérelmezővel az intézményvezető gondozási megállapodást köt (az 1993. évi III. törvény 94/C. § (1) bekezdés alapján).

A gondozási megállapodás tartalmazza (Szt. 94/C (3) bekezdés alapján):

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
- az ellátás megszüntetésének módjait.

A szolgáltatásokért a jövedelemtől függően térítési díjat kell fizetni. Az ellátott által fizetett térítési díj összege a (személyi térítési díj) a házi segítségnyújtás intézményi térítési díjából kerül kiszámításra a gondozott jövedelmének figyelembevételével.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díj az óradíj és az adott hónapban lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kerül kiszámításra.

A Szt. 116. § (3) alapján házi segítségnyújtás esetén a személyi térítési díj mértéke nem haladhatja meg a rendszeres jövedelem 25%-át. Ha a házi segítségnyújtás mellett cikkezés is történik, a személyi térítési díj mértéke nem haladhatja meg a rendszeres jövedelem 30%-át.

- Az 55 db készülék az intézmény bérti az SOS K-ft-től. Működőtétükről, folyamatos karbantartásukról a központ gondoskodik.
- Az ügyeletes gondozók részére készletléti táska, mobiltelefon, a gyors helyszínre jutáshoz személygépkocsi, illetve elektromos kerékpár áll rendelkezésre.

A pánik gombbal működő készülék kezelése rendkívül egyszerű, ugyanakkor biztonságos. A jelzés beérkezését követően a gondozóknak maximum 30 perc áll rendelkezésükre a helyszínre érkezésre. A probléma súlyosságától függően vagy önállóan megoldják azt, vagy az orvosi ügyelet, illetve mentőszolgálat segítségét kéri.

Az elmúlt évek tapasztalatai azt mutatják, hogy a jelzőrendszeres házi gondozással az idősök hosszú ideig, saját lakó környezetükben gondozhatók és bentlakásos intézménybe csak akkor kerülnek, ha egészségi állapotuk véglegesen megromlik.

IV. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a Makói Egyesített Népjóléti Intézménybe integrált szakmai egységként működik. Az integráció előnye, a gyors információáramlás, amely lehetővé teszi, hogy a rászorulóknak mielőbb a szolgálat látókörébe kerüljenek, és a lehetőségekhez képest rövid időn belül biztosításra kerüljön számukra a jelzőkészülék.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás napi kapcsolatban van a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény valamennyi szakterületével, azok közül is elsősorban azokkal, amelyek idősök ellátásával foglalkoznak (idősek klubjai, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés és Időskorúak Átmeneti Gondozóháza).

Rendszeres kapcsolata van az a 3 településsel (Kiszombor, Klárafalva, Ferencszállás), amelyek részére a jelzőkészülékeket biztosítja.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás rendszeres kapcsolatban áll a városban működő 11 háziorsói szolgálattal, a gondozóknak minden olyan esetben jelzéssel élnék a háziorsos felé, ha a gondozott egészségi állapotában változás következik be.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kapcsolatban áll az átmeneti, illetve tartós bentlakásos intézményekkel. Segíti a gondozottak elhelyezését abban az esetben, ha már az idős ember saját otthonában a jelzőkészülék mellett sem látható el.

V. Az ellátandó célcsoport jellemzői

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás Makó város közigazgatási területén élő lakosokon kívül kiterjed Makó külterületén élőkre, Ferencszállás, Klárafalva és Kiszombor községekben élő lakosokra, akik az Szt. szerint az intézmény által nyújtott ellátásra jogosultak.

Makó városában közel 23 000 fő rendelkezik bejelentett lakcímmel, közülük körülbelül 6000 fő a 60 év feletti lakosok száma.

Az ellátás igénybevételét előgondozás előzi meg, amely során megállapításra kerül a szolgáltatás igénybevételének indokoltsága.

A jelenleg ellátásban részesülők demográfiai mutatói:

Nemek szerinti megoszlás

feltételek mentén. Szükséges az ágazatok, a szektorok és egyes intézmények közötti kapcsolati híd együttműködési intenzitás megfogalmazása, valamint egy közös jövőképp megalkotása. Történik mindez a lakosság, a szolgáltatást igénybevevők érdekében.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványát – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmet, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, akkor az intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg. Az intézményvezető rendelkezik döntési jogkörrel, figyelembe véve a szakmai vezető javaslatát. Az intézményvezető írásban értesíti döntéséről az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője vitatja az intézményvezető döntését, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt a kérelem teljesítésének kérdéséről. Az intézmény által nyújtott ellátás igénybevételenek megkezdésekor az intézményvezető és a szakmai vezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt, amely tartalmazza az intézményi ellátás időtartamát, a nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, a jogok és kötelezettségekről való tájékoztatást, a panaszjog gyakorlásának módját. A szolgáltatás nyújtása ezt követően kezdődik el.

A házi segítségnyújtás a gondozási szükséglet vizsgálat, valamint az értékelő adatlap fokozatainak besorolás alapján létrejövő szolgáltatás, melynek feltételeit az intézmény az igénybe vevővel kötött megállapodásban rögzíti.

Az ellátottnaknál töltött gondozási idő rögzítésre kerül, a tevékenységnaplóban 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet) alapján, melyet az ellátott aláírásával igazol.

A tevékenységnapló, a gondozónői heti órarend és a havi munkaidő mérleg havonta összeállításra és ellenőrzésre kerül. Az intézmény a házi segítségnyújtást a hét 5 munkanapján biztosítja. Minden ellátott részére egyéni gondozási terv készül (1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 8/A alapján). Tevékenységnapló havonkénti aláírását az int. vez. delegálja és meghatalmazza a szakmai vezetőt.

7. Az ellátás igénybevételeinek módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

A házi segítségnyújtásba történő felvétel az 1993. évi III. törvény, valamint a helyi szociális rendelet szabályozza.

Nő 87%	Férfi 13 %
Életkor szerinti megoszlás	
18-64 év között	1 fő
65-74 év között	8 fő
75 év felett:	51 fő

Az ellátottak átlagéletkora elérte a 80 évet.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban résztvevők közül sokan özvegyek, egyedülállóak, családjuk, rokonuk nem él a városban, ellátásukban segítséget nem tudnak nyújtani.

A rendelkezésre álló 55 db készülék elsősorban azon egyedül élő, idős emberek részére került kihelyezésre, akikről a család napi 24 órában nem tud gondoskodni.

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

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás önálló szakteljedat, de szorosan kapcsolódik, illetve épül a házi segítségnyújtásra.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az idősök minél tovább biztonságban, saját otthonukban gondozhatóak legyenek. Veszély vagy krízishelyzetben biztosított a gyors segítségnyújtás.

A jelzőrendszeres készületek elsősorban azon idősök részére kerül felszerelésre, akik a személyes gondoskodást nyújtó alapellátás körébe tartoznak, valamint a háziorvosok és egészségügyi intézmények jelzése alapján indokolt ez az ellátás.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakszerű működése érdekében:

- a készülékkel rendelkező idős háziorvosával minden esetben felveszi az intézmény a kapcsolatot, egészségi állapotáról, a rendszeresen szedett, krízishelyzetben adható gyógyszeréről tájékoztatást kér,
 - az idős hozzátartozójával rendszeres kapcsolatot tart a jelzőrendszeres szociális gondozó, segítségnyújtás esetén minden esetben értesíti a történékről,
 - az ellátott személy segítségnyújtása esetén az ügyeletes gondozó a helyszínen haldéktalanul megjelenik.
 - a segítségnyújtás okánál szolgáló probléma megoldása érdekében a gondozó a szükséges azonnali intézkedéseket megteszi,
 - a gondozó szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátást kezdeményez, ugyanazon gondozóval gyakorta előforduló segítségnyújtás esetén a háziorvossal és a hozzátartozóval a további teendőket megbeszéljük.
- A segítségnyújtás – a segítségnyújtástól a krízishelyzet megoldásáig tartó – folyamata:**
- a segítségkérő gombot megnyomva a készülék jelzést küld a diszpécser központba,
 - a diszpécserközpontban megjelenik a segélyt kérő személy minden adata és az ügyeletes gondozó telefonszáma,
 - a diszpécser értesíti az ügyeletes gondozónt,

segítségnyújtásban folyamatosan késznek legyünk a jogos szükségletek kielégítésére. Fontos, a házi segítségnyújtás során kiemeltünk azt a tényt, hogy az ellátási igénybe vevők körében csak végső esetben, drasztikus megoldásként fogadható el a saját lakókörnyezet elhagyása, intézményi elhelyezés. Ezért a képzéstétel és a fennmaradó és meglévő képességek fejlesztése kiemelten fontos feladat.

A fentebb tett megállapításokat támasztja alá, az a statisztikai tény, hogy Makó városában közel 23.000 fő rendelkezik bejelentett lakcímmel, közülük körülbelül 6000 fő a 60 év feletti lakosok száma.

A jelenleg ellátásban résztvevők demográfiai mutatói:

Nemek szerinti megoszlás:

Nő 78%	Férfi 22%
--------	-----------

Életkor szerinti megoszlás:

18-64 év között: 8%
65-74 év között: 30%
75 év felett: 62%

Szociális jellemzők, jövedelmi viszonyok:

A legkisebb öregségi nyugdíj összegének 150%-a alatt rendelkezik jövedelemmel: 5%

A házi gondozottak közül sokan özvegyek, egyedülállóak, családjuk, rokonuk nem él a városban, ellátásukban segítséget nem tudnak nyújtani.

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

Az ellátást igénylők szívesebben fordulnak azokhoz a szervezethekhez, akiket ismernek, akikben biznak és akik - szerintük legalább is – kevésbé bürokratikusak. Ezek alapján azt lehet mondani, hogy a jól működő partnerei együttműködésük legfőbb biztosítékai a személyes kapcsolatok, ismeretségek. Nagyobb befolyásoló tényezőknek tűnik az együttműködésük kialakulásánál, működésénél a szervezeteikben dolgozó munkatársak, mint az adott szervezet általános szakmai munkája. Mind az információk áramoltatásánál, mind a kapcsolatfelvételnél, ezek fenntartásánál szükséges a kapcsolattartók rugalmassága, motiváltsága, elhivatottsága és szakmai tudása. Természetesen mindenkor a jogszabályi

- a gondozó a szükséges közlekedési eszközzel (elektromos kerékpár, gépkocsi) haladéktalanul a segélyhívás helyszínére megy és segítséget nyújt.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részvevőkkel a szolgálatvezető folyamatosan tartja a kapcsolatot:

- segélyhívás esetén az ügyeltes gondozónó referál a szakmai egység vezetőjének,
- egyéb esetekben a folyamatos készülék karbantartás végett keresi fel a szakmai egység vezetője az igénybevevőt.

Segélyhívás esetén minden alkalommal értesítjük és tájékoztatjuk a háziorvost és a hozzátartozót. Abban az esetben, ha az idős házi segítségnyújtásban is részesül, tájékoztatjuk a házi gondozónót és felhívjuk a figyelmét az adott/aktuális problémára.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást 4 fő szakképzett gondozónó, folyamatos készenléti ügyeletben, heti váltással, illetve munkaidőben kettő gondozónó látja el. Ezen kívül 4 fő gépkocsivezető áll rendelkezésre heti váltásban.

Segélyhívás esetén riasztási jegyzőkönyvet vezet az ügyeltes gondozó, a Nappali Gondozási Szolgálat vezetője havi összesítőt készít a hónapban történt eseményekről.

VII. A szolgálatás igénybevételeknek módja, feltételei

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásba való felvétel az 1993. évi III. törvény 65. § (4) szabályozza.

A felvételi kérelmet az ellátást kérelmező, vagy törvényes képviselője a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény központi telephelyén (6900 Makó, Timódi utca 8/A.) nyújthatja be. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásba szülő felvételi kérelem benyújtását követően előgondozást végez a szakmai egység vezetője.

A felvételt a Szociális törvény 94. § (e) alapján az intézményvezető dönt a kérelemhez csatolt orvosi vélemény és a helyszínen végzett előgondozás alapján. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásba történő felvételtől az intézményvezető a kérelmezőt írásban értesíti, amelyben meghatározza a szolgáltatás igénybevételek kezdő időpontját. Az intézményvezetői döntés ellen a kérelmező Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületéhez fellebbezéssel élhet.

Az ellátásba vételkor a kérelmezővel az intézményvezető gondozási megállapodást köt (az 1993. évi III. törvény 94/C. § (1) bekezdés alapján).

A gondozási megállapodás tartalmazza:

- az intézmény által nyújtott szolgáltatás időpontját,

A házi segítségnyújtás a Makói Egyesített Népjóléti Intézményben integrált szakmai egységként működik. Az integráció előnye, a gyors információáramlás, amely lehetővé teszi, hogy a rászorulóknak mielőbb a szolgálat látókörébe kerüljenek, és a lehetőségekhez képest rövid időn belül biztosításra kerüljön számukra a megfelelő ellátás.

A házi segítségnyújtás feladatellátói kapcsolatot tartanak:

- Makó Város Polgármesteri Hivatalával,
- egészségügyi intézményekkel,
- gyógyászati segédeszközök gyártójával, forgalmazójával,
- érdekképviseletekkel, civil szervezetekkel,
- civil szervezetek klubjaival,
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal
- más szociális intézményekkel.

A házi gondozók kapcsolatot tartanak a körzetben tevékenykedő háziorvosokkal, szakorvosokkal, kórházzal, illetve a szakápolói szolgálattal. A gondozónó segítséget nyújt a gyógyszerek felírásában, tájékoztatja az orvost a gondozott egészségi állapotáról, a bekövetkezett változásokról, illetve az orvos javaslatait beépíti gondozási tevékenységébe. A partneri együttműködés alapelve a résztvevő szakemberek közötti konzultáció, folyamatos és közös tevékenység, a dokumentálás, az átláthatóság és az esélyegyenlőség. Az együttműködés hozzáadta a külső és belső támogatottság, a kohézió, az összeadódó kapacitások. Az együttműködés kardinális előnye a többféle kompetencia, tudás, készség, tapasztalat összeadódása és értékesíthetősége.

5. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátottak köre: Makó városban élő, a jogszabályi feltételekben meghatározottak szerinti lakosok.

A házi segítségnyújtás keretében az intézmény gondoskodik azokról a személyekről:

- akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek,
- hozzátartozóik róluk gondoskodni nem, vagy csak részben képesek;
- akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik,
- azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

A demográfiai mutatók alapján azt mondhatjuk, hogy Makó városában az idősokoriak társadalmi köre növekvő tendenciát mutat. Folyamatosan nő az egyszemélyes háziartások száma, a gazdasági és társadalmi folyamatok és értékek mentén csökken a generációs együttélések és feloldóságvállalások aránya. Ezek alapján arra kell felkészülnünk, hogy a házi

- az intézményi ellátás időtartamát (határozott vagy határozatlan),
- a nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátott jövedelmét és az ez alapján megállapított személyi térítési díj összegét,
- az ellátás szünetelésének, megszüntetésének módjait,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért térítési díjat kell fizetni. A térítési díj kiszámítása az igénybevett szolgáltatásnak megfelelően történik, amely az intézményi térítési díj alapján az igénybevevő jövedelmének figyelembevételével kerül megállapításra.

A térítési díjat a többször módosított 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet alapján Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletben szabályozza.

VIII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatás igénybevételéről a helyi sajtón és a városi televízió, továbbá az orvosi rendelőkben és az önkormányzat hatósági csoportjánál elhelyezett szórólapokon, az intézmény honlapján, valamint közösségi médiafelületén keresztül értesülhet a lakosság, tájékoztatást ad továbbá a szakmai egység vezetője.

IX. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogairól kapcsolatos szabályok

Az ellátottak általános jogai:

- Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi, mentális állapotára, speciális helyzetére és egyéni szükségletére tekintettel a szolgáltatás igénybevételére.
 - Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódnak.
 - Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkalmányos és emberi jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.
 - Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az ellátást igénybevevőnek joga van bármely kérdéssel a mindenkor ellátott jogi és betegügyi képviselőhöz fordulni. Az ellátott jogi és betegügyi képviselőik elérhetősége minden házi gondozott számára jól látható helyen van közzé téve a központonban.
- Az ellátott jogi képviselő** a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülőknek nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátott jogi képviselő feladatai:

- tájékoztat;
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában (kivéve jogviszony keletkezése és megszűnése, áthelyezése);
- a szociális szolgáltatásokat igénybevevő személy képviselésekben járhat el.

szakmai vezető a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult. Ez jogszabályi tény, amely az intézményi szakmai munkán kívül történik.

A házi segítségnyújtás protokollja az alábbiakban foglalhható össze:

- A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető - ennek hiányában a jegyző - kezdeményezi az ellátást igénylő személy gondozási szükségletének vizsgálatát, a törvényben meghatározottak szerint
- Az előgondozás során és a beérkezett orvosi igazolások, szakvélemények alapján megállapításra kerül a gondozás
- Ha a gondozási szükséglet III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt tájékoztatja a szakmai vezető a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

A házi segítségnyújtás jogosultsági feltételei szabályozókban kerültek meghatározásra. Ennek értelmében a szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál figyelembe kell venni a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, továbbá a kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmét. A megállapított személyi térítési díj nem haladhatja meg a fentiekben megállapított jövedelem 25%-át, illetve 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett ékeztetést is biztosítanak. A személyi térítési díj összege - önkormányzati intézmény esetén - a fennmaradó rendelkezésben foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelme és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik. A házi segítségnyújtást igénylő, szociális ékeztetést is igényelhet.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, így a házi segítségnyújtás is. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmez, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványát - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételei szóban vagy írásban kell kérelmezni. Az igénylés útvonalának protokollja fontos az ügyfél-útvonal elemzésénél. A kérelemre meghozott döntéssel szemben jogorvoslati lehet élni. A jogorvoslati vonatkozhat a gondozási szükséglet megállapítására tett döntésekre, valamint a térítési díj fizetésre.

4. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A házi segítségnyújtásról eddig leírtak alapján egyértelműen megállapítható, hogy a szociális szolgáltatások azon típusa, amelynek nyújtása elképzelhetetlen a partnerségi együttműködés hiányában. A partnerségben együttműködő szervezetek különböző forrásaik hozzáadásával lendítik előre a közös ügyet, melynek világosan meghatározott célja és tárgya van. Partnerség az ellátott/ellátottak érdekében, a szükségletek meghatározására és azok kielégítésére kell, hogy létre jöjjön. Minél szélesebb a partnerek köre, annál biztonságosabb a kritizált cél elérése.

Személyi gondozás keretébengondozás és háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemként:

Az ellátási igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősekkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés

- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási feladatok körében:

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

Kiegészítő szolgáltatások:

- orvosi utasításra: gépi masszírozás, TENS készülék használat

A gondozási szükséglet vizsgálata, illetve a házi segítségnyújtás jogszabályi kötelezettségei elsősorban az ellátást igénylő egészségi állapotára terjed ki és ez ennek megfelelő, erre kiterjedő terv alapján történik.

Az ellátás során a fizikális szükségletek mellett a mentális szükségletek egyidejű gondozása, ápolása és stimulálása is folyik. Kiemelt szempont az ellátásra szoruló életében a stimuláció, hiszen csak ezen a módon lehet elkerülni a beszűkülést, leépülést. A jó kommunikáció megfelelő színvonalon és kiváló tartalommal sokat segít az ellátottnak. A segítő kapcsolat része a résztvevővé tétel. Természetesen mindez, időigényes és személy/gondozónó függő, ugyanakkor a minőségi munka esetében elengedhetetlen.

A házi segítségnyújtás igénybevételel megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet, melynek keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt. A megállapított gondozási szükséglet feltúlvizsgálható és módosítható. Ha a gondozási szükséglet III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt tájékoztatja a

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személyeknek az intézmény biztosítja, hogy:

- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják,
- tiszteltetben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat,
- munkájukat elismerjék,
- valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra (munkaruha, elektromos kerékpár, motorkerékpár stb.).

A munkáltató nagy gondot fordít arra, hogy dolgozói részére minél több lehetőséget biztosítson rekreációra, mentális állapottuk karbantartására, a kiegészítő megelőzésére (pszichológus, szupervízió, szakmai továbbképzések, intézményi rendezvények).

A Makói Egyesített Népjóléti Intézményben dolgozók szakmai továbbképzésének rendje, üteme és finanszírozása a Továbbképzési Szabályzatban foglaltak szerint történik.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás munkaköréit betöltő személyek a 1993. évi III. törvény 94/L. § (2) a) és e) pontja alapján közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

Kelt: Makó, 2024. november 27.

Hatályos: 2025. január 1.

Szabó Zoltán
szakmai vezető

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény

KÁLVIN TÉRI BÖLCSSŐDE

SZAKMAI PROGRAM



- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást.
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét

A személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- valamint a szociális segítség szerinti feladatokat.

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény jelenlegi működési engedélyében, a házi segítségnyújtásban az ellátható személyek száma: 63 fő.

A személyi gondozásban résztvevők arányában a szakképzett gondozónők létszáma 9 fő. Munkájukat a Nappali Gondozási Szolgálat szakmai vezetője koordinálja. Valamennyi gondozónő a hatályos jogszabályok által előírt képesséssel és szakképzettséggel rendelkezik. A munka hatékony és magas szintű végzéséhez az intézmény minden szükséges eszközt rendelkezésre bocsájt. Ennek értelmében a gondozónők közlekedésükhez elektronos kerékpárt, kerékpárt használnak. Mindenkinek kizárólagos használatra rendelkezésre áll vérnyomásmérő. Közös használatra rendelkezésükre áll vértükormérő. Tenszékesszűrők. Irodájuk felszereltsége tartalmazza a vezetékless telefonhasználatot és az internet elérhetőséget. Az ellátottak számára nyitva álló helyiségben található vezetékless telefon, személyi számítógép, internet, fénymásoló.

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény a házi segítségnyújtás keretében az alábbi tevékenységek és résztvevőtevékenységeket biztosítja.

Szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatásai elemként:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemlhelyiségben)

- mosás

- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- tűzoltó behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciáit igényel)
- Kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

2025–2027.

Makó

1

6

2. A házi segítségnyújtás célja, feladata

2.1. A házi segítségnyújtás célja

Gondoskodni

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

Segítséget nyújtani ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- saját környezetében
- életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

2.2. A házi segítségnyújtás feladata

Az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködés. Ezen túlmenően a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtás.

3. A megvalósítási kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatásalelemek, tevékenységek leírása

A hatályos jogszabályok értelmében a települési önkormányzat köteles gondoskodni a házi segítségnyújtást igénylő személyek ellátásáról, amely ellátás keretében belül a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében biztosítani kell az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges tevékenységeket. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

A szociális segítés keretében biztosítani kell:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,

TARTALOMJEGYZÉK

I. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPŐLÉTI INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA	3. o.
II. KÁLVIN TÉRI BÖLCSŐDE	6. o.
III. HELYZETELEMZÉS, AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI	8. o.
IV. A BÖCSŐDE SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELÉLELEI	9. o.
V. A BÖLCSŐDE HITVALLÁSA	11. o.
VI. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI	12. o.
VII. A MEGVALÓSÍTÁSI KÍVÁNT PROGRAM BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁS ELEMEL, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA	15. o.
VIII. A BÖLCSŐDEI ÉLET MEGSZERVEZÉSI ELVEI	21. o.
IX. CSALÁDI NEVELÉS SEGÍTÉSE, KAPCSOLATTARTÁS A CSALÁDOKKAL	23. o.
X. NAPIREND	27. o.
XI. BÖLCSŐDÉNK NEVELÉSI FELADATAI	28. o.
XII. BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS FŐBB HELYZETEI	30. o.
XIII. KIEMELT SZAKMAI CÉLUNK AZ ÉNEK-ZENEI NEVELÉS	31. o.
XIV. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁR INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJÁ	33. o.
XV. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	34. o.
XVI. MINŐSÉGI MUNKA VÉGZÉS ÉS A BÖLCSŐDEBEN A NEVELŐMUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSE	36. o.
XVII. BÖLCSŐDEI DOKUMENTÁCIÓ	37. o.
Zárndék	38. o.
Megismerési zárndék	39. o.

I. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) az államháztartásról, a végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet (Ámr.), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá az ágazati külön törvények: a 2020. évi C. tv. az egészségügyi szolgálati jogviszonyról, a 2023. évi LII. tv. a pedagógusok új életpályájáról, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvény (Sztv.) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) törvény és a kapcsolódó egyéb jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 1997. január 1-től Egyesített Népjóéleti Intézményi alaplott. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Makói Egyesített Népjóéleti Intézményen keresztül biztosítja mindazokat a személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátásokat, gyermekvédelmi alapellátásokat, valamint egészségügyi alapellátásokat, amelyeket az Szt., a Gyvt. és az Eü. törvények kötelezővé tesznek.

A Makói Egyesített Népjóéleti Intézmény állami feladatként ellátandó alaptevékenysége, alapfeladatai:

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. alapján ellátott feladatok:

Szociális alapellátás körében:

- tanyagondnoki szolgáltatás
- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- családsegítés
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Nappali ellátás:

- idősek klubja
- nappali melegedő

Szociális szakosított ellátás körében:

Átmeneti ellátás:

- időskorúak gondozóháza
- hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján ellátott feladatok:

Gyermekjóléti alapellátás:

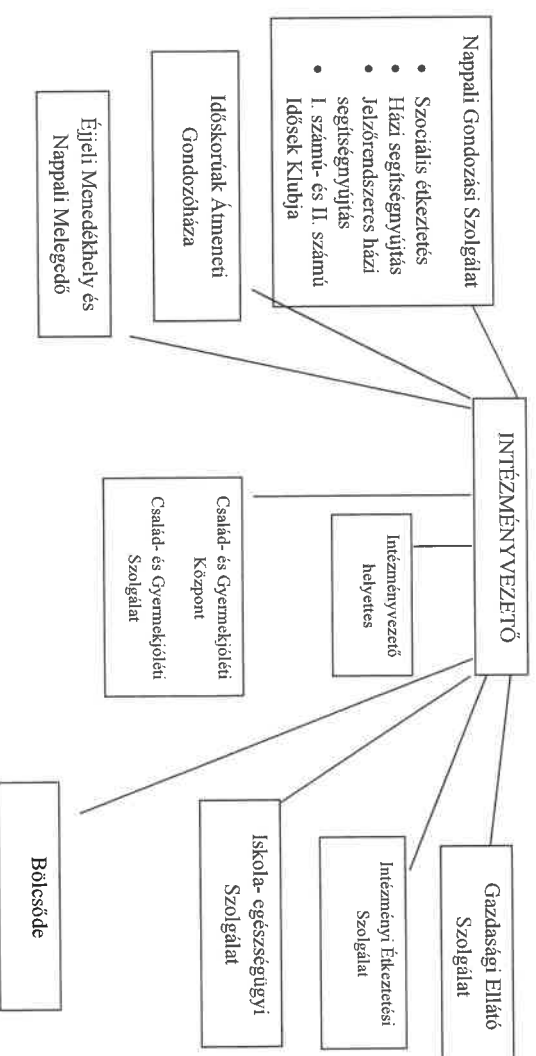
- gyermekjóléti szolgáltatás

3

Intézményi étkeztetési szolgálat

- A szakfeladatok szervezeti egységekbe osztva képezik az Intézmény szervezeti struktúráját. Az egyes szakmai egységek az egységben belüli és az egységek közötti szoros együttműködésben végzik szakmai tevékenységüket, mindenkori a kompetenciáikat betartva. A szakmai egységek élen szakmai vezetők állnak, akik az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben szervezik, irányítják és ellenőrzik a szakmai munkát. Az Intézményen belüli kommunikációról a Kommunikációs tervvel szabályozott rendelkeznek.

MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY SZAKFELADATAI



4

1. Általános rész

A házi segítségnyújtás Makó Város Önkormányzata által fenntartott Makói Egyesített Népjóléti Intézmény keretein belül működik szervezeti egységben. A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján a következő feladatokat látja el:

Szociális alapszolgáltatások

- *tanyagondnoki szolgáltatás,*
- *az étkeztetés,*
- *a házi segítségnyújtás,*
- *a családsegítés,*
- *a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,*
- *a nappali ellátás*
 - *idősek klubja*
 - *nappali melegedő*

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást

- *az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény*
 - *időskorúak átmeneti gondozóháza*
 - *hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye*

A gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a 15/1998. NM Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján két szakfeladatot lát el. Ezek a szakfeladatok a következők:

A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapszolgáltatások:

- *a gyermekjóléti szolgáltatás,*
- *a gyermekek napközbeni ellátása,*
 - *bölcsőde*

○ *időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatás*

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv., valamint az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM. rendelet alapján ellátott feladatok:

- *iskola-egészségügyi ellátás*

A 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról és a 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló szabályzók alapján egy szakfeladatot lát el. Ez a szakfeladat a következő:

- *Gázdasági ellátó szolgálat*

A 2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről és a 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló szabályzók alapján a következő feladatot látja el:

Gyermekek napközbeni ellátása:

- *bölcsőde*
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv., valamint az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM. rendelet alapján ellátott feladatok:
- *iskola-egészségügyi ellátás*

Az intézmény alapfeladatait a székhelyen és az alábbi telephelyeken látja el:

Gyermekjóléti alapszolgáltatások:

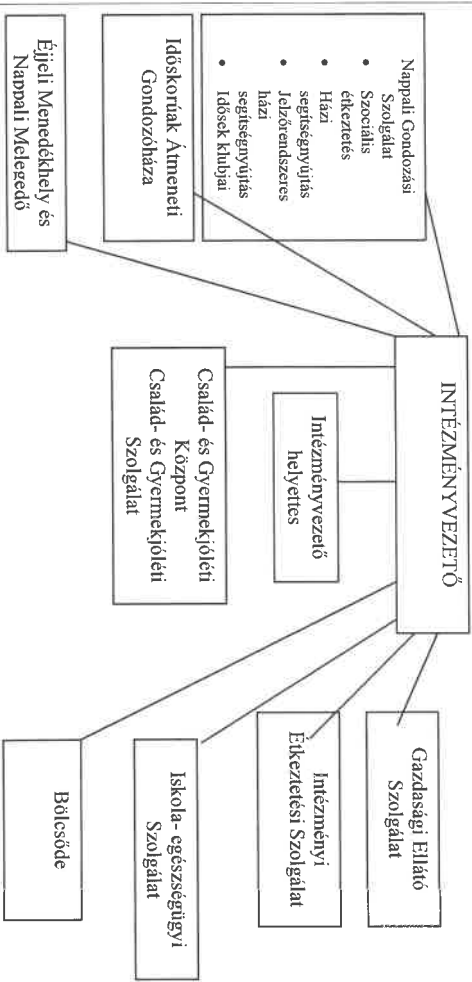
- Kálvin téri Bölcsőde* Kálvin tér 6.
- Búza u. Bölcsőde* Búza u. 1/E.

Személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátások:

- Házi gondozás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,* Tinódi u. 8/a.
- Szociális étkezés* Tinódi u. 8/a.
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat* 6932 Magyarcsanak, Templom tér 1.
- 6933 Nagylak, Petőfi u. 14.*
- 6911 Királyhegyes, Jókai u. 38.*
- 6916 Ambroázfalva, Dózsa Gy. u. 25.*
- Tinódi u. 8/a.*
- Család- és Gyermekjóléti Központ* Királyhegyesi u. 24.
- I.számú Idősek Klubja* Munkás u. 19-21.
- II.számú Idősek Klubja* Ardics tanya 2.
- Nappali Melegedő* Deák F. u. 57.
- Időskorúak Gondozóháza* Ardics tanya 2.
- Éjjeli Menedék hely*

A szakfeladatok szakmai egységekbe osztva képezik az intézmény szervezeti struktúráját. (1. számú ábra) Az egyes szakmai egységek az egységen belül és az egységek közötti szoros együttműködésben végzik szakmai tevékenységüket, mindenkor a kompetenciahatárokat betartva. A szakmai egységek élén szakmai vezetők állnak, akik az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben szervezik, irányítják és ellenőrzik a szakmai munkát. Az intézményen belüli kommunikációról a Kommunikációs útvonalterv szabályzat rendelkezik.

1. számú ábra



TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ	3
2. A HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS CÉLJA, FELADATA	5
2.1. A HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS CÉLJA	5
2.2. A HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS FELADATA	5
3. A MEGVALÓSÍTANI KIVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSIK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA	5
4. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA	8
5. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCOPORT JELLEMZŐI	9
6. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE	10
7. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA	12
8. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	13
9. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁSST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINKA VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	13

MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAM



Makó

2025. január

II. KÁLVIN TÉRI BÖLCSŐDE

Magyarországon az első bölcsődét Brunszvik Júlia alapította külföldi példát követve, ezzel elindította a csecsemő és kiskorú gyermekek közösségi nevelését. Felismerte, hogy a felkészült szakemberek igen hatékonyan tudják a gyerekek szocializálását és a nevelését végezni. Ez a megoldás fokozatosan tért hódított az országban, néhány emberöltő alatt széleskörű hálózatát növekedett.

Az intézmény neve: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Kálvin téri Bölcsőde

Az intézmény székhelye: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.

Az intézmény telefonszáma: 62/ 213- 420

Az intézmény telephely címe: 6900 Makó, Kálvin tér 6.

Az intézmény elérhetősége:

- Telefon: 06/20 488-9749
- E-mail: bolsodemako@gmail.com

Az intézmény ellátási területe: Makó közigazgatási területe

Férőhelyszám: 60 fő

Fenntartó neve: Makó Város Önkormányzata

Nyitvatartási ideje: 5.30 és 17.30 között

A szakmai program érvényességi ideje: 2027. 12. 31.

A szakmai program készítésének dátuma: 2024. november 27.

Szakmai program készítőjének neve: Trényiné Töröcsik Ágnes

Telefonszáma: 20/ 488-9749

II. 1. A bölcsőde szakmai programját meghatározó jogszabályok, irányelvek:

- ❖ az ENSZ Emberi jogok nyilatkozata,
- ❖ az ENSZ Egyezmény a gyermek jogairól,
- ❖ az Európa Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni gyermekellátásról
- ❖ az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- ❖ 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- ❖ a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,

- ❖ 235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.
- ❖ 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapszolgálatok és gyermekvédelmi szakszolgálatok térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- ❖ 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgálatok, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- ❖ 257/2000 (XII. 26) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- ❖ 272/2019. (XI. 20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet, valamint a Nemzeti Tehetség Program finanszírozásáról szóló 104/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet módosításáról.
- ❖ A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai
- ❖ a módszertani levelek, útmutatók, ajánlások
- ❖ a KJT mindenkor irányadó módosításai
- ❖ a 2023. évi LII tv. a pedagógusok új életpályájáról
- ❖ 8/2000 (VIII. 4.) SzCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről
- ❖ 9/2000 (VIII. 4) SzCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgátról.
- ❖ 25/2017(X. 18) EMMI rendelet vezetői megbízással rendelkező szociális szolgálatot nyújtó személyek vezetőképzéséről
- ❖ 7/2020. (III. 10.) EMMI rendelele a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgálatot nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet módosításáról
- ❖ 37/2014 (IV. 30.) EMMI rendelele a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról
- ❖ 19/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet egyes miniszteri rendeleteknek a gyermekek napközbeni ellátásával, valamint az örökbefogadással való felkészítéssel kapcsolatos módosításáról

MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

A Kálvin Téri Bölcsőde Szakmai Programját megismertem és szakmai munkámban elfogadom, alkalmazom:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.

Makó, 2025. január

Szakmai iránylevek, módszertani levelek:

- Folyamatos napirend a bölcsődében. Módszertani levél. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1981
- Bölcsődei adaptáció. Módszertani levél. In: Előadások- közlemények dokumentumok. Módszertani levelek, iránylevek. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1982
- Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás. Kiegészítő módszertani útmutató a fokozatos beszoktatás c. módszertani levélhez. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp. 1982
- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp. 1989
- Játék a bölcsődében. Módszertani levél. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp. 2003
- Az egészséges csecsemő táplálásának iránylevei (ajánlás). (Az Országos Csecsemő- és Gyermekegészségügy Intézet által 1994 -ben összeállított, „az egészséges csecsemő táplálásának irányleveiről” c. viselő 47. számú módszertani levél helyébe lép. 2011
- Korai fejlesztés a bölcsődében. Módszertani levél. Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet, Bp. 2003
- A család és a bölcsőde kapcsolata. Módszertani levél. Kézirat. Magyar Bölcsődék Egyesülete, Pedagógus- Pszichológus Tagozat anyaga 2007
- A bölcsődei nevelés–gondozás országos alprogramja – SZMI 2017.
- A bölcsődei nevelés–gondozás szakmai szabályai – SZMI 2009.

Intézményi szabályzatok

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Adatvédelmi Szabályzat
- Érdekképviselői Fórum Szabályzata
- Pénzbefizetési szabályzat

III. HELYZETELEMZÉS, AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

Jelenleg Makó város lakosainak 4 bölcsőde áll rendelkezésére- melyből kettőt működtet Makó Város Önkormányzata az intézmény keretein belül- a bölcsődés korú gyermekek elhelyezésére. A Kálvin tér 6. szám alatt található Kálvin téri Bölcsőde 60 férőhellyel, a Búza utcai Bölcsőde 54 férőhellyel.

A Kálvin téri Bölcsőde Makó Város második bölcsődéje, 1981-ben került átadásra. Az épület jellegét tekintve egy panel típusú épület, mely az elmúlt évek során több felújításon, korszerűsítésen átesett,

valamint 12 férőhelyes parkolóval bővült. A bölcsőde modern, korszerű, teljeskörűen akadálymentesített épület, ahol a természetes energiák közül a napenergia is hasznosításra került. A napkollektorok segítik a meleg víz előállítását, mely réségt a fűtésre is.

A Bölcsőde elhelyezkedését tekintve Mako központjában, jól megközelíthető helyen, iskola és óvoda szomszédságában található. Évek óta 100%-os kihasználtsággal működik.

Bölcsőde engedélyezett férőhelyeinek száma 60.

A nevelés - gondozás három gondozási egységben, összesen öt csoportban történik.

Nyitvatartás:

A bölcsőde nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg, figyelembe véve a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek munkakeresését és befejezését, valamint a bölcsődéből a munkahelyre történő utazás időtartamát.

Ez alapján bölcsődénk nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig 5.30-17.30.

Bölcsődei nyári szünet/zárás 2 hét, mely idő alatt a másik telephelyű bölcsőde ügyeletet biztosít. Erről a fenntartó döntése alapján minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

IV. A BÖLCŐDE SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI

Szakmai végzettségek:

Felsőfokú végzettségű:

- Bölcsődevezető: 1 fő
- Kisgyermeknevelő/szakgondozónő: 12 fő
- Pszichológus: 1 fő (a Buzsa utcai Bölcsődében)

Bölcsődei daljka: 3 fő

Munkánkat segítő védőnő, gyermekorvos és szükség szerint pszichológus szakember.

gyermekgyógyász	megbízással
védőnő	a Védőnői Szolgálat keretén belül

Továbbképzések:

- 2016. január 1 -től pedagógus életpálya kiterjesztése a bölcsődei szakdolgozókra, akik szakképesítésük mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek - 2023. évi LII tv. a pedagógusok új életpályájáról
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális

Záradék:

Jelen szakmai program 2025. január 1-től hatályos.

A program a vonatkozó jogszabályok előírásai, illetve intézményi működési változások esetén felülvizsgálandó.

Az intézmény dolgozói a program mellekletét képező megismerési záradék aláírásával igazolják a szakmai program ismeretét.

Mako, 2024. november 27.

Trényiné Töröcsik Ágnes
bölcsődevezető

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

VII. BÖLCSŐDEI DOKUMENTÁCIÓK

A bölcsődevezető által vezetett dokumentáció

Felvételi könyv (a felvételek függvényében folyamatosan);

- Statisztika - havi statisztika, éves statisztika, kedvezményezett gyermekek nyilvántartása;
- A gyermekek nyilvántartása a térítési díjjal kapcsolatban (Gyvt. szerint);
- Heti értrend tervezet az ételmezésvezetővel;
- Jelenléti kimutatás, távolmaradás, egyéb hiányzások, helyettesítések intézése; szabadság
- Táj alapú nyilvántartás vezetése a KENYSZI (Központi Elektronikus Nyilvántartás) rendszerben
- selejtezés, éves leltárkészítés;
- Szakmai ellenőrzések dokumentálása
- Intézményi dokumentumok éves felülvizsgálata, jogszabály módosításoknak megfelelő aktualizálása (szakmai program)
- szülői értekezlet dokumentálása

A kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok

- A bölcsődei gyermekek egészségügyi törzslapja - "fejlődési napló"
- A fejlődési napló" tartalmazza a családlátogatást, a beszoktatás menetét, a gyermek fejlődését 1 év alatt havonta, 1- 3éves korig negyedévente
- Üzenő füzet
- Fejlődési táblázat
- Csoportnapló vezetése napi rendszerességgel;
- Napi jelenléti kimutatás vezetése a gyermekekről;
- Magasság - súlymérés táblázattal történő vezetése.
- Kisgyermeknevelői jellemzés a szakértői és egyéb szakvizsgálathoz;
- Egyéb. szülőcsoportos beszélgetések dokumentálása (jegyzőkönyv)

szakvizsgálóról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet alapján kell az alkalmazottaknak

pontszerzési kötelezettségüknek eleget tenni.

- Belső képzések
- Szakmai műhelyek szervezése

Kvalitások

A munkahelyen dolgozók attitűdjére jellemző, hogy mindenki szükségesnek érzi a gondozási- nevelési rendszer építését-, szabadságát, illetve a saját koncepció kimunkálását.

A nevelési rendszer kiépítésében döntő jelentőségű a kollégák érzelmi- értelmi ráhangolódása a feladatokra a közös cél elérése érdekében.

Tárgyi feltételek:

Intézményünk, csoportszobáink belső terének kialakítása, színvilága gyermekközpontúságot tükröz. A gyermekellátásban használatos bútorok száma az aktuális gyermeklétszámhoz igazítható. A csoportszobák padozata limóleum, a vizes helyiségeké csúszásmentes kiképzésű kőpadló. A gyermekek étkezőskor a saját helyükön ülnek, ehhez megfelelő minőségű és mennyiségű eszközök állnak rendelkezésükre. Alváskor az ágyak helye állandó, „saját ágyuk” jellel jelölt, minősége WESCO. Tárolása külön helyiségben történik. A fürdőszoba és a csoportszoba kapcsolódása a szabványnak megfelelő, félig üvegezett ajtók biztosítják az átláthatóságot. Padozata csúszásmentes, hideg- meleg vízzel ellátott, közlekedése jól megoldott. A gyermekek által használt textíliák mennyisége, minősége megfelelő. A ruhaneműk jellel ellátottak, cseréjük folyamatos. A konyha, a fürdőszoba, a terasz, az átadó bútorzata, felszereltsége a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő, kialakításuk modern, praktikus, balesetmentes, mozgáskorlátozott személyek és fogyatékkal élők is használni tudják. Az épület akadálymentesített.

A bölcsődei játékeszközök mennyiségben, minőségben, anyagválogatásban korcsoportoknak és egyéni sajátosságoknak megfelelő lehetőséget biztosítanak, segítve a társas kapcsolatok alakulását, az empátia és tolerancia készségének kialakulását és az én tudat egészségjes fejlődését. A készségfejlesztő, utánozó és szerepjátékok, babák, bábok, mesekönyvek, konstruáló és építőjátékok a nagymozgást fejlesztő járművek, labdák, vizuális neveléshez szükséges játékok, finommotorikát fejlesztő eszközök biztosítják a gyermekek zavartalan játéktevékenységét.

A tágas játszódóvar a levegőztetés biztosításához ad lehetőséget. A különféle játékeszközök, csúszdák, homokozók, favonatok, faautók nagymozgásra, élményszerzésre és tapasztalatgyűjtésre adnak alkalmat a bölcsődés kisgyermek számára. A nagyra nőtt fák és a kinyitható árnyékolók elegendő árnyékot

biztosítanak. A homokozók az előírásoknak megfelelőek, bennük levő homok jó minőségű, gondozott, takarításának eszközszükségletei rendelkezésre állnak.

A kisgyermekek étkeztetését helyben, a bölcsőde konyhájában történő főzéssel tudjuk biztosítani. Ez nagyon fontos, mert figyelemmel tudjuk kísérni a gyermekek helyes táplálkozását, hisz ebben az életkorban alapozzuk meg a gyermekek izvtáplálását és immunrendszerét. Tíjjes kiőrlésű gabonákkal, hazzilag készített krémekkel, gyümölcsökkel, zöldségekkel tesszük változatossá az étrendet.

A bölcsődeben napi négyeszeri étkezést biztosítunk (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna). A saját konyha előnye, hogy ki tudjuk elégíteni az ételérzékenységekben szenvedő kisgyermekek igényeit is. A bölcsődei étkezésre a 37/2014.(IV.30.) EMMI rendellete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról „Az étkeztetéssel kapcsolatos közegészségügyi szabályokról” szóló együttes rendeleti vonatkozik, mely a megvalósításban meghatározó.

A bölcsőde szakmai programja összhangban van a „Bölcsődei nevelés- gondozás alapprogramjával”, az alapprogramban megfogalmazott elvekkel, a mindenkor hatályos jogszabályokkal, mindenekeelőtt a gyermeki jogokat rögzítő törvényekkel, a pszichológiai, a pedagógiai kutatások eredményeivel, a módszertani levelekkel, a működési jogszabályaival.

V. A BÖLCSŐDE HITVALLÁSA

„A gyermeket tiszteltetben kell fogadni, szeretetben kell nevelni és szabadságban kell elbocsájtani.”

/Rudolf Steiner/

Azt valljuk, hogy derűs, szeretetteljes légkörben felnövő gyermekekből válnak boldog, kiegyensúlyozott, a világra nyitott, érdeklődő, önállóan gondolkodni tudó emberek. A kisgyermek életében az első 3 év, az első közösség meghatározó szerepe van a gyermek későbbi személyiségfejlődésében. A kisgyermek ebben az életszakaszában a legértékényebb testileg, lelkiileg egyaránt, erősen függ a felnőttektől, ezért a kisgyermeknevelő személyisége meghatározó.

Fontosnak tartjuk a biztonságot nyújtó környezetet, melyben a legteljesebb odafigyeléssel óvjuk és vigyázzuk a ránk bízott gyermekeket.

- 25/2017. (X.18) EMMI rendelet Vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről.

Önképzés

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken, való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, Internet használatának lehetőségét, audiovizuális eszközöket.

XVI. MINŐSÉGI MUNKA VÉGZÉS A BÖLCSŐDEBEN, A NEVELŐMUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSE

A bölcsődei nevelésben- gondozásban minőségnek nevezzük az ott folyó munka azon jellemzőit és sajátosságait, amelyek biztosítják az elhelyezett gyermekek egészséges fejlődését, az életkori sajátosságoknak és egyéni igényeknek megfelelő bánásmódot, a gyermekközponúságot jól felszerelt intézményben.

Feladatok:

A bölcsődék működését szabályzó dokumentumokban foglaltaknak megfelelő munkavégzés (alapprogram, az intézmény szakmai programja, a bölcsődei gondozás-nevelés szakmai szabályai, SZMSZ, belső szabályzatok).

- ❖ Az elvégzett munka rendszeres és igényes dokumentációja.
- ❖ A szülők elvárásainak megismerése, kompetenciájuk biztosítása, új együttműködési formák keresése.
- ❖ A működés tárgyi feltételeinek javítása érdekében pályázati lehetőségek keresése.
- ❖ A dolgozók érdekeltségét a minőségi munkavégzésben:
 - értékelési és jutalmazási rendszer kidolgozása

A **belső ellenőrzés** legfontosabb feladata a bölcsődeben folyó nevelés- gondozás hatékonyságának nyomon követése, a szükséges korrekciók elvégzése. A bölcsődei csoportban dolgozók munkáját legalább évente egy alkalommal értékelni kell, az ellenőrzés tapasztalatait ismertetni kell az érintett dolgozóval, akinek joga van arra írásban észrevételt tenni. A szülői elégedettséget évente **szülői elégedettségi kérdőív** formájában mérjük.

Az intézmény jogi szabályozása

- Szervezeti és Működési szabályzat
- Adatvédelmi szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Munka- és tűzvédelmi szabályzat
- Munka-, - és védőruha szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Eszközök és források leltárkészítési, leltározási és selejtezési szabályzata
- Érdekvédelemről szóló szabályzat

A gyermekjóléti szolgálatról szóló törvény jogai:

- A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy
- A munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják
 - Tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat
 - Munkájukat elismerjék
 - A munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra

A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTTSÉGE,

BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJJA, FORMÁI

Képzés, továbbképzés:

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, melyet a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza. Rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét. A képzési ciklus alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60-, illetve 80 továbbképzési pontot kell megszerezni. A **kötelező továbbképzések** tervezése a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott ütemterv alapján történik. A továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelők érdeklődési körének megfelelően. Továbbképzési ütemterv alapján szervezzük a szakemberek részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítását.

- 2016. január 1-jétől pedagógus életpályá kiterjesztése a bölcsődei szakdolgozókra, akik szakképesítésük mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek.
- Bölcsődei dajka szakképesítés megszerzése

VI. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

Szakmai céljaink:

Intézményünk alapkoncepciója a kölcsönös nyitottság, a bizalom, őszinte érdeklődés a családok és a bölcsőde iránt. Ezzel kezdődik a gyermekek megismerése, a bölcsődei gondozásnak-, nevelésnek a megtervezése.

Olyan szolgáltató intézmény működtetése a célunk, amely alapellátás keretében, alaptervekenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.

A nevelés- gondozás célja a szeretetteljes, biztonsgot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol a szakértői nevelés-gondozás családias, derült, nyugodt légkörben zajlik, biztosítva a gyermekek fejlődéséhez szükséges változatos feltételeket.

Feladata:

Bölcsődénkben a családban nevelkedő, 20 hetestől a hároméves korú kisgyermekek szakszerű nevelését, gondozását végezzük. A bölcsődei nevelés-gondozás célja és feladata a gyermekek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése.

Ha a gyermek a harmadik életévét január 1. és augusztus 31. között tölti be, akkor augusztus 31-ig, ha a 3. életévét szeptember 1. és december 31. között tölti be, akkor következő év augusztus 31-ig veheti igénybe a bölcsődei ellátást. A gyermekek védelméről és a gyámlügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42/A§ (2) bekezdés értelmében amennyiben a gyermek még nem értett az óvodai nevelésre, a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A bölcsődei nevelés –gondozás alapelvei:

- **A család rendszerszemléletű megközelítése:**

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. Az interakciós miniatúrákat kisgyermek viszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

- **A koragyermekkor intervenció szemlélet befogadása:**

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkor intervenciószemlélet alkalmazására. Aminek értelmében a kisgyermeknevelő feladata esetlegesen felmerülő fejlődési elmaradások felismerése jelzése.

- *A nevelés és gondozás egységének ehve:* A nevelés és gondozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tagabb, a gondozás szűkebb fogalom. A gondozás minden helyzetben nevelés s folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.
- *A családi nevelés előállésségének tisztelate:* A gyermek nevelése elsősorban a családi joga és kötelesege. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tisztelaten tartva és lehetősége szerint erősítve vesz részt a gyermek nevelésben-gondozásában, illetve szűksége esetén lehetőségeit mérten törekedve a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.
- *A gyermeki személyiség tisztelatenek ehve:* a gyermeket, mint fejlődő személyiséget a kisebb körű kompetenciáiból fakadó nagyobb segítség igénye miatt különleges védelem illeti meg, a bölcsődei nevelés-gondozás értékőzvetítő és értéktremítő folyamata, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésere irányul az emberi jogok és az alapvető szabadsággjogok tisztelaten tartásával.
- *Az egyéni bánásmód ehve:* a gyermek fejlődésének alapvető feltétele a felnőtt őszinte értéklődő, figyelme, megbecsülése, a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség biztosítása az egyes élethelyzetekben, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. A kisgyermeknevelő megle, szeretetteljes odaforulással, a gyermek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Fontos, hogy a bölcsődebe járó kisgyermek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik akkor is, ha több területen jelentős elitértést mutat az átlagos fejlődésétől, ha a sajátos nevelési igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. A kisgyermeknevelő elfogadja, tisztelaten tartja a gyermek vallási, nemzetségi/ címkei, kulturális ...stb. hovatartozását, és a lehetőségek szerint segíti az identitásukat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és a más kultúra és hagyományok megismerését és tisztelaten tartását.
- *A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe:* A bölcsődei nevelésben a korozsziály életkori sajátosságából adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kelőönismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartását, gyaratapilását, szakmai kompetenciái fejlesztését

A szegedi Ágyagos utcai Bölcsődével és más bölcsődei intézményekkel jó együttműködés alakult ki az évek során.

A bölcsőde, mint jelzőrendszerbe tartozó intézmény kötelesege és feladata a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé való jelzés, így jó kapcsolattartás alakult ki az ott dolgozó munkatársakkal, illetve a házi gyermekorvosokkal. Szűksége esetén esemegebeszélésen vesz részt a csoportvezető kisgyermeknevelő.

Gyermekvédelmi program

A bölcsődek gyermekvédelmi tevékenységi köre feladatai, a gyermekek napközbeni ellátásában:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról az 1997. évi XXXI. törvény rendelkezik.

A bölcsődének és az ott dolgozó skatembereknek meghatározott feladatai vannak a gyermekvédelemmel kapcsolatban:

- gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok ismeretése, betartása, betartatása
- szociális feladatok feltételeinek biztosítása
- prevenciós megoldások és javaslatok kidolgozása
- egyéni bánásmód hatékony alkalmazása a gondozásban és a nevelésben
- együttműködés a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal, a védőnőkkel, nevelési tanácsadóval
- veszélyeztetettség esetén a jelzési kötelezettség
- családlátogatás, a beszoikatás megszervezése
- a család élet- és szociális körülményeinek megismerése, felmérése
- harmonikus együttműködés a szülőkkel a gyermekek érdeklében, segítő rendszerek felkínálása,
- jó házirend, amely magába foglalja a szülők jogait és kötelezettségeit, és a gyermek jogait
- a szülői érdeklékviselet működtetése
- gyermek - szülő tisztelate, tapinlat
- éves beszámoló a gyermekvédelem feladatairól
- családlátogatások, családokkal való együttműködés
- házirend, szülői és gyermeki jogok ismeretése
- szülői érdeklékviselet működtetése
- tanácsadás a rászoruló szülők részére

XV. AZ IGENYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK

JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az 1997. évi XXXI. törvény 35§ (1) alapján a bölcsődeben érdeklékviseleti fórumot működtetünk.

énekés időtartama függ a gyermekek hangulatától, érdeklődésétől. A gyermek részvétele az énekésben kötetlen, nem cél, hogy a gyermek megtanuljon énekelni. Csak akkor daloljon, ha kedve van. Ezek gyakori ismételtetése örömet szerez nekik, a nagyobbak szívesen, önként meg is tanulják. A bölcsődében nincs gépzene, hogy a gyermek ne szokja meg a személyes kapcsolatot nélküli „háttérzenét”.

