

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK
32/2007. /III.29./ ÖKT.
h a t á r o z a t a**

a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, tájékoztató az előző ülést követően tett fontosabb tárgyalásokról, tájékoztató a fontosabb jogszabályváltozásokról

A képviselőtestület

- 1./ a 164/2006. /XII.5./ ÖKT. határozat 3/a-b és 4./ pontja,
az 5/2007. /I. 25./ ÖKT. határozat 2./ pontja,
a 7/2007. /I. 25./ ÖKT. határozat 2./ pontja,
a 24/2007. /II.15./ ÖKT. határozat 6./ pontja
végrehajtásáról szóló jelentéseket elfogadja.

A határozatról értesülnek:

- 1./ PH. Építési és Beruházási Osztály
2./ PH. Művelődési és Egészségügyi Osztály

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK
33/2007. /III. 29./ ÖKT.
h a t á r o z a t a**

Kisvárdai város humán közszolgáltatásainak /közoktatás, egészségügy, szociális ellátás/ felülvizsgálatára és a közszolgáltató intézmények további működtetéséről és fejlesztéséről

A Képviselőtestület

az alábbi fejlesztési célok és az azokhoz kapcsolódó intézkedéseket az alábbiakban határozza meg:

1. / A közoktatás-szervezés általános fejlesztési és működtetési céljai, feladatai

A közoktatási közszolgáltatások biztosításának alapvető célja, hogy az igénybe vevők szerezzék meg azokat a kompetenciákat, amelyek egyrészt az iskolarendszeren belüli továbbhaladásukhoz szükségesek, másrészt, amelyek révén sikeresen érvényesülnek a társadalmi munkamegosztás különböző területein.

Az önkormányzat ragaszkodva a város közoktatási, közszolgáltatási hagyományaihoz alapfeladatain (az óvodai és általános iskolai feladatellátás) túl továbbra is önként vállalt feladatának tekinti a középiskolai és szakiskolai, valamint kollégiumi ellátást, a Bessenyei György Gimnázium és Kollégium, valamint a II. Rákóczi Ferenc Szakközép- és Szakiskola fenntartását; az alapfokú művészetoktatást, a Weiner Leó Alapfokú Zene- és Művészeti Iskola fenntartását,

valamint a pedagógiai szakszolgáltatások biztosítását, a Nevelési Tanácsadó fenntartását.

Meg kell szüntetni az alapfokú oktatási intézményhálózat fizikai infrastruktúrájának, illetve eszközellátottságának egyenlőtlenségét. Ezzel összefüggésben ki kell dolgozni az alapfokú oktatási intézmények hosszú távú rekonstrukciós programját, a projektnek kapcsolódási pontokat kell keresnie a vonatkozó operatív programokhoz, illetve pályázati lehetőségekhez.

Határidő: 2007. XII. 31.
Bizottság,

Felelős: Oktatási és Kulturális

PH. érintett osztályai

- a. Kezdeményezni kell a kistársadai általános iskolák kistérségi szerepvállalásának kiterjesztését, a lehetőségek függvényében intézményfenntartó társulás keretében történő működtetésüket.

Határidő: folyamatos és
Beszámolásra: 2007.XII.31.

Felelős: PH Műv. és Eü. Oszt. vez.
érintett intézmények vezetői

- b. A véleményezési jogkört gyakorló intézményi közösségek, valamint az OKÉV által kijelölt független szakértő véleményének figyelembe vételével, ki kell dolgozni és döntésre elő kell készíteni az óvodai intézményhálózat szakmai és gazdálkodási szempontból egy szervezeti egységben történő működtetésének oktatásszervezési, munkajogi és gazdálkodási feltételeit. A döntés-előkészítés során elemezni kell a strukturális átalakítás előnyeit, hátrányait, veszélyeit, a fizikai kapacitások szűkítésének lehetőségeit, az igénybe vevőknek esetlegesen okozott aránytalan terhet és nem utolsó sorban figyelembe kell venni az ellátottak mindenek felett álló érdekét.

Határidő: 2007. VI. 15.

Felelős: PH. érintett osztályai

- c. Döntésre elő kell készíteni a pedagógiai tevékenységekhez közvetlenül nem kapcsolódó intézményi feladatok (takarítás, gyermekélelmzés) kiszervezését.

Határidő: 2007.VI.15.

Felelős: PH érintett osztályai,
Érintett intézmények vezetői

- d. Felül kell vizsgálni valamennyi oktatási intézmény pedagógiai programját, azt elemezve, hogy mennyiben adnak választ a tehetséggondozás mellett a lemaradók, a hátrányos- és halmozottan hátrányos helyzetűek, illetve a roma kisebbséghez tartozók problémáinak pedagógiai kezelésére.

Határidő: 2008.VI. 15.

Felelős: Műv. és Eü. Oszt. vez.
érintett intézmények vezetői

- e. Elő kell készíteni és kezdeményezni kell a Nevelési Tanácsadó kistérségi intézményfenntartó társulás keretében történő működtetését.

Határidő: folyamatos
Beszámolásra: 2007.XII.31.

Felelős: Műv. és Eü. Oszt. vez.
érintett intézmény vezetője

- f. A Weiner Leó Alapfokú Zene- és Művészeti Iskola minősítésének függvényében ki kell dolgozni az intézmény csak zeneiskolaként történő működtetésének feltételeit.

Határidő: 2007.VII.15.

Felelős: Műv. és Eü. Oszt. vez.
érintett intézmény vezetője

- g. Az önkormányzat minőségirányítási programjának keretében önálló városi szintű, mérési, értékelési rendszert kell működtetni, független mérési rendszergazda alkalmazásával, városi szintű elemzésekkel segítve a fenntartói oktatáspolitikai döntéseket.

Határidő: 2007. XII. 31.

Felelős: polgármester, Műv. és Eü. O. v.

1.2. A szociális és gyermekjóléti ellátás általános fejlesztési és működtetési céljai, feladatai

- a. A szociális ellátások elérhetőségének biztosítása, az esélyegyenlőség érvényesítésének érdekében, ki kell dolgozni valamennyi ellátási formára vonatkozóan a kistérségi intézményfenntartó társulás keretében történő működtetés feltételeit.

Határidő: 2008. VI. 30.

Felelős: Szociális és Eü. Bizottság,
Műv. és Eü. Oszt. vez.

- b. Felül kell vizsgálni a szociális és gyermekjóléti ellátásokhoz rendelt intézményi fizikai és intézményi struktúrát, a költséghatékonyság, és a szolgáltatások színvonalának emelése és bővítése jegyében javaslatot kell tenni az átalakításokra. Ennek során kiemelten kell kezelni a bölcsődei és a fogyatékkal élők ellátásának fejlesztését.

Határidő: 2008. VI. 30.

Felelős: Szociális és Eü. Bizottság,
Műv. és Eü. Oszt. vez.

- c. A Városi Szociális Szolgálat kistérségi feladatkörének bővítésével egyidejűleg biztosítani kell a szakmai jogszabályok által előírt létszámnormákat.

Határidő: 2007. XII.31.

Felelős: polgármester

- d. Meg kell teremteni a tanyagondnoki szolgálat kialakításának tárgyi, személyi és egyéb finanszírozási feltételeit. A szolgáltatás létrehozásához pályázati forrásokat kell igénybe venni.

Határidő: 2008. XII. 30.

Felelős: Szociális és Eü. Bizottság,
Műv. és Eü. Oszt. vez.

- e. A költséghatékony működtetés érdekében keresni kell az Idősek Otthona, legalább 50 férőhelyre történő bővítésének lehetőségeit. Vizsgálni kell a differenciált szolgáltatás-kínálat bevezetésének lehetőségeit ezen a területen.

Határidő: 2008. XII. 31.

Felelős: polgármester
PH. Érintett osztályai
Érintett intézmény vezetője

- f. Biztosítani kell a pszichiátriai és szenvedélybetegek ellátásához szükséges infrastrukturális és személyi feltételeket.

Határidő: 2008. XII 31.

Felelős: polgármester
Műv. és Eü. Oszt. vez.

1.3. Az egészségügyi ellátás általános fejlesztési és működtetési céljai, feladatai

- a. Ki kell dolgozni Kisvárdra és térsége egészségfejlesztési, stratégiai prioritásokat is meghatározó programját. Ennek keretében vizsgálni kell a Felső-Szabolcsi Kórház működtetésének alternatíváit, illetve új szolgáltatási formák (kistérségi házi, betegellátás, betegszállítás stb.) bevezetésének lehetőségét.

Határidő: 2008. VI. 30.

Felelős: polgármester
Szociális- és Eü. Bizottság
Intézmény vezetője

- b. A prioritások meghatározásakor kiemelten kell foglalkozni a fürdő és a kórház együttműködésének keretében megvalósuló gyógy-centrum kialakítási lehetőségével.

Határidő: 2008. XII. 31.

Felelős: polgármester
érintett intézmények vezetői

- c. Ki kell dolgozni, és döntésre előkészíteni az ellátó rendszer átalakításával összefüggésben, a Felső-Szabolcsi Kórház új működtetési koncepcióját, szakmai struktúráját.

Határidő: 2007. V. 1.

Felelős: az intézmény vezetője,
Szociális- és Eü. Bizottság vez.
Művelődési- és Eü. Oszt. vez.

- d. A Felső-Szabolcsi Kórház szakmai javaslata alapján döntésre elő kell készíteni az új struktúrának megfelelő intézményi foglalkoztatásra vonatkozó testületi határozatot.

Határidő: 2007. V. 1.

Felelős: az intézmény vezetője
Művelődési- és Eü. Oszt. vez.

- 2./ utasítja az illetékeseket, hogy az intézmények akadálymentesítésének megoldása érdekében a szükséges intézkedéseket tegyék meg.

Határidő: 2010. XII. 31.

Felelős: intézményvezetők
Műv. és Eü. Oszt. vezetője
Pénzügyi Osztály vezetője

A határozatról értesülnek:

1./ Érintett intézmények

2./ PH. Pénzügyi Osztály H.

3./ PH. Művelődési és Egészségügyi Osztály az érintettek értesítése és a szükséges intézkedések megtétele céljából

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK
34/2007. /III. 29./ ÖKT.
h a t á r o z a t a**

***a Bessenyei György Gimnázium és Kollégium keretei között biztosított közoktatási
szolgáltatás feladatátadásáról***

A Képviselőtestület

a Képviselőtestület a Bessenyei György Gimnázium és Kollégium keretei között szervezett középiskolai közoktatási feladatot a továbbiakban is ellátja, a feladatellátáshoz szükséges személyi- és tárgyi feltételeket a jövőben is biztosítja.

A határozatról értesülnek:

1. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat
2. Bessenyei György Gimnázium és Kollégium Kisvárdán
3. PH Művelődési- és Egészségügyi Osztály az érintettek értesítése céljából

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK
35/2007. (III.29.) ÖKT
h a t á r o z a t a**

***a II. Rákóczi Ferenc Szakközép- és Szakiskola keretei között biztosított közoktatási
szolgáltatás feladatátadásáról***

A Képviselőtestület

a Képviselőtestület a II. Rákóczi Ferenc Szakközép- és Szakiskola keretei között szervezett középiskolai közoktatási feladatot a továbbiakban is ellátja, a feladatellátáshoz szükséges személyi- és tárgyi feltételeket a jövőben is biztosítja.

A határozatról értesülnek:

1. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat
2. II. Rákóczi Ferenc Szakközép- és Szakiskola Kisvárdán
3. PH Művelődési- és Egészségügyi Osztály az érintettek értesítése céljából

:

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK
36/2007. /III. 29./ ÖKT.
h a t á r o z a t a**

Kisvárdai város Önkormányzata 2007-2010. évi Gazdasági Programjának meghatározásáról

A Képviselőtestület

1./ Kisvárdai város Önkormányzata 2007-2010. évi Gazdasági Programját a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

2./ u t a s í t j a :

a./ a PH. Művelődési és Egészségügyi Osztályát, hogy a Gazdasági Programban szereplő intézményműködést befolyásoló döntési javaslatot készítse elő és terjessze a képviselőtestület elé.

b./ a PH. Építési és Beruházási Osztályát, hogy a Gazdasági Programban szereplő településüzemeltetési feladatokat érintő döntési javaslatot készítse elő és terjessze a képviselőtestület elé. A fejlesztési elképzelések megvalósításához gondoskodjon a szükséges tervek elkészítéséről, a pályázati lehetőségek felkutatásáról, a szükséges testületi döntések előkészítéséről.

c./ az érintett intézmények, gazdasági szervek vezetőit, hogy a Gazdasági Programban szereplő intézményüket, gazdasági szervüket érintő feladatok végrehajtása érdekében a szükséges intézkedéseket tegyék meg, a szükséges döntési javaslatot terjesszék a képviselőtestület elé.

Határidő: folyamatos
Beszámolásra: 2010. IX. 30.

Felelős: érintett osztályvezetők
gazdasági szervek vezetői

3./ felkéri az önkormányzat bizottságait, hogy a képviselőtestület elé kerülő döntések megvitatása során a Gazdasági Programban megfogalmazott célkitűzéseket tartsák szem előtt.

4./ utasítja a polgármestert és a jegyzőt, hogy az önkormányzat éves költségvetésének elkészítése, testület elé terjesztése során vegyék figyelembe a Gazdasági Programban megfogalmazott célokat.

Határidő: minden év I. 30.

Felelős: polgármester, jegyző

A határozatról értesülnek:

1./ Valamennyi önkormányzati intézmény, gazdasági szerv vezetője a szükséges intézkedések megtétele céljából

2./ PH. valamennyi osztálya szükséges intézkedések megtétele céljából

Melléklet: a 36/2007. /III.29./ ÖKT. határozathoz (Gazdasági Program)

KISVÁRDA
város
Önkormányzat

Képviselő-testületének

Gazdasági programja

2007-2010. évre.

Bevezetés

A gazdasági program elkészítésére a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 91. § -ában megfogalmazott kötelezés alapján került sor.

A gazdasági program elkészítésének célja, hogy az Önkormányzat Képviselő-testülete a ciklusának időtartama alatt egy egységes, előre meghatározott célrendszer szerint működjön, fejlődjön, s főbb feladatit meghatározza.

A Képviselő-testület tudomásul veszi azt, hogy a jelen gazdasági programban meghatározottakat figyelembe kell venni minden gazdasági jellegű, a gazdálkodásra, a közszolgáltatásokra, a település működtetésére, fejlesztésére vonatkozó döntésnél.

A gazdasági program összeállítása során az alábbiak kerültek figyelembevételre:

- a Képviselő-testület és a polgármester elképzelései,
- az Önkormányzat működtetésében résztvevő intézmények vezetőinek javaslatai, elvárásai, elképzelései,
- az Önkormányzat lakossága, önszerveződő közössége által megfogalmazott elképzelések, igények,
- az Önkormányzat jelenlegi, illetve várható pénzügyi helyzete,
- továbbá figyelembe kell venni az egyházak és civil szervezetek elképzeléseit, amennyiben az önkormányzat programját támogatják, vagy ahhoz csatlakozni kívánnak.

A gazdasági programban meghatározott célkitűzések eléréséhez a Képviselő-testületnek két irányba is koncentrálnia kell:

- egyrészt a célkitűzések egymásra épülő megvalósítására, másrésztől
- a szükséges anyagi források, eszközök megteremtésére.

A célkitűzések megvalósításakor a Képviselő-testületnek ügyelnie kell arra, hogy az egyes elképzelések úgy valósuljanak meg, hogy azok a legfőbb célként meghatározottakat segítsék, járuljanak hozzá a részcélok megvalósításához.

A jelen gazdasági programban meghatározott célok, elképzelések megvalósításához a Képviselő-testületnek biztosítani kell a szükséges anyagi eszközöket, valamint vagyont.

Az anyagi eszközök, valamint a vagyon megteremtéséhez nem elegendőek a szokásos, évről évre keletkező források (állami támogatások), hanem szükség van

- a pályázati lehetőségek felkutatására, illetve
- az Önkormányzat sajátosságainak kihasználása alapján új lehetőségek keresésére, illetve a meglévő anyagi források nagyobb mértékű kihasználására.
- a meglévő gazdasági társulások gazdálkodási nehézségeinek felszámolására, csökkentésére.

KISVÁRDA város

gazdasági helyzetét alapvetően befolyásoló körülmények

1.1. A kormány gazdaságpolitikai célkitűzései

A kormány gazdasági programja kitér az állam, a gazdasági, az egészségügyi és az oktatási reformra.

Az államreform egyes elemei közvetlenül érintik az Önkormányzatot, illetve az Önkormányzati hivatalt. Ilyen elemek a modern, szolgáltató közigazgatás, és az önkormányzati reform.

A modern, szolgáltató közigazgatás reformja keretében a kormány:

- általánossá kívánja tenni az elektronikus önkormányzati szolgáltatót,
- csökkenteni kívánja a megyék feladatait, ezzel szemben növelni a kistérségek szerepét, létre kívánja hozni az önkormányzattal rendelkező régiókat,
- növelni kívánja az önkormányzatok kistérségi társulásait és kezdeményezi a kötelező társulás alkotmányos feltételeinek megteremtését, törekszik a kistérségi társulások ösztönzésére,
- a jegyző egyes feladatait a kistérségi közigazgatási szolgáltató központokhoz javasolja áttenni,
 - átgondolja és felülvizsgálja az önkormányzatok és a hivatalok által ellátandó feladatokat,
- javasolja, hogy a kis létszámú településeken ne működhessen önálló hivatal, hanem körjegyzőséggel kerüljenek ellátásra a feladatok.

A gazdasági reform keretében a kormány a költségvetési egyensúly helyreállítását célzó intézkedéseket kíván hozni, és szerkezet-átalakító reformokat dolgoz ki.

Az egészségügyi reform keretében a kormány át kívánja alakítani az egészségügyet, biztosítási alapon működő egészségügyet hoz létre, magas színvonalú egészségügyi intézményrendszer kialakítását szorgalmazza. Az egészségügyi reform célja a lakosság egészségügyi állapotának javítása.

Az oktatási reform keretében a kormány célja, hogy esélyegyenlőséget teremtő korszerű közoktatás jöjjön létre, melyben megvalósul a színvonalas oktatás, és az esélykülönbségek csökkennek. A program további célja, hogy piacképes tudást adó szakképzés, illetve versenyképes minőségi felsőoktatás valósuljon meg.

1.2. A kormány fejlesztési irányai

A kormány a fejlesztési elképzeléseit a fejlesztő állam, a fejlődő magyar vállalkozások, az innováció és tudomány, az új energiapolitika, a fejlődő vidék, a területfejlesztés, a fejlődő Budapest, a növekvő foglalkoztatás témakörében határozta meg.

A fejlesztési irányok kihatnak az Önkormányzat fejlesztési elképzeléseire is.

A kormányprogram szerint a fejlődés húzóágazatai a modern ipar, az innovatív ágazatok, az üzleti és kereskedelmi szolgáltatás és az idegenforgalom.

A közlekedési infrastruktúra fejlesztése során cél az ország egységének megteremtése, az életformában létező csoportok elszigeteltségének csökkentése, ezért bővíteni kell a közúthálózatot, korszerűsíteni kell a vasútközlekedést.

A kormány fejleszteni kívánja az építőipart, és meg kívánja teremteni a tisztább és egészségesebb környezetet.

A kormány a területfejlesztési elképzelései között rögzíti, hogy Magyarország számára 2007. évtől nagy összegű fejlesztési források nyílnak meg. A cél, a lehetőségek minél jobb kihasználása és a vidék felzárkóztatásának segítése, a kistérségek, a régiók szerepének növelése.

KISVÁRDA város

gazdasági helyzete és a várható változások

2.1. A vagyoni helyzet

Az Önkormányzat vagyona a 2003. évi zárómérleg alapján 8.818 millió forint, 2004. évi zárómérleg alapján: 9.144 millió forint, 2005. évi zárómérleg alapján: 10.200 millió forint, 2006. évi 11.627millió forint.

A vagyon az elmúlt 5 évben növekedést mutat.

Az elmúlt négy évben tapasztalt vagyonnövekedés oka, hogy az Önkormányzat sikeres vagyongazdálkodási politikája segítségével saját erőből, önkormányzati forrásokból, sikeres pályázaton vett részt, és azok eredményeképpen fejlesztéseket tudott megvalósítani, s ez által nőtt a vagyona, annak ellenére, hogy jelentős vagyon eladásra is kényszerült /üzlethelyiségek/.

Az Önkormányzat vagyonszerkezete a következő:

Vagyonelem megnevezése	Ingatlan db száma	Az összes vagyonból a vagyon részaránya
Forgalomképtelen törzsvagyon (nem értékesíthető, nem terhelhető, a kötelező feladatok ellátását biztosító vagyon)	390	43
Korlátozottan forgalomképes törzsvagyon (meghatározott feltételekkel értékesíthető, illetve megterhelhető vagyon)	73	49
Egyéb (forgalomképes vagyon, amely szabadon értékesíthető és megterhelhető)	218	8

A forgalomképtelen törzsvagyon körébe tartozó főbb ingatlanok: közterületek, utak.

Korlátozottan forgalomképes törzsvagyon körébe tartozó főbb vagyonelemek:

- polgármesteri hivatal,
- középfokú oktatási intézmények épületei,
- alapfokú oktatási intézmények épületei /általános iskolák, óvodák, nevelési tanácsadó/
- egészségügyi intézmények /kórház, alapellátás, bölcsőde/,
- szociális intézmények / szociális szolgálat irodaház, szociális otthon, hajléktalan szálló, idősök otthona/,
- várszínház és művészetek háza, könyvtár,
- egyéb vagyon körébe tartoznak a következő ingatlanok:
 - szennyvíztisztító telep, vízmű,
 - temető,
 - dögter,
 - sporttelep,
 - transzformátor ház, szivattyú ház,
 - piacok, állatvásár,
 - társasház /Tompos u. 2./

A vagyonelemek tételes felsorolását az Önkormányzat Vagyonrendelete tartalmazza.

A vagyon vagyonelem szerinti megoszlása:

kedvezőtlen, mert nagyon nagy a forgalomképtelen, illetve a korlátozottan forgalomképes vagyon aránya s ez által az egyes önkormányzati célkitűzések megvalósításakor anyagi forrásként nem vehető figyelembe vagyonként.

2.2. A pénzügyi helyzet

Az Önkormányzat pénzügyi, likviditási helyzetét az elmúlt öt évben az alábbiak jellemezték:

az Önkormányzatnak a fizetőképessége fenntartásához külön állami támogatást igénybe kellett vennie.

- Az ÖNHIKI pályázatok eredményei a következők voltak:
2003-ban: 101.838 e.Ft, 2004-ben: 0 Ft, 2005-ben 164.534 e Ft, 2006-ban: 222.498 e Ft.

- működési hitel felvételére 14 alkalommal került sor. (A hitelek jellemzői: éven belüli lejáratú folyószámla hitel, munkabér hitel)

- fejlesztési hitel felvételére 6 alkalommal került sor. (A hitelek jellemzői: cél hitel, hosszú lejáratú, beruházás, fejlesztés céljára)

A pénzügyi egyensúly, a folyamatos likviditás biztosítva volt hitel segítségével.

2.3. A költségvetés főbb szerkezete és a várható tendenciák

Az Önkormányzat költségvetési rendelet szerinti főösszege az elmúlt 5 évben 8.500 millió forint körül mozgott.