A gyermekek körében nagy érdeklődést keltenek a hangszerek, hiszen látják azt, aki zenél, látják a hangok előcsalogatásának módját. A gyermekek kezébe is adhatunk hangszert, hogy kipróbálják a hangok előidézését. A csoportszobában a gyermekek által elérhető helyen helyezünk el a hangszereket, hogy bármikor használhassák.

A bölcsődében a különböző ünnepek előtt a kisgyermeknevelők az adott ünneppel kapcsolatos verseket, dalokat mondogatnak, dalolnak, ezekkel közelebb hozva a gyermekhez az ünnep örömeit. A bölcsődei ünneplés élménye viszont nem homályosíthatja el az otthoni ünnep hangulatát, hiszen a gyermek élményeinek legfőbb színtere a család kell, legyen, a bölcsőde csak kiegészítő szerepet vállal.

„*Legyen a zene mindenkié!*” (Kodály)

A következő hangszerek találhatóak a csoportokban

- metalofon
- csörgőkanika
- csörgődob
- triangulum
- fűrulya
- ritmusbot
- nyeles csörgő

XIV. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI- ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A bölcsőde kapcsolata jó az integrációban működő alapellátásokat végző intézményekkel. A védőnők a bölcsődében rendszeres látogatásokat tesznek, érdeklődnek a gondozott gyermekek felől. Eredményes az együttműködés az óvodákkal. Az óvodába menő gyermekekkel rendszeresen meglátogatjuk az óvodákat, illetve a leendő óvónő bölcsődei környezetében megismerkedik a gyermekkel.

• **Fokozatosság megvalósítása:** A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

• **A biztonság és a stabilitás elve:** A gyermek személyi, - és tárgyi környezetének állandósága (saját – kisgyermek nevelő rendszer, felmenő rendszer, csoport, - és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napi rend folyamatoságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

• **Az aktívítás, az önállósulás segítésének elve:** A biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat. A biztonságos és tevékenységre motiváló személyi és tárgyi környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek meghallgatása, véleményének figyelembevétele, a kompetenciájának megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása a bölcsődei nevelés-gondozás egyik kiemelt feladata. A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, az egyes viselkedésmóddal való próbálkozások bátorításával segíti a tanulást.

• **Az egyéges nevelő hatások elve:** A nevelés értékközvetítés és értékkerentés egyben. Eredményessége érdekében fontos, hogy a gyermekkel foglalkozó felhőttiek – a közöttük lévő különbség tisztázásában – a gyermek elfogadásában, a kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő fizikai és érzelmi biztonság és szeretetteljes gondoskodás nyújtásában, öntevékenységeinek biztosításában egyetértsenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.

• **A gyermek kompetencia készítésének támogatása:** Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismereteket, élményeket, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömeit, megerősödjön benne a

világ megismerésének vágya. Kiváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseiket, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulási igényének, folyamatainak biztos alapját.

VII. A MEGVALÓSÍTÁSI KIVÁNT PROGRAM BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSAOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁS ELEMÉK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

A bölcsődei nevelés - gondozásnak a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására az emberi jogok és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására kell irányulnia. Tájékozódunk minden kisgyermek otthoni helyzetéről. Családlatogatás, a szülővel történő beszélgetések, a gyermekjóléti szolgálat szakemberrel fennartott folyamatos kapcsolat biztosítja a fenti elv érvényesülését. Tiszteletben tartjuk a gyermeki személyiséget, a gyermek önmagában képelen megvédeni magát és érdekeit. A védelensége miatt illeti meg a sajátos különleges védelem.

Programunk alapja a családi nevelés, kiegészítve a különböző szociokulturális háttérből érkező 0-3 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségének kibontakoztatásának elősegítése. Fejlődjön a gyermek testi-, lelki-, értelmi érettség terén, váljon alkalmassá az óvodai életre.

Egészséges testi fejlődés elősegítése

Bölcsődénk egészségnevelésének célja a gyermek egészségkultúrálisági szintjének szűkség szerinti emelése, valamint a gyermek saját iránti igényességének megalapozása az ezt segítő szokások kialakításával. Intézményünk a megfelelő egészségneveléshez biztosítja az egészséges környezetet, valamint az egészséges fejlődést elősegítő nevelési-gondozást. Fontosnak tartjuk továbbá az egészségvédelmet és a prevenciót is. Az egészségre nevelés összetartozik a gondozással, a szomatikus, pszichés az érzelmi, az értelmi, akaratit neveléssel, valamint a szociális fejlődéssel.

Egészségvédelem, egészséges életmód megalapozása:

- a gyermek testi és pszichés szűkségeinek kielégítése, a fejlődés segítése
- primer szűkségletek egyéni igények szerinti kielégítése
- testi- lelki harmonia kialakítását és megőrzését segítő napirend (ezen belül: mosakodás, öltözködés, pihenés, alvás, szabatszaságra nevelés, levegőzés, játék, mozgás)
- szűkség esetén speciális szakember bevonásával prevenciósz feladatok ellátása

dúdóigát. A nevelési intézményekben a zenei nevelés alapjául a Kodály-módszer szolgál. Lényeg, hogy a művészeti nevelést, első sorban a zenei nevelést, a gyermek nevelésének központjába helyezi.

Fontos, hogy a énekközponti legyen, a gyermek utánzás útján tanuljon, és a zenei anyag egyszerű, művészen szép, értékes legyen. főként a néphagyományból kerüljön ki. A népdalok sorát kiegészíthetjük jó versekre komponált gyermekdalokkal, műdalokkal, valamint a kisgyermeknevelő által énekelt, hangulatkeltésre szánt, nagyobb hangterjedelmű népdalokkal, melyeket a gyermekek csak hallgatnak, nem énekelnek. A gyermek első hangadási közelebb állnak az énekléshez, mint a beszédhez. Kodály az éneklést helyezte előtérbe, mert mindenkinek van hozzá saját hangszere, a hangja.

A bölcsődében az éneklés tudatos nevelési forma, mely a gyermek önkéntes érdeklődésére épül. Az éneklés vezet legközelebb a zene átéléséhez, megértéséhez, teljes élményt ad, részt vesz benne az egész test. Harmonizáló hatást gyakorol a teljes személyiségre, szerepe van a testi-, érzelmi-, értelmi-, szociális fejlődésben.

A játékos mozgással kísért dalok, mondókák fejlesztik a gyermek ritmusérzékét, mozgásra készletik, fejlesztik uánzó képességét, mozgáskoordinációját. Az éneklés megnyugtatja a gyermeket, befolyásolja közérzetét, felszabadítja, bátorítja, kigyógyítja a gátlásokból, félelmekből. A szöveg és mozgás játékhelyzethez kapcsolása fejleszti a gyermek képzelését, belelő képességét, kreativitását. Alkalmasabbá teszi a figyelemre, figyelemre, erősödik koncentrációs képessége, memóriája.

Az ölbeli dalos játékok erősítik a gyermek kötődését a vele foglalkozó felnőthöz. A többi gyermekkel való közös éneklés megajándékozza az együttes tevékenykedés és összetartozás élményével. Megtanul társával együttműködni, egymásra figyelni, egymást elfogadni. Növekszik a gyermek szereplésvágya, erősödik énképe, önbizalma, magabiztosabbá válik, jobb lesz a kapcsolatteremtő és problémamegoldó képessége.

A kisgyermek zenei képessége abban nyilvánul meg, hogy érzékeny a környezet hangjaira, szívesen hallgat zenét, éneket, ő is kitalál ritmusokat, dúdóigát, helyes hangszálllyal éjti a szavakat, a dallamot képes mozgással követni.

A bölcsődében nincs külön foglalkozási program az énekléshez. A kisgyermeknevelő minden olyan alkalommal énekelhet, amikor a gyermek figyelmét nem kőti le valami más, amikor a játék legközelebb beletelik egy-egy játékos dal. Figyelembe veszi a gyermek életkorát, egyéni fejlettségét, igényét. Az

Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi- és szociális fejlődésére. A bölcsődében az irodalmi és a népi műveknek egyaránt helye van. Sokféle helyzethez kapcsolódhat, alakulását a gyermek pillanatnyi állapota, igényei befolyásolják. Az irodalmi alkotások kiválasztásában fontos feladatunk, hogy az anyagot a gyermekek életkori sajátosságaihoz, nyelvi fejlettségéhez, érdeklődéséhez állítsuk össze. A napi tevékenység során többször is mondhatunk - a helyzethez illő - mondókat, rövid verset.

2-3 éves korban nagy jelentőségű - a testi kapcsolatot iránti gyermeki igény kielégítésén túl - a simogatók, tapsoltatók, lovagoliatók ritmusa, lüktetése, egyszerű szövege, mert megnyugtatóan hat a kisgyermekre.

A verselés, mesélés, képekönnyv nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerűre feltétel és eredmény.

Mondóka, ének, zene

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, hangulati állapotához igazodó ének, mondóka felkeltik érdeklődését, formálják esztétikai ízlését pozitív érzelmeket kelt, érzelmi biztonságot nyújt. A dal, zene kifejezi örömlünket, bánatunkat. A zene, az ének szívesebb teszi a bölcsődében töltött időt. Keltjük fel a gyermek zene iránti érdeklődését, a zenei anyagokat igyekezzünk az életkoruknak megfelelően válogatni.

A személyes kapcsolatban, játék helyzetben átélit mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömlélményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. A zene belső lüktetése, az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Hangszerekkel (dob, csörgő, xilofon) igyekezzünk érdekesebbé tenni a lüktetéseket, ritmusok világát.

XIII. KIEMELT SZAKMAI CÉLUNK A ZENEI NEVELÉS

Kisgyermekkorban- születéstől hároméves korig- a zenei nevelés célja, hogy felkeltse a gyermek érdeklődését a zene, az éneklés iránt, érzékennyé tegye a környezet hangjaira. Feladata, hogy megismertesse a gyermeket a magyar mondókákkal, játékos dalokkal, kellemes légkört biztosítson a gyermek számára, melyben jól érzi magát, szívesen hallgatja az éneklést, igyekszik utánozni, maga is

Egészséges táplálkozás

- biztosítjuk a kornak megfelelő ételeket
- biztosítjuk a nyugodt légkört
- biztosítjuk a megfelelő időt
- biztosítjuk a gyermek számára a saját helyet az étkezésnél

A kisgyermek bölcsődei ételmezésében négyzseri étkezés esetén a napi energia- és tápanyagtartalom 75%-át kell biztosítani. Az étrendnek változatosnak, idényszerűnek kell lennie.

Bölcsődei étkeztetés

Az egészséges ételmódra nevelés egyik fontos területe az étkezés. Az utóbbi évtized tapasztalatai egyértelművé tették, hogy a táplálkozás és az egészség összefügg egymással. Tudományosan bizonyított, hogy a táplálkozási szokások kisgyermekkorban alakulnak ki, és az egész életre kiható izlésformáló szerepük van. Ezért az egészséges életmódra nevelésnek már a bölcsődében el kell kezdődnie. Ennek egyik fontos része az, hogy az étkeztetésben az egészséges táplálkozás irányelvei érvényesüljenek, annak érdekében, hogy összetételében kielégítse a gyermeke energia és tápanyagigényét, illetve a felkinált, étrendet alkotó emmi-, innivalókon keresztül a gyermekek megismerhessék a korszerű táplálkozás alkotóelemeit. A bölcsődei ételmezés során a mai csecsemő és kisgyermek táplálási elveket kell figyelembe venni, úgy, hogy a táplálék

1. mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű,
2. a biztonságos, a higiénés követelményeknek megfelelő,
3. megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen.

Ezen felül az étlaptervezés során figyelembe kell venni a változatosságot, az idényszerűséget.

Az étlapot az ételmezésvezető a bölcsődevezetővel és a dietetikussal közösen állítja össze a vonatkozó jogszabály alapján.

A bölcsődében a gyermekeknek napi négyzseri étkezést biztosítunk. Ez a négy étkezés a reggeli, a tízóra (gyümölcs vagy zöldség és folyadékpótlásra víz), az ebéd (egy héten négyzser szerepel főzelék, egyszerű leves, túrós, vagy gyümölcsös süteménnyel), valamint az uzsonna. A bölcsődés gyermekek étkeztetésében makrobiotikus, illetve tisztán vegán étrendek nem szerepelhetnek. Speciális étkezést (liszt érzékeny, tej érzékeny stb.) az intézmény dietetikusa által összeállított étrenddel oldja meg.

- Reggeli: Kenyérféle, péksütemény felváltva, barna vagy rozsos, vagy fehér pékáru. Komplet fehérjeforrást tartalmazó húskelesztmények, szendvicstrémek. Tej-tejes ital, savanyított tejtermékek: kefir, joghurt, szezonális zöldségek.

- Tízórai: Rostos gyümölcsle, vagy gyümölcs.
- Ebéd: Változatos, szezonális gyümölcsök, zöldségfélék párolással, habarással elkészítve, sültéssel, habarás, burgonyával. Rakott csőben sülték, töltött ételek. Feltét: fehér húsk (baromfiús) enyhé fűszerezés, szátkamentes tengeri hal. Tartalmas húsos leves, heti 1 alkalommal. Ebéd után szezonális gyümölcsök
- Uzsonna: Kútiöböző kenyérfélék, peksittemény, kalács tejfel, tejlemekkel párosítva, ritkán vajas-mézes, vajas- lekváros, (2 hetente 1 alkalommal). Tej, tejes ital, fűhajtforrás. A só fogyasztása kismértékben ajánlott, lehetőség szerint szaritott- és zöldségszerekkel pótoljuk.
- Gyümölcsnap: Szezonális gyümölcsök ismeretése, kóstolása, heti 1 alkalommal (szerda) tízóraitáskor.

Higiénés szabályok betartása:

- főétkezések előtti kézmosás,
- papírzsebkendő, papírszalvéta használata.
- fűdőszoza gondozásnál a higiénés szabályok betartása: pólyázó asztal, bill. WC, kézi fertőtlenítse,
- a csoportszoba gyakori szellőztetése,
- havi 1 alkalommal, ill. szükség esetén, soron kívüli játékosos, fertőtlenítés,
- napi-, heti-, ill. szükség esetén, soron kívüli takarítás, fertőtlenítés,
- havi nagytakarítás, fertőtlenítés,
- heti-, ill. soron kívüli törölközőcseré.

Prevenció:

- vitaminnellátás: naponta nyers zöldség vagy gyümölcs fogyasztása,
- gyermekfogászat: cukorfogyasztás csökkentése, rágásra nevelés, víz fogyasztása,
- kintálással a vízfogyasztás ösztönzése, növelése,
- 2 éves kor: szájbörlítés,
- 2 és fél év körül: fogkrém nélküli fogmosás,
- 3 éves kor körül: gyermekfogkrémmel végzett fogmosás, példaadással.

Levegőtés:

- időpontja, mértéke az évszaknak, időjárási viszonyoknak, gyermeknek életkorának megfelelően van megválasztva.
- kánikulában, esőben, erős havazáskor, nagy erőtű szélben, sűrű ködben, vagy -5 foknál hidegebb időben mellőzzük.

részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés- gondozás helyzetében a szakember ismeretet nyújt, segíti a fájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását. A kisgyermek igényehez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása. Az önálló választás és a döntési képesség kialakítását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

XII. BÖLCSŐDEI NEVELÉSI – GONDOZÁSI MUNKÁJÁNAK FŐBB HELYZETEI

A kisgyermek nevelésének legfontosabb területe a gondozás. Belsőleges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A személyes és szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek a kezdetektől aktívan részt vehessen a gondozási helyzetekben, szabadon próbálkozhasson, élvezze a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogatását. A gondozás jelentősen befolyásolja a szokások kialakítását és az önállóválasztást.

Gondozási műveletek (öltözködés, pelenkaezés, WC használat, kézmosás, étkezés) alatt a gyermek fizikális szükségleteit elégítjük ki elősorban. Ezekben a helyzetekben a gyermeknek kellő időt és lehetőséget biztosítunk a próbálkozására, támogatást, megerősítő magatartással, díszterettel támogatjuk próbálkozásait. Célunk, hogy a gyermek aktív közreműködője legyen a műveleteknek.

Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, a világ megismerésének eszköze, a fejlődés fontos tényezője. A játék nélkülözhetetlen elemének az önkénsséget és a spontaneitást tartjuk. Kisgyermeknevelőünk a játék feltételeinek (hely, idő, eszköz) biztosításával, nevelői magatartásukkal támogatják az elmélyült, nyugodt, tartalmas játéktevékenységet, az alkotás örömeinek az átélését. A játék során kialakult konfliktushelyzetekbe csak a legszükségesebb helyzetekben avatkozunk be. A személység csak társas közegben fejlődik, melynek elengedhetetlen feltétele a „játékszótárs” személye. A nevelő- gondozó, a „játékszótárs” egy személy, aki maga dönti el, hogy milyen módszerrel éri el a kívánt célt.

Mozgás

A szabad mozgástevékenység lehetőségének biztosításával célunk a természetes mozgáskedv és mozgási igény kielégítése. A feltételek biztosításának szempontjai, hogy a csoportszobákban is legyenek - a lehetőségekhez képest - mozgásra inspiráló eszközök. Változatos eszközökkel és a gyermeknek önálló, szabad mozgásának biztosításával tesszük lehetővé, hogy a mindennapi mozgás örömet jelentsen a gyermeknek számára.

gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása: A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése. A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhiányos szokások kialakítására. A prevenció feladatak megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus, gyógyterapeuta, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermek fogszakorvos stb.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése: A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmei kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megteremtésére. Az együttléti helyzeti, az én érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a másik iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés- gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével. Különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítőszakemberek bevonásával is.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése: A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív

Tudatos testápolási szokások

- kialakítjuk a tudatos testápolási szokásokat a gondozási műveletek során

Rendszeres testmozgás- napi szabadlevegőn való tartózkodás biztosítása

- biztosítjuk a napi testmozgást, megfelelő udvari mozgásfejlesztő játékokkal, (homokozó, mászóka, bicikli, favonat, faautó, estüszda)
- lehetőségünk van a gyermekeket a szabad levegőn altatni.

Harmonikus életvitel

- rugalmas napirend biztosításával a gyermek szükségleteinek és igényeinek figyelembevételével
- az aktív és passzív időtöltések megfelelő aránya
- biztosítjuk a gyermek egészséges lelki fejlődéséhez megfelelő élményanyagot
- segítjük a szülőket a neveléssel, gondozással kapcsolatban a gyermek harmonikus fejlődése érdekében

Személyiségfejlesztés

A személyiségfejlesztés célja a bölcsődében az egyénre szabott optimális személyiségformáló hatású tevékenységek biztosítása. A személyiség széleskörű fejlesztése tudatos és tervszerű pedagógiai módszerekkel. A bölcsődei nevelés során olyan képességeket fejlesztünk, mely képessé teszik a gyermeket a tanulásra. A kötetlenség, szabadon választhatóság fontos, a gyermek választi tevékenységi formát érdeklődése szerint.

- ❖ a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával
- ❖ gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése
- ❖ a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés
- ❖ önállósági törekvések legmesszebbmenőkig való segítése, az ezt biztosító feltételek megteremtése
- ❖ alkalmazkodás képességének fejlesztése, segítése
- ❖ szociális és individuális értékek közvetítése, a kettő közti egyensúly megtalálásának segítése
- ❖ kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével
- ❖ az érdeklődés megteremtése, fenntartása

- ❖ sikertényhez való juttatás
- ❖ kudarcok megelőzése

A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

A közösségfejlesztés célja a bölcsődében a gyermek társadalmi beilleszkedésének elősegítése, a közösségi élet alapjainak megteremtése. A társas viselkedés, az alkalmazkodás szabályainak első tényleges szintjére a bölcsőde. A gyermek itt szembesül először a közösséghez, annak szabályaihoz való alkalmazkodással. Nagy felelőssége a bölcsődében dolgozó szakembereknek a beilleszkedési nehézségek korai felismerése, és ezek korrigálása megfelelő segítségével. Fontos, hogy a beilleszkedési problémáknak ne csak a kirívó magatartással párosuló esetiit vegyük észre, hanem azokat is, mikor egy gyermek a közösség peremhelyzeti tagjává kezd válni, nem vesz részt a közösség életében. Ezek korrigálása fontos és nehéz feladat!

- ❖ az elvárások egyértelmű megfogalmazása, azok betartatása
- ❖ következetesség
- ❖ a megfelelő egyensúly megteremtése a szabályok és a kötelesség között
- ❖ a teljesítmények ösztönző értékelése dicsérlettel
- ❖ közös célok kitűzése
- ❖ közös alkalmak, játékok megszervezése
- ❖ különleges alkalmak, színes programok biztosítása, ahol a közösség tagjai a „szünke” hétköznapokból kilépve lehetnek együtt
- ❖ a peremhelyzeti gyermekek közösségbe való bekapcsolódásának segítése
- ❖ együttműködésre való lehetőségek megteremtése
- ❖ A fejlődésbeli egyéni eltérések figyelembevétele és az ehhez kapcsolódó egyéni bánásmód

A képességgondozás a meglévő erősségek további fejlesztését jelenti. Az egyes erősségek fejlesztése azért bír rendkívüli jelentőséggel már bölcsődében is, mert hozzájárul mind az egészséges személyiségfejlődéshez, mind pedig a beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítéséhez, valamint nem utolsósorban a szociális hátrányok majdani leküzdéséhez. Azzal, hogy a gyermek valamely területen megmutakozó „tehetségét” nem hagyjuk figyelmen kívül, hanem biztatjuk ennek fejlesztésére, megerősítjük önbizalmát, javítjuk önértékelését, és az alkotáshoz, tanuláshoz való viszonyát.

- ❖ a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával

kisgyermeknevelő irányításával. Ehhez igazodva készül el a kisgyermeknevelők munkarendje. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg. A gondozás mellett törekszünk arra, hogy minél több idő jusson a gyermeknek az önálló szabad tevékenységek megélésére, azaz a játék tevékenységre. A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani. Ezzel teremtve meg a gyermek számára feltétlenül szükséges biztonságérzetet, kiszámíthatóságot, a tevékenység és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes gyermekek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoportfelelben is áttekinthető legyen a rendszer. A gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről felesleges várakozási idő nélkül. Ez biztosítja valójában a csoport belső nyugalmát is. A folyamatos gondozáson belül, az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás, pihenés) kiszámíthatóságot, jó közérzetet alakítanak ki a gyermekben.

A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság, a megfelelő tárgyi feltételek és eszközellátottság, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával összehangolt munka.

Kisgyermekek napirendje

- 5.30-8.00:** Értkezés a bölcsődébe. Kézmosás, játéktevékenység a szobában.
- 8.00-8.30:** Reggelizés a szobában vagy az udvaron. Játéktevékenység a szobában/ udvaron.
- 8.30-9.10:** Fürdőszoba használat szőnyegpolással, gondozási sorrendben.
- 9.10- 9.30:** Játék a szobában, jó idő esetén az udvaron.
- 9.30-9.45:** Tízórai.
- 10.00-11.00:** Felajánlott foglalkozás az udvaron vagy a szobában.
- 11.00-11.30:** Bejövétel az udvarról, fürdőszoba használat.
- 11.30-12.45:** Ebéd.
- 12.15-14.30:** Alvás, pihenés.
- 14.30-15.00:** Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Csendes játék.
- 15.00-15.20:** Uzsonna.
- 15.30-17.30:** Játék a szobában, jó idő esetén az udvaron, hazamenetel.

XI. BÖLCSÖDÉNK NEVELÉSI FELADATAI

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése: A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első

Beszoktatás menete és ideje

A beszoktatás terén a szülővel együtt történő, legalább kéthetes beszoktatásra törekszünk. Az anya vagy apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást. A beszoktatás ideje alatt a szülőknél és a gyermekeknek lehetősége van arra, hogy megismerhesse az intézményben dolgozókat, a szokásokat, kialakuljon az együttműködő, kölcsönös bizalmi viszony a család és a bölcsőde között.

A beszoktatás kezdeti szakaszában a gyermek édesanyjával vagy más gondviselőjével együtt tölt el rövidebb- hosszabb időt a bölcsődei csoportban. A kisgyermeknevelő a gyermek reakcióit figyelembe véve veszi át az anyától a gondozási műveleteket. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, mérsékli az adaptáció során fellépő stressz reakciókat (sírás, tiltakozás, szülőhöz való fokozott ragaszkodás stb.) A beszoktatás előre megtervezett beszoktatási ütemterv alapján történik. A beszoktatás ideje alatt a kisgyermeknevelők munkarendje úgy van kialakítva, hogy az anya bölcsődei tartózkodása idején figyelemmel kísérhesse az anya - gyermek kapcsolatát és minél több információt szerezhesen a gyermek nevelésével, gondozásával kapcsolatban.

„Saját kisgyermeknevelő” rendszer

A saját kisgyermeknevelő rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a csoportba, személye nem változik a gyermek bölcsődei tartózkodása alatt. A csoport gyermekeinek egy része, 6-7 gyermek tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. Ezeket a gyermekeket a saját kisgyermeknevelőjük neveli- gondozza, ő kíséri figyelemmel fejlődésüket, arról vezeteti a feljegyzéseket. Így több figyelem jut a gyermekekre, lehetőség nyílik az egyéni bánásmódra, a kisgyermeknevelő jobban megismeri a „saját” gyermeke egyéni igényeit, szokásait, problémáit.

X. NAPIREND

A harmonikus, biztonságot nyújtó bölcsődei élet megteremtéséhez nyújt segítséget a folyamatos és rugalmas napirend, mely egyszerű, a kisgyermek számára könnyen kiismerhető, követhető, kiszámítható. A folyamatos és rugalmas napirend kialakításával a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánjuk biztosítani. A napirendet csoportonként és évszakonként készíti el a kisgyermeknevelő a csoportvezető

- ❖ gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése
- ❖ a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés, nevelés
- ❖ kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével
- ❖ az érdeklődés megteremtése, fenntartása
- ❖ sikerélményhez való juttatás
- ❖ kudarcok megelőzése

A környezeti nevelés a bölcsődében

A bölcsődei környezeti nevelés célja, hogy a gyermek és környezete között megfelelő összhangot teremtsünk. Ezt elsősorban a gyermek környezettel kapcsolatos ismereteinek bővítésével próbáljuk megvalósítani, mert a megszerzett ismeretek készítetik az egyént a későbbiekben egy tudatos környezettisztelő magatartás tanúsítására. Az ismeretek bővítése mellett nagyon fontos a megfelelő példa biztosítása. A környezeti nevelés alapozó jellegű. A nevelés célja és feladata, hogy olyan szokásokat, szokásrendszereket, viselkedési/magatartási formákat alakítsunk ki, amelyek meghatározóak a természetes és az ember által létrehozott környezettel való harmonikus kapcsolat kialakításában.

Környezeti nevelés:

- ❖ környezet tisztántartása, ápolása
- ❖ személyes higiénia, test higiénia, tisztálkodási igény kialakítása
- ❖ pszichoszomatikus kondíció
- ❖ akaratfejlesztés, stressztűrő képesség növelése
- ❖ a konfliktusos szituációk kezelése, türelmes, türelmes növelése
- ❖ pozitív, optimista szemlélet
- ❖ egészséges életmódra nevelés, amely tudatossá teszi a megfelelő magatartási formákat
- ❖ mikrokörnyezet értékrendjének kialakítása, amely segíti az előbbi magatartásforma kiválasztását
- ❖ egészséges életmód választásához szükséges lehetőségek biztosítása

Ismeretek bővítése elméleti szinten

- ❖ állatok, növények megismeretése
- ❖ időjárás megismeretése
- ❖ évszakok jellemzőinek megismeretése

- ❖ járművek megismertetése

Ismeretek bővítése gyakorlati szinten

- ❖ növények megfigyelése, levelek és termésék gyűjtése, játék ezekkel
- ❖ állatok megismerése, simogatása
- ❖ az időjárás megfigyelése
- ❖ évszakok jellemzőinek megfigyelése
- ❖ járművek megfigyelése
- ❖ anyagok megismerése, velük való tevékenykedés

Az ismeretek bővítését gyakorlati szinten a szobai- és az udvari játékok tevékenységeinek idője biztosítja. A gyermekkel foglalkozó szakemberek nagy felelőssége van abban, hogy ki tudja-e alakítani, meg tudja-e alapozni a gyermekben a környezetért érzeti felelősség tudatát. Az állatok és természet megszeretése az alapja a későbbi környezetbarát (és nem környezetromboló) viselkedésnek.