Kiadások

A költségvetési kiadások szerkezete az alábbiak szerint alakul:

Magnevezés	A kiadások aránya és összege				
	2002.	2003.	2004.	2005.	2006.
Személyi jellegű kiadások	38 %	43 %	43 %	38 %	40 %
Munkaadókat terhelő járulékok	13 %	14 %	14 %	12 %	15 %
Dologi jellegű kiadások	30 %	28 %	31 %	26 %	25 %
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %
Speciális célú támogatások	1 %	1 %	1 %	1 %	0 %
Felhalmozási kiadások	5 %	10 %	11 %	20 %	10 %
Egyéb kiadások /függ.műk.hit./	13 %	4 %	0 %	3 %	10 %
Kiadások eFt-ban	7 019 688	8 037 311	8 256 598	9 910 956	7 809 168

A költségvetési kiadások közül

- nőttek a felhalmozási kiadások, bár az utolsó évben csökkent,
- csökkentek a dologi kiadások,
- és közel változatlan maradt a személyi, munkaadót terhelő kiadások aránya.

A költségvetési kiadások közül a következő években várható, hogy

- a személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok nagyságát és arányát
 - növeli
 - a kötelező munkabér emelés (minimálbér emelés, kötelező átsorolások stb.) ,
 - az emelkedő járulékok,

- csökkenti
 - az átgondoltabb személyi juttatás gazdálkodás miatti megtakarítás,
 - a létszámleépítés miatti megtakarítás, mely szorosan összefügg a feladatellátás struktúrájának átalakításával /feladat átadás, kiszervezés stb./ . (A 2006. évi létszámkeret 1969 fő. 2007-től várható létszámcsökkentés: 4 év alatt 260 fő.)
- a dologi jellegű kiadások nagyságát és arányát
 - növeli az infláció,
 - csökkentheti a takarékosabb, gazdaságosabb, megfontoltabb gazdálkodás.

Bevételek

A költségvetési bevételek szerkezete az alábbiak szerint alakul:

Megnevezés	A bevételek aránya és összege				
	2002.	2003.	2004.	2005.	2006.
Intézményi működési bevételek	9 %	9 %	8 %	5 %	4 %
Önkormányzatok sajátos működési bevételei	5 %	5 %	4 %	5 %	7 %
Önkormányzatok költségvetési támogatása	29 %	36 %	38 %	43 %	34 %
Kiegészítések és visszatérülések	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %
Felhalmozási és tőkebevételek	1 %	1 %	2 %	6 %	1 %
Támogatásértékű bevételek	37 %	40 %	39 %	35 %	37 %
Támogatási kölcsönök visszatérülése, igénybevétele, értékpapírok kibocsátásának bevétele	0 %	0 %	1 %	0 %	0 %
Hitelek	13 %	4 %	3 %	5 %	14 %
Egyéb bevétel /függő, pénzmaradvány/	6 %	5 %	5 %	1 %	3 %
Bevételek eFt-ban	7 417 132	8 304 182	8 661 075	10 355 393	8 224 052

A költségvetési bevételek közül

- nőttek az önkormányzatok sajátos működési bevételei (a helyi adó bevételek),
- csökkentek az önkormányzatok költségvetési támogatása jogcímen kapott összegek, különösen: az állami normatív támogatás, SZJA. kiegészítés és közel változatlan maradt a támogatásértékű bevételek aránya.

A költségvetési bevételek szerkezetére hatást gyakorolhat az, hogy a költségvetési támogatások reálértéke csökken, és egyre több saját bevétel megszerzésére, illetve pályázati források, hitelek bevonására lesz szükség.

2.4. A gazdasági program anyagi forrásainak megteremtése

Az Önkormányzat a gazdasági programban meghatározott célkitűzések megvalósításához szükséges anyagi források biztosítása érdekében a következő feladatokat rögzíti:

Az Önkormányzat sajátos működési bevételeinek növelési lehetőségeit meg kell keresni.

- Törekedni kell olyan helyi adó rendszer megteremtésére, amely megfelel a helyi adópolitika elvárásainak, és hatékony eszköze az Önkormányzat saját forrás növelésének.

- A Képviselő-testület nyomon követi a költségvetési támogatási rendszert, és az elképzeléseivel összhangba hozva igyekszik kihasználni a támogatási rendszer nyújtotta előnyöket (azaz a feladatokat igyekszik olyan formában, illetve feltételekkel megteremteni, hogy a legkedvezőbb összegű támogatást kapja – pl. többcélú kistérségi feladatellátás -).
- Az Önkormányzat áttekinti a meglévő vagyontárgyait, azok hasznosításának módjait és lehetőségeit, valamint a fenntartási, üzemeltetési költségek nagyságát. Javaslatot dolgoz ki az egyes vagyontárgyak megfelelő hasznosítására, a felesleges vagyontárgyak kihasználására, (különösen a bérbeadás, bér munka lehetőségére), valamint az egyes vagyontárgyak értékesítésére.
- A Képviselő-testület rendszeresen figyelemmel kíséri a befektetéseit, értékpapírjait, megvizsgálja a lehetséges hozamokat, hasznokat.
- Az Önkormányzat törekszik arra, hogy a gazdasági programjában meghatározott célkitűzéseket lehetőség szerint hitelfelvétel nélkül, minél több pályázati forrás bevonásával valósítsa meg.
- A Képviselő-testület körültekintően jár el akkor, ha az Önkormányzat működtetése, illetve fejlesztése hitelfelvétel mellett valósítható meg.
- A Képviselő-testület koncepciót dolgoz ki az eladósodás megállítására.

2.5. Folyamatban lévő beruházások, fejlesztések:

Az Önkormányzatnál a következő beruházások, fejlesztések vannak folyamatban:

- Árpád utca szennyvíz-csatorna hálózat építése

A beruházás - megkezdésének időpontja: 2006. augusztus 24.

- várható befejezési időpontja: 2007. április 30.

A beruházás tervezett és eddig teljesített kiadásai és forrásai: tervezett kiadás: 45.805.847 Ft, teljesített kiadás: 11.437.510 Ft, Forrás: TRFC támogatás 25.919.000 Ft, víziközmű társulati hitel: 4.410.000 Ft, önkormányzati saját erő: 16.453.357 Ft.

3. A különböző szintű fejlesztési, szolgáltatási, illetve egyéb programokkal kapcsolatos érintettség

Az Önkormányzat gazdasági programját alapvetően befolyásolják azok a fejlesztési, szolgáltatás megvalósítási és biztosítási, illetve egyéb programok, melyekben területi elhelyezkedése, illetve céljai miatt érintett.

Az Önkormányzatot érintik az alábbi régiós programok:

-szilárd hulladéklerakó megépítése, működtetése.

-Az egészséges ivóvíz ellátás biztosítása.

Az önkormányzat részt vesz a következő kistérségi programokban:

-területfejlesztés,

-egyes szociális és gyermekjóléti feladatok ellátása,

-belső ellenőrzés ellátása,

-központi orvosi ügyelet ellátása,

-egyes közoktatási, közművelődési feladatok ellátása,

Az Önkormányzat a következő társulás által kezdeményezett programokban vesz részt:

-polgári védelmi feladat ellátása,

- vízi közmű társulat szennyvízprogram,

4. A gazdasági program

4.1. Fejlesztési elképzelések

Kisvárdai város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2007-2010. évekre a következő *általános fejlesztési elképzeléseket határozza meg.*

- Iskolahálózat felülvizsgálata, felújítása,
- szennyvízhálózat bővítése,
- városközpont rehabilitációja,
- várfürdő turisztikai fejlesztése,
- panelprogram folytatása,
- ivóvíz hálózat felújítása,
- csapadékvíz hálózat rekonstrukciója,
- közlekedési infrastruktúra fejlesztése,
- várszínház és művészetek háza bővítése,
- játszótér fejlesztése,
- zöldség, gyümölcs piac átépítése,
- öregek napközi otthona építése,
- szilárd hulladéklerakó építése,
- vár Délnyugati torony és palota helyreállítása

(A konkrét fejlesztési elképzeléseket a gazdasági program további részei, az adott témakörhöz kapcsolódóan tartalmazzák.)

Ipar

A helyi iparral, illetve vállalkozásokkal kapcsolatos elképzelések megvalósítása azért fontos feladat, mivel a vállalkozások közvetve-közvetlenül a település fejlődését segítik, javítják a termékekkel, szolgáltatásokkal való ellátottságot, munkahelyet teremtenek, adóbevételekhez juttatják az Önkormányzatot.

A helyi ipari területtel kapcsolatos fejlesztési elképzelések:

-A helyi ipar számára a településen egy külön területet kell kijelölni (Figyelembe kell venni a rendezési tervet, illetve kezdeményezni kell a rendezési terv módosítását.)

- Javítani kell a helyi iparterület adottságait, így különösen a következőket:

- megközelíthetőség,
- parkolási lehetőség,
- zöldövezet nagysága stb.

- Népszerűsíteni kell, illetve vonzóvá kell tenni a helyi ipari területet. A népszerűsítést elsősorban hirdetéssel, valamint a honlapon kell megvalósítani.

A vállalkozók támogatásával kapcsolatos fejlesztési elképzelések:

-A helyi vállalkozások támogatása, érvényesülésének segítése érdekében össze kell állítani az ún. Vállalkozói térképet, mely tartalmazza, hogy a településen mely vállalkozások mivel foglalkoznak és milyen címen található a telephelyük.

-Az Önkormányzat honlapján bemutatkozási lehetőséget kell biztosítani a helyi vállalkozásoknak.

Idegenforgalom

Az idegenforgalom a település azon ágazata, ahol még vannak kiaknázatlan lehetőségek. Ki kell használni azt, hogy Magyarország egyre népszerűbb turisztikai célpont a külföldi lakosság számára, s jó ütemben fejlődik a belföldi turizmus is. A turisztikai kínálat az igényeket figyelembe véve egyre szélesedik, ahol a településnek meg kell találnia, illetve ki kell alakítania saját arculatát, és tovább kell fejlesztenie a turisztikai vonzerejét.

A turisztika fontos azért is, mert munkahelyteremtő és megtartó képessége is jelentős lehet.

Az idegenforgalommal kapcsolatos fejlesztési elképzelések

- Fejleszteni kell a település turisztikai arculatát. Kiemelten kell kezelni azokat a fejlesztéseket, melyek turisztikailag is kiemelkedő jelentőséggel bírnak, vonzerőt jelentenek.
- A Várfürdő egészségügyi centrummá való fejlesztése, külső forrás bevonásával,
- A „Kulcsos ház” (olcsó önkormányzati szálláshely) intézményét ki kell alakítani, mely célra legmegfelelőbb az ISZC KHT-átal üzemeltetett Hotel és Motel. Városmajor úton található ingatlana. Az ingatlanok felújítására elsősorban külső befektetőt kell keresni, illetve
 - pályázat benyújtásával kell gondoskodni. 2009-ben korszerűsíteni kell a szálláshelyeket, bekerülési költsége kb. 650 Mó Ft.
 - Keresni kell a táborozási lehetőségek jobb kihasználását a Camping-ben,
 - A helyi idegenforgalmi, illetve kereskedelmi egységeket is fel kell venni a Vállalkozói térképre. (Ez hozzájárul ismertségük növeléséhez.)
 - Turisztikai kiadványt kell készíteni (pl.: füzet, prospektus, túratérkép stb.).
 - Az idegenforgalmi megítélés szempontjából fontos közterületeken megfelelő pihenőhelyek kialakítása (pad, asztal, szeméttároló edény).,
 - vár Délnyugati torony és palota helyreállítása.

Egyéb, idegenforgalommal kapcsolatos fejlesztési elképzelések:

- Támogatni kell az idegenforgalom, illetve a település látogatottságát, ismertségét segítő rendezvényeket, biztosítani kell azt, hogy a rendezvények időpontja, programja a megyei lapban megjelenjen, a honlapra felkerüljön.
- Fel kell tüntetni az Önkormányzat honlapján a turisztikai lehetőségeket, valamint a Vállalkozói térképet, továbbá megjelenési lehetőséget kell biztosítani az idegenforgalommal foglalkozó vállalkozások számára is.
- Mindent meg kell tenni annak érdekében, hogy a „Határon Túli Magyar Színházak” Fesztiválja még színvonalasabban kerüljön megrendezésre.

Infrastruktúra

Az infrastrukturális fejlesztések pozitív irányba befolyásolják a település fejlődését. Az infrastruktúra-fejlesztést gyakran más fejlesztésekkel elért eredmények kényszerítik ki, illetve a megvalósult infrastruktúra gyakran újabb fejlesztési igényeket indukál, illetve megnyitja a továbblépés lehetőségét.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete ezért fontosnak tartja a közúthálózat, a járda, a csatornahálózat, a vízvezetékrendszer, a szennyvízcsatorna rendszer, a villamos energia, a gáz, a közvilágítás, illetve egyéb telefon, internet, kábeltelevízió szolgáltatások biztosítását.

- 2008. évben a szennyvízhálózat II. ütem építése, /becsült összeg:2.800 Mó Ft/
- 2009-2010 évben a városközpont rehabilitációja, /becsült összeg:1.100 Mó Ft/
- 2007-2013 évben az ivóvíz hálózat felújítása, /becsült összeg:3.200 Mó Ft/
- 2007-2013 évben csapadékvíz hálózat rekonstrukciója, /becsült összeg:3.200 Mó Ft/

- 2010 évben közlekedési csomópontok kialakítása, /becsült összeg: 450 Mó Ft/

Az *informatikai lehetőségek* biztosítása a települési önkormányzatok számára a modern kor követelményeihez való igazodás, felzárkózás követelményét jelenti. Az informatika terén meg kell valósítani azt, hogy

- az Önkormányzat korszerű honlappal rendelkezzen, melyen az Önkormányzattal és intézményeivel kapcsolatos fontosabb tájékoztatás biztosítható,
- az internet hozzáférés biztosítva legyen a lakosság széles köre számára. A hozzáférést biztosítani kell a következő helyeken: könyvtárban, várszínházban,
- az önkormányzati feladatellátásban közreműködő, az informatikai eszközök használatát is igénylő területeken történjen meg az érintett személyek számítógép-kezelési képzése.

4.2. Munkahelyteremtés feltételeinek elősegítése

Kisvárdai város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2007-2010. évekre az alábbi feladatokat és célokat határozza meg a munkahelyteremtés feltételeinek javítása érdekében:

Általános foglalkoztatást segítő célok és feladatok

A munkahelyteremtés feltételeinek javítása a településen fontos feladat, mivel a munkanélküliek aránya az aktív korú lakossághoz viszonyítva 12,2%.

A munkanélküliség ellen küzdeni kíván az Önkormányzat, mivel a munkanélküli családokban romlanak az életkörülmények és az emberek életminősége, másrészt az Önkormányzat szociális kiadásai emelkednek a támogatások, segélyezések miatt.

A munkahelyteremtés feltételeinek elősegítése érdekében az Önkormányzat:

- a fejlesztési elképzeléseknél meghatározottak szerint segíti a helyi ipart, a helyi vállalkozásokat, valamint az idegenforgalommal érintett vállalkozókat,
- segíti a helyi gazdaság megerősödését, ehhez igyekszik kedvező feltételeket teremteni, hogy a vállalkozók számára munkahely-bővítési lehetőséget teremtsen,
- a közszolgáltatások megtartása, illetve bővítése révén munkahelyet teremt, és tart fenn a köztisztviselők, közalkalmazottak foglalkoztatásával,
- aktívan részt vesz a munkaadók és munkavállalók igényeinek közvetítésében, ehhez a honlapján hirdetési lehetőséget biztosít,
- rendszeresen együttműködik a munkaügyi hivatalokkal.

Közmunkások foglalkoztatása

A közmunka program előnyt biztosít az állás nélküli személynek azáltal, hogy a közmunka ideje munkavégzésnek minősül, másrészt előnyt jelent a foglalkoztatónak, mivel kedvező anyagi feltételekkel (részben a munkaügyi központ pályázati finanszírozásával) tud ellátni közcélú feladatokat.

A közmunkások foglalkoztatásával kapcsolatban az Önkormányzat

- megvizsgálja a közmunkások foglalkoztatásának lehetőségeit,
- kihasználja a közmunkával való foglalkoztatás finanszírozási előnyeit.

Az Önkormányzat népszerűsíti az alkalmi munkavállalói könyvvel való foglalkoztatást, és az idényjellegű, illetve alkalmi feladatok ellátása (pl. kaszálás, hó eltakarítás, síkosság mentesítés stb.) esetén megvizsgálja az alkalmi munkavállalói könyvvel való foglalkoztatás lehetőségét.

4.3. A településfejlesztési politika célkitűzései

A városi Önkormányzat településfejlesztési politikájának legfőbb célkitűzése, hogy az önkormányzati vagy a Képviselő-testület ciklusa alatt tartósan ne csökkenjen. Csak olyan fejlesztéseket vállaljon, melyekkel a megvalósuló eszközöket, programokat a működtetés során is zökkenőmentesen finanszírozni tudja.

A településfejlesztés széles nyilvánossága

Az Önkormányzat Képviselő-testülete fontosnak tartja, hogy a településfejlesztés a település számára ismert módon, a széles nyilvánosság biztosítása mellett történjen, mivel ez a biztosítéka annak, hogy az elméleti fejlesztési tervekből azok valósuljanak meg, melyek tényleg a település jövőjét, hosszú távú fejlődését, fejlesztését szolgálják.

A településfejlesztés nyilvánosságával kapcsolatos célkitűzések

- El kell készíteni, és folyamatosan karban kell tartani a település honlapját.
- A honlapon biztosítani kell a helyet
 - a Képviselő-testület működésével kapcsolatos közérdekű adatoknak,
 - a Vállalkozói térképnek,
 - a turisztikai kiadványnak,
 - a település intézményeinek,
 - a helyi civil szervezeteknek,
 - a településen megrendezett programoknak.
- A településfejlesztésbe be kell vonni a helyi lakosságot, vállalkozókat és önszerveződő közösségeket.

A településfejlesztés átgondoltsága

Az Önkormányzat Képviselő-testülete fontosnak tartja, hogy a településfejlesztés során azok az igények kerüljenek előtérbe,

- melyek olyan probléma megoldására, igény kielégítésére irányulnak, melyek alapvető településüzemeltetési és közszolgáltatási feladatokhoz kapcsolódnak, vagy
- melyek több településfejlesztési, üzemeltetési cél megvalósítását is segítik,
- melyek a település fejlesztése szempontjából felállított rangsorban előbbre vannak,
- melyek a település kisvárosias arculatának megőrzését szolgálják,

A településfejlesztés átgondoltságát segíti a jelen gazdasági program, valamint az éves költségvetési tervek, melyek sorrendbe állítják a célokat, illetve részcélokat valósítanak meg a ciklus évei alatt.

A településfejlesztés során – az alapvető településüzemeltetési és közszolgáltatási célú fejlesztések kivételével – figyelembe kell venni a következőket:

- azokat a fejlesztéseket, programokat kell előtérbe helyezni,
 - melyekhez kapcsolódva gazdasági számítások igazolják azt, hogy a fejlesztés eredményeként az Önkormányzat tartósan (legalább 4 éven keresztül) a korábbi éveknél magasabb bevétellel, illetve alacsonyabb kiadással számolhat, és/vagy
 - melyek hosszú távon a népességszám emelkedését idézik elő,
 - melyek munkahelyet teremtenek,
 - melyek növelik a város kistérségi szerepét,
 - melyek a város szolgáltató és intézményhálózatának, ezen belül a lakosság ellátásnak korszerűsítését célozzák, azon minőségi javulását, szükség esetén mennyiségi növekedését eredményezik,

- háttérbe kell helyezni azokat a fejlesztéseket, melyek
 - a lakosság, vagy a vállalkozók nagyon szűk körét érintik, és mely fejlesztésekkel megvalósuló beruházás aránytalan nagy működtetési kiadásokkal jár,
 - során létrejött beruházás üzemeltetése aránytalanul nagy terhet ró az Önkormányzatra, és adott közszolgáltatás más módon, kedvezőbb anyagi feltételekkel biztosítható.

A településrendezési terv

Az Önkormányzat területrendezési terve a településfejlesztés egyik alapszabványos dokumentuma, amely kijelöli a településen belül az egyes településrészek funkcióját, jellegét.

A Képviselő-testület feladata, hogy

- a ciklus ideje alatt áttekintse a településrendezési tervet, szükség esetén lépéseket tegyen a rendezési terv módosítására,
- konkrét lépéseket tegyen a rendezési tervben szereplő fejlesztések megvalósítására.

Felkészülés a pályázatokra

Mivel a Képviselő-testület mandátumának időszaka alatt jelentős pályázati források nyílnak meg, szükséges az, hogy a településfejlesztés egyik fontos eszközévé váljon a pályázati tevékenység.

A sikeres pályázatok érdekében:

- felelősöket kell kijelölni a különböző szintű, jellegű pályázatok figyelemmel kísérésére,
- a pályázatok megírására a szükséges szakértelemmel és tehetséggel rendelkező személyt/személyeket kell keresni és megbízni (lehet külsős is),
- lépéseket kell tenni az adott fejlesztés megyei, kistérségi, illetve régiós fejlesztési programba való illesztéséhez,
- a pályázatok benyújthatósága érdekében a kiemelt fontosságú fejlesztésekre előre terveket kell készíteni – mivel a tervezés, valamint az engedélyeztetés időigényessége miatt az adott pályázatban megadott határidő gyakran nem elegendő,
- meg kell vizsgálni a sikeres pályázatokra ösztönző érdekeltségi rendszer kidolgozásának szükségességét, be kell építeni a teljesítmény követelmények meghatározásába, értékelési rendszerébe,
- a forrásbiztosítás keretében elsőbbséget élvezzenek az EU-s pályázatokkal elérhető támogatások.

Településfejlesztési célok

Az önkormányzat következő településfejlesztési céljai olyan célok, melyek a település általános fejlesztését segítik elő, valamint a közszolgáltatások biztosításához és fenntartásához kapcsolódnak.

Településfejlesztési célok:

- építési telkek és ehhez kapcsolódva új utcák kialakítása,
- belterületi közút építése,
- járda építése, felújítása
- középületek környezetének rendezése, parkolók kialakítása,
- csapadékvíz-elvezető rendszer építése, felújítása,
- egészséges ivóvíz vezetékrendszer teljes felújítása,
- szennyvízcsatorna hálózat teljes kiépítése,
- turisztikai jellegű területek fejlesztése, kialakítása,
- temető területének, ivóvízhálózatának és úthálózatának bővítése,
- új parkolók építése a városközpontban (Polgármesteri Hivatal hátsórésznél)
- a nem hasznosított külterületi önkormányzati ingatlanok folyamatos karbantartása,
- köztéri WC-k kialakítása,
- új szeméttelp és a hozzákapcsolódó elkerülő utak megépítése,
- új zöldségszépítő kialakítása,
- panelprogram keretében a panellakások folyamatos felújítása,
- leszakadó városrészek felújítása.

Jelenleg folyik a közbeszerzési eljárás Kisvárda területén települési szilárd hulladékkal kapcsolatos helyi hulladékkezelési közszolgáltatás ellátására, a közszolgáltató kiválasztására. Az új közszolgáltató feladatait 2007. június 1-től 5 éves időtartamra látja el. Amennyiben az új szeméttelp időközben megépül, úgy a megkötött szerződés érvényét veszti és ismételt új közszolgáltató kerül kiválasztásra. A közszolgáltatási feladatokat 2007. május 31-ig a LOM-SPEED Kft. végzi.