VIII. BÖLCSŐDEI ÉLET MEGSZERVEZÉSI ELVEI

A bölcsődei felvétel rendje

A gyermeknek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerint a bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének betöltéséig vehető fel, illetve ha január 1. és augusztus 31. között született, akkor augusztus 31-ig, ha szeptember 1. és december 31. között született, akkor a következő év augusztus 31-ig gondozható. Fogyatékos gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-éig vehető fel, amelyben az ötödik életévét betölti. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltéséig követő augusztus 31-ig.

A bölcsődei felvételt a szülő, illetve a szülő hozzájárulásával:

- ❖ a területi védőnő
- ❖ a házi gyermekorvos
- ❖ a család- és gyermekjóléti szolgálat

21

nyílt napokat. Ismerkedhetnek a bölcsődével, beszélgethetnek szakemberekkel. Szívesen látunk minden kisgyermekes családot.

Egyéb szervezett közös programok a családokkal

A programok a családok igényeihez igazodó többet lehetőségek a családi nevelés segítése, a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítése érdekében. Több fajta lehet, pl. családi délután, játszóház, kézműves foglalkozás, fórum, előadás, étel-, könyv-, játékbemutató, sportnap stb. Ünnepekhez, jeles napokhoz kapcsolódóan bizonyos rendszerességgel (pl. Anyák napja, Gyermeknap, húsvétvárás, adventi készülődés, Mikulás) szervezünk közös programokat. A gyerekek a szülők biztonságát adó jelentésben szereznek tapasztalatokat a társas helyzetekről, együtt játszhatnak szüleikkel és kortársaikkal. A szülők kötetlen formában beszélgethetnek, ötleteket kapnak a neveléshez. Igényük szerint megfigyelhetik a bölcsődei életet, a korosztálynak való napirendet, étrendet, játékkészletet. Szívesen fogadunk minden kisgyermekes családot.

A programok ideje alatt- szükség esetén- gyermekfelügyelettel segítjük a szülőket.

Szervezett programok lebontásában:

- szeptember: szülői értekezlet
- október: álmennet a családból a bölcsődébe, szülő- gyermek- bölcsőde együttműködése
- november: szülőikkal együtt készülődés a karácsonyra (adventi készülődés)
- december: Mikulás ünnepe megintása
- január: „felkészülés a téli betegségekre” A bölcsődeorvos tolmácsolásában hallgathatnak meg a szülők előadást, melyben a vitaminkről, szőba jöhető alternatív gyógymódokról kapnak tájékoztatást
- február: hagyomány őrző farsangi készülődés, farsang
- március: a gondozás szerepe a nevelésben, speciális nevelési problémák és feladatok
- április: megfélelő táplálkozás kisgyermekkorban, az előadási célbennutatóval egybekötött kóstolás követi
- május: nyílt nap a bölcsődében

- ❖ beszélgetés a bölcsődeorvossal, szakemberekkel,
- ❖ játékbemutató,
- ❖ klub jellegű családi programok (mézeskalácsütés, agyagozás, húsvéti tojásfestés stb.)

26

Kisgyermeknevelő munkáját, nevelői magatartását, módszereit. A szülővel történő fokozatos beszoktatást módszertani levél alapján végezzük, rugalmasan alkalmazzuk, a gyermek és a szülő egyéni igényeinek figyelembevételével.

Napi beszélgetések a szülővel

Fontosnak tartjuk a kölcsönös tájékoztatást a bölcsődébe érkezéskor és a hazaadáskor. Érkezéskor a szülő nyújt információt az előző nap gyermekkel kapcsolatos eseményeiről, a gyermek egészségi állapotáról, az esetleges változásokról. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyermekről (hangulata, közérzete, társkapcsolat, beszéd, mozgás, étkezés, alvás, önállóság stb.). Ügyelünk arra, hogy a beszélgetés ne a gyermek „feje felett”, hanem őt bevonva történjen. A napi beszélgetések formálják a kapcsolatot, erősítik a bizalmat, lehetővé teszik a gyermek és egymás minél teljesebb megismerését, a nevelés összehangolását.

Szülőcsoportos beszélgetések

Ez a kapcsolattartási mód lehetőséget ad arra, hogy az adott gyermekcsoporthoz tartozó szülők találkozhassanak és beszélgessenek valamely aktuális témáról a gyermekek fejlődésével, nevelésével kapcsolatban. A beszélgetések célja a családi nevelés segítése, a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének, szocializációjának elősegítése. A beszélgetéseket kisgyermeknevelők vezetik. Évente legalább négy alkalommal szervezzük a szülőkkel egyeztetett időben. A beszélgetések erősítik a jó kapcsolatot, a partneri együttműködést, a bizalmat. Szülői közösségek alakulnak ki. A beszélgetés egy- másfél órás ideje alatt- szükség esetén - gyermekfelügyeletet biztosítunk a bölcsődében.

Egyéni beszélgetések

A hosszabb beszélgetést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolására kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése. A beszélgetés nyugalmát, zavartalanságát biztosítjuk.

Üzenő-füzet

Nem pótolja a személyes, közvetlen kapcsolatot, a napi interakciós helyzeteket, kiegészíti és megerősíti azokat. Tájékoztatást ad a szülőknél a gyermek fejlődéséről, kisgyermeknevelő szakmai munkájáról, módszereiről, empátiás készségéről. Hozzájárul a szülő és a kisgyermeknevelő közötti jó kapcsolat, bizalom kialakulásához, a családi és a bölcsődei nevelés összehangolásához.

Nyílt nap

Gyermekük bölcsődei tevékenységébe- a gyermekcsoport megzavarása nélkül - bármikor betekínhetnek a szülők. Szervezeti formában egy- egy alkalomhoz, jeles naphoz kapcsolódva tartunk

A bölcsőde olyan gyermekek gondozását tudja biztosítani, akiknek:

- ❖ mindkét szülője munkaviszonyban áll, vagy egyéb jogviszonyban munkát végez,
- ❖ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek,
- ❖ 3 vagy több gyermeket nevelő családban él,
- ❖ egyedülálló szülő által nevelt gyermeket,
- ❖ védelemben vett gyermeket.

Tértítési díj:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 148. § (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A bölcsődében a fenntartó mind étkezésre, mind gondozásra kiszámítja a térítési díjat a vonatkozó jogszabályi előírások szerint. Az intézményvezető pedig a fizetendő személyi térítési díjat konkrét összegben állapítja meg. Figyelembe véve a hatályban levő kedvezményekre való jogosultságot.

- ❖ A térítési díj megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő, vagy más törvényes képviselő köteles előre, egy összegben minden hónapban a megjelölt időpontig a bölcsődében befizetni.
- ❖ A bölcsőde az igénybe nem vett étkezésre befizetett térítési díjat, túlfizettként a következő hónapra elszámolja, vagy az ellátás megszűnéskor visszafizeti.
- ❖ Ha a szülő a személyi térítési díjat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, akkor a fenntartóhoz, Makó Város Önkormányzatához fordulhat.

A bölcsődei ellátás térítésköteles. Az étkezési díjat a 29/1993 (II.17.) N.M. rendelet alapján minden hó 10. napjáig kell befizetni. A térítési díjat Makó Város Képviselő-testülete határozza meg.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők, a 3 vagy több gyermeket nevelők, a tartós beteg gyermek számára, a nevelésbe vett gyermeknek és aki olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb minimálbér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárművel csökkentett összegének 130%-át ingyenes étkezést biztosít a bölcsőde.

Szülők tájékoztatásának formái

A bölcsődei nevelés- gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A korrekciós partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása.

Az együttműködés kölcsönös, a gyermektől való gondoskodás közben a kisgyermeknevelőnek figyelembe kell vennie az otthoni egyéni szokásokat. A szülővel való együttműködés legalapvetőbb formája bölcsődénkben a **napi beszélgetések, tájékoztatások.**

A folyamatos tájékoztatás eszköze a rendszeresen vezetett **üzenő füzet**, mely tartalmazza a gyermeke vonatkozó aktuális és fontos információkat, a gyermek aktuális fejlettségi állapotát. A **hirdetőtáblán** az általános, minden családot érintő programokról, változásokról, fontos tudnivalókról tájékoztatjuk a szülőket. A **szülői értekezlet** elsősorban az általános, minden családot érintő nevelési kérdések megbeszélése, a bölcsődei élet megismeretése nyújt lehetőséget. A **szülőcsoportos megbeszélések** már lehetőséget adnak a közvetlenebb, az adott csoportot érintő kérdések megvitatására, hiszen a csoport kisgyermeknevelőinek vezetésével történik, a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról, valamint egymás meghallgatása segíti a szülői kompetencia megtartását. A szülői közösség képviselői segítik munkánkat, közvetítik a szülők jelzéseit, részt vesznek a bölcsőde programjainak szervezésében. (**érdekképviseleti fórum**) Nyílt napokkal, szervezett programokkal, őszinte tájékoztatással, hiteles, személyes, etikai szempontból megfélemlítő, a szülők személyes jogait tisztelően tartó beszélgetésekkel alakítjuk kapcsolatainkat. Bölcsődénkben rendszeresen tartunk családi napokat. Az egészségmegőrzés és az egészségvédelem a fő vezérfonalunk. Természetesen az ünnepi készülődéseket (adventi, télapó) minden évben meghagyjuk háziaként.

IX. CSALÁDI NEVELÉS SEGÍTÉSE, KAPCSOLATTARTÁS A CSALÁDOKKAL

A gyermekek egészséges szocializációja és személyiségfejlődése érdekében kiemelt szakmai feladat a család- bölcsőde közötti kapcsolat erősítése és a családi nevelés segítése. A családi és a bölcsődei nevelés közötti összhang, a szülők és a kisgyermeknevelők között kialakult bizalom, együttműködés elősegíti a gyermekek egészséges testi, lelki, szociális fejlődését. Mindenkor nyitottak vagyunk a kisgyermekes családok számára. A szülők a bölcsődebe való jelentkezéskor szíveskörü tájékoztatást kapnak a bölcsődei életről, szokásokról, szabályokról, a családiátogatás jelentőségéről, a beszoktatás módjáról. Megtekinthetik a gyermekek által használt helyiségeket, a játszóudvart. Megismerhetik gyermekük leendő Kisgyermeknevelőjét.

Bemutakozó faliújságokon nyújtunk információt az ellátásról, a helyi szakmai programokról. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más- más szerepet tölt be, ezért párhuzamosan minél többet alkalmazunk közülük. A közös címények, az emberi kapcsolatok és a tapasztalatok, a tájékozottság nagymértékben hozzájárul a szülői hatékonysághoz, segíti a családi nevelést és a gyermekek fejlődését.

Szülői értekezletek

A bölcsődevezető a felvétel alkalmával, később a napi csoportlátogatások, az egyéni beszélgetések és a szülői értekezletek alkalmával tart kapcsolatot a szülőkkel. Az új szülők részére a beiratás és a felvétel közötti időszakban- kb. június első fele- tart tájékoztató jellegű szülői értekezletet. Bemutajta a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, a bölcsődeorvost, és a többi szakembert. Ismerteti a szakmai programot, a házirendet, válaszol a szülők kérdéseire. Ezt követően a gyermek leendő csoportszobájában, a kisgyermeknevelők vezetésével folytatódik a beszélgetés. Megbeszéljük a családátogatások időpontját, a beszoktatások idejét. Az óvodába távozó gyermekek szüleinek az óvodai beiratkozások előtt szervezünk értekezletet, melyre meghívjuk a bölcsődével kapcsolatot tartó óvodák pedagógusait. A bölcsődevezető évente több alkalommal szervezhet szülői értekezletet a szülőket érintő kérdésekről.

Családlátogatás

A gyermek felvételét megelőzően optimális esetben a beszoktatás előtt egy vagy két héttel- a szülőkkel megbeszélte időben végzi a gyermek kisgyermeknevelője, az erről szóló módszertani útmutató alapján. A családátogatás célja a gyermek megismerése a számára biztonságot nyújtó otthoni környezetben, és a kapcsolattétele a gyermekkel, a családdal.

A szülő vagy a kisgyermeknevelő kezdeményezésére a nevelési év közben is sor kerülhet ismételt családátogatásra. Veszélyeztetett vagy védelembe vett gyermek esetében ajánlott védőőrel, családsegítővel együtt végezni. A látogatásokról feljegyzést ír a kisgyermeknevelő a gyermek dokumentációjába.

Szülővel történő fokozatos beszoktatás

A három éven aluli gyermek természetes élettere a család. A hasonló korú társakkal való együtt nevelkedése nem a saját érdeke, hanem társadalmi igény. A bölcsőde feladata, hogy az igény kielégítése mellett csökkentse azokat a problémákat és nehézségeket, amelyeket a szülőktől való elszakadás és a környezetváltozás okoz. Ezt a célt szolgálja a szülővel történő fokozatos beszoktatás, amit a szülőkkel egyeztetve tervezünk, végzünk. Ez a módszer lehetőséget ad arra, hogy a lehető legkíméletesebben történjen az elválasztás és a gyermek biztonságban érezze magát az új környezetben. Az anya vagy apa jelenléte a beszoktatás alkalmával megkönnyíti a gyermek számára az új környezet elfogadását, az alkalmazkodást, elősegíti a kisgyermeknevelővel való jó kapcsolatot, érzelmi kötődés kialakítását, mérsékli az adaptáció során mutatkozó stressz-reakciókat (pl. sírás, tiltakozás, nyugtalanság, étkezési, alvási zavar stb.), a kisgyermeknevelőt segíti a gyermek megismerésében, az egyéni bánásmód kialakításában. A szülők megismerhetik az ellátás minden részletét, közvetlenül láthatják a

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény

**Időskorúak Átmeneti
Gondozóháza**

Házirendje

Makó

2025. január

4. A házirend nyilvánossága

A házirend nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal módjai:

- a házirendet, ki kell függeszteni a falujúságra, és elhelyezésre kerülnek a közös helyiségekben,
- a házirend egy példányát az ellátott részére át kell adni.

A házirend változásakor a házirendet ismételt nyilvánosságra kell hozni a fentiek szerint.

II.

Az együttélés szabályai

1. Az együttélés szabályaival kapcsolatos jogok, kötelezettségek

1.1. Az együttélés alapelvei

A lakó a házirendben meghatározott jogait úgy gyakorolhatja, ha

- azzal mások érdekeit nem sérti,
- azzal nem veszélyezteti saját és társai, illetve az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, valamint
- más nem akadályoz jogai gyakorlásában.

A házirend a fentiek érvényesülése érdekében tartalmaz korlátozásokat az egyes jogok gyakorlására vonatkozóan.

Az intézmény lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyes tisztelgésre épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

A gondozóház lakóinak jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tisztelgésben tartani.

A lakók és az alkalmazottak kötelesek kiemelt figyelmet fordítani a személyi tulajdon védelmére.

1.2. Az együttélés során a lakók jogaival kapcsolatos szabályok

Az intézmény köteles tisztelgésben tartani az ellátottak

- személyiségi jogait,
- szabad vallásgyakorláshoz való jogát,
- valamint jogát
 - az élethez,
 - az emberi méltósághoz,
 - a testi épséghez,
 - a testi-lelki egészséghez.

Az intézmény köteles biztosítani a jogok érvényesítéséhez szükséges feltételeket.

Az intézmény vezetője, illetve az intézmény dolgozói nem hozhatnak olyan döntéseket, intézkedéseket, amelyek sértik az ellátottak e házirendben meghatározott jogait.

- Intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani:

a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek után, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, ahol három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb minimálbér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át,
- nevelésbe vették.

IX. Érdekképviseleti fórum

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében, a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az intézmény érdekképviseleti fórumot köteles működtetni.

Az érdekképviseleti fórum tagjai:

- a nevelési egységetet képviselő szülők,
- a bölcsődét képviselő kisgyermeknevelők,
- a fenntartó önkormányzat részéről a mindenkori szociális bizottság elnöke.

Az aktuális tagok névsorát jól látható helyen a szülők tudomására kell hozni.

Az érdekképviseleti fórum feladata

- Az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.
- A hozzá benyújtott panaszok és a hatáskörébe tartozó ügyek vizsgálata, döntés.
- Intézkedések kezdeményezése a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
- Az intézmény alaptervekenyiségeivel összhangban végzett szolgáltatások tervezésére, működtetésére, valamint az ebből származó bevételek felhasználására vonatkozó javaslattevel.
- A házirend elfogadásánál egyetértési jog gyakorlása.

Az érdekképviseleti fórum működése:

- A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumnál:

Az ellátottakat megilleti személyi adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.

Az intézményvezető az ellátottak ezen jogai érvényesülése érdekében fokozott figyelmet követel az ellátott

- személyi adatainak kezelésével,
- egészségügyi állapotával,
- személyes köztulajdonával,
- jövendőbeli viszonyaival kapcsolatban

Az intézmény dolgozóinak kötelessége, hogy elkövessenek mindent annak érdekében, hogy az ellátottak személyiségi jogai érvényesüljenek.

Az intézménynek az ellátottak személyes, valamint egészségügyi állapotára vonatkozó adatait úgy kell nyilvántartania, hogy azokról arra illetéktelen személyek ne szerzhessenek tudomást.

Az érintettek számára azonban meg kell adni a szükséges tájékoztatást.

Az intézmény – az ellátott önellátókezelési jogának érvényre juttatása érdekében – nem kötelezheti az ellátottat arra, hogy éljen a jogszabályokban, illetve a házirendben biztosított jogaival. (Ennek érdekében nem kötelezheti arra, hogy részt vegyen az intézmény rendezvényei, programjaiban.)

Az ellátott családi élethez való joga védelmében tilos az ellátott családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.

Az intézmény köteles az ellátottak állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásban részesíteni.

Az ellátott joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

A tájékoztatás érdekében minden ellátott és dolgozó számára elérhető helyen elhelyezésre kerülnek az intézmény nyilvános dokumentumai:

- az SZMSZ,
- a szakmai program.

Az ellátott joga, hogy részt vegyen az intézmény által szervezett programokon.

Az ellátottak a személyes tulajdonukat képező tárgyakat, használati tárgyakat általában szabadon – de a házirendben meghatározott korlátozásokkal – használhatják.

A személyes tárgyakat az ellátottak csak úgy használhatják, hogy azok másokra veszélyt ne jelentsenek. A mindennapi használati tárgyakat az ellátottak korlátozás nélkül használhatják.

(A veszélyeztető tárgyak köré, ezen tárgyak birtoklásának feltételeit, illetve ellenőrzését az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak rész tartalmazza.)

12.1. Korlátozó intézkedés

Az SZCSM rendelet 101/A. § (2). bekezdése alapján: „a korlátozó intézkedés alkalmazásáról a szolgáltatást nyújtó részletes eljárásrendet alakít ki a házirendben, amelynek tartalmaznia kell *d) az intézmény munkarendjéről* figyelembe véve a korlátozó intézkedés elrendelésének szabályait,

Amennyiben a szülő a gyermeket ismétlen el kívánja a bölcsődében helyezni, a felvételi kérelmet újból kell indítani.

VII. A kapcsolattartás formái és ideje

A bölcsődében a család és a bölcsőde együttműködése döntő fontosságú, mivel a kisgyermek kora és fejlettsége nem teszi lehetővé, hogy „közvetítőként” lépjen fel.

- Családlátogatást a gyermek felvételi megkezdésénél vagy az adaptáció alatt, valamint aktuálisan kezdeményez a bölcsőde.
- A gyermek szülővel történő fokozatos beszoktatása (minimum két hét) megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, csökkenti az adaptációs nehézségekkel, lehetőséget ad a szülőknek a nevelési feladatok és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére.

- Szülői értekezletre évente 3 alkalommal kerül sor. Az egyes szülői értekezletek alkalmával az összehívott szülői értekezleteken a bölcsőde vezetője részt vesz, a szülői értekezleten a szülői-kisgyermeknevelői megbeszélésen történik megvitatása a szülői-kisgyermeknevelői megbeszélésen történik.
- A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére szolgál a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozása is, mely során információkat cserélnek a gyermeknap tevékenységéről. A tájékoztató füzetbe történő bejegyzéseket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a fejlődésére, vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.
- A bölcsőde napi életébe való betekintés a szülők számára folyamatos. Külön alkalom, lehetőségként kínálunk nyílt napok, egyéb ünnepek alkalmával is.
- A bölcsődevezetője a felvételi alkalmával, később pedig a napi csoportlátogatások és egyéni beszélgetések lehetőségének biztosításával tart kapcsolatot a szülőkkel.
- Külön lehetőség a kisgyermeknevelői és bölcsődevezetői beszélgetésre a szülők részére, ahol előre egyeztetett időpontban kölcsönös alkalom nyílik a gyermekfejlettségének, illetve az aktuális problémáknak a megbeszélésére.
- A bölcsőde eredetű nyelvi, gondozó munkájához a kisgyermeknevelők tevékenységén kívül a működési elősegítő egyéb közalkalmazottak (étkeztetésvezető, konyhai dolgozók és kisegítők) munkája is szükséges.

VIII. Szociális támogatás rendszere

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 148. § a) bekezdése, valamint a 150. § (6) bekezdése alapján:

- b) a korlátozó intézkedés egyes formái mellé rendelt maximális időtartamot,
- c) a korlátozó intézkedés egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályait,
- d) a korlátozás feloldásának szabályait,
- e) a panaszjog gyakorlásának részletes szabályait.”

Alapelvek:

- Korlátozó intézkedés (a szabad mozgásban történő korlátozás) alkalmazására csak az ellátott pszichés megnyugtatójának megkísérlését követően kerülhet sor.
- Nem lehet a korlátozás büntető jellegű.
- A korlátozás csak olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.
- Az intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapot tart.

A korlátozó intézkedések elrendelésének szabályai:

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 192. § alapján személyes szabadságában bármely módon (fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerrel, illetve eljárással) csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású beteg korlátozható.

A Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvény (a továbbiakban: Szocvtv.) 94/G. § alapján az Eütv. 188. § d) pontjában meghatározott betegeket - pszichiátriai beteg „az a beteg, akinek a kezelőorvos a Betegségek Nemzetközi Osztályozása X. Revíziója szerinti Mentális és Viselkedészavar (F00-F99), illetve szándékos önátalom (X60-X84) diagnózisát állítja fel “- ellátó valamennyi bentlakásos intézményben az Eütv. szerinti veszélyeztető vagy közvetlenül veszélyeztető magatartás tanúsítása esetén a pszichiátriai betegek jogaira vonatkozó rendelkezések figyelembevételével az Eütv. 192. §-t kell alkalmazni az e § szerinti eltérésekkel.

(2) Az Eütv. 192. §-a alkalmazása során az Eütv. szerinti kezelőorvos feladatait az intézmény orvosa látja el, valamint a korlátozó módszerek, eljárások (a továbbiakban együtt: korlátozó intézkedés) alkalmazását a külön jogszabályban meghatározott írásos formában kell dokumentálni. Az intézmény orvosának elérhetősége hiányában az intézményvezető által műszakonként kijelölt, a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési joggal rendelkező ápoló jogosult az intézkedés elrendelésére, ebben az esetben az intézmény orvosát és az intézmény vezetőjét a korlátozó intézkedés alkalmazásáról haladéktalanul tájékoztatni kell. (3) Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés alkalmazásáról tájékoztatja az intézmény vezetőjét. Az intézményvezető feladata az intézkedéshez szükséges feltételek, illetve szükség esetén a főbb ellátotti védelmének biztosítása. (4) A korlátozó intézkedés alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál. A panasz kivizsgáláshoz és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszicháter szakorvost vesz igénybe.”

Veszélyeztető magatartásnak az Eütv. alapján: a beteg - mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére jelentős veszélyt jelenthet, és a kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné, amely a 196. § c) pontja szerinti gyógykezeléssel hárrítható el, de a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt;

nem szándékos károkozásért anyagi felelősséget vállalni. A bölcsőde tulajdonában lévő eszközök, játékok az intézményből ki nem vehetők.

- A bölcsőde egész területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás, alkoholfogyasztás szigorúan tilos!
- Az intézményben kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható. Ez alól kivétel a bölcsőde által szervezett ismeretnyújtó rendezvényekhez igazodó, vezetői engedéllyel rendelkező tevékenység.
- A bölcsőde orvosa heti egy alkalommal, két órát tartozkodik a bölcsődében és nyomon követi a gyermekek egészséges fejlődését státus vizsgálatokkal. Kitöltő és a vizsgálatokra vonatkozó javaslatokat kérjük figyelembe venni.
- A bölcsődébe csak egészséges gyermekek hozható, ezért gyógyszer beadását biztosítani nem tudjuk, kivéve, ha az szakorvos által előírt és a gyermek életminőségének javítását szolgálja. A közösséget, a gyermekek egészsége érdekében lázas (37,5 C° és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, hányás, hányinger és hasmenéses tüneteket mutató vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja. Kérjük a szülőket, hogy a családban előforduló fertőző betegségekről, a gyermek gyógyszer és étel érzékenységről gyermekük érdekében tájékozódassák a kisgyermek nevelőt. Ezzel kapcsolatosan a meglévő és új kivizsgálások (orvosi vélemény) eredményét, pl. a diéta, a megfelelő alkalmazás érdekében mutassák be.
- Ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelőnek kötelessége értesíteni a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ebben az esetben kérjük, minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazavételéről és orvosi ellátásáról. Az elérhetőséghez feltétlenül szükséges a pontos lakcím és telefonszám. Kérjük, hogyha ebben változás áll be, azt időben jelezzék a csoport kisgyermeknevelői felé.
- Betegség vagy távollét esetén a hiányzás okát 24 órán belül kérjük a bölcsődével tudatni. Hiányzás után a bölcsőde csak gyermekorvosi igazolással látogatható.
- Hiányzás esetén az ékezés lemondása a bejelentést követő napon lép életbe, a bejelentés napját, már nem tudjuk figyelembe venni.
- A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő nem tarthat igényt a térítési díj visszafizetésére.
- Felhívjuk a szülők figyelmét a bölcsődei térítési díjak befizetési határidejének pontos betartására. A bölcsődei ellátásért a térítési díjat minden hónap 10-ig kell befizetni.
- A bölcsődei ellátás megszűnik, ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szüneteltetését írásban nem kéri.

Közvetlen veszélyeztető magatartásnak az EHV alapján: a beteg - mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére jelentős veszélyt jelenthet, és a kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné, amely a 196. § c) pontja szerinti gyógykezeléssel hátritható el, de a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt.

Korlátozás lehetséges formái:

Mindig az ellátott kezelőorvosa dönti el, mely korlátozást tartja szükségesnek, a gondozó az eszközrendszerrel közül a következőket alkalmazhatja:

- pszichés nyugtatás:
 - o szituációból kiemelési.
 - o beszélgetés,
 - o ventiláció biztosítása.

A gondolat elterelése:

A gondozónők, és a mentálhigiénés feladata. Intézkedést, engedélyezést nem igényel, dokumentálása az ápolási-gondozási lapon, illetve az „átadó” füzetben történik.

• **farmako terápia**, ezen belül a szükség esetén, veszélyeztető esetben járó gyógyszerrel, amely fel van tüntetve az egyéni gyógyszernyilvántartó lapon, kizárólag az intézmény orvosának utasítása alapján történik, dokumentálása az orvosi dokumentációban történik, a gyógyszerlapon és a korlátozó intézkedések dokumentálására szolgáló „Adatlapon” is dokumentálni szükséges. (Házirend 1. sz. melléklete).

• **intézményen belüli elköltöltetés**, nem alkalmazunk, problémás esetben szétválasztjuk a lakokat, de elköltöltést nem alkalmazunk, indokolt esetben kórházba küldjük a gondozottat.

• **mozgásban való korlátozás** esetén csak az intézmény területének az elhagyásait lehet korlátozni. Gondokosság alatt álló személy csak a gondnok, nagykorú hozzátartozó vagy személynél kíséretében hagyhatja el az intézményt. Teszt épséget megóvó intézkedések alkalmazhatók egészségügyi okokból (lásd alább).

• **Vagy ezen eszközök komplex alkalmazása.**

• **Kórházi elhelyezés** kérése, biztosítása.

Az eljárás leírása

A **Kritikus**, előre nem látható helyzetben a gondozó a következő intézkedéseket teheti, ha az ellátott önmagát vagy mások egészségét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít. Ez mindig egyéni szabott és szituációtól függő kell, hogy legyen.

• **Segítségért** kér munkatársaitól, azonnal megkezdi az intézkedést, folyamatszabályozás lépéseit, nyugodtan és határozottan viselkedik.

• **Jelzi** a veszélyeztető helyzetet az orvosnak vagy a szakmai vezetőnek.

• **Az ellátottat** tájékoztatja azokról az intézkedésekről, amelyek ebben a szituációban történni fognak vele.

• **Az ellátottal** kapcsolatos közvetlen intézkedések közül veszélyeztető állapot fellelése esetén az első, hogy az ellátott együttműködését megnyerjük és megtartjuk, meggyőzzük a szükségességet feltételek változtatás elfogadására.

• **Fontos** az ellátott megnyugtatásához, hogy ismerjük azon eszközöket, tevékenységeket, melyek az ő számára hangsúlyosak, melyekben könnyebben együttműködik.

- Bölcsődét csoportban az a kisgyermek gondozható, aki nem veszélyeztetni önmaga és társai testi épségét.
- A bölcsőde teljes nyitvatartási ideje alatt szakképzett kisgyermeknevelők biztosítják a gyermekek szükségletének kielégítését, fejlődésük elősegítését.

▪ Az intézmény bölcsődéi reggel 5:30-tól 17:30-ig biztosítja a gyermekek napközbeni ellátását. Amennyiben a szülő a bölcsőde zárásáig nem érkezik meg a gyermekért, és ezt nem jelzi korábban az intézmény felé, úgy a kisgyermeknevelők felveszik a kapcsolatot a Család- és Gyermekjóléti Központ ügykezelésével, illetve Makó Rendőrkapitányságával további intézkedés céljából.

▪ A bölcsőde ünnepeken és hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári zárva tartást a fennmaradó állapítja meg, melyről a szülőket minden év március 15-ig tájékoztatjuk.

▪ A gyermekek a bölcsődében napi négyeszeri étkezésben részesülnek. Ahhoz, hogy a gyermek a reggelit is igénybe tudja venni, 7:45 óráig be kell érkezzie a bölcsődébe.

▪ Vagyoni és a gyermekek biztonsága érdekében a bölcsődét bejárati ajtó REGGEL 8-TÓL DÉLUTÁN 15-ÓRÁIG ZÁRVA TARTANDÓ. A szülő cseggelével jelezheti érkezését.

▪ A szülők a gyermekek játékkevesenyiségébe bármikor betekintést nyerhetnek, kérik azonban, hogy az étkezési és délutáni pihenési jelenlétükkel ne zavarják.

▪ A napirendben naponta lehetőségét biztosítunk játékra, mozgásra, levegőzésre, négyeszeri étkezésre és pihenésre.

▪ A heti étrendről a szülők a hirdetőtáblán elhelyezett tájékoztatóban.

▪ A gyermek hazavittéről a szülő gondoskodik. A gyermekeket csak felnőttnek, vagy – írásbeli meghatalmazás alapján – 14. életévét betöltött fiatalnak adjuk ki.

▪ Különélés, válás vagy családi meggyezés miatt, csak hivatalos papírok: (Gyermek elhelyezés, szülői felügyeleti jog megvonása, korlátozása) bemutatása után tagadhajuk meg a másik szülő részére a gyermek kiadását.

▪ A bölcsőde tulajdonát képező textilait (ruházat, pelenka) a gyermek hazavittéle előtt le kell adni a gondozónőnek.

▪ A bölcsődében hagyott tárgyakra, illetve a gyermek személyes tárgyaira pl.: fülbevaló, nyaklánc, karlánc, babakocsi, játékok stb. felelősséget a bölcsőde nem tud vállalni.

▪ Az intézmény felszerelési tárgyait, eszközeit, az ellátott gyermekek és szülei, valamint a bölcsőde dolgozói kötelesek rendeltetésükten használni és a szándékos,

V. A gyermekről és szülői jogok és kötelességek

A gyermeknek joga van, hogy:

- Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez,
- sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltóságát tiszteletben tartás, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

A szülő joga, hogy:

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését, gondozását bízta,
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- megismerje a nevelési, gondozási elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gyermeke nevelőjétől,
- véleményét mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban,
- megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy:

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- a fizetendő térítési díjat időben rendezze,
- az intézmény házirendjét betartsa.

VI. Általános tudnivalók

- A bölcsődében a gyermeket 15/1998. NM. rendelet értelmében 20 hetes kortól 3 éves korig gondozzuk. A gyermek annak az évnek a december 31.-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét betölti.
- A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely alapellátás keretében alaptévékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermek számára. Ezen belül a gyermekek nevelését, gondozását, felügyeletét, étkeztetését biztosítja. Mindezzel a szülők munkavégzését, munkaerőpiacra való visszatérését, valamint képzési programokon való részvételét segíti.

• Ha az ellátott nem működik együtt, akkor lép fel a korlátozó intézkedés, mely a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja, és az ellátott biztonságos helyzetének visszaállításáig áll csak fenn.

- Előzük meg, hogy sérülést okozó tárgyhoz hozzájusson az ellátott, amennyiben mégis van veszélyt okozó eszköz a birtokában, azt a dolgozó elkerülni, annak átadására határozottan utasíthat, elvételre érdekében fizikai erőt alkalmazhat (az ellátottat lefoghatja, mozgásában átmenetileg akadályozhatja), szükség esetén segítséget kérhet.
- Megakadályozza az ellátott személy intézményből való távozását, ha az veszélyt jelent önmagára vagy másokra.
- Ha az agresszív megnyilvánulásának kezelése feszültséget jelent a környezetre, külön helyiségben kell folytatni a veszélyeztető helyzet elhárítását.
- A bentiakos intézményben a személyzet elsődleges feladatai közé tartozik, hogy az ellátott és mások biztonságát megteremtse.
- Amennyiben az ellátásban részesülő részéről fizikai támadás veszélye áll fenn, a dolgozó mindent köteles megtenni ennek elkerülése érdekében.
- Tudatosítani kell a lakóban a cselekedete helytelemiségét. Tájékoztatni kell azokról az intézkedésekről, amelyek veszélyhelyzet esetén történni fognak vele.
- Az ellátott megközelítése csak nyugodt, biztos modorban történhet.
- Orvos hiánya esetén a szakmai vezető által döntési joggal bíró ápoló – gondozó irányításával történik a korlátozó intézkedés megkezdése.
- A demens lakónak meg kell mondani, jól érthetően, hogy nem kontrollált viselkedése miatt elküldöttik és korlátozzák. Lehetővé kell tenni, hogy válaszolni tudjon. Ha nem reagál, a személyzet tagjai az emberi méltóságot szem előtt tartva végrehajthatják az orvos által telefonon, szóban vagy írásban elrendelt utasítást.
- Rögzítés esetén is biztosítanunk kell a lakó viszonylagos kényelmét, hogy a kritikus helyzetet megszüntessük.
- Veszélyeztető állapot esetén a korlátozó intézkedés mindig felügyelettel párosul. Az ellátott nem hagyható folyamatos felügyelet nélkül.

Az egyes korlátozó intézkedések maximális időtartama- az első elrendelés kivételével:

Minden esetben folyamatosan, félóránként, de legkésőbb óránként ellenőrizni kell az andozott egészségi állapotát, illetve, hogy helyzetváltozatlásra nincs e szüksége.

- szabad mozgás megtagadása (osztály, részleg, részleg, intézet elhagyásának megtagadása, megakadályozása, intézet területén történő mozgás korlátozása): 168 óránként felülvizsgálat,
- rögzítés felülvizsgálata és dokumentálása, jelentése: 4 óránként,
- mozgásszabadság korlátozása: az intézmény jellegénél fogva állandóan, kivéve gondnok, nagykorú hozzátartozó, gondozónő, mentálhigiénés kíséretében,
- az intézmény területén történő mozgás korlátozása: nincs korlátozva,
- elkülönítés, testi kényszer: nem alkalmazunk.

A korlátozó intézkedések egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályai:

- Mindig figyelembe kell venni a korlátozó intézkedéssel járó esetleges sérülések lehetőségét.

- Minden legalább egy gondozónak jelen kell lennie (vizuális és verbális kontaktus tekintetében is) a korlátozó intézkedés egész tartama alatt. Ezért gondoskodni kell a megfelelő létszámú személyzet biztosításáról, különösen éjjel.

A korlátozás feloldásának szabályai:

- Korlátozó intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapot tart.
- A korlátozó intézkedés feloldásakor az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének

A korlátozással kapcsolatos panaszfoggyakorlásának szabályai:

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybevevő, vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy fenntartójánál, továbbá az ellátott jogi képviselőjénél, akinek neve elérhetősége az intézmény minden szintjén, jól látható helyen kifüggesztésre került a „fahíjságon”. A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe. A korlátozó intézkedés elleni panasz kivizsgálásában soron kívül kell eljárni.

Panasszal fordulhat az ellátott (vagy törvényes képviselő) illetve hozzátartozója az intézmény vezetőjéhez, ha:

- intézményi jogviszonyát, személyes jogait, kapcsolattartását sérelem éri,
- az intézmény dolgozói megszegik szakmai, titoktartási- és vagyonevédelmi kötelezettségeiket,
- az ellátás körülményeit érintő kifogása van.

Az intézmény vezetője a panasz kivizsgálását követően 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések megtételével felhívja figyelmét a sérelem orvoslásának esetleges más módjára is.

Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező személy megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét vagy az ellátóitogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából. Az ellátott (vagy törvényes képviselő) illetve hozzátartozója, panasszal fordulhat a fenntartóhoz, amennyiben az intézmény vezetője 15 napon belül nem intézkedik vagy az ellátott az intézkedéssel nem ért egyet.

Az ellátóitogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről és az ellátóitogi képviselő elérhetőségéről a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője tájékoztatja az ellátottakat. A pszichiátriai beteg jogainak érvényesítésében legfőképpen az ellátóitogi képviselő tud segítséget nyújtani. Az ellátóitogi képviselő független az ellátó intézményről és annak fenntartójától is.

1.2.2. Testi épséget megóvó intézkedések

A veszélyeztető magatartást nem tanúsító idős demens lakóink egészsége és élete védelmében határozatlan időre szóló rögzítésekre szorulnak. A rögzítés fajtájának, időtartamának elrendelésére, végrehajtásának ellenőrzésére az intézmény orvosa jogosult. Az ellátóitogait egészségügyi korlátozásban csak életük védelme érdekében és a lehető legrovidebb ideig lehet részresíteni. Dokumentálni szükséges az ápolási-gondozási dokumentációban, gondozási tervben.

I. Bevezető rendelkezések

- A házirendben foglalt előírások célja biztosítani a bölcsőde törvényes működését, a bölcsődei nevelés és gondozás zavartalan megvalósítását, valamint a kisgyermekek bölcsődei csoportjában életük megszervezését.
- A házirend állapítja meg a gyermeki és szülői jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint a bölcsőde munkarendjével kapcsolatos általános rendelkezéseket, a kapcsolattartás módját, a szociális támogatás rendszerét, az érdekképviselői fórum működését, valamint a házirend elfogadásának és módosításának szabályait.

II. A Málkói ENI Kálvin Téri Bölcsőde házirendjének elfogadása és jóváhagyása

- A bölcsődei házirenddel a bölcsőde érdekképviselői fóruma 2024. november hónapban tartott ülésén megtárgyalta és a benne foglaltakkal egyetértett.
- A bölcsődei házirendet a bölcsőde kisgyermeknevelő testülete 2024. november hónapban tartott ülésén elfogadta.

III. A házirend hatálya

- Kiterjed a Bölcsődebe felvett kisgyermekek szüleire és az intézményben dolgozó valamennyi alkalmazottra.

IV. A házirend nyilvánosságára

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (szülőknek, valamint a bölcsőde alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend egy-egy példányra megtekinthető:
 - A bölcsőde vezetőjénél
 - A bölcsőde vezetőjének helyettesénél
 - A bölcsőde irattárában
 - A bölcsőde kisgyermeknevelő szobáiban
- A házirend egy példányát a bölcsődebe történő felvételkor a szülőnek át kell adni, és a szülőnek nyilatkoznia kell annak elfogadásáról.
- Az újonnan elfogadott, vagy módosított házirend előírásairól a bölcsőde vezetőnek tájékoztatni kell a szülőket.

KÁLVIN TÉRI BÖLCSŐDE

HÁZIREND

A rögzítések általában olyan fizikai rögzítések melyek az eleséstől, leeséstől, eltévedéstől, elveszéstől, sérülésektől védik ellátottjainkat. Ilyen módszerek:

- az ágy oldalrácsának alkalmazása,
- derék, medenceövi rögzítés székhez,
- kerekesszékekben történő biztonsági rögzítése 5 pontos biztonsági övvel (korzet),
- épület elhagyása kísérettel,
- sérülést okozó eszközök, berendezések használatának tiltása.

A határozatlan időre szóló rögzítések, szabályozások a lakó egészsége és élete védelmében történnek, ezért nem tartoznak a korlátozó intézkedések szabályozásának körébe.

Eljárásrend, módszer:

- határozatlan időre szóló rögzítést csak orvossal egyeztetett módon és módszerrel lehet érvényesíteni, kizárólag a legszükségesebb ideig,
- ha kerekesszékekben történik a rögzítés vagy speciális „kagyló” fotelban 5 pontos biztonsági övvel (korzettel) kell a rögzítést végrehajtani. A rögzítés elsősorban deréktájon lehetséges, a székből, fotelból való kicsúszás, kiesés megelőzése végett. Ebben az esetben is folyamatosan, félóránként, de legkésőbb óránként ellenőrizni kell az ellátottunk egészségi állapotát, illetve, hogy helyzetváltoztatásra nincs e szüksége.
- oldalrács alkalmazásakor figyelni kell, hogy az ellátottunk keze, lába nehogy a rések közé szorulhasson.
- Rögzítés alatt folyamatos felügyeletet kell biztosítani, ahol az ellátott állapotváltozását figyelni, jelezni, dokumentálni kell, illetve a szükséges terápiás reakciókat, változásokat végre kell hajtani.

Minden esetben folyamatos felügyeletet kell biztosítani és figyelemmel kell kísérni az ellátott egészségi állapotát. A fizikai korlátozás ideje alatt rendkívül fontos az ellátottakkal a folyamatos kommunikáció és az állandó obszerválás.

A rögzítés megszüntetésének szabályai:

- A határozatlan időre szóló rögzítéseket minden esetben dokumentálni kell a gondozási tervben és a gondozási terv értékelésekor felülvizsgálni, illetve szükség szerint módosítani.
- Ha pozitív mértékben változik az egészségi állapot, akkor a rögzítést meg kell szüntetni, ekkor az ellátott rögzítés nélkül is biztonságosan élhet.

A rögzítésekkel, szabályozásokkal kapcsolatos értesítési jogok és kötelezettségek:

- A rögzítéseket a lakó érdekében minden olyan esetben alkalmazni kell, ahol a lakó egészségi állapota ezt indokolja.
- Határozatlan ideig tartó rögzítéseket minden esetben egyeztetni szükséges az ellátott törvényes képviselőjével, illetve hozzátartozójával.

A prevenció – komplex megelőzés (bio-pszicho-szociális)

- Egyéni gondozási terv. Házi rend betartása.

Makó
2025.

- Szabadidős foglalkozás: segíti az ellátottak minőségi életvitelét, a tartalmas idő felhasználást, mely visszaszorítja az "üres napok" következményeként megjelenő gyakoribb konfliktushelyzeteket, feszültségeket
- Kényelmes, barátságos, egyénre szabott lakóter (életter) szélesítése, családi, baráti kapcsolatok megőrzése).
- Gyógyyszerelés: korszerű, időnkénti felülvizsgálata.
- Személyzeti eseményszélesítés: problémamegoldó stratégiák bővítése.
- Allandó, könnyen áttekinthető napirend.
- A változások észlelése.
- Az ellátott rendszeres / vagy szükségszerű tájékoztatása a körülötte folyó és őt érintő eseményekről.
- Az ellátott bizalmának megnyerése.
- Az ellátott rendszeres megnyugtatása.
- A személyzet tartása tisztelőben az ellátott ember és állampolgári jogait, legyen tekintettel személyes érzékenységre, viselkedésével kerülje az agresszív reakciók kiváltását.

A várható veszélyhelyzet korai felismerése:

- Az ellátott állapotának folyamatos nyomon követése.
- Fáradság vagy növekvő feszültség esetén csökkentünk az ellátottat érő ingereket.
- Adjunk pozitív visszajelzést, ha az egyén képes uralkodni önmagán
- Kerüljük a viákat. A személyzet viselkedésével kerülje a konfliktust, ne szolgáljon paranoid gondolkodás alapjául
- Minden, az ellátottal kapcsolatos rendkívüli eseményt dokumentálni szükséges.
- Kóros tendenciák esetén orvosi ellátást és fokozott felügyeletet kell biztosítani.
- A váratlan veszélyhelyzetekre mindig legyünk felkészülve.

Az intézményben élők nyugalmát, kiegyensúlyozottságát csak úgy tudjuk biztosítani, ha a konfliktusokat, problémákat kellő határozottsággal, de következetesen, kellő tisztelttel és indulatok nélküli kezeljük.

Tájékoztatási kötelezettség:

- Az előgondozás alkalmával az intézményi elhelyezésre várakozó lakót és hozzátartozóját, szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés szabályairól.
- A korlátozó intézkedés folyamatszabályozását az ellátottak számára jól látható és elérhető helyen ki kell függesztetni (falhíjság).
- Az intézménybe történő felvételkor az intézmény szakmai vezetője tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét:
 - a korlátozó intézkedésre vonatkozó szabályokról;
 - az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
 - az ellátotti jogi képviselő elérési lehetőségéről;
 - panaszjog lehetőségéről, gyakorlásának szabályairól;

Korlátozószakkal kapcsolatos folyamatok:

- Korlátozó intézkedés alkalmazása esetén az I/2000. SZCCSM rendelet 6. számú melléklet szerinti adatlapot kell kitölteni.

intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában

Az ellátotti jogi képviselő feladatai:

- tájékoztat;
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában (kivéve jogviszony keletkezése és megszűnése, áthelyezés);
- a szociális szolgáltatásokat igénybevevő személy képviselőtében járhat el.

Kelt: Makó, 2024. november 27.

Hatályos: 2025. január 1.

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

XII. AZ ALKALMAZHATÓ SZANKCIÓK RENDJE

A Nappali Melegedő igénybevételének egyik feltétele a Házi rend szabályainak betartása, mely az intézmény szakszerű működésének alapja. A Házi rend megszegése esetén szankciót kell alkalmazni, melynek mértéke arányban kell, hogy álljon a tett súlyosságával. A szankciók kiszabásakor maximálisan figyelembe kell venni a kliens állapotát és a Házi rend megszegésének kiváltó okait.

A szankciók rendje a fokozatosság elvét követve az alábbiak szerint alakul:

1. lépésben az ügyeletes szóbeli figyelmeztetést adhat.
2. lépésben az ügyeletes a szolgálatosok időbeli korlátozásáról dönthet.
3. lépésben az ügyeletes a szolgálatosokat egy napra felfüggesztheti. Hosszabb ideig tartó korlátozásról csak intézményvezető dönthet.

XIII. ADATKEZELÉSRE, ADATVÉDELMERE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a 2011. évi CXII. törvény az információs önmegkezelési jogról és az információszabadságról¹ rendelkezései az irányadóak.

XIV. PANASZKEZELÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A Nappali Melegedő igénybe vevő a szolgáltatás nyújtással kapcsolatos panaszait az intézményvezetőhöz fordulhat, aki a panaszt 15 napon belül kivizsgálja és erről a panaszost írásban tájékoztatja. Amennyiben a panasztevő a válasszal nem ért egyet, illetve azzal nincs megelégedve, a válassz kézhezvételétől számított nyolc napon belül panaszának orvoslásáért a fenntartóhoz fordulhat.

XV. ÉRDEKVÉDELEM

Az ellátást igénybe vevő az ellátással kapcsolatos panaszait az intézmény vezetőjéhez, és az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat.

Intézményvezető:

Makó, Timódi utca 8/a.

Tel.: 62/213-420

Az ellátást igénybevevőnek joga van bármely kérdéssel a mindenkor ellátottjogi és betegjogi képviselőhöz fordulni. Az ellátottjogi és betegjogi képviselők elérhetőségét minden klubtag külön szóróanyagban megkapja, személyi változás esetén új szóróanyag kerül kiosztásra.

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító

- A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást a betétlapon kell részletesen feltüntetni. A kitöltött adatlapot a gondozási tervhez kell csatolni.
- A korlátozás ideje alatt a beteg állapotát folyamatosan ellenőrizni kell, amely magában foglalja a fizikai, higiénés és egyéb szükségletek felmérését és ezeknek a beteg állapotának megfelelő kielégítését.

Értékelés, mentálhigiénés utánkövetés:

Ha a veszélyeztető állapot kezelése befejeződött, és az ellátott állapota stabilizálódott, a lezajlott eseményt meg kell beszélni:

- Fontos pontról pontra feldolgozni az eközben lezajlott tünetek, feszültségek, szorongások jellemzőit, erősségét.
- Szükséges egyéni problémamegoldási folyamatot kidolgozni az ellátottal együtt a veszélyeztető helyzetre való felkészültség érdekében.
- Értékelni kell a megoldási folyamatot, illetve meg kell beszélni a később felmerülő hasonló esetek kezelése érdekében a megoldási utakat. Ezek az értékelések szakmai csoporton belül, illetve külső szakmai tanácsadóval is történhetnek.
- A lezajlott események után a közösségben a feszültséget oldani kell:
 - o Nagycsoportokban a felmerülő kérdéseket meg kell beszélni, természetesen az ellátotti jogok figyelembevételével.

A munkacsoportban is szükséges értékelni a veszélyeztető állapot kezelését, a felmerülő kétségeket, beszélni kell az esetleges jobb megoldási utakról.

1.3. A vélemény-nyilvánítási jog és annak gyakorlása

Az intézmény biztosítja az ellátottak számára az érdekvédelemhez, valamint a szabad vélemény-nyilvánításhoz való jogot.

Az ellátott a vélemény-nyilvánítási jogával úgy élhet, hogy azzal nem sértheti az intézmény alkalmazottainak, valamint a többi ellátottnak személyiségi jogait, emberi méltóságát.

Az ellátott joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, tájékoztatást kapjon, javaslatot tegyen, kérdést intézzen az intézmény vezetőihez, dolgozóhoz, fórumaihoz.

Az ellátott joga, hogy a fentiek alapján véleményt nyilvánítson az ő gondozását végző ápoló munkájáról, az intézmény működéséről, valamint ezekkel kapcsolatban javaslatot tegyen.

1.4. Az intézmény eszközeinek, létesítményeinek használati rendje

Az intézmény biztosítja az ellátott részére azt, hogy igénybe vegye az intézményben rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket.

Az ellátottak az alábbi feltételekkel használhatják az intézmény eszközeit, létesítményeit:

- Klubszoba, közösségi helyiség
- A klubszobát, közösségi helyiséget a lakók egész nap szabadon használhatják. A közös helyiségben az esti lepihenést követően a lakók csak úgy tartózkodhatnak, hogy azzal a többi lakó pihenését ne zavarják.

A klubszoba berendezései a lakók szabadon használhatják, de ügyelnünk kell arra, hogy a műszaki berendezéseket szakszerűen kezeljük, a TV, videó, rádió stb. működtetése az előírásoknak megfelelően történjen.

- Könyvtár
Az eláottak a könyvtárat szabadon használhatják.

- Közös tisztálkodó helyiség
A helyiséget az eláottak egész nap használhatják.

- Közös hűtő

A lakók használhatják az intézmény közös hűtőszekrényét. A hűtőszekrényben külön tárolóedényben, egyedi azonosítással lehet elhelyezni ételt, italt.

- Udvar

A lakók az udvart egész nap szabadon használhatják.

A közös helyiségekben dohányozni tilos.

1.5. A lakószobák használati rendje

Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és/ vagy rádió használata a szobatársak egyetelmű, közös beleegyezésével történhet.

A Gondozóház lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

A lakószobákban dohányozni tilos.

1.6. Alkohol, kábitó és bódító szerek fogyasztására, tárolására vonatkozó szabályok

Az Idősek Gondozóházában alkohol árusítása tilos. Az intézményben az eláottak kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztása nem tilott. Az alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, a lakók nyugalmának érdekében korlátozható.

Az intézmény dolgozói számára az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett – intézményen kívüli - programok alkalmával tilos az alkoholfogyasztás.

Az intézmény dolgozói és eláottai számára tilos az intézményben, illetve az intézményen kívüli szervezett programokon kábitó és bódító szerek fogyasztása, illetve az intézményben az ilyen állapotban való megjelenés és tartózkodás, valamint az ilyen szerek intézménybe való bevitel.

1.7. Tűz- és balesetvédelmi szabályok

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az intézmény dolgozói és eláottitáit megismertjük a tűz- és balesetvédelmi szabályokat. Ennek során az intézmény megszerzi a rendszeres oktatást, az oktatás tényét naplóban rögzíti. Az új belépőkkel az intézményi jogviszony, illetve a munkaviszony kezdetekor meg kell ismertetni a vonatkozó szabályokat.

Az egyes helyiségekbe kitérőszersze kerülnek az oda vonatkozó speciális tűz- és balesetvédelmi előírások.

10. Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők kötelesek a helyiségek tisztaságára, berendezési tárgyak épségére vigyázni! A szolgáltatott teljesítő felkérésre kötelesek a házimunkában aktívan részt venni (takarítás, udvar, utca, kertápolás, egyebek).

11. A lakók kötelesek az eláttásban dolgozó szakembereknek a munkavégéshez kapcsolódó megbecsülést megadni.

12. Bármiféle meghibásodást, balesetet, sértülést, a szolgáltatott teljesítőnek azonnal jelezni kell! Az épületben található műszaki, hűtőszekrények, hűtőszekrények javítása az igénybevevők számára szigorúan tilos!

13. Az intézményben szándékosan, vagy ittsan okozott kárt köteles a károkozó megtéríteni. A kár rendezéséig a lakhatás felfüggeszhető!

14. A hajléktalan személyek számára az intézmény postacímét biztosít, és postai küldeményeket továbbítja a címzeteknek.

15. Az eláottaknak joguk van családi, rokonai kapcsolataik ápolására. Látogatót 11.00. és 12.00. óra között lehet fogadni. A találkozót a közös helyiségben kell lebonyolítani. A látogató megatartásáért az eláott felelős. Az intézmény rendjének és az együttélés szabályának megszarvarása esetén a látogatónak azonnal távoznia kell!