4.4. Az adópolitika célkitűzései

A városi önkormányzat fontosnak tartja a helyi adópolitikai célkitűzések megfogalmazását, mivel az jelentősen befolyásolja a településen keletkező saját bevételt, illetve hatással van a településen élő magánszemélyek és vállalkozók anyagi terheire.

A helyi adókkal kapcsolatos adópolitikai célkitűzések

A helyi adók esetében az Önkormányzat Képviselőtestülete az adóztatást úgy kívánja kialakítani, hogy az egy meghatározott stabilitás, állandóság mellett, folyamatosan az Önkormányzat biztos bevételi forrását jelentse, ugyanakkor igazságos is legyen az adózói kört illetően.

2006 évben a következő helyi adónemekből származott bevétel:

-iparüzési adó	(458.540 eFt)
-kommunális adó	(36.507 eFt)
-idegenforgalmi adó	(1.293 eFt)
-gépjármű adó	(93.919 eFt)

A helyi adóztatás során az Önkormányzat Képviselő-testülete:

- minden évben, a költségvetési koncepcióhoz kapcsolódva megvizsgálja a helyi adóztatás által nyújtott bevételszerzési lehetőségeket,
- adó-fajtánként meghatározza az érintett adózói kör nagyságát, a rendszerbe beépítendő – a gazdasági program célkitűzéseit elősegítő – kedvezmények és mentességek rendszerét, a várható bevételeket, és az adóztatás miatt jelentkező negatív hatásokat,
- adófajtákat összehasonlítva dönt a bevezetendő, illetve fenntartandó adókról, az adórendelet módosításokról,
- koncepciót dolgoz ki a helyi iparüzési adó esetleges megszűnése miatti adóbevétel kiesés pótlására,
- csak olyan adórendeleteket fogad el, amely
 - a lakosság számára még elviselhető anyagi terhet jelent,
 - nem hat a vállalkozók működésének, fejlesztési elképzeléseinek gátjaként,
 - nem terheli a vállalkozásokat a foglalkoztatottak számához kapcsolódva.

Az adóbevételek növelése érdekében a Képviselő-testület fokozott figyelmet fordít arra, hogy

- az adózók fizetési morálja javuljon, ennek érdekében rendszeresen tájékozódik az adókintlévőségek nagyságáról, a beszédésre tett intézkedésekről, illetve a szükséges adó végrehajtási szankciók alkalmazásáról, valamint az intézkedések alapján elért eredményekről,
- az adóalanyok teljes köre adóztatásra kerüljön, ennek érdekében tájékoztatást kér az adóalanyi kör adóbejelentkezési kötelezettsége teljesítéséről, a lehetséges adóalanyok és a vonatkozó nyilvántartások egyeztetésének eredményéről,
- az adózók tájékoztatást kapjanak az adóbevételek felhasználásról, mivel az adóforintok ismert felhasználási célja, illetve elért eredményei segítik az önkéntes befizetést (a honlapon közzé kell tenni az adóbevételek nagyságát, és az adóbevételek felhasználási célját, valamint a tényleges felhasználást),
- az önkormányzati adóhatóság éljen adóeljárási törvény alapján biztosított adóellenőrzési jogával és az adóellenőrzések eredményéről a Testület legalább évente tájékoztatást kapjon.

Az adóztatásban dolgozó személyek anyagi érdekeltségének növelése érdekében a Képviselő-testület évente áttekinti a dolgozók anyagi érdekeltségi rendszerére vonatkozó helyi szabályozás szükségességét (jutalmazás, teljesítményértékelést követő béremelés, esetleg jutalmazás.)

Egyéb, adókkal, adó jellegű bevételekkel kapcsolatos adópolitikai célkitűzések

Az egyéb adó, illetve adó jellegű bevételek esetében az Önkormányzat Képviselő-testülete az adóbevételek maximalizálására törekszik.

Az adóztatás során a Képviselő-testület évente - szintén a költségvetési koncepcióhoz igazodva - vizsgálja

- a talajterhelési díj,

adóztatásával kapcsolatos lehetőségeket.

4.5. Az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldások

A városi Önkormányzat Képviselő-testülete a gazdasági elképzelései között fontosnak tartja az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó intézkedéseket. Az Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati és egyéb közigazgatási feladatait a hivatala útján látja el.

A Képviselő-testület – az Önkormányzati törvényben meghatározott sorrendet követve - a következő *közszolgáltatásokra vonatkozóan rendelkezik:*

- épített és természeti környezet védelme,
- lakásgazdálkodás,
- vízrendezés és csapadékvíz elvezetés,
- csatornázás,
- köztemető fenntartás,
- helyi közutak és közterületek fenntartása,
- helyi tömegközlekedés,
- köztisztaság és településtisztaság fenntartása,
- helyi tűzvédelem,
- közbiztonság helyi feladatainak ellátása,
- közreműködés a helyi energiaszolgáltatásban,
- közreműködés a foglalkoztatás megoldásában,
- gondoskodás az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról,
- gondoskodás az egészségügyi ellátásról,
- gondoskodás a szociális ellátásról,
- gondoskodás gyermek és ifjúsági feladatokról,
- közösségi tér biztosítása,
- közművelődési tudományos művészeti tevékenység, sport támogatása,
- a nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítésének biztosítása,
- egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése,
- hivatásos önkormányzati tűzoltóság működtetése.

Nem kötelező feladatellátás:

- középfokú oktatás megszervezése,
- egészségügyi szakellátás,
- művészeti oktatás,
- piac, vásár működtetése,
- pedagógiai szakszolgálat működtetése,
- bentlakásos szociális intézmények működtetése,

Közigazgatás

Az Önkormányzat közigazgatási feladatait az Önkormányzati Képviselőtestület Polgármesteri Hivatala látja el.

A közigazgatás megfelelő színvonalának biztosítása érdekében szükséges:

- a szolgáltató jellegű közigazgatás megteremtése,
- az ügyfélfogadási idők újragondolása,
- az elektronikus ügyintézés lehetőségének megteremtése,
- az információs szolgáltatás működtetésének kiterjesztése (nem csak a szociális területekre),

- a közigazgatás tárgyi feltételeinek javítása (számítógép, gyors internet hozzáférés stb.)
- a közintézmények akadálymentesítése.

Az önkormányzati hivattal kapcsolatos konkrét fejlesztési elképzelések:

- hivatali épület rekonstrukciója,
- elhasználódott számítógépek cseréje: 20 db,
- fénymásoló csere,
- iroda-berendezések cseréje, pótlása,
 - a központi szerver elhelyezésére szolgáló iroda és a hivatal I. és II. emeletének klímával való ellátása,
- hivatali feladatot ellátó gépkocsik cseréje, új beszerzése,

Az épített és természeti környezet védelme

A Képviselő-testület az *épített és természeti környezet védelme érdekében*

- áttekinti a védelmet igénylő, vagy védelem alá vonandó építészeti, illetve természeti értékeket,
- szükség szerint módosítja a helyi védelemről szóló rendeletét,
- a természeti környezet megőrzése érdekében a beruházások tervezése és megvalósításakor ügyelni kell a város tiszta, egészséges levegőjének megőrzésére, valamint az esztétikai követelmények messzemenő figyelembe vételére. Meglévő zöldövezetek beépítését, felszámolását kerülni kell.

A településkép javítása érdekében javaslatokat dolgoz ki, intézkedési tervet fogad el a gondozatlan ingatlanok rendbetétele, az életveszélyessé vált ingatlanok bontása/felújítása érdekében.

A lakás és egyéb önkormányzati helyiség gazdálkodása

Az Önkormányzat lakásgazdálkodási tevékenysége során

- felmérést készít a helyi lakásgazdálkodási helyzetről, a lakásigényről (beleértve a nem megfelelő lakáskörülmények felszámolása miatt jelentkező igényeket is),
- gondoskodik a lakásgazdálkodáshoz kapcsolódó helyi rendeletek felülvizsgálatáról,
- továbbra is működteti a panelprogramot, a Tompos úti lakótelepen lévő lakások korszerűsítése céljából

Az Önkormányzat az egyéb, nem lakáscélú helyiségei kihasználása lehetőségeit rendszeresen megvizsgálja. A hasznosítás során figyelembe veszi a közszolgáltatások biztosításának elsőbbségét, majd a felesleges kapacitások gazdaságos kihasználására törekszik.

A vízrendezés és csapadékvíz elvezetés

Az Önkormányzat *biztosítja az egészséges ivóvízellátás szolgáltatást.*

Az ivóvízzel történő ellátás a Várda-Víz Kft. szolgáltatón keresztül történik. (A szolgáltatónál az Önkormányzat 17 %-os tulajdonrészrel rendelkezik.)

Az ivóvíz hálózat

- felújítása szükséges a Szent László, Csillag u., Mártírok útja, Flórián tér és a Krucsay Márton utcában, melyet a városközpont rehabilitációja keretében tervezünk megoldani.
 - bővíteni indokolt, ha új utcák kerülnek kialakításra a Váralja környéke és a Trans Vidia területén.

A Felső-rétközi ivóvíz program keretében 3.2 Mrd. Ft-ból valósítjuk meg az egészséges ivóvízellátást pályázati pénzből.

Csapadékvíz-elvezető rendszert bővíteni kell az alábbi helyeken:

- Császy László úton, a Dózsa György út mindkét oldalán, a Bessenyei közben, a Széchenyi úton, a Mátyás király úton.
- Az Attila úton és a Tordai úton burkolt árok, míg a Daruszigethez kivezető csatorna építése szükséges.

Csatornázás

A településen szorgalmazni kell a teljes szennyvízhálózat kiépítését.

A szennyvízhálózat

- kiépítésre vár még a Nagyboldogasszony út, Kastal út, Erzsébet út, Bem út, Rigó Jancsi út, Ady Endre út, Mária út, Liliom út, Sorompó út, Halassy Gyula út vége, Mikszáth Kálmán út vége, Gagarin út, Magyar út, Pacsirta út, Kinizsi út vége, Wesselényi út, Baross Gábor út, Vasút út, Váry Emil út, Báthory út, Bocskai út vége, Hulics út, Toldi út, Hársfa út, Bolgár út, Várzúg út, Nagymeződülő út, Vásártér út, Vasvári Pál út, Zsigmond út, Háromszéki út, Madách út, Damjanich út, Csillagköz, illetve teljes felújítása a Kossuth utcában.

A kiépítéshez pályázati lehetőségeket kell keresni, mivel a beruházást csak önerőből a település nem tudja megvalósítani.

A meglévő csatornahálózat üzemeltetője: Várda-Víz Kft.

A köztemető fenntartás

Az Önkormányzat kötelező feladatként köteles ellátni a köztemető fenntartással kapcsolatos feladatokat.

A köztemető fenntartás, mint közszolgáltatás biztosítása, és színvonalának emelése érdekében az alábbi feladatok vannak:

A köztemető az Árpád úton található, melynek üzemeltetését 10 éves üzemeltetési szerződés alapján a Hosszú Gyula Bt. Végzi. A megkötött szerződés 2015. júliusában jár le.

Biztosítani kell, hogy a köztemetők megfeleljenek a jogszabályban meghatározott követelményeknek. Ennek érdekében a következő *fejlesztésekre, felújításokra van szükség:*

- a temető területének bővítése kisajátítással, sírkert bővítése,
- a meglévő vízhálózat, úthálózat bővítése, vagy sétány létesítése,
- urnafal felújítása, illetve urnakert kialakítása.

A becsült költség: 50 millió Ft.

A helyi közutak és közterületek fenntartása

A Képviselő-testület a helyi közutak fenntartásával kapcsolatban a közúthálózat olyan kialakítására törekszik, melyek megfelelnek a település igényeinek.

Szükséges a belterületi utak folyamatos karbantartása, felújítása különösen a következő útszakaszokon:

- Tompos úti ltp-i úthálózat felújítása, illetve ehhez kapcsolódón lakó pihenőövezet kialakítása fekvőrendőr és táblák kihelyezésével,
- Sárköz út, Nagyboldogasszony út, Erzsébet út, Hársfa út, Epreskert út, Vasvári Pál út, Vásártér, Tordai út és Kossuth Lajos úton.

A becsült költség: 60 millió Ft.

Új utak építése szükséges a következő területeken:

- Szüret, Fürdő és Várzug utcákban,
- Nyírzem - Malomköz közötti úthálózat kiépítése parkolóval.

A becsült költség: 300 millió Ft.

Járdák építése szükséges az alábbi területen:

- Árpád út külső szakaszán,
- Városmajor úton a Várfürdő és a TESCO között,
- Pacsirta, Margaréta, Szüret úton,
- Serház, Toldi és Hársfa úton.

Járda-felújítás az alábbi területen szükséges:

- Rákóczi úton, Csillag úton, Liptay Béla úton (járdák mindkét oldalon),
- Szent László út alsó szakaszán mindkét oldalon,
- Bajcsy Zsilinszky úton, Erzsébet úton, Kossuth Lajos úton

A településen keresztül bonyolódó megnövekedett forgalom az alábbi helyeken indokolja a *forgalmi csomópontok kialakítását:*

- Arady vértanúk terénél körforgalom kialakítása,
- Szent László – Flórián téri csomópontnál villanyrendőr építése,
- Krucsay-Várday István csomópontnál villanyrendőr építése,
- Papi – Jéki – Litki kereszteződésnél körforgalom kialakítása.

A közút fenntartását a tevékenység volumenétől függően saját erővel, illetve külső szolgáltatóval végezzük.

A Képviselő-testület kívánatosnak tartja a közterületek megfelelő színvonalon történő fenntartását, ennek érdekében a következő feladatokat határozza meg:

- Fokozott figyelmet kell fordítani a közterületek gondozására, tisztántartására.
- Gondoskodni kell a közterületek fásításáról, az elöregedett, veszélyes fák kivágásáról és pótlásáról.
- Nagyobb figyelmet kell fordítani a köztéri építmények állagának megőrzésére.
- *Díszburkolattal kell ellátni a következő területeket:*
 - Szent László út felső szakaszának mindkét oldala,
 - Csillag úton a Rétközi Múzeumig terjedő szakaszt,
 - Flórián téren a Várszínház és Művészetek Házáig terjedő területet,
 - Krucsay Márton úton a Református templomig terjedő szakaszt,
 - Csillag út végén a társasház előtti területet parkoló kialakításával,
- *Látványelemekkel (pl. szobor, stb.) kell gazdagítani a következő közterületeket:*
 - Krúdy park, nyugdíjas park.
- Különösen a következő közterületekre kell koncentrálni:
 - Önkormányzati hivatal környéke,
 - önkormányzati intézmények:
 - játszótér,

- sportpálya,
- temető,
- parkok (Krúdy park, nyugdíjas park, Várdy I. park, Zrínyi téri park)

A közterület fenntartási feladatokat a Kisvárdai Szolgáltató Szervezet látja el.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a játszóterekkel kapcsolatban az alábbi feladatokat határozza meg:

- az EU-s szabványnak megfelelően át kell alakítani a következő *játszótereket*:
 - Tompos úti ltp. játszóterei (2 db)
 - Gyár úti ltp. játszóterei
 - Zrínyi téri játszótér, figyelemmel az 1956-os emlékműre

A fentiekben túl lakossági igény alapján új játszótér létesítése szükséges a Kákástó utcán.

Folyamatosan gondozni, ápolni kell a játszóterek eszközeit, valamint zöldfelületeit. Évente két alkalommal balesetvédelmi megelőző karbantartást kell végezni.

A helyi tömegközlekedés

A helyi tömegközlekedési feladatok ellátása, és színvonalának javítása érdekében az Önkormányzat Képviselő-testülete

- minden évben áttekinti a helyi tömegközlekedés rendszerét, és tárgyalást, egyeztetést kezdeményez a szolgáltatóval,
- a település beépített területeinek, közlekedési leterheltségének vizsgálatát követően szükség szerint kezdeményezi a tömegközlekedés átszervezését,
- megvizsgálja a megállóhelyek, várók korszerűsítésének szükségességét

A tömegközlekedés üzemeltetője: Szabolcs VOLÁN Zrt.

A köztisztaság és településtisztaság fenntartása

A köztisztaság és településtisztaság fenntartási közszolgáltatás biztosítása érdekében az Önkormányzat

- továbbra is gondoskodik a kommunális hulladék elszállításáról és ártalmatlanításáról; a szolgáltatást az Önkormányzat a LOM-SPEED szolgáltatóval végezteti,
- propagandát folytat a szemétszállítási szolgáltatás kihasználása érdekében – tájékoztatva a lakosságot a szemétegetés negatív környezeti hatásáról,
- évente 2 alkalommal megszervezi a lomtalanítási akciót,
- évente 1 alkalommal szemétygyűjtési akciót szervez a lakosság és a civil szervezetek, valamint a tanulók bevonásával,
 - rendszeresen gondoskodik a köztemetőknél található konténerek ürítéséről,
 - biztosítja azt, hogy a közterületekre hulladékgyűjtő edények megfelelő számban legyenek kihelyezve, illetve rendszeres időközönként ürítésre kerüljenek,
- gondoskodik az önkormányzati közutak téli síkosság-mentesítéséről és a hó-eltakarításról.
- A közterületek tisztántartásáról, a zöldfelületek gondozásáról a Kisvárdai Szolgáltató Szervezet, mint önkormányzati intézmény gondoskodik. A hatékonyabb, jobb színvonalú feladat ellátás érdekében meg kell vizsgálni a feladat más módon való ellátását, esetleges vállalkozásba adását.

A helyi tűzvédelem

Az Önkormányzat a helyi tűzvédelmi feladatok ellátása, illetve színvonalának javítása érdekében

- támogatja a helyi Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóságot,
- közreműködik a tűzoltóság eszközeinek korszerűsítését, bővítését célzó pályázati tevékenységben,
- az Önkormányzati hivatal, illetve az önkormányzati intézmények vonatkozásában
- figyelemmel kíséri a tűzvédelmi szabályzattal való rendelkezést,
 - tájékoztatást kér a szabályozások évenkénti felülvizsgálatának, a tűzvédelmi oktatás megtartásának és a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének megtörténtéről,
- rendszeresen ellenőrzi a települési tűzriadó alkalmával alkalmazandó sziréna működőképességét.

A közbiztonság helyi feladatainak ellátása

Az Önkormányzat a helyi közbiztonsági feladatok ellátása, illetve színvonalának javítása érdekében

- támogatja a közbiztonság növelését segítő programok, tájékoztatók szervezését, ilyen programok tartását kezdeményezi a rendvédelmi szerveknél,
- támogatja polgárőrség működtetését (szorgalmazza a polgárőr szervezet aktív tevékenységét, pénzügyi forrástól függően anyagilag támogatja az eszközbeszerzéseket),
- javaslatokat, észrevételeket tesz a rendőrség helyi munkájának hatékonyabbá tételére,
- felhívja a rendőrség figyelmét a tudomására jutott, közbiztonságot veszélyeztető körülményekre,

Közreműködés a helyi energiaszolgáltatásban

Az Önkormányzat a következők szerint működik közre a helyi energiaszolgáltatásban:

- pályázati lehetőségeket keres az energiaellátás korszerűsítésére.

Közreműködés a foglalkoztatás megoldásában

Az Önkormányzat közreműködik a településen élő magánszemélyek foglalkoztatási problémáinak megoldásában. Az ellátott feladatokat a gazdasági program korábbi része tartalmazza.

Gondoskodás az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról

Az Önkormányzat, mint közoktatási intézmény fenntartó elkészítette a közoktatási feladatokhoz kapcsolódó önkormányzati minőségirányítási programját.

A minőségirányítási program meghatározza a közoktatási intézményrendszer egészére vonatkozó fenntartói elvárásokat, az intézmények által ellátandó feladatokat stb.

Az Önkormányzat a közoktatás biztosítása, és színvonalának javítása érdekében a következő feladatokat látja el:

- Felülvizsgálja a közoktatáshoz kapcsolódó önkormányzati minőségirányítási programját.

- *Továbbra is gondoskodik*
 - az óvodai ellátás megszervezéséről,
 - az általános iskolai ellátás biztosításáról,
- Az Önkormányzat gondoskodik még a következő – *szak-, középfokú – oktatás* megszervezéséről: /amennyiben nem adja át a működtetést a Megyei Önkormányzatnak/
 - szakközép és szakiskolai oktatásról 1 intézményben,
 - gimnáziumi iskolai oktatásról 1 intézményben,
- Áttekinti az intézményműködtetés formáját (közös fenntartás, intézményirányító fenntartás, kistérségi társulás stb.), valamint a vonatkozó alapdokumentumokat.
- Az intézményhálózat működtetésére vonatkozóan felméri, hogy a működtetés milyen formában történhet; meg lehet-e tartani az intézményeket külön-külön, vagy tagintézményesíteni kell.
- *Az intézményeknél kezdeményezni kell*
 - az energiatakarékossági szempontok előtérbe kerülését: a fűtés, a víz, és villamos energia költségek csökkentését,
 - belső számítógépes hálózat kiépítését, ha annak előnyei egyértelműen igazolhatóak.
- A közoktatási intézményektől a jogszabályban előírt kötelező eszközállomány biztosítására, pótlásra, az avultság, elhasználódás miatti cserére vonatkozó tervet kér.
- Intézkedéseket tesz az intézmények kihasználtságának növelésére, ennek érdekében támogatja az intézményt népszerűsítő programok szervezését, valamint az intézményeknek bemutatkozási lehetőséget biztosít az Önkormányzat honlapján.
- Szorgalmazza az oktatási intézmények közötti kapcsolat építését és fenntartását.
- Az Önkormányzat segíti az intézmények pályázati tevékenységét, figyelemmel kíséri a benyújtott pályázatokat és azok megvalósulását.
- Az oktatásban résztvevő tanulók részére a Tanuszkodába való eljutáshoz az Önkormányzat ingyenes autóbusszal történő közlekedést biztosítja.

Az oktatási tevékenység biztosításához a következő *fejlesztésekre, felújításokra* van szükség:

- épület: Vári Emil Általános Iskola rekonstrukciója
- gép, berendezés, felszerelés: fűtési rendszerek felülvizsgálata
- jármű: iskolabusz vásárlása

Gondoskodás az egészségügyi ellátásról

Az Önkormányzat kötelező feladata az egészségügyi alapellátás biztosítása. A Képviselő-testület a gazdasági program időtartama alatt az egészségügyi szolgáltatást a következő módon kívánja biztosítani.

- *Fenntartja*
 - a háziorvosi ellátást 12 rendelőben 12 praxissal,
 - a védőnői ellátást,
 - a fogászati ellátást 3 rendelőben 3 praxissal,
 - fogászati saját rendelő: 3, 3 praxissal.
- Támogatja az egészségügyi ellátás színvonalát szinten tartó, illetve növelő fejlesztéseket, ezekhez pályázati lehetőségeket keres. A várhatóan szükségessé váló fejlesztések, eszközpótlások: a fogászati helyi és vidéki ügyelet megszervezéséhez az épület bővítése.