16. Semmilyen szúró, vágó, mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat (pl.: nagykés, balta, petárdát, gáz-sprayt, fegyvert) behozni tilos!

17. A Melegedőbe semmilyen elektronos berendezés nem hozható be, kivéve mobil telefon és rádió, de ezen eszközök műszaki és érintés védelmi állapotáért a tulajdonos felelős.

18. Az intézmény egész területén tilos telefonnal (vagy más kép felvételtre alkalmas eszközzel) felvételt készíteni.

19. A szolgáltatási igénybe vevők behozott tárgyaikért, értékeikért saját felelősséggel tartoznak.

20. Az intézmény az igénybevevők számára, az értékek megőrzésére, külön záható névvel elláott szekrényeket biztosít.

21. A Melegedőben tartózkodóknak törekedniük kell egymás tisztelenben tartására, elfogadni a másik személy vallási hovatartozásából eredő különbségeket, tisztelni az egyéni vallásyaktörést.

22. A hajléktalan személyeknek az arra kijelölt helyen (főzőfülkében) kell az ételt elkészíteni. Ékezés után az edényeket és a főzőfülkét tisztán kell hagyni. A tárgyokat és az edényeket a konyhaszekrényben kell elhelyezni.

Az ellátottak és az intézmény dolgozói, valamint az intézményben tartózkodó további személyek számára dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad. A dohányzásra kijelölt helyek táblával megjelölésre kerülnek.

1.8. Lakógyűlés

Az Idősek Gondozóháza szakmai vezetője évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény működéséről (életéről, eseményeiről és a terveiről). A lakógyűlésen az Idősek Gondozóházának lakói szabadon elmondhatják véleményüket és javaslatukat.

1.9. Állattartás

Az intézményben, valamint az intézmény udvarán házi kedvenceket tartani tilos. Higiéniai okokból tilos háziállatok, illetve egyéb állatok (pl. galambok) etetése az intézmény épületének közvetlen közelében.

1.10. Az ellátott kötelezettségei

Az ellátott kötelessége, hogy:

- betartsa a házirendben foglaltakat, különös tekintettel arra, hogy többi lakóitársra jogait ne sértse,
- egészségügyi állapotához igazodva – közreműködjön saját lakókörnyezetének, lakószobájának, valamint az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, az egyes programok, foglalkozások előkészítésében, lezárásában,
- a közös helyiségek rendjének fenntartásában közreműködjön,
- az intézményhez tartozó területek használati rendjét betartsa,
- óvja saját és lakótársai testi épségét, egészségét, elcsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse az ápolói feladatokat ellátó személynek, ha magát, lakótársait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszullétet észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült, rosszul van,
- óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- az intézmény eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit rendeltetészerűen használja.

Az ellátott takarítási, tisztántartási feladatai:

- lakórészének rendben tartása, és
- az intézményi takarítások közti időszakban a szükséges takarítási feladatok ellátása,
- figyelmet kell fordítani saját lakókörnyezetében a rend megtartására, lakótársai személyes tárgyainak megővására.

Az intézmény végzi a következő takarítási, tisztántartási feladatokat:

- lakrészek takarítása heti két alkalommal,
- szeméttároló edények ürítése naponta,
- közös helyiségek takarítása naponta,
- a tisztálkodási helyiségek takarítása naponta két alkalommal: a reggeli és az esti tisztálkodás után.

2. Az intézmény napirendje

Az intézményben a felkelés időpontja korlátozás alá nem kerül. A felkelés javasolt időpontja 6.30 óra.

A Nappali Melegedő a szabadidő hasznos eltöltésére programokat szervez, igény szerint kommunikációs eszközöket is biztosít. Mindezek önkéntesen és térítésmentesen vehetők igénybe.

X. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

A Nappali Melegedő igénybevételekor a szociális munkás a hajléktalan személy számára tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított szolgáltatások tartalmáról és igénybevételeének feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az intézmény házirendjéről,
- a szolgáltatás térítésmentességéről,
- a szolgáltatás önként vehető igénybe,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról.

XI. AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A Nappali Melegedőt igénybe vevő köteles az ellátó személyzettel együttműködni, a Házirendet – mint belső jogszabályt- betartani.
2. Az intézményben csak nyitvatartási idő alatt lehet tartózkodni.
3. Bejöveteikor a csomagokat felszólításra be kell mutatni.
4. Az intézmény területére alkoholt, vagy más kábulat keltésére alkalmas anyagot behozni és fogyasztani szigorúan tilos! Megkísérlésekor elközbásra kerülnek.
5. Az ittas állapotban lévő, agresszív magatartást tanúsító személy a Nappali Melegedőt nem veheti igénybe.
6. Az intézmény egész területén a dohányzás szigorúan tilos! Az ezzel kapcsolatos részleteket, a nem dohányzók védelméről szóló 1999. évi XI.II. törvény tartalmazza.
7. Az igénybe vevők egymás nyugalmát, pihenését figyelembevetlen magatartással nem zavarhatják meg! Tilos az önbíráskodás.
8. Az intézményből a kötekedő, hangoskodó, verekedő, összeférhetetlen személlyel szemben a szolgálatot teljesítő szankciót alkalmazhat, a rendbontónak az intézmény területét azonnal el kell hagynia! A Házirendet megsértőkkel szemben különböző időtartamú intézménylátogatási tilalmat léptethetünk életbe, az úgy megítélésének függvényében. – Ezen esetekről jegyzőkönyv készül.
9. A házirendben foglaltak többszöri megsértése, a szolgálatot teljesítők fenyegetése, illetve a bentlakók bántalmazása, fenyegetése az intézményből való kitiltását vonhatja maga után.

Az emelt korábban keletkezett ügy kell viselkedniük, közlekedniük, a lakószobát, illetve a közösségi helyiséget használniuk, hogy azzal a még pihenő lakókat ne zavarják.

A javasolt felkelési időpontot követően a lakóknak szabadon, az elvárható toleranciával kell alkalmazkodniuk a még pihenő lakókhöz.

A felkelési követően a lakók gondoskodnak az ágyneműjükhöz szellőztetésről, a beágyazásról, elvégzik a reggeli tisztálkodást és felöltöznek. Szükség szerint e tevékenységhez a gondozók segítséget nyújtanak.

Orvosi javaslatra az intézmény biztosítja a gondozottak részére a diétás étkezést.

A reggeli időpontja: 7³⁰-9 óra között van.

A reggeli az étkezésben lehet elfogyasztani.

Az ebéd időpontja: 11³⁰-13 óra között van.

Az ebédet az étkezésben lehet elfogyasztani.

13-14 óra között csendes pihenő.

A vacsora időpontja: 17-18 óra között van.

A vacsorát az étkezésben lehet elfogyasztani.

A járóképtelen, fekvő betegek számára az étkezést a lakószobában kell lehetővé tenni, valamint az intézményben gondoskodni kell arról, hogy az étkezéshez a lakó a szükséges segítséget megkapja.

Az intézményben a lepihenés időpontja korlátozás alá nem kerül. A lepihenés javasolt időpontja 22 óra.

Az emelt később fekvőknek ügy kell viselkedniük, hogy azzal a már pihenő lakókat ne zavarják.

A lakók napirendjüket saját igényeiknek megfelelően alakítják, - de figyelembe kell vennünk a házrendszer meghatározottakat.

A gondozottaknak be kell tartani az élelmiszer tárolására vonatkozó szabályokat, amelyek a következők: A gondozottak élelmiszert csak a számukra kijelölt hűtőszekrényben tárolhatnak.

A hűtőszekrényben mindenki annyi élelmiszert tarthat, amennyi az intézmény által biztosított, névvel ellátott tárolóedényben elfér. A romlott, vagy lejárt szavatosságú élelmiszer megsemmisítésre kerül.

III.

Az intézményből való eltávolítás és az intézménybe való visszaérkezés rendje

1. Általános szabályok

A lakók személyes szabadsága nincs korlátozva, de az áttekinthető intézményi működés érdekében a lakóknak be kell tartani az alábbi szabályokat:

A lakók az intézményből - „kimenőre”, illetve szabadságra mehetnek.

Kimenő: az alkalmanként 24 órát el nem érő intézményen kívüli tartózkodás.

A Nappali Melegedő postacimként megadható. Az intézmény a szolgáltatást igénybevevők számára televíziót, könyvet, folyóiratokat biztosít, melyek lehetőséget biztosítanak a napi események nyomán követésére. A munkakereséshez, a szociális munkás közreműködésével, internet elérése is biztosított.

A szociális munkás segítséget nyújt a hajléktalan személyeknek:

- hivatalos ügyek intézésében,
- szociális ellátások elérésében, igénybevételeiben,
- családi kapcsolataik normalizálásában,
- személyes okmányok pótlásában,
- az őket megillető jogosultságaikra vonatkozó tanácsadásban,
- a munka világába való visszailleszkedéshez (alkalmi munka, munkahely keresése, önéletrajz készítése, állásinterjúra való felkészítés),
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetési segítségben,
- lakhatási problémáik megoldásában, (szociális bérlakás, albertet keresése, lakhatással egybekötött munkavégzés)

A gondozást személyre szólóan, differenciálisan végzi a szakember, a hajléktalan személyek személyiségének és problémájának megfelelően. A szociális munkatársak a lehető legkorültekintőbben igyekeznek eljárni a hozzájuk forduló ellátottak problémájának megoldásában.

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybe vevő személyek adataitól nyilvántartást vezet.

Intézményünk a hajléktalan ellátás megszervezése és biztosítása során nagy figyelmet fordít az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

VII. ÉTKEZTETÉS BIZTOSÍTÁSA ESETÉN AZ ÉTKEZÉSEK SZÁMA ÉS RENDJE

A Nappali Melegedő a téli krízis időszakban, szükség szerint hideg étkezést biztosít azoknak a rászoruló személyeknek, akik étkezésüket más módon nem tudják megoldani.

Ezt a szolgáltatást naponta egy alkalommal, 17-18 óra között vehetik igénybe.

VIII. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL SZERVEZETT FOGLALKOZÁSOKBÓL SZÁRMAZÓ BEVÉTEL FELHASZNÁLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

Az intézmény nem szervez olyan foglalkozásokat, melyekből bevétel származhat.

IX. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

Szabadság: az alkalmanként 24 órát elérő vagy meghaladó intézményen kívüli tartózkodás.

2. A kimenőre és szabadságra vonatkozó közös szabályok

A lakók bármikor szabadon elhagyhatják az intézményt. Az eltávozás csak akkor tagadható meg, ha a kezelőorvos – az ellátott egészségi állapota miatt – az eltávozást nem javasolja.

Az intézmény lakóinak nyugalma érdekében az intézmény 7 óra és 20 óra között hagyható el. Ezen időintervallumon kívül csak nagyon indokolt esetben hagyható el az intézmény.

A lakó köteles eltávozási szándékát – azaz azt, hogy nem kívánja igénybe venni az intézményi ellátást, - valamint annak várható időtartamát előre bejelenteni. A bejelentést az intézményvezető által kijelölt személy felé kell megtenni.

Amennyiben az intézmény lakója távolléte során nem tud, vagy nem akar az előre megbeszélte időpontra visszatérni, köteles az intézmény vezetőjét, vagy az általa megbízott személyt erről tájékoztatni.

Indokolatlan távollamaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távollamaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelenti be.

Nem minősül indokolatlan távollamaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

3. A kimenőre vonatkozó szabályok

A kimenőre távozott lakó köteles az előre bejelentett távolléti idő lejártáig visszaérkezni az intézménybe. Visszaérkezéséről tájékoztatni kell az intézményvezető által kijelölt személyt. A gondozóházból történő eltávozást minden esetben be kell jelenteni. Távol maradni 7.00 – 20.00 óra között lehet.

Amennyiben a gondozott több napra kíván eltávozni, köteles közölni annak a nevét és lakcímét, akinél ez idő alatt tartózkodik, valamint azt, hogy pontosan mikor érkezik, vagy mikor szállítják vissza.

4. A szabadságra vonatkozó szabályok

A szabadságra történő eltávozás az általános szabályokon túl akkor engedélyezhető a lakó számára, ha biztosított

- a megfelelő lakhatási háttér (lakás, család stb.),
- az ápolási feladatok ellátása is, amennyiben a beteg ápolásra szorul.

A szabadságra történő eltávozás tényét az intézményvezető által kijelölt személy, annak távollétében a szolgálatban lévő nővér bejegyzzi a „távollétek nyilvántartása” fizetbe.

A szabadságra eltávozott lakónak az előzetesen bejelentett időpontban vagy az előtt, a lakótársak zavarása nélkül kell visszatérnie.

A lakó a visszaérkezését köteles bejelenteni az intézmény vezetője által megbízott személynek vagy annak távolléte esetén a szolgálatban lévő nővérnek, aki a visszaérkezés tényét a „távollétek nyilvántartása” fizetbe bejegyzzi.

I. AZ INTÉZMÉNY NEVE, SZÉKHELYE, TELEPHELYE

Az intézmény neve: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Nappali Melegedő

Székhelye: 6900 Makó, Timódi utca 8/a.

Telephelye: 6900 Makó, Ardics tanya 2.

II. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény által működtetett Nappali Melegedő Makó, Kiszombor, Királyhegyes, Ferencszállás, Klárafalva közigazgatási területén élő, illetve tartózkodó 18. életévüket betöltött, férfi hajléktalan személyeknek nyújt szolgáltatást. – Hajléktalan az a személy, aki a hatályos jogszabályi feltételeknek megfelel.

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról.

A házirend betartása, a Nappali Melegedő szolgáltatásait igénybevevők számára kötelező.

III. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE

A Nappali Melegedő a hét minden napján 8 óra és 18 óra között nyitva tart

Az intézményi férőhelyek száma: 30 fő.

IV. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

- térítésmentes,
- önkéntesen vehető igénybe,
- A Nappali Melegedő szolgáltatásainak folyamatos igénybevételéhez három hónapnál nem régebbi negatív tudásúró lelet szükséges. Súlyos sérülést szenvedett, erősen vérző, hajléktalan személyek, az intézmény szolgáltatásait nem vehetik igénybe.
- Szükség esetén fertőző betegséget kizáró orvosi igazolást kell bemutatni.

V. SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MEGSZŰNÉSE:

- az igénybe vevő intézményből való távozásakor,
- az igénybe vevő kitiltásával,
- az intézmény esti bezárásával,
- az igénybe vevő más szociális intézményben történő elhelyezésével,
- az igénybe vevő halálával.

VI. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE

A Nappali Melegedő a hajléktalan személyek részére lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, személyes ruházat tisztítására, valamint étel meglegítésére, tálatására, elfogyasztására.

MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY

IV.

Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai

1. Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartásának szabályai

Az ellátásban részesülők egymás – különösen a házirendben is meghatározott – jogának, valamint az általános etikai és viselkedési normák tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják a kapcsolatot lakótársaikkal.

Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban be kell tartani a „II. Az együttélés szabályai” című részben leírtakat.

2. A lakók és hozzátartozók, látogatók kapcsolattartásának szabályai

Az ellátási igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

2.1. A látogatás

A lakókat a hozzátartozók és egyéb látogatók a látogatási időben látogathatják. A látogatási idő:

- Nyári időszámítás esetén: 9 órától 19 óráig tart.
- Téli időszámítás esetén: 9 órától 17:30 óráig tart.

A látogatók fogadása az érkezéskor időpontjában, valamint a csendes pihenő ideje alatt nem lehetséges.

A lakók a látogatókat – a látogatási idő alatt – az alábbi helyeken fogadhatják:

- lakrészekben,
- a közösségi helyiségben (klubszobában),
- az udvaron stb.

A látogatók a látogatás kezdetekor kötelesek érkezésüket az intézmény ápolási-gondozási feladatait ellátó dolgozójának jelezni. Az intézmény dolgozója a látogatás tényét feljegyzi.

Látogatási időn kívüli látogató csak az igazgató előzetes engedélyével, illetve nagyon indokolt esetben fogadható.

A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalmára.

Éjszaka az épületben idegen nem tartózkodhat, az intézményben dolgozó (elsősorban a műszakban lévő ápoló) joga és kötelessége, hogy a vendégeket felkérje a távozásra.

Az intézményvezető a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megszaró személyekkel szemben a következő intézkedést teheti:

- felhívja az érintett a távozásra
- meghatározott időtartamra eltilthatja az intézménybe való belépéstől.

Az intézmény látogatási rendjét szándékosan és súlyosan megszaró személy az, aki a másodszori tájékoztatás és figyelmeztetés ellenére sem tartja be a látogatási időt, illetve, aki viselkedésével (hangoskodásával stb.) zavarja a többi látogatót, a lakók nyugalmát, napirendjét. A látogatók a látogatási időn kívüli is – előre meghirdetett alkalmakor – kapcsolatot tarthatnak az ellátási igénybe vevővel.

Ilyen alkalmak jellemzően a következők:

Jóváhagyva:

HÁZIREND

NAPPALI MELEGEDŐ

Makó
2025.

- intézmény rendezvényei, valamint
- az intézmény működésével kapcsolatos fórumok stb.

2.2. Kapcsolattartás telefonnal

A lakó az intézményben felszerelt nyilvános fali-telefont veheti igénybe, a mindenkori postai díjszabás szerint telefonálhat.

A lakóknak lehetőségük van arra, hogy mobiltelefon segítségével kapcsolatot tartsanak az intézményen belül és kívül.

A mobiltelefonon történő beszélgetéskor ügyelni kell a készülék kulturált, mások zavarása nélküli használatára.

V.

Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak

Az ellátottak az intézménybe csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes tárgyakat, valamint használati tárgyakat.

Az intézménybe korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:

- személyes ruházat és lábbeli,
- tisztálkodó szerek,
- személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl. evőeszköz, pohár stb.)
- személyi használati tárgyak (pl. óra, villanyborotva stb.),
- lakószobák díszítésére szánt kellékek (pl. cserépes virágok, képek stb.).

A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít. A lakók kötelessége a személyi tulajdonok védelme, őrzése, tisztáltoztatása.

Az intézmény csak azokért az értéktárgyakért vállal felelősséget, amelyet a gondozott a gondozóház vezetőjének két tanú jelenlétében átad. Az átvett értéktárgyakról a gondozott jegyzéket kap kézhez.

Az értéktárgyak őrzése az intézmény központi telephelyén biztonsági berendezéssel ellátott helyiségben, páncélszekrényben történik. Az intézményben elhelyezett értéktárgyak kiadása a gondozóház vezetője és két tanú jelenlétében történik. A visszaadott értéktárgyakról jegyzék készül, melyből egy példányt a gondozott kézhez kap, egy példány a gondozóházban marad.

A gondozottak készpénzüket maguk, vagy Makón élő hozzátartozójuk kezeli.

A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel.

A vagyontvédelmi szempontok érvényesülése érdekében javasolt, hogy az ellátottak csak a személyes szükségletüknek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

Az ellátottak a személyes használatukban lévő tárgyaikat nem helyezhetik ki a közös helyiségekbe, ugyanakkor a közös helyiségek berendezéséből sem lehet a saját szobákba, lakrészekbe tárgyakat bevinni.

Az intézménybe az ellátottak által behozott személyes tárgyak közül veszélyesnek a következők minősülnek:

- elektromos berendezések közül: hajszárító, villanyborotva

- a szociális szolgáltatásokat igénybevevő személy képviseletében járhat el.

IX.

INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az 1993. évi III. tv. 100. §-a és 101. §-a szerint az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője is kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek meg egyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- a háziarendet súlyosan megsérti.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változtatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A 15/2017. (III.30.) önkormányzati rendelet 9. §-a alapján a szociális ellátás megszűnik:

- a jogosult, vagy annak törvényes képviselője kérelmére a megállapodásban foglaltak szerint,
- a szociális szolgáltatást a jogosult szándékosan akadályozza,
- a személyi térítési díjat határidőben nem fizeti,
- a háziarendben foglaltakat súlyosan megsérti,
- a jogosultnak a településről történő elköltözésével,
- f a jogosultsági feltételek megszűnésével,
- g) a jogosult halálával.

Kelt: Makó, 2024. november 27.

Hatályos: 2025. január 1.

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

- egyéb eszközök: kés (8 cm penge hosszúságot meg nem haladó, tompa hegyű), szűrő-, vágó eszközök (pl. olló, csavarnúzó stb.).

Amennyiben az ellátott az egyéb veszélyesnek minősülő eszközt úgy használja, hogy az saját magára, lakótársára, alkalmazóira, vagy más személyre veszélyeztető lenne, úgy az intézmény személyzete felszólítja a lakót, hogy adja az elő. amennyiben ennek nem tesz eleget, ellenőrzést végez, és elárvolja a veszélyeztető tárgyat.

Elektromos berendezéseket az ellátottak csak az intézményvezető beleegyezésével tarthassák maguknál. Az ellátottak gondoskodnia kell arról, hogy elektronos berendezései mindig jó műszaki állapotban legyenek, azokat rendeltetésükben használja.

Hajszárító vízcsatlakozásán csak felügyelet mellett használható.

Az intézmény vezetője évente több alkalommal ellenőrizheti az elektronikus eszközök műszaki állapotát. Amennyiben az ellenőrzéskor, illetve egyéb körülmények alapján nyilvánvalóvá válik, hogy az eszköz tűzveszélyes, illetve érintésvédelmi szempontból nem megfelelő, az ellátott a használati tárgyát nem tarthatja magánál.

VI.

A ruházattal, textiljával, tisztálkodó-szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textilja tisztításának rendje

Az intézményi ellátottnak megfelelő minőségű és az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolat, tiszta öltözettel kell rendelkeznie. Az intézményi ellátottak kulturált öltözködését az intézményi ellátásban közvetlenül közreműködő dolgozók kötelesek segíteni.

Az intézményi ellátott az intézményben a saját ruházatát használja.

Amennyiben szükséges, aszerint pótolja azokat a személyes ruházatokat, amelyekre a gondozottak szükségére van.

A ruházat tisztításáról az intézmény gondoskodik.

Az intézmény gondoskodik a bentlakók intézményi textiljával történő ellátásáról és azok tisztításáról.

Az intézmény által biztosított textilja az intézmény tulajdonát képezi.

Tisztálkodó szerek, eszközök

A tisztálkodási szerekkel való ellátás célja, hogy az ellátottak számára folyamatosan biztosítva legyen a tisztálkodási lehetőség.

Az ellátott a saját tisztálkodó szerit, eszközeit is használhatja.

Az intézmény gondoskodik a személyi higiénia megteremtéséhez szükséges mindennemű tisztálkodási szerkekről.

Azoknál az intézményi ellátottnál, akik a tisztálkodási tevékenységben nem önellátók, az intézmény dolgozó segíti a napi tisztálkodási feladatok ellátását. Illetve egyéb személyi higiénés tevékenységek elvégzését pl.: haj- és körömápolás, borotválás stb.

A ruházat és textilja tisztításának és javításának rendje

Az intézményben ellátottaknak tiszta, megfelelő minőségű ruházattal és textiljával kell rendelkezniük.

Az intézmény gondoskodik az ellátottak saját, illetve intézmény által biztosított ruházatának, textiljájának tisztításáról.

A KLUBTAGSÁGBÓL ADÓDÓ SZOLGÁLTATÁSOKÉRT FIZETENDŐ TÉRÍTÉSI DÍJ

1. A klubtagság térítésköteles.
2. Makó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete rendeletben szabályozza a klub ellátásért (benttartózkodásért) fizetendő intézményi térítési díjat.
3. A napközbeni tartózkodásért fizetendő személyi térítési díj a nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplójában kimutatott gondozási napok és az intézményi térítési díj szorzata.
4. A térítési díjat utólag minden hónap 10-ig kell a klubban befizetni.
5. **Amennyiben a klubtag az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni (szüneteltetés), a lemondás, illetve szüneteltetés időtartamát írásban jelezni kell.**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115§ (4) bekezdése értelmében, ha az ellátott a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a (2) bekezdés szerinti értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A térítési díj összegéről a fenntartó határozattal dönt.

VIII.

PANASZJOG

Amennyiben az ellátásban részesülőknek a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasza merül fel, panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat.

Az intézményvezető 15 napon belül a panasz kivizsgálja és a panasztevőt írásban értesíti annak eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőre nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel az intézkedésre meghatározott 15 nap határidő lejártával, illetve az intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületéhez (6900 Makó, Széchenyi tér 22.), mint fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátást igénybevevőknek joga van bármely kérdéssel a mindenkorli ellátóügyi és betegügyi képviselőhöz fordulni. Az ellátóügyi és betegügyi képviselők elérhetőségét minden klubtag klubon szóróanyagon megkapja, személyi változás esetén új szóróanyag kerül kiosztásra.

Az ellátóügyi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátóügyi képviselő feladatai:

- tájékoztat;
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában (kivéve jogviszony keletkezése és megszűnése, átnevelés).

- az újságok, folyóiratok, könyvek időbeni korlátozás nélkül mindenki rendelkezésére állnak, újságok, regények felolvasása rendszeres,
- rádió, televízió napirend szerint hallgatható, nézhető,
- egyéni beszélgetésre, tanácsadásra folyamatosan lehetőség nyílik,
- minden klubtag részt vehet az ismeretterjesztő, felvilágosító előadásokon
- a klubtagok részt vehetnek a kulturális és szabadidős programokon (múzeumlátogatás, kiállítás megtekintése, stb.).

Egyéb szolgáltatások:

6. alapvető higiéniai szükségletek kielégítése (személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása)

Ennek érdekében:

- a klubtagok a fürdőszobát bármikor igénybe vehetik,
- a fürdésnél, mosásnál a gondozó segítséget nyújt.
- 7. segítség egészségügyi állapot felmérésében, ellenőrzésében (Bioptron lámpa, testsúly-, vérnyomás-, illetve vércukor-mérés, fizikai erőnlét szinten tartása tornával, izomlazító masszírozással)
- 8. hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtás (önkormányzat hatósági csoportjának fogadóórája, háziorvoshoz, szakorvoshoz való hozzájutás segítése).

A klub szolgáltatásainak napirendje:

- 8-9 óra: frissítő reggeli torna, egészségügyi óra (Bioptron lámpa, vérnyomásmérés, vércukor mérés, masszírozás, testsúly mérés),
- 9-11.30 óra: folyóiratok, könyvek olvasása/felolvasása, egyéni beszélgetések, tanácsadás, ügyintézés, fürdés,
- 11.30-13.30 óra: ebéd, pihenés,
- 13.30-15.30 óra: játékos foglalkozás, kiselőadások, kulturális és szabadidős programok, kreatív foglalkozás, filmnézés, zenehallgatás, ünnepek.

A heti aktuális, konkrét programajánlók a klub-faliújságon kifüggesztve található.

A klubban lehetőség van **szociális étkezés** keretében napi egyszeri meleg étel (ebéd) igénybevételére, annak helyben történő elfogyasztására, illetve elvitellel történő elszállítására. A szociális étkezés keretében történő ebéd igénybevételére munkanapokon van lehetőség. A szociális étkeztetés igénybevételekor lakásra történő kiszállítás is igényelhető. A 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 9. § (4) bekezdése értelmében, ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Egyéb programok (az intézmény alaplafeladatát meghaladó programok, szolgáltatások):

Az intézmény évente 2-3 alkalommal autóbuszos kirándulásokat szervez, melyeken klubtagjaink egészségi állapotuktól függően részt vehetnek. Ezek a kirándulások térítés kötelesek.

Az intézmény nem szervez olyan jellegű foglalkoztatást, melyből bevétele származik.

VII.

Az intézményi ellátottakkal közvetlen kapcsolatban lévő, az ellátásban közvetlenül közreműködő dolgozók gondoskodnak az elszennyeződött textília legalább napenkénti összegyűjtéséről, valamint a tiszta ruházat és textília rendelkezésre bocsátásáról.

Az intézmény a mosási, tisztítási és vasalási feladatokat saját szervezésében végzi el.

VII.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a.) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b.) a jogosult halálával,
- c.) határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezési alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetekben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

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

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Ilyen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét

- a.) a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
- b.) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- c.) az intézménynek a jogosulttal szembeni követeléséről, kárigényéről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

VIII.

Az egyéni és közösségi vallásyakorlásra vonatkozó szabályok

Az intézményben lakók vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre jutását az intézmény minden eszközzel elősegíti.

Az intézmény lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek papjainak, képviselőinek, lelkeszeinek a lakókkal való eseti és rendszeres találkozására, valamint a folyamatos kapcsolattartásra.

A lakók saját lakószobájukban, illetve az intézmény közösségi helyiségekben szabadon fogadhatják a felekezeti képviselőit, egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl. gyónás) a zavartalan körülményeket az intézmény lehetőségeihez mérten biztosítja.

Az intézményben kötelező a lakók vallási hovatartozásának tisztelgően tartása, vallásgyakorlásának elősegítése.

IX.

Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások

Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre:

- kulturális programok
- kirándulások (A gondozottak részére a kirándulások meghirdetésre kerülnek, a hirdetésen szerepel a kirándulás költsége is. A lakók részére csak olyan kirándulást szervezünk, amely nem haladja meg az egy napot.)
- gyógytorna.
- az intézmény a gondozottak számára térítés mellett pedikűrös, férfi és női fodrász szolgáltatást biztosít.

Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során az intézmény figyelembe veszi a lakók igényeit.

A gondozóház az alapfeladathoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőtől.

A programok és szolgáltatások igénybevételei lehetőségétől, a fizetendő térítési díjakról az intézmény rendszeres szövegi, illetve – a közösségi helyiségek hirdető tábláin – írásbeli tájékoztatást nyújt.

Az ellátottak részére az alábbi szolgáltatásokat biztosítjuk:

- A gondozottak egészségi állapotát hetente 2 alkalommal belgyógyász szakorvos vizsgálja, aki rendkívüli esetben ettől eltérő időben is a gondozottak rendelkezésére áll. Ügyeleti időben a városi központi ügyelet vehető igénybe.
 - Az intézmény a gondozottak számára az I/2000.(1.7.) SZCSM rendelet alapján az alapstában szereplő gyógyszereket térítésmentesen biztosítja. Az ettől eltérő gyógyszerek térítési díja a lakót terheli.
 - A gondozóház lakói szabadidejükben az alábbi lehetőségek közül választhatnak - újságokat, folyóiratokat mindenki időben korlátozás nélkül olvashat. Tarsasjáték, sakk, kártya áll a gondozottak rendelkezésére, az intézményben kihelyezett főlkönyvtár működik.
 - minden szobában van rádió, három közösségi helyiségben televízió.
 - a városi programokon, kirándulásokon a lakók egészségi állapotuktól függően tudnak részt venni.
- A gondozottak fizikai állapotának megőrzését időstorna és különböző terápia célú képesség- és készségfejlesztő foglalkozások segítik.
 - A lelki egészség megőrzése érdekében mentálhigiénés gondozás folyik, amelyet szakirányú képesséssel rendelkező intézményi dolgozóval biztosítunk

- nyilatkozik az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről,
- adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- tudomásul veszi, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételében, vagy a személyi adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

IV.

ADATKEZELÉS, ADATVÉDELLEM

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a 2011. évi CXII. törvény az információs ömrendelkezési jogról és az információszabadságról rendelkezései az irányadóak.

V.

AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

- Az intézmény klubtagjai, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tisztelgetere épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
- Az intézmény klubtagjai alkalmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a klubtagok egymás között is kötelesek tisztelgően tartani.
- Az intézmény házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akik az idősök klubjába felvesztelt nyertek.

4. Az intézmény házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha a klubtag társa nyugalmát, pihenését megárlatásával tartósan zavarja, velük illetéleg az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést tanúsít, valamint, ha a klubban többször alkoholos állapotban jelenik meg.

5. Az intézményben a klubtagok az arra kijelölt helyen dohányozhatnak.

VI.

A KLUB NAPRENDELJE, NYITVATARTÁSI IDEJE ÉS NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSAI

A klub nyitvatartási ideje:

Hétfőtől – péntekig 7.30 – 13.30 óráig

A klub a kellemes és hasznos időtöltés érdekében az alábbi szolgáltatásokat kínálja:

- napközbeni tartózkodás – felügyelet,
 - pihenés – gondozás,
 - társas kapcsolatok teremtése, valamint közösségi fejlesztés,
 - háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
 - egészségügyi tanácsadó és felviliágosító, ismeretterjesztő előadásokon való részvétel,
 - szabadidős programokon, készségfejlesztéseken való részvétel.
- Ennek érdekében:

I.

A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk.

A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, a klubtagok és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

II.

AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

1. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérésére történik.
2. Az intézményi ellátás igénybevétele iránti kérelmet az intézmény vezetőjénél kell benyújtani. Az ellátás iránti kérelemről az intézmény vezetője dönt.
3. Az intézményi jogviszony keletkezését az intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.
4. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételenek megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodás”-t köt.
5. A 4. pontban megjelölt Megállapodás tartalmazza:
 - az intézményi ellátás kezdő időpontját,
 - az intézményi ellátás időtartamát,
 - az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
 - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
 - az ellátás megszüntetésének módjait.

III.

TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

1. Az intézménybe való felvételtkor az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy a klubtag számára tájékoztatást ad:
 - az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
 - a panaszjogok gyakorlásának módjáról;
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
 - az intézményi házirendjéről;
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a térítési díj meg nem fizetésének következményeiről,
 - a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
2. A klubtag az idősek klubjába való felvételtkor:

X.

A térítési díj

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, köteles megfizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó évente kétszer állapítja meg.

A térítési díj összegéről az intézmény vezetője legkésőbb az intézmény igénybevételelétől számított 30 napon belül írásban értesíti a fizetésre kötelezettet.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 60 %-át.

A 29/1993. évi (II.17.) Kormányrendelet 28. § értelmében az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére - a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás kivételével - a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére - a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás kivételével -

- az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
- a fenti nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Az egy napra jutó térítési díj megállapítása az intézmény vezetőjének feladata.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változatható meg kivéve, ha a kötelezett jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy a szociális törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tud eleget tenni,
- a szociális vetítési alap 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjától a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

A személyi térítési díj felülvizsgálata során, ha a jogosult a térítési díj összegét vitatja, nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A térítési díjat az igénybevételel napjától havonként a tárgyhónapot követő 30. napjáig kell befizetni utólag, készpénzben, helyben.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megjött-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba teszi.

A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

A fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralékának a behajtásáról az általános közigazgatási rendeltetéséről szóló 2026. évi C. törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény szabályainak alkalmazásával.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115§ (4) bekezdése értelmében, ha az ellátott a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a (2) bekezdés szerinti értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A térítési díj összegéről a fenntartó határozattal dönt.

XI.

Az Intézmény dolgozóira vonatkozó speciális szabályok

Az intézmény dolgozója, valamint a dolgozó közeli hozzátartozója a lakóval nem köthet a lakó intézményi jogviszonyának fennállása alatt, illetve annak megszűnését követő 1 évig

- eljárási szerződést,
 - eljárárdíki és öröklési szerződést.
- Az intézmény dolgozója nem fogadhat el a lakótól külön ellenszolgáltatást az általa ellátott feladatokért, s kötelessége minden lakó részére ellátni a lakó állapotának megfelelő ápolási, gondozási feladatokat.

Az intézmény dolgozója köteles a lakókkal kapcsolatban tudomására jutott adatokat titokban tartani, valamint a lakók személyiségi és a házirendben meghatározott egyéb jogait tiszteletben tartani.

Kelt: Makó, 2024. november 27.

Hatályos: 2025. január 1.

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

A MAKÓI

EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY

II. sz. IDŐSEK KLUBJÁNAK

HÁZIRENDJE

Makó
2025.

és kivizsgálásában (kivéve jogviszony keletkezése és megszűnése, áthelyezés);

- a szociális szolgáltatásokat igénybevevő személy képviseletében járhat el.

IX.

INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az 1993. évi III. tv. 100. §-a és 101. §-a szerint az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője is kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- a) a házirendet súlyosan megsérti.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fennmaradáshoz fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság, jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A 15/2017. (III.30.) önkormányzati rendelet 9. §-a alapján a szociális ellátás megszűnik:

- a) a jogosult, vagy annak törvényes képviselője kérelmére a megállapodásban foglaltak szerint,
- b) a szociális szolgáltatást a jogosult szándékosan akadályozza,
- c) a személyi térítési díjat határidőben nem fizeti,
- d) a házirendben foglaltakat súlyosan megsérti,
- e) a jogosultnak a településről történő elköltözésével,
- f) a jogosultsági feltételek megszűnésével,
- g) a jogosult halálával.

Kelt: Makó, 2024. november 27.

Hatályos: 2025. január 1.

2025.

Tótliné Balázs Andrea
intézményvezető

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

HÁZIREND

I. AZ INTÉZMÉNY NEVE, SZÉKHELYE, TELEPHELYE

Az intézmény neve: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Család- és Gyermekjóléti Központ

Székhelye: 6900 Makó, Timódi u. 8/a.

Telephelye: 6900 Makó, Timódi u. 8/a

II. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény által működtetett gyermekjóléti központ Makó járásszékhely településen működő szolgáltatás, mely a járás területén élő lakosoknak nyújt ellátást.

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. Betartása mindazon személyek számára kötelező, akik a gyermekjóléti központ szolgáltatásában részesülnek vagy helyiségekben tartózkodnak.

A házirend mindenki számára egyformán iránymutató, megköveteli a szabályok betartását, az intézményi vagyon védelmét, a szolgáltatást igénybe vevők és az eszmemenedzserek, tanácsadók, segítők, asszisztensek megbecsülését.

Az intézmény házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha az igénybevevő az intézmény dolgozóit magatartásával zavarja, illetve velük szemben durva, agresszív magatartást tanúsít.

III. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA, MUNKARENDEJE

A szolgáltatás az alábbiakban meghatározott időben áll a lakosság rendelkezésére:

Hétfő:	7. 30 – 16. 00
Kedd:	7. 30 – 18. 00
Szerda:	7. 30 – 16.00
Csütörtök:	7.30 – 16.00
Péntek:	7. 30 – 13. 30

A Gyermekjóléti Központ elérhető:

- 06-62 213-420
- 06/20 580- 1775 telefonszámon.

VIII.

A KLUBTAGSÁGBÓL ADÓDÓ SZOLGÁLTATÁSOKÉRT FIZETENDŐ TÉRÍTÉSI DÍJ

1. A klubtagság térítésköteles.
2. Makó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete rendeletben szabályozza a klub ellátásért (benttartózkodásért) fizetendő intézményi térítési díjat
3. A napközbeni tartózkodásért fizetendő személyi térítési díj a nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplójában kimutatott gondozási napok és az intézményi térítési díj szorzata.
4. A térítési díjat utólag minden hónap 10-ig kell a klubban befizetni.
5. Amennyiben a klubtag az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni (szüneteltetés), a lemondás, illetve szüneteltetés időtartamát írásban jelezni kell.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115§ (4) bekezdése értelmében, ha az ellátott a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a (2) bekezdés szerinti értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A térítési díj összegéről a fenntartó határozattal dönt.

VIII.

PANASZJOG

Amennyiben az ellátásban részesülőknek a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panaszja merül fel, panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat.

Az intézményvezető 15 napon belül a panasz kivizsgálja és a panasztevőt írásban értesíti annak eredményéről

Amennyiben az intézményvezető határidőre nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel az intézkedésre meghatározott 15 nap határidő lejártával, illetve az intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületéhez (6900 Makó, Széchenyi tér 22.), mint fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátást igénybevevőknek joga van bármely kérdéssel a mindenkori ellátóügyi és betegügyi képviselőhöz fordulni. Az ellátóügyi és betegügyi képviselők elérhetőségét minden klubtag külön szóróanyagon megkapja, személyi változás esetén új szóróanyag kerül kiosztásra. Az ellátóügyi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátóügyi képviselő feladatai:

- tájékoztat
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában

Emnek érdekében:

- az újságok, folyóiratok, könyvek időbeni korlátozás nélkül mindenki rendelkezésére állnak, újságok, regények felolvasása rendszeres,
- rádió, televízió napirend szerint hallgatható, nézhető,
- egyéni beszélgetésre, tanácsadásra folyamatosan lehetőség nyílik,
- minden klubtag részt vehet az ismeretterjesztő, felvilágosító előadásokon
- a klubtagok részt vehetnek a kulturális és szabadidős programokon (múzeumlátogatás, kiállítás megtekintése, stb.).

Egyéb szolgáltatások:

6. alapvető higiéniai szükségletek kielégítése (személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása)

Emnek érdekében:

- a klubtagok a fürdőszobát bármikor igénybe vehetik,
- a fürdésnél, mosásnál a gondozó segítséget nyújt.
- 7. segítség egészségi állapot felmérésében, ellenőrzésében (Biotron lámpa, testsúly-, vérnyomás-, illetve vércukor-mérés, fizikai erőnlét szinten tartása tornával, izomlazító masszírozással)
- 8. hivatatos ügyek intézésében segítségnyújtás (önkormányzat hatósági csoportjának fogadóórája, háziorvoshoz, szakorvoshoz való hozzáfutás segítése).

A klub szolgáltatásainak napirendje:

- 8-9 óra: frissítő reggeli torna, egészségügyi óra (Biotron lámpa, vérnyommérés, vércukor mérés, masszírozás, testsúly mérés),
- 9-11.30 óra: folyóiratok, könyvek olvasása/felolvasása, egyéni beszélgetések, tanácsadás, ügyintézés, fürdetés,
- 11.30-13.30 óra: ebéd, pihenés,
- 13.30-15.30 óra: játékos foglalkozás, kiselőadások, kulturális és szabadidős programok, kreatív foglalkozás, filmnézés, zenehallgatás, ünnepek.

A heti aktuális, konkrét programajánlók a klub-faliújságon kifüggesztve találhatók.

A klubban lehetőség van **szociális étkezés** keretében napi egyszeri meleg étel (ebéd) igénybevételére, annak helyben történő elfogyasztására, illetve elvitellel történő elszállítására. A szociális étkezés keretében történő ebéd igénybevételére munkanapokon van lehetőség. A szociális étkeztetés igénybevételekor lakásra történő kiszállítás is igényelhető. A 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 9. § (4) bekezdése értelmében, ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Egyéb programok (az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások):

Az intézmény évente 2-3 alkalommal autóbuszos kirándulásokat szervez, melyeken klubtagjaink egészségi állapotuktól függően részt vehetnek. Ezek a kirándulások térítés kötelesek.

Az intézmény nem szervez olyan jellegű foglalkoztatást, melyből bevétele származik.

IV. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELE

A gyermekjóléti központ feladatait alapellátás keretében végzi. A szolgáltatás igénybevételre minden esetben, mindenki számára térítésmentes.

A szolgáltatás igénybevételének megszűntése:

- a fennálló probléma megszűnik,
- együttműködésre kötelezettség megszűnik,
- a család- illetve az egyén gondozási helye megváltozik,
- a kliens halálával.

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybe vevő személy adatairól nyilvántartást vezet.

A szociális ágazatban foglalkoztatottakat megilleti az a jog, hogy személyét megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék

V. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIRA VONATKOZÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a Gyvt. 39§ a 40 § (2) bekezdése és az Szt. 64 § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túli:

- A gyerek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelyeknek keretében biztosít:

- ❖ Utcai és- ha a helyi viszonyok azt indokolja- lakótelepi szociális munkát;
- ❖ Kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, ide nem értve a 62/E.§ és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítői eljárást;
- ❖ Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készületi szolgálatot;
- ❖ Jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást;
- ❖ Családkonzultációt, családtérapiát, családi döntéshozó konferenciát;

- A gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében:

- ❖ Kezdeményezi a gyermek védelembe vételét, vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes elhelyezését, nevelésbe vételét;
- ❖ Javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására,

a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére;

❖ Együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhivatal elrendelte a gyermek megelőző pártfogását.

➤ A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez - az otthon nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot végző intézménnyel együttműködve- a család gyermeknevelési körülményének megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához;

➤ Utógondozást végez- az otthon nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot végző intézménnyel együttműködve- a gyermeke családjába történő visszatéréséhez;

➤ Védelemben vett gyermek esetében elkészíti a gondozási- nevelési tervet, családgondozást végez;

➤ Szakmai támogatást nyújt az ellátási területen működő gyermekjóléti szolgálatok számára;

VI. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

A család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásának igénybevételekor az esemenyszert tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított szolgáltatások tartalmáról és igénybevételek feltételeiről,

- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,

- az intézmény házirendjéről,

- a szolgáltatás térítésmentességéről,

- a panaszjogs gyakorlásának módjáról.

VII. AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A hivatalos ügyek intézése az 1. és 2. számú iródeskben történik

Az ügyfelek számára kijelölt várakozó helyiség a folyosó.

Az intézmény területén alkoholt és más kábulat keltésére alkalmas szer fogyasztása és az általuk okozott bódult állapotban történő megjelenés tilos!

- nyilatkozik az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről,
- adatokat szolgálat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- tudomásul veszi, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételében, vagy a személyi adatában beállított változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

IV.

ADATKEZELÉS, ADATVÉDELLEM

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról¹ rendelkezései az irányadóak.

V.

AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Az intézmény klubtagjai, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tisztelgetére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvarasság, megértés és ésszerű határokg a tolerancia.

2. Az intézmény klubtagjai alkoholfogyos jogait az intézmény alkalmazottai és a klubtagok egymás között is kötelesek tisztelőben tartani.

3. Az intézmény házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akik az idősek klubjába felvétel nyertek.

4. Az intézmény házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha a klubtag társa nyugalmát, pihenését megatartásával tartósan zavargja, velük, illetőleg az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést tanúsít, valamint, ha a klubban többször alkoholos állapotban jelenik meg.

5. Az intézményben a klubtagok az arra kijelölt helyen dohányozhatnak.

VI.

A KLUB NAPRENDELJE, NYITVANTARTÁSI IDEJE ÉS NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSAI

A klub nyitvántartási ideje:

Hétfőtől – péntekig 7.30 – 15.30 óráig

A klub a kellemes és hasznos időtöltés érdekében az alábbi szolgáltatásokat kínálja:

1. napközbeni tartózkodás – felügyelet,
2. pihenés – gondozás,
3. társas kapcsolatok teremtése, valamint közösségi fejlesztés,
4. háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
5. egészségügyi tanácsadó és felvilágosító, ismeretterjesztő előadásokon való részvételt,
6. szabaddíós programokon, készségfejlesztéseken való részvételt.

Az intézmény épületében dohányozni szigorúan tilos!

Az intézmény épületébe mások testi épségét veszélyeztető szúró- és vágó eszközöket bevinni szigorúan tilos!

I. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk.

A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösséget lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, a klubtagok és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

II.

AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

1. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérésére történik.
2. Az intézményi ellátás igénybevétele iránti kérelmet az intézmény vezetőjénél kell benyújtani. Az ellátás iránti kérelemről az intézmény vezetője dönt.
3. Az intézményi jogviszony keletkezését az intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.
4. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételeének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodás”-t köt.
5. A 4. pontban megjelölt Megállapodás tartalmazza:
 - az intézményi ellátás kezdő időpontját,
 - az intézményi ellátás időtartamát,
 - az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
 - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
 - az ellátás megszüntetésének módjait,

III.

TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

1. Az intézménybe való felvételkor az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy a klubtag számára tájékoztatást ad:
 - az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
 - a panaszjogok gyakorlásának módjáról;
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
 - az intézmény házirendjéről;
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a térítési díj meg nem fizetésének következményeiről,
 - a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
2. A klubtag az idősek klubjába való felvételkor:

VIII. ADATKEZELÉSRE, ADATVÉDELMERE VONATKOZÓ SZABÁLYOK
Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a 2011. évi CXII. törvény az információs önmegkezelési jogról és az információszabadságról¹ rendelkezései az irányadóak.

IX. PANASZKEZELÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A gyermekjóléti központ szolgáltatásait igénybe vevő a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos panaszaival az intézményvezetőhöz fordulhat, aki a panaszt 15 napon belül kivizsgálja és erről a panaszost írásban tájékoztatja. Amennyiben a panasztevő, a válasszal nem ért egyet, illetve azzal nincs megelégedve, a válasz kézhezvételétől számított nyolc napon belül panaszának orvoslásáért a fenntartóhoz fordulhat.

X. ELLÁTOTTI JOGOK

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap – és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő személy részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Vetési Csilla gyermekjogi képviselő

Elérhetősége: 06-20/489- 9626

E-mail: csilla.vetesi@jjsz.bm.gov.hu

Fogadóóra helye: Békés megyei Szociális, Gyermekvédelmi Központ

5600 Békéscsaba, Degré u. 59.

minden hónap 2. csütörtök 13.00 – 15.00 között

Makó, 2024. november 27.

Hatályos: 2025. január 1.

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

HÁZIREND

2025.

**A MAKÓI
EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY
I. SZ. IDŐSEK KLUBJÁNAK**

HÁZIRENDJE

**Makó
2025.**

biztosító intézményi elhelyezési igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátótjogi képviselő feladatai:

- tájékoztat;
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában (kivéve jogviszony keletkezése és megszűnése, átelyezés);
- a szociális szolgáltatásokat igénybevevő személy képviseletében járhat el.

Kelt: Makó, 2024. november 27.

Hatályos: 2025. január 1.

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

I. AZ INTÉZMÉNY NEVE, SZÉKHELYE, TELEPHELYE

Az intézmény neve: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Család- és Gyermekjóléti Szolgálat.

Székhelye: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.

Telephelyei: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.
6932 Magyarcsanak, Templom tér 1.

6933 Nagylak, Petőfi u. 14.

6911 Királyhegyes, Jókai u. 27.

6916 Ambrózfalva, Dózsa Gy. u. 25.

II. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény által működtetett család- és gyermekjóléti szolgáltatás Makó, Magyarcsanak, Nagylak, Királyhegyes, Ambrózfalva közigazgatási területén élő lakosoknak nyújt szolgáltatást.

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. Betartása mindazon személyek számára kötelező, akik a gyermekjóléti szolgáltatásban részesülnek vagy a családszolgáltató és gyermekjóléti szolgálat helyiségében tartózkodnak.

A házirend mindenki számára egyformán iránymutató, megköveteli a szabályok betartását, az intézményi vagyon védelmét, a szolgáltatást igénybe vevők és a családtagok megbecsülését.

Az intézmény házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha az igénybevevő az intézmény dolgozóit magatartásával zavarja, illetve velük szemben durva, agresszív magatartást tanúsít.

III. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA, MUNKARENDJE

A szolgáltatás az alábbiakban meghatározott időben áll a lakosság rendelkezésére:

Makó településen:

Hétfő: 7.30 – 16.00

Kedd: 7.30 – 16.00

Szerda: 7.30 – 16.00

Csütörtök: nincs ügyfélfogadás

Péntek: 7.30 – 13.30

A Gyermekjóléti Szolgálat elérhető:

- 06-62-213-420/ 9-es mellék

- 06/20 318-9379- es telefonszámon

Magyarcsanakd településen:

Hétfő: 7. 30 – 16. 00

Szerda: 7. 30 - 16. 00

Csütörtök: nincs ügyfélfogadás

Péntek: 7. 30 – 13. 30

Telefon: 06/62 520- 630

Nagytlak településen:

Hétfő: 12.00- 15. 30

Telefon: 06/62 279- 140

Királyhegyes településen:

Kedd: 7. 30 – 12. 00

Telefon: 06/62 287- 968

Ambrozáfalva településen:

Kedd: 13. 00 – 16. 00

Telefon: 06/62 521- 010

IV. A SZOLGÁLTATÁS IGENYBEVÉTELE

A szolgálat feladatait alapellátás keretében végzi. A szolgáltatás igénybevétele minden esetben, mindenki számára térítésmentes.

A szolgáltatás igénybevételenek megszűnése:

- a fennálló probléma megszűnik,
- önkéntes kliensek esetében a családgondozás megszűnését a család vagy az egyén kéri,
- a család- illetve az egyén gondozási helye megváltozik,
- a kliens halálával.

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybe vevő személy adataitól nyilvántartást vezet. A szociális ágazatban foglalkoztatottakat megilleti az a jog, hogy személyét megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogukat tiszteljen tartásuk, tevékenységüket értékeljék és elismerjék

V. AZ INTÉZMÉNY ALAPADATAIRA VONATKOZÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

Az alapellátás hozzájárul a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség

- elkülfőtésről,
- a közeli hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, valamint az örökösöknek történő átadásáról,
- amennyiben nincs, vagy nem lehetősé fel az elemetásra kötelees személy a köztemetés elrendelésére intézkedik az illetékes települési önkormányzatnál.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket kell készíteni a haláleset időpontjában, műszakban lévő dolgozónak. A jegyzéket két tanúval alá kell írni. A szükséges értesítésekről legkésőbb a halált követő napon kell gondoskodni.

XVII. ADATKEZELÉSRE, ADATVÉDELMERE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény rendelkezései az irányadóak.

XVIII. PANASZKEZELÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az Éjjeli Menedékhelyet igénybe vevő a szolgáltatás nyújtással kapcsolatos panaszaiával az intézményvezetőhöz fordulhat, aki a panasz 15 napon belül kivizsgálja és erről a panaszos írásban tájékoztatja. Amennyiben a panasztevő a választással nem ért egyet, illetve azzal nincs megelégedve, a válasz kézhezvételétől számított nyolc napon belül panaszának orvoslásáért a fenntartóhoz fordulhat.

XIX. ÉRDEKVÉDELLEM

Az ellátóügyi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap – és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részvételű személy részére nyújtott segítség jogait gyakorlásában.

Az ellátást igénybevevőnek joga van bármely kérdéssel a mindenkori ellátóügyi és betegügyi képviselőhöz fordulni. Az ellátóügyi és betegügyi képviselők elérhetőségét minden klubtag külön szóróanyagban megkapja, személyi változás esetén új szóróanyag kerül kiosztásra.

Az ellátóügyi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást

XIII. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK:

A menedékhelyen tartózkodóknak törekedniük kell egymás tiszteltében tartására, elfogadni a másik személy vallási hovatartozásából eredő különbségeket, tisztelni az egyéni vallásgyakorlást.

XIV. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

1. Az intézmény esetenként adományokból származó élelmiszereket biztosít az igénybevevők számára.
2. A szabadidő hasznos eltöltésére programokat szervez, igény szerint kommunikációs eszközöket is biztosít.
3. Míndezek önkéntesen és térítésmentesen vehetők igénybe.

XV. AZ ALKALMAZHATÓ SZANKCIÓK RENDEJE

A menedékhely igénybevételenek egyik feltétele a Házi rend szabályainak betartása, mely az intézmény rendeltetészerű működésének alapja. A Házi rend megszegése esetén szankciót kell alkalmazni, melynek mértéke arányban kell, hogy álljon a Házi rend megsértésének mértékével. A szankciók kiszabásakor maximálisan figyelembe kell venni a kliens állapotát és a Házi rend megszegésének kiváltó okait.