- Az általános egészségügyi helyzet javítása érdekében kezdeményezi – az egészségügyi, higiéniai szempontból nem megfelelő, illetve sérülékeny településrészek felkutatását, és a helyzet javítására vonatkozó programok kidolgozását, majd megvalósítását.
- A parlagfű elleni védekezésre nagyobb hangsúlyt fektet. Beszámoltatja az Önkormányzati hivatalt az ez irányú hatósági tevékenységéről, az elért eredményekről, támogatja a témával kapcsolatos ismeretterjesztést, illetve a parlagfű terjedése ellen küzdő akciókat. Évente pályázatot nyújt be parlagfű irtásával összefüggésben közmunkára.

Gondoskodás a szociális ellátásról

Az Önkormányzat Képviselő-testülete fontosnak tartja a szociális alapellátások biztosítását, olyan szociális háló megteremtését, mely biztonságot nyújt a település lakosságának. A szociális ellátások területén az Önkormányzat a következő feladatokat látja el:

- A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal – illetve központi jogszabályváltozások miatt szükség szerint – felülvizsgálja a helyi szociális ellátások rendszerét meghatározó rendeletét.
- A következő szociális ellátásokat és szolgáltatásokat biztosítja:
- a szociális információs szolgáltatás (ez – mint kötelező szolgáltatás – az Önkormányzati Szociális Szolgálat szervezeti keretein belül kerül biztosításra),
- házi segítségnyújtás,
- idősek klubja,
- idősek otthona,
- átmeneti elhelyezést nyújtó intézményegység/hajléktalan szálló/,
- gyermekjóléti szolgáltatás,

A fenti szolgáltatások körének, illetve a férőhelyek számának bővítése a Képviselő-testület ciklusa alatt a következők szerint történik:

- a Többcélú Kistérségi Társulás keretein belül, más önkormányzat feladatellátásának átvállalásával, pályázati pénzek felhasználásával.

Gyermek és ifjúsági feladatokról való gondoskodás

Az Önkormányzat Képviselő-testülete kiemelten kezeli a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat. A kapcsolódó szolgáltatások körében ellátandó feladatok:

- Évente felül kell vizsgálni a helyi gyermekvédelmi, gyámügyi rendeletet.
- A rendelet módosításnál figyelembe kell venni a gyermekvédelmi rendszer által tett jelzéseket, észrevételeket.
- Az Önkormányzat a következő gyermekvédelmi szolgáltatásokat, ellátásokat biztosítja:
- családsegítő szolgálat (a szolgáltatást közvetlenül a Városi Szociális Szolgálat közreműködésével biztosítja)
- Gyermekjóléti Szolgálat,
- Bölcsőde

A fenti szolgáltatások körének, illetve a férőhelyek számának bővítését a Képviselő-testület ciklusa alatt nem tervezi.

Közösségi tér biztosítása, valamint a közművelődési tudományos művészeti tevékenység,
és a sport támogatása

Az Önkormányzat a közművelődés és kultúra tevékenységekkel kapcsolatban az önkormányzati rendeletben, illetve a jogszabályokban előírt szolgáltatások biztosítása és a szolgáltatások színvonala emelése érdekében a következő feladatok ellátásának szükségességét fogalmazza meg:

- Felül kell vizsgálni a helyi közművelődési rendeletet.
- A könyvtár működtetése során
- intézkedéseket kell tenni a könyvállomány gyarapítása érdekében, ehhez ki kell használni a pályázati lehetőségeket, fogadni kell a magánszemélyek, intézmények, vállalkozások könyv, elektronikus információhordozó, folyóirat, felajánlásait, illetve anyagi támogatását.
- ismertté kell tenni a könyvtári szolgáltatások körét,
- továbbra is biztosítani kell a könyvtárak eszköz ellátottságát, különösen a számítógépes ellátottságot, biztosítani kell az Internet hozzáférést, az elektronikus információhordozók használatát,
- a könyvtári nyitva tartást az igényekhez kell igazítani.

- A Várszínház és Művészetek Háza működésével kapcsolatban

- biztosítani kell a szükséges költségvetési forrásokat,
- szorgalmazni kell a Várszínház és Művészetek Háza rekonstrukcióját, pályázat be nyújtását,
- pótolni kell az elhasználódott eszközöket:
- fejleszteni kell a meglévő eszközállományt:
- gondoskodni kell arról, hogy a kulturális, közművelődési feladatokat is ellátó szervezetek; (Doktorock Színjátzó Csoport, Református Ifjúsági Társaság stb.)
- számára biztosítva legyen a működésükhöz szükséges közösségi hely,
- kapjanak pénzügyi, anyagi támogatást a vállalt feladataik ellátásához,
- pályázati tevékenységét segítse az Önkormányzat.
- Bemutakozási lehetőséget kell biztosítani a helyi művészek számára (költői est, felolvasó est, kiállítások, zenei estek, bemutatók szervezésével).
- Szorgalmazni kell a település múltját bemutató tárlat összeállítását, és a tárlat bővítését.
- Támogatni kell a helyi kiadványok megjelenését, a helyi tehetségek fellépését, műsoros estjeit,
- Kiemelt feladatként kell kezelni és minden évben meg kell szervezni a Határon Túli Magyar Színházak Fesztiválját, a Várszínházi Esték megrendezését,

A Képviselő-testület fontosnak tartja a *sporttevékenységekkel kapcsolatos közszolgáltatások további biztosítását is. Ennek érdekében*

- Gondoskodik a település sportéletének helyet adó épületek és pályák folyamatos karbantartásáról, rendben tartásáról. A városi Sportcsarnok felújításáról.
- Támogatja a település sportegyesületeit a Várda Sport Egyesületet és a Várda Asztalitenisz.
- Segíti és szorgalmazza a sportegyesületek pályázati tevékenységét.

A nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítésének biztosítása

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a hivatalán keresztül biztosítja a ruszin és a cigány nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesülését. Ellátja a kisebbségek működésével kapcsolatos feladatokat, a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik az adminisztratív feladatok ellátásáról.

Egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése

A Képviselő-testület az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése érdekében a következő közszolgáltatásokat biztosítja, illetve az alábbi intézkedéseket teszi a szolgáltatás színvonalának emelése érdekében:

- A Képviselő-testület, az Önkormányzati hivatal és az egészségügyi, szociális ellátást végző intézmények, személyek folyamatosan együttműködnek egymással az egészséges életmód feltételeinek javítása érdekében. (A kölcsönös együttműködés tapasztalatairól a testület legalább két évente meghallgatja az intézményvezetőket, illetve a hivatalvezető tájékoztatóját.)
- Támogatja azokat a kezdeményezéseket, melyek az egészséges életmóddal, az egészségmegőrzéssel, az időskorúak problémájával, a hátrányos szociális helyzetbe került személyekkel kapcsolatos felvilágosító, tájékoztató, segítő tevékenységre irányulnak.
- Az egészséges életmód feltételeinek biztosítása érdekében ellátja a helyi sporttevékenységgel kapcsolatos feladatokat (lásd korábban), így biztosítja a mozgáshoz való helyet.
- Az egészséges életmód gyakorlásához, a szabadban történő kulturált időtöltés feltételeinek megteremtéséhez az Önkormányzat szabadidő park, erdő létrehozását, bővítését kezdeményezi, melynek érdekében
 - keresi a lehetőségét az önkormányzati tulajdonú, más irányú hasznosításra nem alkalmas földterületek erdősítésének, valamint a Vár környékének alkalmassá tételét a pihenésre.
- Szorgalmazza, hogy a középületekben, közművelődési intézményekben dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehessen.
- A kulturális rendezvények sorába épüljenek be a dohányzás, alkohol, drog fogyasztás nélküli programok.

4.6. Befektetés támogatási politika célkitűzései

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a befektetés támogatási politikai célkitűzéseit a következők szerint határozza meg:

- A Képviselő-testület törekszik arra, hogy a befektetők számára a település kedvező feltételeket biztosítson.
- A Képviselő-testület az adópolitikáján keresztül támogatja azokat a befektetőket, amelyek hozzájárulnak a település fejlődéséhez, illetve jelentős számú munkahelyet teremtenek.
- Az Önkormányzat az ipari területtel, az infrastrukturális beruházásokkal szintén támogatja a befektetni szándékozókat.

4.7. Településüzemeltetési politika célkitűzései

A település településüzemeltetési politikájának célkitűzései a következők:

- Az Önkormányzat a közszolgáltatások biztosítása és színvonalának emelése vonatkozásában meghatározottakat a lehető legmegfelelőbb szolgáltatóval végezze, figyelembe véve
 - a gazdaságosság,
 - a hatékonyság,
 - az eredményesség követelményeit.
- A településüzemeltetési feladatok főbb szervezési, lebonyolítási feladatait az önkormányzati hivatal, illetve a Kisvárdai Szolgáltató Szervezet végezi, ezzel biztosítva van az, hogy a feladatok ellátása átlátható, összehangolható, szükség esetén átszervezhető legyen.

Az üzemeltetési feladatok gyakorlati végrehajtását, ellátását

- részben önkormányzati szolgáltatók végzik a következő önkormányzati intézmények, szervezeti egységek, csoportok segítségével:
 - Kisvárdai Szolgáltató Szervezet (közmunkások, karbantartók, stb.),
 - részben külső szolgáltatók látják el a 3.5. pontban meghatározottak szerint.
- A településüzemeltetés során az Önkormányzat Képviselő-testületének figyelemmel kell kísérnie az egyes közfeladatokkal kapcsolatban felmerülő kiadásokat és a vele szemben keletkező bevételeket adott évben, illetve több év viszonylatában.
A növekvő költségvetési kiadással és a csökkenő költségvetési bevétellel járó közfeladatok esetében rendszeresen vizsgálni kell azt, hogy a közszolgáltatás biztosítása más szolgáltatóval, illetve más módon nem lehetséges-e.
(Egyes közszolgáltatások tekintetében az Önkormányzat Képviselő-testülete kötve van a szolgáltatók megválasztása terén, mivel más hasonló szolgáltató nincs.)
- A településüzemeltetés során biztosítani kell a megalapozott költségvetéssel, és a likviditás folyamatos figyelemmel kíséréssel azt, hogy az üzemeltetéshez szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre álljon. A pénzügyi problémák bekövetkezésének lehetőségét előre kell jelezni, hogy a szükséges átcsoportosítás végrehajtható legyen.
- A településüzemeltetés során párbeszédet kell kezdeményezni a
 - civil szervezetekkel,
 - az intézményekkel,
 annak megbeszélésére, hogy mely tevékenységek azok, melyekbe be tudnak kapcsolódni.
- A településüzemeltetés során valamely közszolgáltatási feladat ellátásában résztvevő szervezet, illetve a gazdaságpolitikai célkitűzések megvalósítását támogató civil szervezet csak úgy kaphat az Önkormányzattól anyagi segítséget, ha a kapott támogatással megfelelő módon elszámol.
- Vizsgálni kell az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok és egyéb hasznosítható ingó eszközök kihasználtságát. Tervet kell készíteni a kihasználtság növelésére, hogy
 - az adott közszolgáltatás fajlagos költségei csökkenjenek, illetve
 - többletbevétel keletkezzen.
- Az Önkormányzat Képviselő-testülete támaszkodik a belső ellenőrzés, és a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) rendszer által, az üzemeltetés gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség tekintetében tett megállapításaira, észrevételeire.

-

5. A gazdasági program megvalósításának pénzügyi mérlege

5.1. Kiadások

A gazdasági program egyes célkitűzései pénzkidadás nélkül, míg más célok jelentős költségek árán valósíthatók meg.

A következőkben azok a mérhető költségvetési kiadással járó fejlesztések, célok kerülnek meghatározásra, melyek a normál költségvetési kiadásokon túl terhelik a költségvetést, és melyek a mindenképpen megvalósítható célkitűzés fokozatba kerültek besorolásra.

- 2008. évben a szennyvízhálózat II. ütem építése, /becsült összeg:2.800 Mó Ft/
- 2009-2010 évben a városközpont rehabilitációja, /becsült összeg:1.100 Mó Ft/
- 2007-2013 évben az ivóvíz hálózat felújítása, /becsült összeg:3.200 Mó Ft/
- 2007-2013 évben csapadékvíz hálózat rekonstrukciója, /becsült összeg:3.200 Mó Ft/
- 2010 évben közlekedési csomópontok kialakítása, /becsült összeg: 450 Mó Ft/
- 2007 évben zöldség, gyümölcs piac kiépítése. /becsült összeg: 65 Mó Ft/
- 2008 évben öregek napközi otthona építése. /becsült összeg: 320 Mó Ft/
- 2008 évben szilárd hulladék lerakó építése I. ütem. /becsült összeg: 2.700 Mó Ft/
- 2008 évben vár Délnyugati torony és palota helyreáll. /becsült összeg: 650 Mó Ft/
- 2009 évben várfürdő turisztikai fejlesztése, száll.hely.kia. /becsült összeg: 650 Mó Ft/
- 2008 évben Vári E. Ált. Isk. felújítása . /becsült összeg: 180 Mó Ft/
- 2011-12 évben Várdy I. Ált. Isk. felújítása. /becsült összeg: 120 Mó Ft/
- 2009-10 évben Magyar u. Óvoda, konyha rek.. /becsült összeg: 90 Mó Ft/
- 2009-10 évben Rehab. Napközi O. és Bölcsőde /becsült összeg:80 Mó Ft/
- 2007 évben Mentő Állomás ép. felújítás. /becsült összeg: 20 Mó Ft/

5.2. Bevételek

A gazdasági program egyes célkitűzéseinek megvalósítása jelentős bevétellel is járhat.

A következőkben azok a bevételek kerülnek meghatározásra, melyek az 5.1. pontban leírt kiadások fedezetéül szolgálhatnak.

- **A már meglévő helyi adó bevételen felül új adónem bevezetése:**

- építmény adó, folyamatos bevétel évi 50.000 e Ft/év

5.3. Kiadás megtakarítás

A gazdasági program egyes célkitűzéseinek megvalósítása jelentős kiadás megtakarítással is járhat.

A következőkben azok a kiadás megtakarítások kerülnek meghatározásra, melyek az 5.1. pontban leírt kiadások fedezetéül szolgálhatnak. Azért számolunk ezekkel a kiadásokkal, mert az önkormányzat jelenleg az adóbevételét teljes mértékben az intézményhálózat működtetésére kénytelen fordítani. A beruházásait teljes mértékben hitelből fedezte. Az eladósodás megállításának egyik lehetősége, hogy további hitelt nem vesz fel az önkormányzat és az intézményhálózat működtetésének hatékonyabb, gazdaságosabb formáját keresi.

- A köztisztaság, parkfenntartás vállalkozásba adása is jelenhet megtakarítást, a volumen annak függvényében állapítható meg, hogy a közbeszerzési eljárás során milyen ajánlatok érkeznek.
- Az alapfokú oktatási és szociális intézmények vonatkozásában jelentősen csökkenthető az önkormányzati támogatás összege, ha feladat ellátást intézményi

társulás formájában végzik a Többcélú Kistérségi társulás bevonásával. Így éves szinten 400-600 M Ft. /Pedagógiai Szakszolgálat, Szociális Szolgálat, s vélhetően a következő lépés a közoktatás kistérségi ellátásának a megszervezése/

- Az intézményi struktúra átalakításával további megtakarítás érhető el. A feladat végrehajtása során először többlet kiadás jelentkezik, a létszámleépítés miatt, ennek költsége csökkenthető a központi költségvetésből megpályázott összeggel, azonban hosszú távon megtakarítást jelent intézményi épület felszabadulása következtében jelentkező üzemeltetési költség, esetleg az ingatlan értékesítéséből származó bevétel,
- további megtakarítást jelenhet az ISZC Kht. által ellátott közhasznú tevékenység felülvizsgálata /ingyenes úszás oktatás/, más formában történő feladatellátás, illetve a VÁRDA-TÁVHŐ Kft. esetében az ármegállapítás a tényleges működéshez szükséges ár megállapításával.

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK
37/2007. /III. 29./ ÖKT.
h a t á r o z a t a**

**a 2007/2008-as nevelési évben, az óvodákban indítható csoportok, csoportlétszámok,
valamint az azoktól való eltérések meghatározására**

A Képviselőtestület

1. a 2007/2008-as nevelési évben, az óvodákban indítható csoportok számát, a csoportlétszámokat az alábbiakban határozza meg:

Intézmény megnevezése	Csoportok száma	Ebből: kiscsoport	Gyermeklétszámok
Napsugár Óvoda	6	1	20-25 fő
2.sz. Óvoda	8	2	20-25 fő
Nyitnikék Óvoda	6	2	20-25 fő
4. sz. Óvoda	6	2	20-25 fő

2. U t a s í t j a az érintett intézmények vezetőit, hogy a beóvodázáskor és a csoportok szervezésekor a határozatnak megfelelően járjanak el.

Határidő: 2007. V. 31.

Felelős: intézmények vezetői

3. U t a s í t j a a Pénzügyi Osztály vezetőjét, hogy a Napsugár Óvodában, 2007. szeptember 1-jével, egy csoport költségeit zárolja.

Határidő: 2007. IX. 1.

Felelős: Pénzügyi Osztály vezetője

A határozatról értesülnek:

1. Érintett intézmények vezetői
2. PH. Művelődési- és Egészségügyi Osztály az érintettek értesítése céljából
3. PH Pénzügyi Osztály

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK
38/2007. /III. 29./ ÖKT.
h a t á r o z a t a**

**a 2007/2008-as tanévben, az általános iskolákban indítható osztályok, napközis csoportok,
osztály- és csoportlétszámok, valamint az azoktól való eltérések meghatározásáról**

A Képviselőtestület

1. a 2007/2008-os tanévben, az öt általános iskolában indítható osztályok, napközis csoportok számát az osztály- és csoportlétszámokat az alábbiakban határozza meg:

Intézmény megnevezése	Osztályok száma	Ebből: 1. osztály	Tanulói létszámok	Napközis csoportok száma
Várday I. Általános Iskola	16	2	1-4-ig: 22-26 fő	11
Somogyi Rezső Általános Iskola	18	2	1-4-ig: 22-26 fő	12
Teichmann V. Általános Iskola	8	1	1-4-ig: 22-26 fő	6
Vári Emil Általános Iskola	24	3	1-4-ig: 22-26 fő	14
6. sz. Általános Iskola	12	1	1-4-ig: 11-13 fő	1

2. U t a s í t j a az érintett intézmények vezetőit, hogy a beiskolázáskor és a csoportok szervezésekor a határozatnak megfelelően járjanak el.

Határidő: 2007. IV. 30.

Felelős: intézmények igazgatói

3. U t a s í t j a a Pénzügyi osztály vezetőjét, hogy a Várday István Általános Iskolában, 2007. szeptember 1-jétől, egy tanulócsoport költségeit zárolja.

Határidő: 2007. IX. 1.

Felelős: PH. Pénzügyi Oszt. vez.

A határozatról értesülnek:

1. Érintett intézmények vezetői
2. PH. Művelődési- és Egészségügyi Osztály az érintettek értesítése céljából
3. PH. Pénzügyi Osztály

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK
39/2007. /III. 29./ ÖKT.
h a t á r o z a t a**

a kötelező felvételt biztosító iskolák kijelölésére, valamint a nevelési-oktatási intézmények csoportszervezési alapelveiről szóló, 33/2005.(II.24.) ÖKT határozattal korrigált, 19/2000. (II. 14.) ÖKT határozat 1,2,3,4 sz. mellékletének módosításáról

A Képviselőtestület

- 1./ a kötelező felvételt biztosító iskolák kijelölésére, valamint a nevelési-oktatási intézmények csoportszervezési alapelveiről szóló, 33/2005.(II.24.) ÖKT határozattal korrigált, 19/2000. (II. 14.) ÖKT határozat 1,2,3,4 sz. mellékletét a jelen határozat 1,2,3,4 sz. melléklet szerint módosítja
- 2./ utasítja az érintett intézmények vezetőit, hogy a beiskolázáskor a határozatnak megfelelően járjanak el.

Határidő: folyamatos

Felelős: érintett intézmények vezetői

A határozatról értesülnek:

- 1.) Érintett intézmények vezetői
- 2.) PH. Művelődési és Egészségügyi Osztály az érintettek értesítése végett

1. sz. melléklet:

Várday István Általános Iskola körzete:

Arany J. u.	Kossuth L. u.	Szabadság u.
Bajcsy Zs. u.	Krucsay M. u.	Széchenyi I. u.
Bihari J. u.	Liptay B. u.	Szent L. u. páros
Diner I. u.	Malom köz u.	Szőlőskert u.
Dobó I. u.	Mátyás kir. u.	Szőlőskert köz u.
Domb u.	Mező u.	Sörgyár u.
Dombköz u.	Mikszáth K. u.	Tompa u.
Erzsébet u.	Munkás u.	Váci M. u.
Esze T. u.	Nagyboldogasszony u.	Vay Á. U.
Fáy A. u.	Nagytanya u.	Vár u.
Flórián tér u.	Ostrom u.	Váralja u.
Halasy Gy. u.	Petőfi S. u.	Várady I. park
Hármas u.	Rétalja u.	Várady I. u.
Kákástó u.	Rigó J. páros oldal	Vári E u.
Kastal u.	Sánta I. u.	Városmajor u.
Kereszt u.	Sorompó u.	Vár-zúg u.
		Virágh F. u.

2. sz. melléklet:

Vári Emil Általános Iskola körzete:

Akácfa u.	Jókai u.	Sárköz u.
Bessenyei u.	Krúdy park	Simonyi u.
Bessenyei-köz	Liliom u.	Sport u.
Csalogány u.	Litki u.	Szent L. u. páratlan
Csász L. u.	Margaréta u.	Táncsics M.u.
Csillag u.	Mártírok u.	Tompos u.
Csillag-köz	Mester u.	Tompos úti lpt.
Deák F. u.	Nagymező dűlő	Tulipán u.
Gagarin u.	Nyári P. u.	Vásár tér
Gárdon hegy	Pacsirta u.	Wesselényi u.
Hunyadi u.	Papi u.	Zsigmond u.
Iskola tér	Piac u.	
Jéki u.	Rigó J. u. páratlan oldal	

3. sz. melléklet:

Somogyi Rezső Általános Iskola körzete:

Ady E. u.	Epreskert u.	Mózer E. u.
Almáskert u.	Gyár út	Rákóczi F. u.
Aradi Vértanúk tere	Gyár uti ltp.	Serház u.
Attila u.	Hársfa u.	Somogyi R. u.
Baross G. u.	Homokkert u.	Szabolcs vezér u.
Báthory I. u.	Hulics u.	Szent György tér
Becskereki u.	Jósa A. u.	Szív u.
Béke u.	József A. u.	Toldi u.
Bem u.	Kinizsi P. u.	Török u.
Bocskai u.	Kiss J. u.	Vasút u.
Bolgár u.	Kodály Z. u.	Víz u.
Csokonai u.	Kölcsey F. u.	Vörösmarty tér
Darusziget u.	Labanc u.	Zrínyi tér
Diófás u.	Magyar u.	
Dohányos u.	Mária u.	
Dózsa Gy. u.	Móricz Zs. u.	

4 sz. melléklet:

Teichmann Vilmos Általános Iskola körzete:

Alma u.

Árpád u.

Damjanich J. u.

Damjanich dűlő

Fürdő u.

Háromszéki u.

Ipari u.

Farkas hegy u.

Fodor szőlő u.

Körte u.

Madách I. u.

Nap u.

Szüret u.

Szent László hegy

Tavaszi u.

Tátra u.

Temesvári u.

Tordai u.

Vasvári P.