A szankciók rendje a fokozatosság elvét követve az alábbiak szerint alakul:

1. lépésben az ügyveltes szóbeli figyelmeztetést adhat.
2. lépésben az ügyveltes a szolgáltatások időbeli korlátozásáról dönthet.
3. lépésben az ügyveltes a szolgáltatásokat egy napra fel függesztheti. Hosszabb ideig tartó korlátozásról csak intézményvezető dönthet.

XVI. ELHUNYTAKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A menedékhelyen az elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézményvezető a koordinációs egység vezetőjének bevonásával szervezi.
Gondoskodik:

- orvos, vagy a halál beálltát igazoló egészségügyi ellátó értesítéséről,

megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kicemelésének a megelőzéséhez.

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekét védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családjában történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A gyermek testi, lelki egészségének, családjában történő nevelésének elősegítése érdekében:

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint számára a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztetettség észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettség előforduló okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása
- Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: család gondozás) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családjában jelentkező működési zavarok eltávolítását,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermek elhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezni
 - o egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybe vételét,
 - o szociális alapszolgáltatások, különösen a családsegítés igénybe vételét,
 - o egészségügyi ellátások igénybe vételét,

- o pedagógiai szakszolgálatok igénybevételeit

A bűnmegelőzéssel, bűniméltéssel összefüggő szakmai feladat érdekében:

- kapcsolatot tart a jelezőrendszer tagjaival, szükség esetén intézkedési tervet készít
- család gondozói feladatellátása során külön fókuszál a kriminalizálódással összefüggő magatartási attitűdökre
- az általa gondozott kliensek esetében a kriminalizálódással összefüggő minden jel kapjon figyelmet
- a szociális munka módszertanát alkalmazza az általa gondozott kliensekre

Családsegítő szolgáltatásainkkal célunk, hogy a működési területünkön élő, hátrányos helyzetű, egészségügyi, mentálhigiénés állapotuk miatt rászorult emberek intézményi szolgáltatások keretében történő ellátásban résztüljenek.

Hanguliyos feladatunk, hogy szervezzük és összehangoljuk az intézményi ellátásban résztülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatásokat, információkat nyújtunk és megismertessük e tevékenységek és egyéb szociális szolgáltatások tartalmát és eljárásai rendjét, támogassuk az azokhoz való hozzáférést.

VI. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

A szolgáltatás igénybevételekor a családsegítő a szolgáltatásban résztülő személy számára tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított szolgáltatások tartalmáról és igénybevételenek feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az intézmény házirendjéről,
- a szolgáltatás térítésmentességéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról.

VII. AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A hivatalos ügyek intézése az 1. és 2. számú irodákban történik.

Az ügyfelek számára kijelölt várakozó helyiség a folyosó.

Az intézmény területén alkohol és más kábulat keltésére alkalmas szer fogyasztása és az általuk okozott bódult állapotban történő megjelenés tilos!

Az intézmény épületében dohányozni szigorúan tilos!

Az intézmény épületébe mások testi épségét veszélyeztető szürő- és vágó eszközöket bevinni szigorúan tilos!

VIII. ADATKEZELÉSRE, ADATVÉDELLEMRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról¹ rendelkezései az irányadóak.

X. AZ INTÉZMÉNYBE BEVIHETŐ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

1. Semmilyen szürő, vágó, mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat (pl.: nagykésti, balta, petárdát, gáz-sprayt, fegyvert) behozni tilos!
2. A Menedékhelyre semmilyen elektronos berendezés nem hozható be, kivéve mobil telefon és rádió, de ezen eszközök műszaki és érimés védelmi állapotáért a tulajdonos felelős.
3. A szolgáltatást igénybe vevők behozott tárgyainkért, értékeikért saját felelősséggel tartoznak.

XI. AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELENEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. Az intézmény az igénybevevők számára, az értékek megőrzésére, külön zárható nével ellátott szekrényeket biztosít.

XII. A RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓ SZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

Az Éjjeleti Menedékhely biztosítja:

- szükség szerint a személyes tisztálkodáshoz szükséges eszközöket (törölköző, szappan, sampon, fertőtlenítőszer),
- mosáshoz szükséges eszközök (mosópor, mosógép, centrifuga) használatát,
- a használt textilíák mosását és fertőtlenítését,
- az elhasználtódtott textília pótlását, cseréjét, selejtezését.

A személyes ruházatról, annak tisztántartásáról a hajjéktalan személy köteles gondoskodni. Alapvető személyes ruházat hiányosságá esetén a szociális segítőktől kérhető kiegészítés, mely adományokból biztosítható.

15. Az intézmény egész területén nem engedélyezett telefonnal (vagy más kép felvételére alkalmas eszközzel) felvételt készíteni.

16. A lakók kötelesek az ellátásban dolgozó szakembereknek a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megadni.

17. Bármiféle meghibásodást, balesetet, sérülést, a szolgáltatot teljesítőnek azonnal jelezni kell! Az épületben található műszaki, híradástechnikai cikkek javítása az igénybevevők számára szigorúan tilos!

18. Az intézményben szándékosan, vagy ittasan okozott kárt köteles a károkozó megtéríteni. A kár rendezéséig a lakhatás felfüggeszhető!

19. A hajléktalan személyek számára az intézmény postacímét biztosít, és postai küldeményeket továbbítja a címzetteknek.

20. A hajléktalan személyeknek az arra kijelölt helyen (konyha) kell az ételt tárolni, melegíteni és elfogyasztani. Étkezés után az edényeket és a helyiséget tisztán kell hagyni. Étkezni csak a konyhában lehet.

21. A lakószobákban nem szabad hősugárzót, villanyrezsót használni, gyúlékony vagy szennyező anyagot tárolni.

22. A hajléktalan személyek az intézmény területére nem hozhatnak be olyan tárgyakat, amelyek saját maguk vagy mások testi épségét, életét veszélyeztetheti. Pl: szúró és vágó eszközök, fegyverek vagy annak minősülő tárgyak, háztartási vegyszerek, savak és lúgok.

VIII. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS SZABÁLYAI

Az lakók minden nap 18.00 órától másnap reggel 08.00 óráig vehetik az Éjjeli Menedékhelyet, betartva a fent leírt együttélési szabályokat.

IX. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

Az ellátottaknak joguk van családi, rokoni kapcsolataik ápolására. Látogatót 18.00. és 20.00. óra között lehet fogadni. A találkozózt a közös helyiségben kell lebonyolítani. A látogató magatartásáért az ellátott felelős. Az intézmény rendjének és az együttélés szabályainak megzavarása esetén a látogatónak azonnal távoznia kell!

A látogató személye lehet férfi és nő is. A látogatók csak a látogatás lebonyolítására kijelölt helyen tartózkodhatnak az éjjeli menedékhelyen.

IX. PANASZKEZELÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A szolgáltatást igénybe vevő a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat, aki a panaszt 15 napon belül kivizsgálja és erről a panaszost írásban tájékoztatja. Amennyiben a panasztevő, a válasszal nem ért egyet, illetve azzal nincs megelégedve, a válasz kézhezvételétől számított nyolc napon belül panaszának orvoslásáért a fenntartóhoz fordulhat.

X. ELLÁTOTTI JOGOK

Az ellátotti jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap – és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő személy részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Vetési Csilla gyermekjogi képviselő
Elérhetősége: 06-20/489- 9626

E-mail: csilla.vetesi@iiszbm.gov.hu

Fogadóóra helye: Békés Megyei Szociális, Gyermekvédelmi Központ
5600 Békéscsaba, Degré u. 59.

minden hónap 2. csütörtök 13.00 - 15 óra között

Makó, 2024. november 27.

Hatályos: 2025. január 1.

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

BÚZA UTCAI BÖLCSSÖPDE

HÁZIREND

Makó
2025.

4. Villanyoltás 22 óra 30 perckor, majd reggel 6.00. órakor van ébresztő, melyet követően mindenkinek az ágymenűt és a förtülközőt az ágyon kell hagynia, környezetét rendbe kell tennie, valamint 8.00. óráig a szállót el kell hagynia.
5. Az Éjjeli Menedékhelyen nincs állandó fekhelye a tartósan bentlakóknak sem, a mindenkori elosztást az ügykezelés munkatárs végzi.
6. Minden beérkezést követően a személyi higiéné rendbetétele – fürdés - kötelező!
7. Bejövetelekor a csomagokat felszolgáltatásra be kell mutatni.
8. Az intézmény területére alkoholt, vagy más kábulat keltésére alkalmas anyagot behozni és fogyasztani szigorúan tilos! Megkísérlésekor elközbásra kerülnek.
9. Az itas állapotban lévő, agresszív magatartást tanúsító személy az Éjjeli Menedékhelyet nem veheti igénybe. Ebben az esetben van lehetőségünk alkoholszondát alkalmazni.
10. Az intézmény egész területén a dohányzás szigorúan tilos! Az ezzel kapcsolatos részleteket, a nem dohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény tartalmazza.
11. Az igénybe vevők egymás nyugalmát, pihenését fegyelmезeten magatartással nem zavarhatják meg, különben korlátozást vonhat maga után! Az önbíráskodás nem megengedett.
12. Az intézményből a kötelező, hangoskodó, verekedő, összeférhetetlen személlyel szemben a szolgálatot teljesítő szankciói alkalmazhat, - a rendbontónak az intézmény területét azonnal el kell hagynia! A Házi rendet megsértőkkel szemben különböző időtartamú intézménylátogatási korlátozását léptethetünk életbe, az ügy megítélésének függvényében. – Ezen esetekről jegyzőkönyv készül.
13. A házi rendben foglaltak többszöri megsértése, a szolgálatot teljesítők fenyegetése, illetve a bentlakók bánálmazása, fenyegetése az intézményből való határozatlan idejű korlátozást vonhatja maga után.
14. Az ellátást végző szociális segítő és szociális munkatárs közfeladatát ellátó személynak minősül, így az ellenük elkövetett személy elleni erőszak szankciókat von maga után. Például: figyelmeztetés, az ellátás megszüntetése, korlátozása, féléletetés, eljárás tanúkkal vagy anélkül.
15. Az igénybe vevő ellátását megszüntetni, vagy egy napnál hosszabb ideig korlátozni az intézményvezető távollétében pedig az intézményvezető helyettes jogosult.
16. Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők kötelesek a helyiségek tisztaságára, berendezési tárgyak épségére vigyázni! A szolgálatot teljesítő felkérésére kötelesek a házimunkában aktívan részt venni (takarítás, udvar, utca, kertápolás, egyébék).

A gondozást személyre szólóan, differenciáltan végzik a szakemberek, a hajléktalan személyek személyiségének és problémájának megfelelően. A szociális munkatársak a lehető legkörülmények között igyekeznek eljárni a hozzájuk forduló ellátottak problémájának megoldásában.

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybe vevő személyek adatairól nyilvántartást vezet.

Intézményünk a hajléktalan ellátás megszervezése és biztosítása során nagy figyelmet fordít az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

VI. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

Az Éjjeli Menedékhely igénybevevőivel a szociális munkatárs a hajléktalan személy számára tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított szolgáltatások tartalmáról és igénybevételének feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az intézmény házirendjéről,
- a szolgáltatás térítésszempontosságáról,
- a szolgáltatás önkéntes alapú igénybe vételéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról.

Az ellátásra jogosult köteles nyilatkozni:

- a fenti tájékoztatás tudomásul vételéről, és tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- a személyazonosító adataiban beállt változásokról

VII. AZ INTÉZMÉNYBEN TÖRTÉNŐ EGYÜTTÉLÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A Menedékhelyet igénybe vevő köteles az ellátó személyzettel együttműködni, a Házirendet – mint belső jogszabályt- betartani.
2. Az intézményben csak nyitva tartási idő alatt lehet tartózkodni.
3. 22.00. óráig lehet szállást kérni. Ezt követően csak indokolt esetben pl.: krízis esetén.

I. Bevezető rendelkezések

- A házirendben foglalt előírások célja biztosítani a bölcsőde törvényes működését, a bölcsődei nevelés és gondozás zavartalan megvalósítását, valamint a kisgyermekek bölcsődei csoportjában életük megszervezését.
- A házirend állapítja meg a gyermeki és szülői jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint a bölcsőde munkarendjével kapcsolatos általános rendelkezéseket, a kapcsolattartás módját, a szociális támogatás rendszerét, az érdekképviseleti fórum működését, valamint a házirend elfogadásának és módosításának szabályait.

II. A Makói ENI Búza utcai Bölcsőde házirendjének elfogadása és jóváhagyása

- A bölcsődei házirenddel a bölcsőde érdekképviseleti fóruma 2023. november hónapban tartott ülésén megtárgyalta és a benne foglaltakkal egyetértett.
- A bölcsődei házirendet a bölcsőde kisgyermeknevelő testülete 2023. november hónapban tartott ülésén elfogadta.

III. A házirend hatálya

- Kiterjed a Búza utcai Bölcsődébe felvett kisgyermekek szüleire és az intézményben dolgozó valamennyi alkalmazottra.

IV. A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (szülőknek, valamint a bölcsőde alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend egy-egy példányra megtekinthető:
 - A bölcsőde vezetőjénél
 - A bölcsőde vezetőjének helyettesénél
 - A bölcsőde irattárában
 - A bölcsőde kisgyermeknevelő szobáiban
- A házirend egy példányát a bölcsődébe történő felvételkor a szülőnek át kell adni, és a szülőnek nyilatkoznia kell annak elfogadásáról.
- Az újonnan elfogadott, vagy módosított házirend előírásairól a bölcsőde vezetőinek tájékoztatni kell a szülőket.

V. A gyermeki és szülői jogok és kötelességek

A gyermeknek joga van, hogy:

- Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez,
- sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését és személyiségé kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

A szülő joga, hogy:

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését, gondozását bizza,
- megismerhesse a gyermekesportok életét,
- megismerje a nevelési, gondozási elveket,
- tanácsot, látékozatást kérjen és kapjon a gyermeke nevelőjétől,
- véleményét mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban,
- megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy:

- a gyermeke cselekvésében közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- a fizetendő térítési díjat időben rendezze,
- az intézmény házirendjét betartsa.

VI. Általános tudnivalók

- A bölcsődeben a gyermeket 15/1998. NM. rendelet értelmében 20 hetes kortól 3 éves korig gondozzuk. A gyermek annak az évről a december 31.-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét betölti.
- A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermek számára. Ezen belül a

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény reggeli bezárásakor;
- az igénybe vevő intézményből való távozásakor,
- az igénybe vevő halálával,
- az igénybe vevő más szociális intézményi elhelyezése esetén,
- az éjjeli menedékhely igénybevételének határozatlan idejű korlátozásával.

V. AZ INTÉZMÉNY ALAPELLÁTÁSA VONATKOZÓ SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE

Az Éjjeli Menedékhely az önellátásra és a közösségi együttélés betartására képes, férfi hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosítását lehetővé tevő szolgáltatás.

Az intézmény lehetőséget biztosít továbbá közösségi együttélésre, személyes ruházati tisztításra, személyi tisztálkodásra, étel melegítésre, elkészítésre, elfogyasztására.

Az Éjjeli Menedékhely postacímként megadható.

Az intézmény a szolgáltatást igénybevevők számára televíziót, könyveket, folyóiratokat biztosít, melyek lehetőséget biztosítanak a napi események nyomon követésére. A munkakereséshez, a szociális munkás közreműködésével, internet elérése is biztosított.

A szociális munkatársak segítséget nyújtanak a hajléktalan személyeknek:

- hivatalos ügyek intézésében,
- szociális ellátások elérésében, igénybevételeiben,
- családi kapcsolataik normalizálásában,
- személyes okmányok pótlásában,
- az őket megillető jogosultságokra vonatkozó tanácsadásban,
- a munka világába való visszailleszkedéshez (alkalmi munka, munkahely keresése, önéletrajz készítése, állásinterjúra való felkészítés),
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetési segítségben,
- lakhatási problémáik megoldásában, (szociális bérlet, albérlet keresése, lakhatással egybekötött munkavégzés)

I. AZ INTÉZMÉNY NEVE, SZÉKHELYE, TELEPHELYE

Az intézmény neve: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Éjjeli Menedékhely

Székhelye: 6900 Makó, Tinódi utca 8/a.

Telephelye: 6900 Makó, Ardics tanya 2.sz.

II. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény által működtetett Éjjeli Menedékhely, a Makó város közigazgatási területén élő, illetve tartózkodó 18. életévüket betöltött, férfi hajléktalan személyeknek nyújt szolgáltatást. – Hajléktalan az a személy, aki a hatályos jogszabályi feltételeknek megfelel.

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról.

A házirend betartása, az Éjjeli Menedékhely szolgáltatásait igénybevevők és minden ott tartózkodó számára kötelező.

III. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA, MUNKARENDEJE

Az Éjjeli Menedékhely szolgáltatásait az év minden napján 18 órától, másnap reggel 8 óráig lehet igénybe venni. Jogszabály által meghatározott nyitva tartási idő, napi 14 óra. Intézményi férőhelyek száma: 22 fő.

IV. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA

- önkéntesen és térítésmentesen vehető igénybe, valamint
 - érvényes, - három hónapnál nem régebbi - negatív tüdőszűrő lelet bemutatásával.
- A negatív tüdőszűrő lelettel nem rendelkező hajléktalan személy egy éjszakát, amennyiben az munkaszüneti napra esik, három éjszakát tölthet a szállón. Ennek hiányában járványügyi okok miatt az intézményben tovább nem tartózkodhat.
- Szükség esetén fertőző betegséget kizáró orvosi igazolást kell bemutatni.
- Súlyos sérülést szenvedett, erősen vérző, hajléktalan személyek, az intézmény szolgáltatásait nem vehetik igénybe.

- gyermekek nevelését, gondozását, felügyeletét, étkeztetését biztosítja. Mindezzel a szülők munkavégzését, munkaerőpiacra való visszatérését, valamint képzési programokon való részvételét segíti.
- Bölcsődéi csoportban az a kisgyermek gondozható, aki nem veszélyezteti önmaga és társai testi épségét.
- A bölcsőde teljes nyitvatartási ideje alatt szakképzett kisgyermeknevelők biztosítják a gyermekek szükségleteinek kielégítését, fejlődésük elősegítését.
- Az intézmény bölcsődéi 5:30-tól 17:30-ig biztosítja a gyermekek napközbeni ellátását. Amennyiben a szülő a bölcsőde zárásáig nem érkezik meg a gyermekét, és ezt nem jelzi korábban az intézmény felé, úgy a kisgyermeknevelők felveszik a kapcsolatot a Család- és Gyermekjóléti Központ ügyeletesével, illetve Makó Rendőrkapitányásával további intézkedés céljából.
- A bölcsőde ünnepnapokon és hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári zárva tartást a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk.
- A gyermekek a bölcsődében napi négyzseri étkezésben vesznek részt. Ahhoz, hogy a gyermek a reggeli is igénybe tudja venni, 7:45 óráig be kell érkeznie a bölcsődébe.
- Vagyoni és a gyermekek biztonsága érdekében a bölcsődéi bejárati ajtó REGGEL 8-TÓL DÉLUTÁN 15-ÓRÁIG ZÁRVA TARTANDÓ. A szülő csengetéssel jelezheti érkezését.
- A szülők a gyermekük játéktevékenységébe bármikor betekintést nyerhetnek, kérjük azonban, hogy az étkezési és délutáni pihenést jelenlétükkel ne zavarják.
- A napirendben naponta lehetőséget biztosítunk játékra, mozgásra, levegőözésre, négyzseri étkezésre és pihenésre.
- A heti étrendről a szülők a hirdetőtáblán elhelyezett étlapról tájékozódhatnak.
- A gyermek hazaviteléről a szülő gondoskodik. A gyermeket csak felnőttek, vagy – írásbeli meghatalmazás alapján – 14. életévét betöltött fiatalnak adjuk ki.
- Különmérés, válás vagy családi megegyezés miatt, csak hivatalos papírok: (gyermek elhelyezés, szülői felügyeleti jog megvonása, korlátozása) bemutatása után tagadhajtuk meg a másik szülő részére a gyermek kiadását.
- A bölcsőde tulajdonát képező textilát (ruházat, pelenka) a gyermek hazavitelére előtét kell adni a kisgyermeknevelőknek.

- A bölcsődében hagyott tárgyakért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért pl.: fulbevaló, nyaklánc, karlánc, babakocsi, játékok stb. felelősséget a bölcsőde nem tud vállalni.
- Az intézmény felszerelési tárgyait, eszközeit, az ellátott gyermekek és szüleiik, valamint a bölcsőde dolgozói kötelesek rendelkezésükre használni és a szándékos, nem szándékos károkozásért anyagi felelősséget vállalni. A bölcsőde tulajdonában lévő eszközök, játékok az intézményből ki nem vehetők.
- A bölcsőde egész területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás, alkoholfogyasztás szigorúan tilos!
- Az intézményben kereskedelmi, ügynoki tevékenység nem folytatható. Ez alól kivétel a bölcsőde által szervezett ismeretnyújtó rendezvényekhez igazodó, vezetői engedéllyel rendelkező tevékenység.
- A bölcsőde orvosa heti egy alkalommal, két órát tartózkodik a bölcsődében és nyomon követi a gyermekek egészséges fejlődését státus vizsgálatokkal. Kirituló és a vizsgálatokra vonatkozó javaslatait kérjük figyelembe venni.
- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható, ezért gyógyszer beadását biztosítani nem tudjuk, kivéve, ha az szakorvos által előírt és a gyermek életminőségének javítását szolgálja. A közösséget a gyermekek egészsége érdekében lázas ($37,5^{\circ}\text{C}$ és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, hányás, hányinger és hasmenéses tüneteket mutató vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja. Kérjük a szülőket, hogy a családban előforduló fertőző betegségekről, a gyermek gyógyszer és étel érzékenységről gyermekük érdekében tájékozódassák a kisgyermek nevelőt. Ezzel kapcsolatosan a meglévő és új kivizsgálások (orvosi vélemény) eredményét, pl a diéta, a megfelelő alkalmazás érdekében mutassák be.
- Ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelőnek kötelessége értesíteni a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ebben az esetben kérjük, minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazavételéről és orvosi ellátásáról. Az elérhetőséghez feltüntetni szükséges a pontos lakcím és telefonszám. Kérjük, hogyha ebben változás áll be, azt időben jelezzék a csoport kisgyermeknevelői felé.
- Betegség vagy távollét esetén a hiányzás okait 24 órán belül kérjük a bölcsődével tudatni. Hiányzás után a bölcsőde csak gyermekorvosi igazolással látogatható.
- Hiányzás esetén az étkezés lemondása a bejelentést követő napon lép életbe, a bejelentés napját már nem tudjuk figyelembe venni.

MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY

ÉJJELEI MENEDÉKHELY

HÁZIREND

Makó
2025.

Jóváhagyva:

Kérjük a házirend betartását!

Makó, 2024. november 27.

Hatályos: 2025. január 1.

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

Aradán Gabriella
bölcsőde vezető

- A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő nem tarthat igényt a térítési díj visszatérésére.
- Felhívjuk a szülők figyelmét a bölcsődei térítési díjak befizetési határidejének pontos betartására. A bölcsődei ellátásért a térítési díjat minden hónap 10.-ig kell befizetni.
- A bölcsődei ellátás megszűnik, ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szüneteltetését írásban nem kéri. Amennyiben a szülő a gyermeket ismételtlen el kívánja a bölcsődében helyezni, a felvételi kérelmet újból kell indítani.

VII. A kapcsolattartás formái és ideje

A bölcsődében a család és a bölcsőde együttműködése döntő fontosságú, mivel a kisgyermek kora és fejlettsége nem teszi lehetővé, hogy „közvetítőként” lépjen fel.

- Családlátogatást a gyermek felvételét megelőzően vagy az adaptáció alatt, valamint aktuálisan kezdeményez a bölcsőde.
- A gyermek szülővel történő fokozatos beszoktatása (minimum két hét) megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, csökkenti az adaptációs nehézségeket, lehetőséget ad a szülőknak a nevelési feladatok és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére.
- Szülői értekezletre évente 3 alkalommal kerül sor. Az egyes szülői értekezletek alkalmával, az összevont szülői értekezleteken a bölcsőde egészét érintő kérdésekről esik szó, majd ezt követően az adott gyermekcsoportra vonatkozó aktuális események megvitatása a szülői-kisgyermeknevelői megbeszéléseken történik.
- A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére szolgál a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozási is, mely során információt cserélnék a gyermek napi tevékenységéről. A tájékoztató füzetbe történő bejegyzéseket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a fejlődésére, vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.
- A bölcsőde napi életébe való betekintés a szülők számára folyamatos. Külön alkalmat, lehetőséget kínálunk nyílt napok, egyéb ünnepek alkalmával is.
- A bölcsődevezetője a felvétel alkalmával, később pedig a napi csoportlátogatások és egyéni beszélgetések lehetőségének biztosításával tart kapcsolatot a szülőkkel.
- Külön lehetőség a kisgyermeknevelői és bölcsődevezetői beszélgetésre a szülők részére, ahol előre egyeztetett időpontban kölcsönös alkalom nyílik a gyermekfejlődésének, illetve az aktuális problémáknak a megbeszélésére.

- A bölcsőde eredményes nevelő-, gondozó munkájához a kisgyermeknevelők tevékenységén kívül a működési elősegítő egyéb közalkalmazottak (élelmezésvezető, konyhai dolgozók és kiscsigitők) munkája is szükséges.

VIII. Szociális támogatás rendszere

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 148 § a) bekezdése, valamint a 150.§ 6) bekezdése alapján:

- Intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani:
 - bölcsődei ellátásban részesülő gyermek után, ha
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - olyan családban él, ahol három vagy több gyermeket nevelnek,
 - olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb minimálbér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjajánlással csökkentett összegének 130%-át,
 - nevelésbe vették.

IX. Érdekképviseleti fórum

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében, a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az intézmény érdekképviseleti fórumot köteles működtetni.

Az érdekképviseleti fórum tagjai:

- a nevelési egységeket képviselő szülők,
- a bölcsődét képviselő kisgyermeknevelők,
- a fenntartó önkormányzat részéről a mindenkori szociális bizottság elnöke.

Az aktuális tagok névsorait jól látható helyen a szülők tudomására kell hozni.

Az érdekképviseleti fórum feladata

- Az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.
- A hozzá benyújtott panaszok és a hatáskörébe tartozó ügyek vizsgálata, döntés.
- Intézkedések kezdeményezése a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

- Az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésére, működtetésére, valamint az ebből származó bevételek felhasználására vonatkozó javaslattétel.
- A házirend elfogadásánál egyetértési jog gyakorlása.

Az érdekképviseleti fórum működése:

- A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerinti panasszal elhetnek a bölcsőde vezetőjéhez vagy az érdekképviseleti fórumnál:
 - az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
 - a gyermeki jogok sérülme,
 - az intézmény dolgozóinak kötelezettségessége esetén.
- Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panasz kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjairól.
- A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, ha 15 napon belül nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megírt intézkedéssel nem ért egyet, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslatért.
- A fórum szabályos működetése érdekében évente legalább két alkalommal ülészik (aktuális probléma esetén, szűkség szerint).

X. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

- A házirend tervezetét a bölcsőde dolgozóinak javaslatai alapján a bölcsődevezető készíti el. A tervezetet a kisgyermeknevelő testület megvitatja, majd véleményeket eljuttatják a bölcsőde vezetőjéhez. A bölcsőde vezetője a kisgyermeknevelők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
- A házirend elfogadása előtt a bölcsőde vezetője kikéri az érdekképviseleti fórum egyetértési nyilatkozatát. A házi rendet a kisgyermeknevelő testület fogadja el, értekezlet keretében belül, és az intézményvezető jóváhagyásával lép életbe.

- Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:
- a bölcsőde vezetője,
 - a nevelőtestület,
 - az érdekképviseleti fórum.

A házirend módosítását a fent leírt módon kell végrehajtani.