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK
40/2007. /III. 29./ ÖKT.
h a t á r o z a t a**

a köztisztviselők teljesítmény-követelményének alapját képező 2007. évi célok meghatározásáról

A Képviselőtestület

1./ A köztisztviselők teljesítménykövetelményének alapját képező önkormányzat működésével kapcsolatosan az alábbi célokat határozza meg:

a./ A képviselőtestület gazdasági programjából adódó célok:

- Az Árpád utca szennyvízcsatorna hálózat építésének befejezése,
- Városközpont és környéke rehabilitációjával kapcsolatos pályázati lehetőség felkutatása, pályázat elkészítése, kiemelten a polgármesteri hivatal épületének rekonstrukcióját,
- a városi szennyvíztelep és szennyvízhálózat korszerűsítésével kapcsolatos részleges beruházás megvalósításának elősegítése, a II. ütem pályázati anyagának előkészítése, pályázat benyújtásának előkészítése,
- az önkormányzat 2007 évi költségvetésében meghatározott felhalmozási feladatok megvalósításának segítése /kiemelten: Tompos úti ltp.2. energiatakarékos felújításának befejezése, pénzügyi teljesítése, út, járda felújítás, csapadékvíz elvezető csatorna építése/,
- települési szilárd hulladékkal kapcsolatos helyi hulladékkezelési közszolgáltatás ellátására közbeszerzési eljárás lefolytatása,
- Kispiac kialakításának szervezése, megvalósítása,
- új szilárd hulladék elhelyezésével kapcsolatos feladatok időarányos teljesítése,
 - önkormányzati intézmények működési feltételeinek folyamatos figyelemmel kísérése, szakmai munkájuknak segítése, gazdaságosabb működtetés elősegítése, a szükséges átalakítások előkészítése, hosszabb távú intézményhálózat működtetési koncepció készítése,
- a Kisebbségi Önkormányzat működésének segítése,
- lakásgazdálkodással kapcsolatos tevékenység végzése,
- közhasznú- és közcélú munkavállalók foglalkoztatásának megszervezése,
- településfejlesztési és egyéb településrendezési döntések testület elé terjesztése,
- az önkormányzat által nem kötelező feladatként felvállalt intézmény fenntartási, városüzemeltetési feladatok racionalizálásával kapcsolatos testületi döntések előkészítése, végrehajtása,

b./ A Képviselőtestület Szervezeti és Működési Szabályzatából adódó célok:

- az önkormányzat működésével, valamint a hatósági ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

- a Polgármesteri Hivatal hatékonyabb működési feltételeinek megteremtése, személyi tárgyi feltételek biztosítása, a költségvetésben meghatározott előirányzatnak megfelelően számítástechnika fejlesztése, borítékoló gép beszerzése,

c./ A Képviselőtestület 2007. évi üléstervéből adódó célok:

- a városi képviselőtestület és szervei törvényes működési feltételeinek biztosítása érdekében a jogszabályi előírások folyamatos figyelemmel kísérése,
- a képviselőtestület üléstervében szereplő napirendek határidőben történő előkészítése, törekedni kell arra, hogy minél több képviselő kaphassa meg elektronikus úton az előterjesztéseket,
- a megalkotott önkormányzati rendeletek érvényesülésének figyelemmel kísérése, Európai Unió jogharmonizációja,
- a képviselőtestület határozatainak határidőben történő végrehajtása,
- a képviselőtestület ellenőrzési tervében jóváhagyott ellenőrzések határidőben történő megtartása,

2./ *A köztisztviselők teljesítménykövetelményének alapját képező hatósági ügyek intézésével kapcsolatosan az alábbi célokat határozza meg:*

- az önkormányzati hivatal osztályai jó színvonalú együttműködésének biztosítása,
- a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXI. tv. rendelkezéseinek betartása, megfelelő alkalmazása,
 - az egyedi hatósági ügyek előkészítésével, döntések meghozatalával, végrehajtásával kapcsolatos ügyek határidőben történő ügyintézése,
 - szociális igazgatás területén a támogatási rendszer áttekintése, a jogszabályi változásoknak megfelelő átalakítása, a párhuzamosságok kiküszöbölése,

3./ Felhatalmazza a jegyzőt, hogy a 2007. évi költségvetésben rendelkezésre álló jutalomkeret összegéből 4 millió Ft összeghatárig a teljesítmény-követelményt, jól, illetve kiválóan teljesítőket egyedileg jutalmazza.

Határidő: 2007. XII. 31.

Felelős: jegyző

A határozatról értesül:

1./ Valamennyi köztisztviselő

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK
41/2007. /III. 29./ ÖKT.
h a t á r o z a t a**

a Kistérségi Szociális Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

A Képviselőtestület

a Kistérségi Szociális Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerint jóváhagyja.

A határozatról értesülnek:

- 1./ Kistérségi Szociális Szolgálat
- 2./ PH. Művelődési és Egészségügyi Osztály az érintett értesítése céljából

Kistérségi Szociális Szolgálat
4600 Kisvárda
Szent L. u. 54.

*Szervezeti és Működési
Szabályzat*

2007

I. FEJEZET

I. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SzMSz.) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait, jogkörét, az intézmény működési szabályait.

II. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapdokumentumok határozzák meg.

II.1. Alapító okirat

Kisvárdai város Önkormányzata a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Tv. 8, 9. §. (4.) bekezdésében, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Tv. 88. §. (1) – (3) bekezdésében foglaltak alapján – tekintettel a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. Tv., illetve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Tv. vonatkozó rendelkezéseire – a Kistérségi Szociális Szolgálat részére a 25/2007. (II. 15.) ÖKT számú határozatával új alapító okiratot adott ki.

II.2. Éves munkaterv

Az intézmény vezetője az intézmény feladatainak végrehajtására intézményi munkatervet készít. Az éves munkaterv összeállításához, annak tervezéséhez javaslatot kell kérni az intézményben működő szakmai csoportoktól úgy, mint családsegítő, gyermekjólét, hajléktalan ellátás, idősgondozás, érdekképviseleti fórum tagjaitól, a közalkalmazotti tanács tagjaitól.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- ☞ A feladatok konkrét meghatározását,
- ☞ A feladatok végrehajtásáért felelősök nevét,
- ☞ A feladat végrehajtásának határidejét,
- ☞ A beszámolási kötelezettséget.

A munkatervet a munkaértekezleten kell ismertetni.

Az intézmény vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

II.3. Egyéb dokumentumok

Az SzMSz-hez az alábbi belső szabályzatok kapcsolódnak:

- ☞ Pénzkezelési Szabályzat,
- ☞ Iratkezelési Szabályzat,
- ☞ Közalkalmazotti Szabályzat,
- ☞ Munkavédelmi Szabályzat,
- ☞ Tűzvédelmi Szabályzat,
- ☞ Polgárvédelmi Szabályzat,
- ☞ Belső ellenőrzési Szabályzat,
- ☞ Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
- ☞ Gazdálkodási szabályzat.

☞ Érdekképviselői fórum szabályzata.

III. Az intézmény legfontosabb adatai

Az intézmény megnevezése: Kistérségi Szociális Szolgálat
Az intézmény székhelye, címe: 4600 Kisvárd, Szent L. u. 54.
Az intézmény szervezeti egységei: Nappali ellátás I., Kisvárd, Szent L. 63. – 65.
Nappali ellátás II., Kisvárd, Hármas út 7.
Idősek Otthona, Kisvárd, Szent L. út 63-65.
Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye és
Átmeneti Szállása, Kisvárd, Vásártér

Ellátottak számára nyitva álló
helyiségek címe: (családsegítés,
házi segítségnyújtás)

Jéke, Dózsa Gy. út 14. sz.
Pap, Kossuth út 104. sz.
Tuzsér, Kossuth út 70. sz.
Záhony, Ifjúság út 10. sz.
Győröcske, Váci M. út 25. sz.
Zsurk, Dózsa György út. 1. sz.

A gyermekjóléti szolgálat területei
irodáinak címe:

Jéke, Dózsa Gy. út 14. sz.
Pap, Kossuth út 77. sz.
Tuzsér, Lónyay út 1. sz.
Záhony, Ady E. út 35. sz.
Győröcske, Váci M. út 25. sz.
Zsurk, Dózsa György út. 1. sz.

Statisztikai számjel 16823862

Törzskönyvi nyilvántartási száma: 4456638-2-14

Bankszámlaszám: Kereskedelmi és Hitelbank Kisvárd,
10402142 – 21423633 - 00000000

Telefon: 45 / 415 – 084
45 / 415 – 085
45 / 415 – 086
45 / 415 – 169
20/ 579 98 06
20/ 579 88 21
20/ 579 99 01

E-mail: szocialisszolg@vipmail.hu

Az intézmény típusa: Személyes gondoskodás keretében természetben nyújtott szociális ellátást, szociális alapszolgáltatásokat és szakosított szociális ellátást, ill. gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó intézmény.

Az intézmény alaptervékenysége:

III. a.) Természetben nyújtott ellátás a szociálisan rászorult személyek részére:

☞ Adósságkezelési szolgáltatás (1993. évi III. tv. 55. §) ellátási területe: Kisvárdai város közigazgatási területe.

III. b.) A személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapellátási formák:

☞ *Családsegítés*, (1993. évi III. tv. 64.§),
ellátási területe: Kisvárdai város, Zsurk, Záhony, Győröcske, Tuzsér, Pap, Jéke közigazgatási területe.

☞ *Szociálisan rászorultak étkeztetése*, (1993. évi III. tv. 62.§),
ellátási területe: Kisvárdai város közigazgatási területe.

☞ *Házi segítségnyújtás*, (1993. évi III. tv. 63.§),
ellátási területe: Kisvárdai város, Zsurk, Záhony, Győröcske, Tuzsér, Pap, Jéke közigazgatási területe.

☞ *Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás*, (1993. évi III. tv. 63.§),
ellátási területe: Kisvárdai város, Ajak, Anarcs, Benk, Dombrád, Döge, Fényeslitke, Gyulaháza, Mándok, Mezőladány, Pap, Pátroha, Tiszakanyár, Tiszaszentmárton, Tornyospálca, Tuzsér, Újdombrád, Újkenéz, Záhony, Eprjeske, Lövöpetri, Nyírlövő, Zsurk, Győröcske közigazgatási területe.

☞ *Nappali ellátást nyújtó intézményegység*: I.sz. idősek Klubja, II. sz Idősek Klubja , (1993. évi III. tv. 65/F.§),
ellátási területe: Kisvárdai város közigazgatási területe.

III. c.) A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátási formák:

☞ *Átmeneti elhelyezést nyújtó intézményegység* (Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye Átmeneti Szállása), (1993. évi III. tv. 84.§),
ellátási területe: Kisvárdai város közigazgatási területe.

☞ *Ápolást, gondozást nyújtó intézményegység*: Idősek Otthona. (1993. évi III. tv. 67.§),
ellátási területe: Kisvárdai város közigazgatási területe.

III. d.) A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások:

☞ *Gyermekjóléti szolgáltatás* (1997. XXXI. tv. 39.§.)
ellátási területe: Kisvárdai város, Zsurk, Záhony, Győröcske, Tuzsér, Jéke, Pap közigazgatási területe.

☞ *Helyettes szülő* (1997. XXXI. tv. 39.§.),
ellátási területe: Kisvárdai város közigazgatási területe.

Az alapító megnevezése: Kisvárdai Város Önkormányzati Képviselőtestülete.

Az intézmény fenntartója: Kisvárdai Város és a külön megállapodás alapján létrehozott intézményfenntartó társulásban részes települési önkormányzatok.

Alapítás éve: 2007

Alapító okirat száma: 25/2007.(II.15.)

A Kistérségi Szociális Szolgálat alapítása, alapító okirat száma:

Kisvárdai Város Önkormányzati Képviselőtestület 50/1991. (VI. 24.) ÖKT sz. határozatának a Kisvárdai Város Tanácsa 21/1986. (XII. 29.) T. számú határozatával alapított Városi Gondozási Központot és a 22/1986. (XII. 29.) T. számú határozatával alapított Városi Tanács Családsegítő Szolgálatát 1991. július 01. napjával összevonta és egyidejűleg ezen intézményekből ugyanezen fordulónappal megalapította a Városi Szociális Szolgálatot, majd a 24/2007.(II. 15.) ÖKT határozata alapján a Kistérségi Szociális Szolgálatot alapít.
Alapító okirat száma: 25/2007.(II. 15.)

IV. Az intézmény jogállása

Önálló jogi személy. Részben önállóan gazdálkodó, előirányzatai felett részjogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

Pénzügyi, gazdasági feladatait a Kisvárdai Szolgáltató Szervezet látja el az alapító okirat mellékletét képező megállapodás szerint.

Az intézmény vezetője az igazgató, aki képviseli az intézményt és az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogkört gyakorolja.

V. Az SzMSz. hatálya:

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SzMSz-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SzMSz. hatálya kiterjed:

- ☞ Az intézmény vezetőjére,
- ☞ Az intézmény dolgozóira,
- ☞ Az intézményben működő közösségekre (Várda AE Klub, Egészségmegőrző Nyugdíjas Klub),
- ☞ Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

II. FEJEZET

Az intézmény feladatai

I. Az intézmény feladatai és hatásköre

Az intézményben folyó tevékenységet az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- 1993. évi III. Tv.,
- 1997. évi XXXI. Tv.,
- 15/1998. évi NM. R.,
- 1/2000. SzCsM. rendelet,
- 188/1999. (XII. 16.) Korm. R.,
- 29/1993. (II. 17.) Korm. R.,
- 281/1997. (XII. 23.) Korm. R.,
- 150/1997. (IX. 10.) Korm. R.,
- Önkormányzati rendeletek.

Az intézmény a számára meghatározott feladatokat szervezeti egységei útján a III. fejezetben leírtak szerint látja el.

Valamennyi egysége működése során köteles az alábbi alapelvek betartására:

a) Nyitottság elve:

A Szolgálat nyitott intézmény, igénybevétele feltételhez nem köthető. A Szolgálatot egyének, családok, csoportok, közösségek, közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más intézmények javasolják a kapcsolatfelvételt, illetve a Szolgálat ajánlja fel segítségét a klienseknek. A Szolgálat kizárólag olyan szolgáltatást nyújthat, amelyekre a kliens a Szolgálat által feltárt lehetőségek közül igényt tart. A Szolgálat jogosult a további segítségnyújtástól elzárkózni, amennyiben a kliens nem együttműködő.

b) Önkéntesség elve:

A Szolgálat a klienseivel – az 1997. évi XXXIII. tv. 68. §-a alapjául szolgáló védelemben vétel, az 1993. évi III. tv. 55. § alapjául szolgáló adósságkezelési szolgáltatás, valamint az 1993. évi III. tv. 37/D § alapjául szolgáló együttműködési kötelezettség kivételével - az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű. Az együttműködés alapja a klienssel közösen megfogalmazott célok megvalósítása.

A Szolgálat munkatársai mindenkor a kliensek érdekeit képviselve tevékenykednek.

Súlyos veszélyeztetés esetét kivéve a Szolgálat csak az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni. (Súlyos veszélyeztetés azon állapot, tevékenység, vagy magatartás, amelynek következtében a kliens, vagy egy másik személy életét, testi vagy mentális épségét közvetlenül és súlyosan fenyegető helyzet áll elő.)

c) Személyiségi jogok védelmének elve:

A Szolgálat munkatársainak tevékenysége során tudomására jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására és kezelésére kötelezőek az Adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak.

A Szolgálat munkatársainak, szolgálati titoktartási kötelezettség betartására fogadalmat kell tenniük.

A Szolgálatot felkereső állampolgárok anonimitását – kívánság szerint – a Szolgálat munkatársai megtartani kötelesek.

d) Egyenlőség elve:

A Szolgálat minden kliens ügyével nemre és fajra, felekezetre, családi állapotra, nemi hovatartozásra, korra tekintet nélkül köteles foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben tájékoztatást nyújtani.

III. FEJEZET

Az intézmény szervezeti felépítése

I. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Az intézmény szervezeti felépítését, az alá és fölé rendeltséget, ill. munkamegosztást az SzMSz. 1. és 2. sz. melléklete tartalmazza.

II. AZ INTÉZMÉNY BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FŐ FELADATAI:

II.1. TERMÉSZETBEN NYÚJTOTT SZOCIÁLIS ELLÁTÁS:

a.) Adósságkezelési Szolgáltatás

A szociálisan rászorult személyek részére nyújtott, lakhatást segítő ellátás.

II. 2. SZOCIÁLIS ALAPELLÁTÁS:

II.2. a.) Családsegítés

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

A családok segítése érdekében:

- ☞ Felméri az illetékességi területén élő populációnak a szociális és mentálhigiénés jólétét veszélyeztető tényezőket, elemzi az adatokat – jelzéssel él a fenntartó vagy szolgáltatást nyújtó intézmény felé,
- ☞ Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet,
- ☞ Elősegíti és összehangolja az:
 - Egészségügyi szolgáltatók,
 - Oktatási intézmények,
 - Gyermekjóléti szolgálat,

- Civil szervezetek,
 - Egyházak,
 - Magánszemélyek részvételét.
- ☞ A megelőzésben támogatja az állampolgári kezdeményezéseket, a civil szféra szerveződését, intézményi szakmai háttérként.
 - ☞ Szociális információs szolgáltatást működtet: A szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokat igénylők tájékoztatása az ellátásokról, szolgáltatásokról, a hozzáférés lehetőségéről és az igénybevételre vonatkozó szabályokról.
 - ☞ Kezdeményezi a fenntartónál új ellátási formák bevezetését.

A családsegítés keretében biztosítja:

- ☞ A tájékoztatást: szociális, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, hozzájutás módjáról,
- ☞ Ügyintézési nehézségekkel küzdő családok ügyei intézéséhez a segítségnyújtást,
- ☞ A tanácsadást, mely jogi, pedagógiai, egészségügyi, pszichológiai,
- ☞ A családban előforduló krízis, működési zavarok, ill. konfliktusok megoldása esetén a családgondozást.
- ☞ Anyagi nehézségekkel küzdők számára pénzbeli és természetbeni ellátásokhoz való hozzájutást.

További feladatok:

- ☞ A nem foglalkoztatott, pályakezdő fiatalok részére csoportok szervezése, rendszeres együttműködés,
- ☞ Egyéni és/vagy közösségfejlesztő programok szervezése /táboroztatás, játszóház, gyermekfelügyelet, stb./,
- ☞ Drogprevenációs és pályaorientációs csoportmunka általános és középiskolások részére,
- ☞ A roma népesség speciális helyzetéből adódó problémák kezelése (közösségi csoportmunka),
- ☞ Lakossági fórum szervezése,
- ☞ Szakmai konzultációk biztosítása.

II. 2. b.) Étkeztetés

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, ill. eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen: koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

Az étkezés biztosítható:

Ellátási kapacitás

- ☞ Az étel helyben fogyasztásával,
- ☞ Az étel elvitelének lehetővé tételével,
- ☞ Lakásra szállításával.

Az étkeztetés keretében napi egyszeri meleg ételt biztosít az intézmény és igény esetén munkaszüneti és pihenőnapon is megoldható az étkeztetés.

II.2.c.) Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A szolgáltatás biztosításának megkezdésekor vizsgálni kell a szociális rászorultságot. A házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult az a személy, akinek egészségi állapota indokolja a szolgáltatás biztosítását.

Házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni:

- ☞ Azokról az időskorú személyekről, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- ☞ Azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékosokról, szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladatok ellátásához igényelnek segítséget,
- ☞ Akik bentlakásos intézményi felvételre várnak,
- ☞ Akik betegségük miatt igénylik ezt az ellátási formát önálló életvitelük fenntartásához.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- ☞ Az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- ☞ Az önálló életvitel fenntartásában az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- ☞ Veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, ill. azok elhárításában való segítségnyújtást.

II.2 d.) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

Igényelhetik:

- ☞ A szociálisan rászorult egyének, akik:
 - a, egyedül élnek, s a 65 életévet betöltötték,
 - b, egyedül élnek, s súlyosan fogyatékosok, vagy pszichiátriai betegek,

c, kétszemélyes háztartásban élnek, 65 év feletti, amennyiben egészségi állapotuk indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

II.2. e.) Nappali ellátást biztosító idősök klubja

Feladata: a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes idősorúak ellátása, részükre lehetőség biztosítása a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok alakítására, alapvető higiénés szükségletek kielégítésére, napközbeni étkeztetés megszervezésére.

Ezt a feladatot az I. és II. számú Idősök Klubja látja el.

I. sz. Idősök Klubja

Nyitvatartás: a hét minden napján 7³⁰ – 16⁰⁰ –ig.

Étkezés: igény szerint napi 1,2,3-szori étkezés.

Engedélyezett férőhely: 40 fő.

II. sz. Idősök Klubja

Nyitvatartás: munkanapokon: 9 – 15^h – ig.

Étkezés: egyszeri meleg ebéd.

Felvétel módja: az ellátott kérelmére történik; a felvételtől az intézményvezető dönt.

SZOLGÁLTATÁSAIK:

- ☞ Szabadidős programok szervezése,
- ☞ Egészségügyi alapellátás: heti rendszerességgel orvosi ellátás,
- ☞ Hivatalos ügyek intézésének segítése,
- ☞ Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- ☞ Ruházat tisztítása, javítása.
- ☞ Külön térítés ellenében szervezett szolgáltatások:
 - Fodrász,
 - Manikűr, pedikűr.

Egyéb feladatok:

- ☞ Szponzorok,
- ☞ Társadalmi segítők szervezése.

II.3. GYERMEKJÓLÉTI ALAPELLÁTÁS:

II.3.a.) Gyermekjóléti Szolgálat

A Gyermekjóléti Szolgálat a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás, amely az 1997. évi xxxi. tv. és a végrehajtáshoz kapcsolódó jogszabályoknak megfelelően az intézmény keretén belül önálló csoportként működik.

Gyermekjóléti Szolgálat feladatai:

- ☞ a gyermek testi, lelki, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének a családban történő nevelésének elősegítése,
- ☞ A veszélyeztetettség megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése gondozás, segítő kapcsolat keretében,
- ☞ Segíti a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyát,
- ☞ A prevenció érdekében játszóházat működtet, táborozást szervez,

- ☞ Esetkonferenciát hív össze,
- ☞ Védelembevételt kezdeményez,
- ☞ A védelembevétel eredménytelensége esetén a gyermekvédelmi gondoskodás más formáját kezdeményezi,
- ☞ Elősegíti a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését, utógondozást végez,
- ☞ Örökbefogadással kapcsolatos feladatokat ellátja,
- ☞ Működteti a jelzőrendszert – a jelzőrendszer tagjai részére évenként 6 alkalommal vagy szükség szerint szakmaközi megbeszélést szervez, tanácskozást szervez, értékeli a jelzőrendszer éves működését minden év március 31-ig,
- ☞ Együttműködik a módszertani központtal,
- ☞ Önálló helyettes szülői ellátás szakmai támogatása, nyilvántartás vezetése a helyettes szülői férőhelyekről.

II.3.b. A gyermekek átmeneti gondozása - helyettes szülő feladata:

- ☞ Befogadja az átmeneti gondozást igénylő gyermeket, ha az átmeneti gondozás biztosítására kijelölték,
- ☞ Otthonában két gyermek elhelyezésére van lehetőség,
- ☞ Az önálló helyettes szülő a családjában élő gyermek átmeneti gondozását egyéni gondozási – nevelési terv szerint végzi,
- ☞ A gyermek részére teljes körű ellátást (étkezés, ruházat, személyi higiénéje) biztosít,
- ☞ Gondoskodik a gyermek kötelező oktatásáról, az iskolába járással kapcsolatos költségekről,
- ☞ Biztosítja a gondozott gyermek számára a tehetséggondozást, felzárkóztatást,
- ☞ Gondoskodik a gyermek szabadidejének hasznos eltöltéséről.

A helyettes szülői koordinátor: A Gyermekjóléti Szolgálat csoportvezetője.

Feladatai:

- ☞ Szakmai tanácsadás,
- ☞ Családgondozás,
- ☞ Utógondozás,
- ☞ Ellenőrzés,
- ☞ Az észlelt hiányosságok jelzése a fenntartó, ill. az intézményvezető felé.

II.3.c. Speciális szolgáltatás:

Kapcsolattartási ügyelet működtetése: heti 1 alkalommal szombati napon 13^h – 17^h –ig. Az ügyeletet 1 fő családgondozó látja el.

A kapcsolattartási ügyelet célja: a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára találkozássra, együttlétre alkalmas semleges hely biztosítása, konfliktuskezelő - segítő szolgáltatás nyújtása, valamint közvetítői eljárás (mediáció) biztosítása.

II.4. Szakosított ellátási formák

II.4.a.) A hajléktalan személyek ellátása a Hajléktalanok Átmeneti Szállásán történik

Engedélyezett férőhelyszám: 24 fő.

Célja:

- Segítséget nyújt a hajléktalan személy életviteléhez,
- Elősegíti a szociális ellátások igénybevételét, elérését.

Nyitvatartási idő:

Nyáron: április 15. – szeptember 15-ig: 17 órától 9 óráig.

Télen: szeptember 16. – április 14-ig: folyamatos.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállásán való tartózkodás időtartama: legfeljebb egy év, melyet az intézményvezető további egy évvel meghosszabbíthat, amennyiben az ellátást igénybe vevő a családi környezetébe nem helyezhető vissza.

Feladatok:

Biztosítja:

- ☞ Az éjszakai pihenést,
- ☞ Tisztálkodás, ruházat tisztításának lehetőségét,
- ☞ Étel melegítésének lehetőségét,
- ☞ Folyamatos fűtést, világítást,
- ☞ Ágyneműt – ennek mosását, vasalását,
- ☞ A személyes használati tárgyak biztonságos megőrzését,
- ☞ Az elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközöket.

A mentális és szociális gondozás érdekében: egyéni esetkezelést, csoportmunkát, közösségi szociális munkát végez.

- ☞ Szervezi az intézményen belüli közösségi életet (előadások, rendezvénye),
- ☞ Ápolja a családi, társadalmi kapcsolatokat,
- ☞ Segít a hivatalos ügyek intézésében,
- ☞ Segíti a munkaerőpiacra való visszakerülést,
- ☞ Egyénre szabott segítséget nyújt a szállóról való kikerülés érdekében.

II.4.b.) Idősek Otthona – Ápolást, gondozást nyújtó Engedélyezett férőhely: 23 fő.

Az ön maga ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek részére teljes körű ellátás biztosítása.

Feladata:

- Gondozás: olyan fizikai, mentális és életvezetési segítség, mely a hiányzó vagy csak korlátozottan meglévő testi és szellemi funkciók helyreállítását szolgálja.
- Ápolás: az intézmény keretei között biztosítható egészségi állapotot visszaállító tevékenység.
- Felvétel rendje: az ellátott vagy törvényes képviselője kérelmére történik. A felvételtől az intézmény vezetője az általa összehívott TEAM véleményének figyelembevételével dönt.
- ☞ Étkeztetés: napi háromszori főétkezés – ebéd meleg étel, napi kétszeri kiegészítő étkezés: tízórai, uzsonna.
- ☞ Ruházat; textília
Az ellátottak saját ruhájukat használják, ha szükséges az intézmény pótolja,

3 váltás ágynemű – lehet saját vagy az intézmény biztosítja, tisztálkodáshoz 3 váltás textília.

- Egészségügyi ellátás:

Heti egy alkalommal Dr. Kiséry Zoltán háziorvos látja el az ellátottakat (csütörtök), *feladatai:*

- Felvilágosító előadás szervezése,
- Heti rendszerességgel vizit tartása,
- Havi rendszerességgel gyógyszer felírása,
- Szűrővizsgálatokon való részvétel biztosítása,
- Szakorvosi ellátásra való beutalás,
- Biztosítja az alapvető gyógyszereket, gyógyászati segédeszközöket.

- Mentális ellátás keretében végzett feladatok:

- Személyre szabott bánásmód,
- Egyéni esetkezelés, csoportos megbeszélés,
- Szabadidő kulturált eltöltésének szervezése,
- Családi és társadalmi kapcsolatok ápolása.
- Lehetőség biztosítása a hitélet gyakorlására (református, katolikus Istentisztelet).

☞ Foglalkoztatás szervezése: munkajellegű tevékenység, kulturális tevékenység, fizikai tevékenység, szellemi, szórakoztató tevékenység.

Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátása a csoportvezető feladata.

III. MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK:

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók munkaköri leírását a 3. sz. melléklet tartalmazza.

IV. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE ÉS A VEZETŐK FELADATAI:

IV. 1. Igazgató feladata:

- ☞ Vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért, személyi juttatásokért,
- ☞ Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi, tárgyi feltételeket,
- ☞ Képviseli az intézményt külső szervek előtt,
- ☞ Tervezi a költségvetést,
- ☞ Irányítja és összehangolja a szakmai tevékenységet,
- ☞ Ellenőrzi a szakmai csoportok munkáját,
- ☞ Gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- ☞ Ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- ☞ Szervezi az intézmény belső ellenőrzését,
- ☞ Elkészíti az intézmény SzMSz-ét és az alábbi szabályzatokat:
 - Iratkezelési szabályzat,
 - Pénzkezelési szabályzat,
 - Közalkalmazotti szabályzat,

- Munkavédelmi szabályzat,
 - Tűzvédelmi szabályzat,
 - Katasztrófa-elhárítási terv,
 - Gazdálkodási Szabályzatot,
 - Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
 - Polgári védelmi szabályzat.
- ☞ Kapcsolatot tart a társintézményekkel, szakmai szervezetekkel,
 - ☞ Támogatja a civil kezdeményezéseket,
 - ☞ Támogatja a közalkalmazotti tanács munkáját,
 - ☞ Működteti az érdekképviseleti fórumokat,
 - ☞ Folyamatosan értékeli az intézmény, a szervezeti egységek munkáját,
 - ☞ A fenntartó részére éves beszámolót készít.

IV. 2. Az intézményvezető helyettes feladata:

Az intézményvezető távolléte esetén az intézményvezető megbízása alapján ellátja a vezetői feladatokat:

- ☞ Szakmai konzultációk megszervezése,
- ☞ Kapcsolattartás a jelzőrendszer tagjaival,
- ☞ Elkészíti a közhasznú munkások bérének elszámolását – túlmunka, változóbér elszámolás, változásjelentés,
- ☞ Nem rendszeres kifizetések számfejtése,
- ☞ Felelős az intézmény leltáráért,
- ☞ Szabadság nyilvántartás vezetése,
- ☞ Az intézményvezető megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek előtt,
- ☞ Belső ellenőrzések elvégzése,
- ☞ Az intézmény dolgozóinak munkaügyi iratainak folyamatos karbantartása,
- ☞ Feladat és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet a részletes munkaköri leírása tartalmaz.

IV. 3. Csoportvezetők feladata:

Gondozási Központ: Szilágyi Imréné,

Gyermekjóléti Szolgálat: Móré Erika

Családsegítő Szolgálat, Hajléktalanok Átmeneti Szállása: Vargáné Markos Ágnes

Feladataik:

- ☞ Szervezik, irányítják, ellenőrzik a csoport szakmai munkáját,
- ☞ Elkészítik a szakmai programot, házirendet, a munkaköri leírásokat,
- ☞ Szervezik a helyettesítéseket, ügyeleti rendet,
- ☞ A csoport szakmai tevékenységéről rendszeresen beszámolnak az intézményvezetőnek, ill. távollétében az intézményvezető-helyettesnek,
- ☞ Segítik az intézményvezető humánpolitikai feladatainak ellátását – képviselik beosztott dolgozóik érdekeit.
- ☞ Továbbképzési terv alapján figyelemmel kísérik a dolgozók továbbképzésen való részvételét

IV. 4. Adminisztrátor feladata:

- ☞ Szabadság nyilvántartás vezetése,
- ☞ Elszámolások, bevételezések elkészítése (segély, ellátmány kezelése),
- ☞ Iratrendezés,

- ☞ Iktatás,
- ☞ Postakönyv vezetése.

V. AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁT SEGÍTŐ TESTÜLETEK, SZERVEK, KÖZÖSSÉGEK:

- ☞ Az intézmény vezetője rendszeresen részt vesz a képviselő-testület ülésin,
- ☞ Meghívás alapján a bizottságok munkájában,
- ☞ Szervezi és működteti a társadalmi segítők munkáját,
- ☞ Részt vesz a családsegítők, gyermekjóléti szolgálatok Regionális Kamarájának szakmai munkájában.

V.1. Az intézményi munka irányítását segítő fórumok:

- ☞ Vezetői értekezlet,
- ☞ Csoportértekezlet,
- ☞ Dolgozói munkaértekezlet évente.

V.1.a.) Vezetői értekezlet

Hétfőnként: 9³⁰ – 11⁰ – ig.

Részvevők: Igazgató,
Csoportvezetők,
Meghívottak.

Feladata: tájékozódás a szakmai egységek munkájáról,
az intézmény, valamint a szakmai egységek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése.

V.1.b.) Csoportértekezlet

A csoportot a csoportvezető hívja össze és vezeti. Az értekezletre meg kell hívni a csoport minden dolgozóját, az intézményvezetőt.

Hajléktalan ellátásban, családsegítésben minden hónap első keddje: 8-9-ig,

Idősellátásban minden hónap első szerdai napja: 8-9-ig,

Gyermekjóléti ellátásban minden hónap első pénteki napja: 8-9-ig.

A csoportértekezlet feladata:

- A szakmai egység végzett munkájának értékelése,
- A tapasztalt hiányosságok feltárása, azok megszüntetésére szükséges intézkedések megfogalmazása,
- A munkafegyelem értékelése,
- Feladatok megfogalmazása, javaslatok megtárgyalása.

V.1.c.) Dolgozói munkaértekezlet:

Az intézmény vezetője szükség szerint, de évente egy alkalommal (március 1-15 között) összdolgozói munkaértekezletet tart.

Az intézményvezető a munkaértekezleten:

- Beszámol az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- Értékeli az intézmény szakmai programjának, munkatervének teljesítését,

- Értékeli az intézményben dolgozók élet és munkakörülményeit – tárgyi és személyi ellátottságot,
- Ismerteti a következő időszak feladatait,
- A csoportvezetők beszámolnak a csoport éves munkájáról, megfogalmazzák tapasztalataikat, feladataikat,
- Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze. Az értekezleten a dolgozók elmondhatják véleményüket, kérdéseikre választ kapnak.

V.2. Az intézmény munkáját segítő közösségek, szervek:

☞ Közalkalmazotti tanács

Elnöke: Vargáné Markos Ágnes

Tagok: Dicső Lászlóné, Révészné Pázmán Andrea

Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezet munkáját.

Megállapodás 4. sz. melléklet.

Az érdekképviselet üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalma:

- Az ülés helye, időpontja,
- A megjelentek neve,
- Napirendi pontok,
- A tanácskozás lényeges kérdései,
- A hozott döntés.

IV. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

I. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

I.1. A közalkalmazotti jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte.

Az intézmény az alkalmazottak esetében belépéskor munkaszerződésben vagy kinevezésben (határozott, határozatlan idejű) rögzíti a dolgozó munkakörét – annak feltételeit, illetményének összegét, az elismert szolgálati idő mértékét. Az intézmény a közhasznú munkában foglalkoztatott munkavállalót a Munka Törvénykönyve rendelkezései alapján foglalkoztatja.

A közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén a Kjt. rendelkezései az irányadók.

Az intézmény feladatai ellátására megbízási, megállapodásos jogviszony alapján alkalmaz 1 fő jogászt, 2 fő orvost, 1 fő mozgásterapeutát, 1 fő dietetikust, nővért, 1 fő pszichológust, 1 fő rendszergazdát.

I.2. Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók díjazása:

I.2.a.) Az illetmény megállapítása

A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben vagy kinevezésben kell rögzíteni. Az illetményt, tárgyhót követő hó 3.

napján kell kifizetni. A minőségi vagy mennyiségi többletmunkát végző dolgozók jutalomban részesíthetők.

I.2.b.) Az illetménypótlék

A közalkalmazottat a betöltött munkakör függvényében illetménypótlék illeti meg. Az illetménypótléket az illetményalap %-ában kell megadni:

- Családsegítők: alap 25 % (munkáltatói döntés alapján),
- Idősek otthona gondozói pótlék: alap 125 %-a,
- Hajléktalan szociális munkatárs: alap 125 %-a,
- Házi gondozónők: alap 25 %-a, (munkáltatói döntés alapján).

Vezetői pótlék:

- Magasabb vezető vezetői pótléka a pótlékalap 250 %-a,
- Intézményvezető helyettes: a pótlékalap 100 %-a,
- Csoportvezetők: a pótlékalap 100 %-a.

Éjszakai pótlék, délutáni pótlék:

Éjszakai pótlékra jogosult az a dolgozó, aki 22⁰⁰ és 6⁰⁰ óra között végez munkát. Délutáni pótlékra az jogosult, aki 14⁰⁰ és 22⁰⁰ óra között végez munkát.

Ünnepi pótlékra az jogosult, aki folyamatos munkarendben dolgozik.

Folyamatos munkarendben dolgozókat távolléti díj illeti meg.

Képzettségi pótlék:

Képzettségi pótlék állapítható meg annak a közalkalmazottnak, aki a besorolásnál figyelembe vett végzettség mellett további szakképesítéssel rendelkezik, feltéve, ha az a munkakör ellátásához szükséges.

I.3. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése:

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

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

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

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
- az ellátottak egészségi, családi és vagyoni állapotára vonatkozó adatok.

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

I.4. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére:

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

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

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

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

I.5. A munkaidő beosztása

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi jogszabályok, valamint a Kollektív szerződésben foglaltak szerint kell kialakítani. Ennek hiányában a munkarendet a felügyeleti szerv engedélyével a munkáltató állapítja meg. A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a Munka Törvénykönyvéről szóló, többször módosított 1992. évi XXII. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

A heti munkaidő 40 óra.

Az intézményben a hivatalos munkarend a következő:

A Szolgálat kisvárdai egységének nyitva tartása:

Hétfő, kedd, csütörtökig: 7³⁰ – 16⁰⁰ –ig,

Szerda: 7.30 – 16.30 –ig.

Pénteken: 7³⁰ – 13³⁰ –ig.

Csütörtökön ügyfélfogadás nincs.

A Kistérségi Szociális Szolgálat területi irodái a külön megállapodásban foglaltak alapján tart nyitva.

I.6. Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult, egyéb esetekben a közvetlen munkahelyi vezető. A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak (köztisztviselők) jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért az intézményvezető helyettes felelős.

I.7. A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének, illetve felhatalmazása alapján az adott szervezeti egység vezetőjének feladata.

- ☞ Családsegítésben történő helyettesítésre kijelölt személy: gyermekjóléti szolgálat csoportvezetője.
- ☞ Gyermekjóléti Szolgálatban történő helyettesítésre kijelölt személy: hajléktalan ellátás csoportvezetője.
- ☞ I. sz. Idősek Klubjában történő helyettesítésre kijelölt személy: Bardi Istvánné.
- ☞ II. sz. Idősek Klubjában történő helyettesítésre kijelölt személy: Révészné Pázmán Andrea.
- ☞ Hajléktalanok Átmeneti Szállásán történő helyettesítésre kijelölt személy: adósságkezelő munkatárs.
- ☞ Étkeztetés, házi segítségnyújtásban történő helyettesítésre kijelölt személy: Jánvári Istvánné, a kistérség településein a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozó gondozónő.

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

I.8. Munkakörök átadása:

Az intézmény vezető állású dolgozói, valamint az intézményvezető által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

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

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

I.9. Dolgozók továbbképzése

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek a munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.

A továbbképzésben résztvevő dolgozóval tanulmányi szerződést lehet kötni. A dolgozók továbbképzési rendjét a továbbképzési terv tartalmazza.

I.10. A munkába járás költségeinek megtérítése

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott %-át a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

I.11. Egyéb juttatások

A közalkalmazott étkezési hozzájárulást, ruházati költségtérítést, lakásépítési, felújítási támogatást kaphat.

Az Idősek Otthonában, Idősek Klubjában, a Házi segítségnyújtásban és a Hajléktalanok Átmeneti Szállásán védőruhát kell biztosítani.

I.12. Egyéb szabályok:

a., Telefonhasználat

Az intézményben lévő telefonvonalat magán célra használni tilos.

Az intézményi beszélgetések sorszámozott füzetben kerülnek vezetésre.

b., Fénymásolás:

Az intézményben a szakmai munkával kapcsolatos fénymásolás történhet. Minden más esetben a fénymásolásért térítési díjat kell fizetni 20 Ft/oldal.

c., Dokumentumok kiadásának szabályai:

Az intézményi dokumentumok (személyi anyag, szabályzat, szakmai programok, beszámolók) kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet.

II. Saját gépkocsi használata:

Saját gépkocsit hivatali céllal az intézményvezető előzetes engedélyével lehet igénybe venni.

III. Kártérítési kötelezettség:

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének megszegéséből eredő kárért kártérítési felelőséggel tartozik.

Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.

IV. Anyagi felelősség:

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért a vétkességre való tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dologban keletkezett.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó értékű használati eszközt (számítógép, írógép, stb.) csak az intézményvezető engedélyével hozhat be az intézménybe vagy vihet ki onnan.

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

V. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje:

V.1. Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során egymás területét érintő intézkedés megtétele előtt egyeztetési kötelezettségük van.

A belső kapcsolattartás módja a heti 1 esetmegbeszélés (csütörtök).

V.2. Külső kapcsolattartás

A Szolgálat munkakapcsolat keretében együttműködik különösen:

- ☞ az oktatási-, nevelési intézményekkel: gyermekvédelmi megbízottjaival, az osztályfőnökkel, tanárokkal,
- ☞ A területi egészségügyi hálózattal,
- ☞ Minden olyan egészségügyi intézménnyel, ahol gyerek vagy felnőtt pszichológiai szakrendelés folyik,
- ☞ Az ideggondozó intézetekkel,
- ☞ Az alkoholgondozókkal,
- ☞ Az alkoholelles klubokkal,
- ☞ A krízisintervenciós, az elme és idegosztályokkal,
- ☞ A Nevelési Tanácsadókkal,
- ☞ A Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálattal,
- ☞ A nevelő intézetekkel,
- ☞ A gyerek- és felnőtt gondozást végző szociális intézményekkel,
- ☞ ÁNTSZ-szel,
- ☞ A rendőrséggel, ügyészséggel, bírósággal,
- ☞ A Polgármesteri Hivatal illetékes osztályaival és bizottságaival,
- ☞ A politikai pártokkal,
- ☞ Önkormányzati, valamint országgyűlési képviselőkkel,
- ☞ Önszerveződő civil szervezetekkel.

Az együttműködés kiterjed:

- ☞ A kölcsönös tájékoztatásra,
- ☞ Egymás tevékenységének gyakorlati megismerésére, támogatására,
- ☞ Kölcsönös konzultációkra és tapasztalatcserékre,
- ☞ A legmegfelelőbb ellátás biztosítása érdekében a feladatok egymástól való kölcsönös átvállalására.

A Szolgálatban dolgozók az együttműködés minden fázisában kötelesek szem előtt tartani a Szolgálat titoktartási kötelezettségét.

A társintézményekkel a Szolgálat egyenrangú félként, kölcsönösségi alapon, mint szakszolgálatokkal dolgozik együtt, azaz a Szolgálat a család egészét érintő általános szociális szolgáltató funkciót, míg a szakszolgálatok az egyes családtagokat érintő speciális szolgáltató funkciókat töltenek be.

Intézményi kapcsolataiban a Szolgálat szerepe elsődleges, ha:

- ☞ A család egyik tagjával kapcsolatban álló intézmény tevékenysége során további – az adott intézmény profiljába nem tartozó – tevékenység szükségessége merül fel,
- ☞ Megállapítást nyert, hogy hatósági intézkedés nem indokolt vagy elkerülhető.
- ☞ A Szolgálat tevékenysége során a családi problémák megelőzésére, a hatósági út elkerülésére törekszik. Ezért célszerű, ha az egyes intézmények azelőtt lépnek kapcsolatba a Szolgálattal, mielőtt hatósági beavatkozás válna szükségessé.
- ☞ Az együttműködés során az érintett intézmények és a Szolgálat munkatársai közlik egymással azokat az adatokat, panaszokat, vizsgálati eredményeket, stb., amelyek a közös célok eléréséhez, illetve a közös feladatok legjobb ellátásához szükségesek.

VI. Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért az intézményvezető felelős. Iratkezelési Szabályzat előírásai szerint kell végezni.

A Kistérségi Szociális Szolgálat területi irodái a külön megállapodásban foglaltak alapján végez ügyiratkezelést nyitva.

VII. Kiadmányozás rendje

VII.1. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ JOGOSULT KIADMÁNYOZNI:

- ☞ A segély elszámolás bizonylatait,
- ☞ Az ellátmány-elszámolást, számlák hitelesítését,
- ☞ A segély kifizetésének engedélyezését,
- ☞ Az intézmény szakmai és gazdálkodási feladataival kapcsolatos ügyiratok: - szerződések, megállapodások,
- ☞ A dolgozók alkalmazásával kapcsolatos ügyiratok,
- ☞ Jövedelemigazolások kiadása,
- ☞ Meghívók szakmai és egyéb rendezvényekre,
- ☞ Szabadság engedélyezése,
- ☞ A bér és bérjellegű és egyéb kifizetések,
- ☞ Ajánlott küldemények átvétele,
- ☞ Adósságkezelés ügyintézéshez igazolások megkérése a szolgáltatótól.

VII.2. Az intézményvezető helyettes az igazgatót távollétében teljes jogkörrel helyettesíti.

VII.3. Csoportvezetők:

- ☞ Ajánlott küldemények átvétele,
- ☞ A szakmai csoportok közötti esetátadás,
- ☞ Az intézményt érintő, csak a szakma csoport rendezvényeire szóló meghívó.

VIII. Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- Intézményvezető,
- Intézményvezető helyettes.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

IX. AZ INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSÁNAK RENDJE

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

A gazdálkodási feladatokat a Gazdasági Szabályzatban meghatározott módon kell vezetni.

Az intézmény gazdálkodási rendje:

- Önálló jogi személy, részben önállóan gazdálkodó, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

- Pénzügy, gazdasági feladatait a Kisvárdai Szolgáltató Szervezet látja el.

Az intézmény költségvetési előirányzatának tervezéséért, végrehajtásáért az igazgató a felelős.

A költségvetés során figyelembe kell venni az elmúlt évi felhasználást, a hatályos jogszabályok alapján a bérek és juttatások alakulását. Az intézmény amortizálódott tárgyainak, eszközeinek pótlását az alapfeladat ellátásához szükséges alapvető működési költségeket, a bevételek alakulását.

A költségvetés tervezésekor a fenntartó által meghatározott irányelvek a meghatározóak.

A költségvetés tervezése az igazgató, valamint a vezetőhelyettes feladata.

Véleményezik a szakmai közösségek, Közalkalmazotti Tanács.

Az intézmény vagyona:

A Kistérségi Szociális Szolgálat négy telephelyen és kilenc területi irodában működik.

A Szent László u. 54. szám, a Szent László u. 63-65. szám, a Hármaskút 7. Szám, a Vásár tér 10. szám alatt lévő ingatlan épületegyüttes tulajdonjoga a Kisvárdai Város Önkormányzatáé, a területi irodák tulajdonjogát a 24/2007. (II.15.) ÖKT határozat TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS III. pontja szabályozza.

Az ingó vagyont az intézmény leltára tartalmazza, melyért felelősek:

- Az Idősek Otthona leltaráért csoportvezető,
- Az II. sz. Idősek Klubja leltaráért klubvezető,
- A Hajléktalanok Átmeneti Szállásának leltaráért gondozónő,
- A Családsegítő Szolgálat és a Gyermekekjóléti Szolgálat leltaráért az intézmény helyettese,
- A kistérségi irodákban a külön megállapodásban foglaltak alapján.

Az engedélyezett költségvetési előirányzat felhasználásáért az intézmény igazgatója a felelős. Valamennyi felhasználást csak az engedélyével lehet megvalósítani.

A gazdaságos üzemelés az ésszerű takarékoság minden dolgozó munkaköri kötelessége.

A költségvetés módosításának indítványozása (pályázati összeg egyéb külső tartozás esetén) az intézményvezető feladata. A költségvetés kereteinek túllépéséhez az Önkormányzat engedélye szükséges.

A gazdálkodás vitelét elősegítő belső szabályzatok:

Az intézményben a gazdálkodás szabályozottságát, a jogszabályok érvényesülését az I. fejezet 2.3. pontjában felsorolt belső szabályzatok határozzák meg részletesen.

X. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje:

Az intézmény épületét címtáblával, zászlóval kell ellátni.

Az intézmény saját bevételeinek növelése érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit bérbe adhatja.

A bérbeadás szabályait a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésnek szabályzata tartalmazza.

XI. Az intézményben végezhető reklámtevékenység

Az intézményben reklámhordozó csak az intézményvezető engedélyével helyezhető ki.

XII. Belső ellenőrzés

Az intézmény belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az intézményvezető helyettes a felelős.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az intézményben folyó:

- szakmai tevékenységgel összefüggő és a
- gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

A szakmai ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek. Az ellenőrzési terv az intézményi munkaterv melléklete.

Az ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell:

- ☞ Az ellenőrzés formáját,
- ☞ Az ellenőrzési területeket,
- ☞ Az ellenőrzés főbb szempontjait,
- ☞ Az ellenőrzött időszak meghatározását,
- ☞ Az ellenőrzést végző(k) megnevezését,
- ☞ Az ellenőrzés befejezésének időpontját,
- ☞ Az ellenőrzés tapasztalatai értékelésének időpontját és módját.

A belső ellenőrzést a Belső ellenőrzési szabályzatban foglaltak szerint kell megszervezni és elvégezni.

Az ellenőrzések tapasztalatait az intézményvezető folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket megteszi, illetve kezdeményezi.

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket, a vizsgált terület vezetőit, valamint dolgozói értekezleten az intézmény dolgozóit az intézmény vezetője tájékoztatja.

XIII. Intézményi óvó, védő előírások:

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell az SZMSZ mellékletét képező Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

XIV. Bombariadó esetén követendő eljárás:

Akinek tudomására jut, hogy az épületben bombát, vagy ahhoz hasonló robbanó eszközt helyeztek el, haladéktalanul értesíteni köteles az intézmény vezetőjét.

Az intézményvezető a lehető legrövidebb időn belül értesíti erről a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd elrendeli a kivonulási terv szerint az épület elhagyását.

Az intézményvezető-helyettes közreműködik az intézmény elhagyásának lebonyolításában.

Az intézményvezető utasítására értesítik a rendőrséget, valamint a tűzoltóságot a bombariadóról.

V. FEJEZET

Az SzMSz. hatálybalépése

Az SzMSz. hatálybalépése

Az SzMSz. Önkormányzati Képviselő-testület, Kisvárdai jóváhagyásával 41/2007. /III. 29./ ÖKT. sz. határozatával 2007. március 29. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen SzMSz. hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2005. 02. 24-én hatályba lépett 35/2005. (II. 24.) ÖKT. határozata a Városi Szociális Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról.

Az SzMSz. mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET	2.
<i>I. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja</i>	2.
<i>II. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok</i>	2.
II.1. Alapító Okirat.....	2.
II.2. Éves munkaterv.....	2.
II.3. Egyéb dokumentumok.....	3.
<i>III. Az intézmény legfontosabb adatai</i>	3.
Az intézmény alaptevékenysége.....	4.
A Kistérségi Szociális Szolgálat alapítása, alapító okirat száma.....	6.
<i>IV. Az intézmény jogállása</i>	6.
<i>V. Az SzMSz hatálya</i>	6.
II. FEJEZET	7.
<i>Az intézmény feladatai</i>	7.
<i>Alapelvek</i>	7.
III. FEJEZET	8.
<i>I. Az intézmény szervezeti felépítése</i>	8.
<i>II. Az intézmény belső szervezeti egységeinek fő feladatai</i>	8.
II.1. Természetben nyújtott szociális ellátás.....	8.
II.1.a.) Adósságkezelési Szolgáltatás.....	8.
II.2. Szociális alapellátás.....	9.
II.2.a.) Családsegítés.....	9.
II.2.b.) Étkeztetés.....	10.
II.2.c.) Házi segítségnyújtás.....	10.
II.2.d.) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás.....	11.
II.2.e.) Nappali ellátást biztosító Idősek Klubja.....	12.
II.3. Gyermekjóléti alapellátás.....	12.
II.3.a.) Gyermekjóléti Szolgálat.....	12.
II.3.b.) A gyermekek átmeneti gondozása – helyettes szülő feladata.....	13.
II.3.c.) Speciális szolgáltatás.....	14.
II.4. Szakosított ellátási formák.....	14.
II.4.a.) Hajléktalanok Átmeneti Szállása.....	14.
II.4.b.) Idősek Otthona – Ápolást, gondozást nyújtó.....	15.
<i>III. Munkaköri leírások</i>	16.
<i>IV. Az intézmény vezetése és a vezetők feladatai</i>	16.
IV.1. Igazgató feladata.....	16.
IV.2. Az intézményvezető helyettes feladata.....	17.
IV.3. Csoportvezetők feladata.....	17.
IV.4. Adminisztrátor feladata.....	17.
<i>V. Az intézmény munkáját segítő testületek, szervek, közösségek</i>	18.
V.1. Az intézmény irányítását segítő fórumok.....	18.
V.1.a.) Vezetői értekezlet.....	18.
V.1.b.) Csoportértekezlet.....	18.
V.1.c.) Dolgozói munkaértekezlet.....	19.
V.2. Az intézmény munkáját segítő közösségek, szervek.....	19.
IV. FEJEZET	20.
<i>Az intézmény működésének főbb szabályai</i>	20.
<i>I. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai</i>	20.

I.1. A közalkalmazotti jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte	20.
I.2. Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók díjazása.....	20.
I.2.a.) Az illetmény megállapítása.....	20.
I.2.b.) Az illetménypótlék.....	20.
I.3. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése....	21.
I.4. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére.....	22.
I.5. A munkaidő beosztása.....	22.
I.6. Szabadság.....	23.
I.7. A helyettesítés rendje.....	23.
I.8. Munkakörök átadása.....	24.
I.9. Dolgozók továbbképzése.....	24.
I.10. A munkabajárás költségeinek megtérítése.....	24.
I.11. Egyéb juttatások.....	24.
I.12. Egyéb szabályok.....	24.
<i>II. Saját gépkocsi használata.....</i>	<i>25.</i>
<i>III. Kártérítési kötelezettség.....</i>	<i>25.</i>
<i>IV. Anyagi felelősség.....</i>	<i>25.</i>
<i>V. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje.....</i>	<i>25.</i>
V.1. Az intézményen belüli kapcsolattartás.....	25.
V.2. Külső kapcsolattartás.....	25.
<i>VI. Az intézmény ügyiratkezelése.....</i>	<i>27.</i>
<i>VII. Kiadmányozás rendje.....</i>	<i>27.</i>
VII.1. Az intézményvezető kiadmányozási jogosultsága.....	27.
VII.2. Az intézményvezető helyettes jogosultsága.....	27.
VII.3. Csoportvezetők.....	27.
<i>VIII. Bélyegzők használata, kezelése.....</i>	<i>27.</i>
<i>IX. Az intézmény gazdálkodásának rendje.....</i>	<i>28.</i>
<i>X. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje.....</i>	<i>29.</i>
<i>XI. Az intézményben végezhető reklámtevékenység.....</i>	<i>29.</i>
<i>XII. Belső ellenőrzés.....</i>	<i>30.</i>
<i>XIII. Intézményi óvó, védő előírások.....</i>	<i>30.</i>
<i>XIV. Bombariadó esetén követendő eljárás.....</i>	<i>30.</i>
V.FEJEZET.....	31.
<i>Az SzMSz. hatálybalépése.....</i>	<i>31.</i>

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI
KÉPVISELŐTESTÜLETE
42/2007. (III.29.) ÖKT.
h a t á r o z a t a**

a Kistérségi Szociális Szolgálat létszámszükséglete jóváhagyásáról

A Képviselőtestület

1./ a Kistérségi Szociális Szolgálat engedélyezett létszámát 2007. 04. 01-től 33 főről 50 főre változtatja.

2007. évi költségvetését:

Bevétel: 162.017 e Ft-ra, Kiadás: 162.017 e Ft-ra módosítja.

2./ **u t a s í t j a** a Pénzügyi Osztály vezetőjét, hogy a fentiekkel összefüggő költségvetés módosítását terjessze a képviselőtestület elé.

Határidő: 2007. IV. 30.

Felelős: a Pénzügyi Osztály vezetője

A határozatról értesülnek:

1./ Kistérségi Szociális Szolgálat

2./ PH. Művelődési- és Egészségügyi Osztály az érintettek értesítése végett.

3./ PH. Pénzügyi Osztály

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK
43/2007. /III. 29./ ÖKT.
h a t á r o z a t a**

a Kistérségi Szociális Szolgálat keretében működő alapellátást nyújtó intézményi részlegek szakmai programjának jóváhagyásáról

A Képviselőtestület

a Kistérségi Szociális Szolgálat keretében működő alapellátást nyújtó intézményi részlegek szakmai programjait a csatolt mellékletek szerint jóváhagyja.

A határozatról értesülnek:

- 1./ Kistérségi Szociális Szolgálat Kisvárdá, Szent L. u. 54. sz.
- 2./ PH. Művelődési- és Egészségügyi Osztálya az érintettek értesítése céljából

Kistérségi Szociális Szolgálat
Házi segítségnyújtás
K i s v á r d a

S Z A K M A I P R O G R A M

2007

A., A házi segítségnyújtás célja, feladata:

A házi segítségnyújtás az 1993. évi. III. törvény 63.§ alapján szociális alapszolgáltatási tevékenység.

C é l j a: A házi segítségnyújtást igénybe vevő részére a saját lakókörnyezetében biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

Feladata:

Gondoskodni:

- azokról az idősekről, akik otthonukban önmaguk ellátásáról saját erőből nem képesek, s róluk nem gondoskodnak,
- a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről szenvedélybetegekről akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek,
- az egészségügyi állapotuk miatt rászoruló személyekről, ha az önálló életvitel fenntartásához támogatást igényelnek.

A.a., Megvalósítani kívánt programok konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenység leírása.

A szociális alapszolgáltatások – különösen a házi segítségnyújtás – iránti igény jelentős növekedése jelenik meg a mai magyar társadalomban.

Az igénybővülés okai:

1., A népesség fogyása és elöregedése.

Társadalmunkra a termékenység csökkenése, a várható élettartam meghosszabbodása a jellemző.

2., A családalapítás és felbomlás változó alakzatai:

Egyre inkább jellemzők az alternatív családformák. A válás, a különélés, az egyszülős családok lassan „természetes” családformává válnak. Ritkábbá válik, hogy több generáció éljen ugyanazon fedél alatt.

3., Nemzedékek közötti függőség:

A rövid ideig fennálló és gyengébb családi egységek kialakulása változásokat idézett elő a nemzedékek közötti függőségben, és abban a módban, ahogy a családi szolidaritás működik. Mindezen problémák mellett még megjelennek a területi egyenlőtlenségek, és az esetleges szakképzett munkaerő hiánya.

A problémák kiküszöbölhetőek, az 1993. évi III. tv. 86.§ 1 bek. c. pontja szerinti ellátási kötelezettség teljesíthető a társulások ellátási formák létrehozásával.

Kisvárdai Önkormányzata a 24/2007. (II.15.) Ökt. számú határozata alapján - Kisvárdai város gesztorvárosával - intézményi társulások formájában kívánja ellátni a házi segítségnyújtást.

A társulásban 7 település vesz részt, Kisvárdai kivételével egyetlen településen sem működött a szolgáltatás.

A társulások feladatellátás előnyei:

- azokon a településen élők számára is elérhető lesz a szolgáltatás, ahol eddig nem volt biztosított,
- a szociális szakemberek közötti szakmai konzultációkra nyílik lehetőség,
- az alap és „kistérség-is” normatíva magas színvonalú ellátást eredményez,
- kitolódik az idős ember otthonában, saját környezetében töltött ideje.
- munkalehetőség biztosítása.

Az otthon töltött idő meghosszabbítása az ellátott számára megnyugvást, az egészségügyi ellátórendszer számára könnyebbséget, a szociális szakellátás leterheltségének csökkenését jelenti. A többszörösen hátrányos helyzetű lakosság számára elérhetetlen távolságra kerülő egészségügyi ellátást, ápolást az otthonukba kell vinni ahhoz, hogy az életminőségük, életben maradásuk esélye az átlaghoz közelíthessen.

A.b. A szakmai program megvalósítása, várható következményeinek eredményességének az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése.

Az elmúlt években egyre nyilvánvalóbbá vált Magyarországon, hogy a szociális biztonság megrendült. A családok széthullása a többgenerációs együttélések megszűnése a jellemző. A mai magyar társadalomban az idősök aránya a népességen belül 20-21 % , s lényeges probléma az idősök életében az elmagányosodás, az izoláció, az egészségi állapot romlása. A testi egészség romlásával párhuzamosan fokozottan jelennek a mentális problémák is.

A kisvárdai kistérséghez 31 település tartozik, a lakosság száma 74.341 fő .

A szociális alapszolgáltatás nem érhető el minden településen, több kis- településen sem az étkeztetés, sem a házi segítségnyújtás nem biztosított a lakosság számára. Bár több 600 fő alatti település tartozik a kistérséghez, egyetlen falugondnoki ellátás bevezetésére sem került sor az eddigiekben, de a családsegítés sem biztosított a települések több mint felében.

Az idősök nappali ellátása a kistérségi településeinek egynegyedében működik

A kistérség egyéb nappali és átmeneti ellátó intézményekkel is igen rosszul ellátott, csupán Kisvárdában működik fogyatékosok napközi otthona és hajléktalanok átmeneti szállása. Pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali, valamint átmeneti ill. tartós bentlakásos ellátására egyetlen intézmény sem működik a kistérségben.

Az új típusú szociális alapellátási formák közül a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, és fogyatékosok támogató szolgálata is működik Kisvárdai városban. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 14 településen , a támogató szolgáltatás Kisvárdában és Mándokon önkormányzati fenntartásban, további 7 központtal civil szervezet fenntartásában működik.

Az egészségügy átszervezése súlyos következményekkel jár az itt élő lakosság ellátása szempontjából. Az egyenlő távolság kritériuma nem valósul meg az ország ezen távol eső szegletében. A megyei kórház elérhetősége tömegközlekedési eszközzel csak 1-2 átszállással közelíthető meg.

Az ágyszám csökkenése következtében valószínűsíthető, hogy az ellátásból kiszorulók elsősorban a nehéz körülmények között élők soraiból kerülnek majd ki. A többszörösen hátrányos helyzetű lakosság számára elérhetetlen távolságra kerülő egészségügyi ellátást, ápolást az otthonukba kell vinni ahhoz, hogy az életminőségük, életben maradásuk esélye az átlaghoz közelítsen.

A házi segítségnyújtás szolgáltatás biztonságot nyújt a szociálisan rászoruló idős, beteg, fogyatékos ember számára:

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzéséhez,
- az önálló életvitel fenntartásában,
- a higiénés körülmények megtartásában való közreműködésben,
- a veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében.

A.c. Más intézményekkel való együttműködés módja:

Az 1/2000. (I.27.) SzCsM rendelt 25. § 4. bekezdése alapján a házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap-és szakellátást nyújtó intézményekkel:

- a támogató szolgáltatást végzővel: az ellátottak szállításáról az egészségügyi rendelőintézeti vizsgálatokra a szolgálat személyi segítői gondoskodnak,
- a pszichiátriai betegek részére közösségi alapellátást nyújtó szolgáltatóval,
- a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás végző szolgáltatóval, hiszen az esetek többségében az ellátást igénybevevő napközben a házi segítségnyújtásban gondozható,
- az egészségügyi alapellátást, szakellátást nyújtó szakemberekkel,
- a családsegítő szolgálat családgondozóival,
- jelzések fogadása a civil szervezetek, a lakosság, az egyház stb. szervezetek részéről.

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

A.d., A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések leírása.

A házi segítségnyújtás az 1993. évi. III. tv. 57. § 1. bekezdés d.) pontja értelmében szociális alapszolgáltatási tevékenység, s a törvény 86.§ 1 bekezdés c.) pontja értelmében köteles minden települési önkormányzat biztosítani lakói számára.

A szolgáltatás megkezdése előtt szükségletfelmérés elkészítése a településen:

- demográfiai adatok, egészségügyi állapotra vonatkozó jellemzők gyűjtése, különös tekintettel az:
 - idős (62 éven felüli) lakosság aránya a településen,
 - egyedül élő idősök száma,
 - tartós betegségben szenvedők,
 - ápolásra szorulóknak,
 - fogyatékosok,
 - pszichiátriai betegek száma,
- a szociális, egészségügyi intézmények, civil szervezetek, egyházak felkeresése, a szolgáltatás kiajánlása,
- a lakosság tájékoztatása a szolgáltatás bevezetéséről a média felhasználásával,
- a gondozónők felkészítése a munkavégzésre.

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

B/a). Az ellátottak köre

Kisvárdai és Térsége Többcélú Kistérségi Társulási Tanács a 24/2007 (II.15.) ÖKT számú határozata alapján **Kisvárdai város gesztorságával mikro-körzeti központot alakít ki.**

A központhoz az alábbi települések tartoznak:

A szolgáltatást jelenleg működtető települések:

- Zsurk
- Záhony
- Győröcske
- Tuzsér
- Pap
- Jéke

B.b., A házi segítségnyújtást igénybe vehetők köre:

A házi segítségnyújtás alapszolgáltatás megszerzésével a település önkormányzata segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásához, valamint egészségügyi, mentális állapotból vagy más okból származó problémák megoldásában.

Az igénylők köre:

- időskorú személyek,
- pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, szenvedélybetegek,
- egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek,
- a rehabilitációt követően saját lakókörnyezetbe való visszailleszkedés támogatást igénylők.

Az 1993. évi III. tv. 59./A §-a értelmében a házi segítségnyújtás alapszolgáltatás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a szociális rászorultságot.

Fenti törvény 63.§ 4. bekezdése szerint szociálisan rászorult az az igénylő, akinek egészségi állapota indokolja a szolgáltatás biztosítását.

B./c. Demográfiai mutatók:

Kisvárdai az ország észak – keleti csücskében Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében található. Nyíregyházától 40 km-re, az ukrán határtól 25 km távolságra fekvő mezővárosi település. A város határán a 4 számú főút halad el, s vasútvonal szeli ketté a várost. Buszpályaudvaráról a szélrózsa minden irányába közlekednek a buszok.

A város oktatási, kulturális, művelődési és egészségügyi centrum.

Infrastrukturális ellátottsága is alkalmassá teszi a körzetközponti szerep ellátására.

Lakosságszáma: 18.886 fő

Ebből: a 0-18 éves korúak száma: 3.610 fő

18-62 év között 3.864 fő

62 év felett: 2.743 fő

Pap közigazgatási besorolása: község

Megközelíthetősége: A község Kisvárdra vonzáskörzetéhez tartozik, autóval autóbusszal a városon keresztül megközelíthető település.

Lakosság száma: Állandó lakosok száma: 1905 fő

Ebből: 0 – 18 évesek száma: 456 fő.

18 - 62 év között: 1215 fő

62 év felett: 234 fő

Záhony közigazgatási besorolása: Város

Megközelíthetősége: Utolsó település a magyarországi – ukrainai – szlovákiai hármashatárátlépő helyen, ezért közúton és vasúton egyaránt jól megközelíthető.

Lakosság száma: Állandó lakosok száma: 4644 fő

Ebből: 0 – 18 évesek száma: 916 fő

18 - 62 év között: 3170 fő

62 év felett: 558 fő

Zsurk közigazgatási besorolása: község

Megközelíthetősége: A község Záhony vonzáskörzetéhez tartozik, autóval autóbusszal megközelíthető település.

Lakosság száma: Állandó lakosok száma: 775 fő

Ebből: 0 – 18 évesek száma: 168 fő.

18 - 62 év között: 472 fő

62 év felett: 139 fő

Győröcske közigazgatási besorolása: község

Megközelíthetősége: A község Záhony vonzáskörzetéhez tartozik, autóval autóbusszal megközelíthető település.

Lakosság száma: Állandó lakosok száma: 133 fő

Ebből: 0 – 18 évesek száma: 28 fő.

18 - 62 év között: 80 fő

62 év felett: 25 fő

Tuzsér közigazgatási besorolása: község

Megközelíthetősége: A község Záhony - Budapest vasútvonal és a 4 sz. főútvonal mentén helyezkedik el.

Lakosság száma: Állandó lakosok száma: 3498 fő

Ebből: 0 – 18 évesek száma: 1108 fő.

18 - 62 év között: 2042 fő

62 év felett: 383 fő

B.d.) Szociális jellemzők bemutatása:

A mikro-központokhoz tartozó településekre jellemző a szociális, mentális problémák fokozott megjelenése. A nehéz gazdasági helyzet a munkahelyek számának folyamatos csökkenése, a munkanélküliség miatt sok család kerül nehéz anyagi helyzetbe. A kilátástalanság mellé számos mentális probléma is társul, melyek negatívan hatnak a családok életvezetésére, a

szülő-gyermek kapcsolatra, a családi összetartást erősítő, pihenést, regenerálódást segítő közös programok szervezésére.

A születések számát tekintve a térség mutatói kedvezőbbek az országos átlagnál, de a belső migráció hatására a munkaképes lakosság száma csökkenést mutat. A fiatal értelmiségi és szakképzett munkaerő a főváros irányába igyekszik, hogy ott munkalehetőséget találva életkörülményein változtathasson, hátra hagyva az idős, beteg hozzátartozóit.

Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái:

Település	Lak.sz.	Reg.mn.	Nem fogl.	0-17 év	18-62 év	62 év felett	RSZS	Áp. Díj	Idős. jár.
			RSZS						
Győröcske	132	10	2	27	80	25	4	-	-
Jéke	770	61	31	170	484	116	68	-	1
Kisvárdá	18866		555	3610	3864	2473	23	39	
Pap	1905	127	59	456	1215	234	53	10	-
Tuzsér	3520	289	248	1095	2042	383	257	11	5
Záhony	4644	170	66	916	3170	558	71	6	2
Zsurk	778	101	55	167	472	139	61	2	1

Kisvárdá mikro - körzet kiemelt problémái:

- ◇ a településekre kiemelten jellemző a munkanélküliek magas aránya (regisztrált munkanélküliek száma), ezen belül igen magas a 45 éven felüli, illetve a 25 éven aluli korosztály aránya,
- ◇ a munkanélküliséggel összefüggésben a perspektívátlanág, jövőkép hiánya, és ezek hatása a személyiség fejlődésre,
- ◇ szenvedélybetegségek, főleg az alkoholizmus és ennek a családra, egyén személyiségére gyakorolt hatása,
- ◇ *egészségügyi problémák* a családban (rendszeres szociális segélyezettek, ápolási díjban részesülők),
- ◇ a családon belüli erőszak rejtett volta,
- ◇ a településeken magas a roma lakosság aránya, s az ezzel összefüggő problémák halmozottan jelentkeznek: *mélyszegénység* megléte, aluliskolázottság, szegregáció, megélhetési bűnözés megléte és ezek hosszú távú hatásai a gyermekekre,
- ◇ az országos átlag alatt maradó havi keresetek,
- ◇ *nyugdíjban és nyugdíjszerű ellátásban részesülők magas száma,*
- ◇ *nyugdíjak alacsony összege,*
- ◇ *lakások alacsony komfortfokozata,*
- ◇ *infrastrukturális ellátatlanság.*

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

Az 1/2000. (I.27.) SzCsM rendelt 25.§ 1 bekezdése alapján a házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja .

Az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükségletének kielégítése:

- életkorának, élethelyzetének, egészségi állapotának megfelelően történik,
- a segítségnyújtás folyamán fontos a meglévő életképességek fenntartása, felhasználása és fejlesztése.

A házi segítségnyújtás szakmai tartalma:

- Segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása:
társas kapcsolat kiépítése, ápolása, bővítése,
kapcsolattartás a családdal, hozzátartozókkal, szomszédokkal, volt munkatársakkal.
- Alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása.
Higiénés tevékenység elvégzése – ellátott személyi higiénéje, környezeti, ételmezős higiénéje.
- Ápolási, megelőző tevékenység feladatai.
Heveny, idült betegségben szenvedők ellátása, egészségügyi gondozás az orvos utasításai alapján.
- A szolgáltatást igénybe vevő háztartásának vitelében való közreműködés
- Segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- Egyéni, csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok részvételében való segítségnyújtás.
- Érdekvédelem.

Az 1/2000. (I.27.) SzCsM rendelet 27.§ 1. bekezdésének értelmében egyéni *gondozási terv elkészítése*, amennyiben a háziorvos szerint ápolási feladatok ellátására is szükség van *ápolási tervvel* egészül ki a gondozási terv.

A gondozási napló vezetése a napi gondozási tevékenység rögzítésére szolgál.

A házi segítségnyújtás rendszeressége:

A házi segítségnyújtásban az ellátott igényei szerint részesülhet:

- teljes gondozásban – a tehetetlen, önkiszolgálásra nem képes ellátott esetében,
- részgondozásban – csak bizonyos tevékenységek elvégzésére kér segítséget,
- mindennap, ill. időszakos segítségnyújtást is kérhet az ellátott.

D. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás a 9./1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 3§. 1. bek. a) pontjában megjelölt 1. sz. melléklete szerinti *formanyomtatvány kitöltésével önkéntesen kérelmezhető*.
A kérelmet személyesen vagy postai úton az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírásával kell benyújtani.

Az 1993.évi.III. tv. 59./A.§-ának alapján a házi segítségnyújtás szolgáltatás igénybe vételére irányuló kérelemhez *csatolni kell a szociális rászorultságot igazoló iratokat*, ill. azok másolatát, melynek vizsgálata után az intézményvezető nyilatkozatot tölt ki, ill. ad át a kérelmezőnek a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 22.§ 4. bekezdése alapján.

Egyszerűsített előgondozás végzése, mely során az előgondozást végző személy a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 4.§ 4. bekezdése alapján a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról és mérlegeli, hogy az igényelt szolgáltatás megfelel-e az igénylő szükségleteinek, állapotának.

Értesítés megküldése a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 18.§ 1. bekezdése alapján a szolgáltatás biztosításáról.

Az értesítés tartalmazza:

- személyi adatokat,
- az ellátás megnevezését,
- az ellátás kezdő időpontját,
- az ellátás időtartamát, - határozott, időszakos,
- a fizetendő térítési díj összegét,
- a fizetés módját, helyét, időpontját.

Az 1993. évi III. tv. 114.§ 1 bekezdése értelmében a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért *térítési díjat kell fizetni*, melynek számítási módját fenti törvény 115.§ 1. és 9. bekezdése szabályozza.

A 29/1993. (II.17.) korm. rendelet 13.§ 1 bekezdése alapján a házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani, úgy, hogy annak összege ne haladja meg az igénybe vevő egy főre jutó jövedelmének a 20%-át. *A gondozásra fordított időt a gondozási napló alapján kell megállapítani.*

Megállapodás megkötése

E. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők kapcsolattartásának módja:

A gondozónő az ellátottal személyesen tartja a kapcsolatot, felkeresi otthonában. Segítségnyújtás kérésére lehetőség van telefonon, esetleg internet használatával.

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

Az ellátottak jogai, kötelezettségei:

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

Feladata különösen:

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

Megismerni az intézmény működési rendjét, a térítési díj fizetési feltételeit.

Személyes adatainak védelmére.

Nemre, fajra, vallási hovatartozásra, szexuális orientációra tekintet nélkül a segítségkérésre.

Joga van emberi méltóságának megőrzésére.

A személyes gondoskodást végző személy jogai - kötelezettségei:

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

G. Az intézményre vonatkozó szakmai szervezeti szabályok:

A Kistérségi Szociális Szolgálat szociális alapszolgáltatásokat és szakosított ellátásokat nyújtó intézmény.

A Szolgálat szervezeti felépítését a 1. sz. melléklet tartalmazza.

A házi segítségnyújtás szervezeti felépítését a 2.sz. számú melléklet tartalmazza.

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 3. sz. mellékletében meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkeznek.

A szakmai létszámot, az egyes munkaköröket betöltők szakképesítés szerinti megoszlását a Szervezeti és Működési szabályzat tartalmazza.

H. A szolgáltatás bevételei és kiadásainak alakulása:

3. sz. melléklet

A szakmai program:

- az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- az 1/2000. (I.27.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről,
- a 29/1993. (II.17.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,

- a 11/2006.(XII.27.) SZMM rendelet az egészségi állapoton, illetve a szociális rászorultság igazolásának szabályairól,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet,
- a Szociális Munka Etikai Kódexe, és
- a 24/2007 (II.15.) ÖKT számú határozata alapján készült.

Szakmai Program **Kistérségi Szociális Szolgálat**

2007.

I.) Szolgáltató adatai:

Az intézmény neve, székhelye, címe:

Kistérségi Szociális Szolgálat
Kisvárdra, Szent László út 54.
Tel: 06-45-415-085

Az intézmény fenntartója:

Kisvárdra Város és a külön megállapodás alapján létrehozott intézményfenntartó társulásban részes települési önkormányzatok.

Fenntartó típusa:

Személyes gondoskodás keretében természetben nyújtott szociális ellátást, szociális alapszolgáltatásokat és szakosított ellátást, illetve gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó intézmény.

Szervezeti egységei:

Kisvárdra

Kistérségi Szociális Szolgálat
4600 Kisvárdra, Szent László u. 54

Győröcske

4625 Győröcske, Váci Mihály út 25.

Jéke

4611 Jéke, Dózsa György út 14.

Pap

4631 Pap, Kossuth út 77.

Tuzsér

4623 Tuzsér, Lónyay út 1.

Záhony

4625 Záhony, Ady Endre út 35.

Zsurk

4627 Zsurk, Dózsa György út 1.

Működési területe:

Gyermekjóléti Szolgálat tekintetében, Győröcske, Jéke, Kisvárd, Pap, Tuzsér Záhony, Zsurk községek közigazgatási területe.

Az intézmény típusa:

Az intézmény fenntartója a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény (a továbbiakban a Gyvt) 39. §-ában foglaltak szerint a **gyermekjóléti szolgáltató tevékenységet**, a Gyvt. 40. §. (1) bekezdésében, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint a személyek szakmai feladatiról és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet (a továbbiakban: R.) 27. §. (1) bekezdésének b.) pontjában, és a 27. §. (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően, - **társulásban-közös igazgatású többcélú intézményben önálló szakmai és szervezeti egységként működtetett Gyermekjóléti Szolgálat működésével biztosítja.**

II.) A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei:

Az intézmény küldetése:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény (a továbbiakban Gyvt), a „**Gyermeki jogok**”; „**Szülői jogok és kötelességek**”; és „**Gyermeki jogok védelme**” címszók alatti rendelkezései (Gyvt. 6.§-13.§) alapján –többek között-:

- A **gyermeknek joga** van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges nevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéséhez.
- A **gyermeknek joga** van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.
- A **gyermeknek joga** van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással-fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal-, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.
- A **gyermek szülője jogosult és köteles** arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket- különösen lakhatás, étkezést, ruházattal való ellátását-, valamint az oktatáshoz és az egészségügyi ellátáshoz való hozzá jutást biztosítsa.
- A **gyermek szülője jogosult** arra, hogy gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.
- A **gyermek szülője köteles:**

- a.) a gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát tiszteletben tartani
- b.) gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni,
- c.) gyermekének jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni,
- d.) gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni
- e.) a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervezetekkel, továbbá szakhatóságokkal együttműködni

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik

Az abúzus, ha a gyermek alapvető jogait sérti, elérheti a veszélyeztetés/veszélyeztetettség azon formáját, amely a szakember beavatkozását teszik szükségessé. Súlyosabb esetben a veszélyeztetett helyzetben lévő kiskorú érdekében történő gyámhatósági intézkedések alkalmazását is indokolja, sőt büntetőjogi következménye lehet.

A gyermekek védelme a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek helyettesítő védelmének biztosítására irányuló tevékenység. A gyermekek védelmét pénzübeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások, gyermekvédelmi szakellátások, valamint a hatósági intézkedések biztosítják. (Gyvt. 14. §. (1), (2) bek)

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermekek védelmének rendszerén belül a személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátás.

Az 1997. évi XXXI. Tv. 14.§. (1) bek. értelmében a gyermekek védelme a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerült gyermek helyettesítő védelmének biztosítására irányuló tevékenység.

A gyermekjóléti alapellátás célja:

Az 1997. évi XXXI. tv. 38.§. (1) bek. értelmében az alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

Az intézmény alapfeladatai, figyelembe véve az 1997. évi XXXI. törvényt és az 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben foglaltakat:

Az 1997. évi XXXI., a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 39. §. (1) bekezdése értelmében a gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A Gyermekjóléti Szolgálat alapfeladatai az 1997. évi XXXI. Tv. 39. §-a tükrében:

- a gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében: tájékoztatás a gyermeki jogokról és a gyermekfejlődést biztosító támogatásokról, és a támogatásokhoz való hozzájutás segítése; - családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás és az ezekhez való hozzájutás megszervezése;- szociális válsághelyzetben levő várandós anya támogatása, - szabadidős programok szervezése, - hivatalos ügyek intézésének segítése,
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése a nem állami szervek és magánszemélyek bevonásával; a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezekre megoldási javaslatának elkészítése; a Gyvt. 17.§. (1) bekezdésben meghatározott személyekkel és intézményekkel való tevékenység megszervezése,
- a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében családgondozás keretében a gyermek problémáinak rendezése és a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása; családi konfliktusok megoldásának elősegítése; egészségügyi és szociális ellátás és hatósági beavatkozás kezdeményezése; javaslat készítése a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására,
- a családból kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozás biztosítása a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához; utógondozó szociális munka keretében a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- a gyermekjóléti szolgálatszervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez, s tevékenysége során együttműködik a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési – oktatási intézményekkel,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, s segítséget nyújt a megoldáshoz,
- a védelembe vett gyermekgondozási – nevelési tervét elkészíti a gyermekkel és szülővel együttműködve,
- segítséget nyújt a nevelési-oktatási intézményeknek a gyermekvédelmi feladatok ellátásában,
- kezdeményezi az önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- külön felkérés alapján vizsgálja és feltárja az örökbe fogadni szándékozók életkörülményeit,
- biztosítja a gyermekjogi képviselőnek a munkavégzéshez szükséges helyiséget.

A gyermekjóléti szolgálat szervezési feladatai körében gondoskodik az önálló helyettes szülő foglalkoztatásáról:

A Gyermekjóléti Szolgálat az 1997. évi XXXI. törvény 40.§. (2) bekezdés d) pontja értelmében 1 fő önálló **helyettes szülőt** alkalmaz. A helyettes szülői jogviszony Kistérségi Szociális Szolgálat-, valamint a helyettes szülő között jön létre.

Az önálló helyettes szülő alkalmazásának célja, feladata:

Az önálló helyettes szülő befogadja az átmeneti gondozást igénylő gyermeket, ha az átmeneti gondozás biztosítására kijelölték.

Önálló helyettes szülő koordinátor: Móré Erika

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 6. §. (6) bekezdése értelmében a Gyermekjóléti Szolgálat alapfeladatain túl speciális szolgáltatásokat is nyújthat, ennek értelmében a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 7. §. értelmében kapcsolattartási ügyeletet működtet.

Az ügyeleti szolgálat célja: a szülő-gyermek és más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozás lehetőségének biztosítása szociális szakember - mediátor - jelenlétén.

Ügyeleti szolgálat időpontja: szombat 13⁰⁰ - 17⁰⁰ óra között.

Ügyeleti szolgálat helyszíne: Kistérségi Szociális Szolgálat
Kisvárdai Szent László út 54.
Tel: 06-45/415-086

Egyéb feladatok:

- ◆ Pályázatok figyelemmel kísérése, pályázatok írása,
- ◆ Tereptanári feladatok ellátása főiskolai és egyetemi hallgatók esetén,
- ◆ Kapcsolattartás Vöröskereszt, Máltai Szeretetszolgálat, Támogató Szolgálat munkatársaival, az egyházak képviselőivel, vállalkozókkal,
- ◆ Folyamatosan figyelemmel kísérjük a lakosság élethelyzetének alakulását és szükség szerint a változásokból eredően új szolgáltatások bevezetését kezdeményezzük,
- ◆ Ruhagyűjtés, adományosztás,
- ◆ Prevenációs programok szervezése, közösségi programok lebonyolítása (játsszóház, táboroztatás).

A **Gyermekjóléti Szolgálat családgondozói munkájuk során** a szociális munka gyakorlatát meghatározó Etikai Kódex elveit és normáit betartva járnak el, különös tekintettel:

- az etikai kódex alapelveire
- a kliens és a szociális munkát végző kapcsolatára
- a szociális munkát végző és a szakma kapcsolatára
 - a szociális munkát végző és a munkatársak kapcsolatára
 - a szociális munkát végző munkahelyéhez és a társadalomhoz való viszonyára

A Gyermekjóléti Szolgálat működésének alapelvei:

a.) diszkrimináció mentesség: Az intézmény szolgáltatásait minden - a szervezeti egység területén élő - lakos igénybe veheti, mely semmilyen szociális, etnikai, vallási, demográfia, egészségi ismérv alapján nem korlátozható.

b.) nyitottság: Az intézmény, az egyén, vagy a család problémáinak megoldásában akkor vesz részt:

1./ ha az állampolgár segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja.

E segítő kapcsolat alapja az együttműködés, mely során mindkét félnek lépéseket kell tennie a kedvezőtlen körülmények elhárítása érdekében.

2./ ha a települési önkormányzat jegyzője a védelembe vétellel egyidejűleg a gyermek gondozásának folyamatos segítése és ellátásának megszervezése, a szülői nevelés támogatása érdekében a gyermek részére a **gyermekjóléti szolgálat** családgondozóját kirendeli.

c.) **a család komplex szemlélete:** A család egy tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyaira tekintettel kell, hogy biztosítsa. Arra törekszik, hogy a belső és külső erőforrások fokozásával a család összetartó ereje növekedjék, a hiányzó funkciók visszapótlódjanak.

d.) **a megoldások személyiséghez kötöttsége:** Az intézménynek az egyén, a család problémájának vizsgálata során egyedileg kell mérlegelnie a segítségnyújtás legcélszerűbb körülményeknek megfelelő módját.

Látni és láttatni szükséges, hogy az állampolgár milyen belső környezeti erőket, képességeket és készségeket tud mozgósítani helyzete megoldásához.

e.) **diszkréció:**

1./ Az intézménnyel kapcsolatba kerülő állampolgár, család, közösség tudta és beleegyezése nélkül semmilyen adat nem szolgáltatható ki, és az intézmény minden munkatársa titoktartásra kötelezett.

2./ A **gyermekjóléti** szolgáltatás során a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényt kell alkalmazni.

3./ Bűncselekmény gyanúja esetén a büntetőeljárás törvényben foglaltak szerint kell eljárni.

4./ Az intézmény birtokába került adatok kezelésekor a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény szabályait kell alkalmazni.

III. Ellátási terület, ellátottak köre

III/1.) Az ellátott települések bemutatása, jellemzői:

Kisvárd

Kisvárd Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében található, 18.866 főt számláló település.

Erre a térségre, így városunkra is jellemző a szociális, mentális problémák fokozott megjelenése. A nehéz gazdasági helyzet a munkahelyek számának folyamatos csökkenése, a munkanélküliség miatt sok család kerül nehéz anyagi helyzetbe. A kilátástalanság mellé számos mentális probléma is társul, melyek negatívan hatnak a családok életvezetésére, a szülő-gyermek kapcsolatra, a családi összetartást erősítő, pihenést, regenerálódást segítő közös programok szervezésére. Oktatási és kulturális centrum, hiszen két gimnázium, egy szakközépiskola, egy zeneiskola gyűjti össze a környező települések gyermekeit. Városunk ad otthont a határon túli színházak fesztiváljának.

A rendszerváltás előtti időkben a gyárak, szövetkezetek, kereskedelmi egységek, a vasút, munkalehetőséget biztosítottak a városban ill. a környező falvakban élők számára. A '70-es években épült lakótelep és a külterületi olcsó ingatlanok pedig lakhatást biztosítottak a betelepülők számára.

Település besorolása, megközelíthetősége:

Kisvárdra a felső szabolcsi térség meghatározó városa. A város Budapest – Záhony vasútvonalon helyezkedik el, ezért mindkét irányból jól megközelíthető. A városban található buszpályaudvar összeköttetést biztosít a vasútvonallal nem rendelkező települések számára.

A város a 4. sz. főútról is megközelíthető.

Lakosság szám, demográfiai adatok:

Kisvárdra város lakossága: 18. 866 fő

- a lakosság 20-25 %-a nyugdíjas, sok a leszázalékolt, 50 %-a munkaképesség csökkent kisnyugdíjas

- az aktív korú lakosság száma: 6. 500 fő

- regisztrált munkanélküliek száma: 972 fő. A munkanélküliek közül 245 fő tartós munkanélküli, 52 fő pályakezdő, 79 fő fiatal munkanélküli.

Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái:

- ◇ egyik vagy mindkét szülő munkanélküli, rossz anyagi körülmények,
- ◇ gyermekét egyedül nevelő szülő,
- ◇ több gyermekes család;
- ◇ egyik vagy mindkét szülő krónikus betegsége,
- ◇ antiszociális viselkedés megléte a családban,
- ◇ szenvedélybetegség,
- ◇ rossz szociális és lakáskörülmények.

Sok család esetén a hátrányos helyzetet előidéző okok halmozottan jelentkeznek.

III/2.) Ellátottak köre, célcsoport, sajátosságai:

Városunkban a 0-18 éves korúak száma: 3610 fő

A Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai által a város általános és középiskolaiban végzett felmérés alapján *106 egyszülős családban nevelkedik gyerek:*

- 1 gyermeket egyedül nevelő szülő: 62
- 2 gyermeket egyedül nevelő szülő: 33
- 3 gyermeket egyedül nevelő szülő: 8
- 4 gyermeket egyedül nevelő szülő: 3

III/3.) A kistérségi társulás településeinek bemutatása, jellemzői:

Zsurk közigazgatási besorolása:

község

Megközelíthetősége:

Kisvárdá - Záhony kistérségéhez tartozik, Záhonytól 5 km-re található, közlekedési szempontból a főútról záhonyi elágazással jól megközelíthető.

Lakosság száma:

Állandó lakosok száma: 778 fő

0 – 18 évesek száma: 168 fő

Győröcske közigazgatási besorolása:

Község

Megközelíthetősége:

Kisvárdá – Záhony kistérségéhez tartozó település, amely Záhonytól 3 km-re, a 4-es főútvonal mentén található.

Lakosság száma:

Állandó lakosok száma: 132 fő

0 – 18 évesek száma: 28 fő.

Záhony közigazgatási besorolása:

Város

Megközelíthetősége:

Utolsó település a magyarországi – ukránai – szlovákiai hármas határátlépőhelyen, ezért közúton és vasúton egyaránt jól megközelíthető.

Lakosság száma:

Állandó lakosok száma: 4644 fő

0 – 18 évesek száma: 1064 fő

Pap közigazgatási besorolása:

község

Megközelíthetősége:

A község Kisvárdá vonzáskörzetéhez tartozik, autóval vagy autóbusszal a városon keresztül megközelíthető település.

Lakosság száma:

Állandó lakosok száma: 1905 fő

0 – 18 évesek száma: 456 fő.

Jéke közigazgatási besorolása:

község

Megközelíthetősége:

A község Kisvárdától 5 km-re található, autóval vagy autóbusszal a városon keresztül megközelíthető település.

Lakosság száma:

Állandó lakosok száma: 773 fő
0 – 18 évesek száma: 170 fő.

Tuzsér közigazgatási besorolása:
község

Megközelíthetősége:

A község Kisvárdától 15 km-re található, autóval a 4-es főútvonalon, vonattal a Záhony – Budapest fővonalon keresztül jól megközelíthető település.

Lakosság száma:

Állandó lakosok száma: 3520 fő
0 – 18 évesek száma: 1095 fő.

III/4.) Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái:

- ◇ a településekre kiemelten jellemző a munkanélküliek magas aránya, ezen belül igen magas a 45 éven felüli illetve a 25 éven aluli korosztály aránya
- ◇ a munkanélküliséggel összefüggésben a perspektívtlanság, jövőkép hiánya, és ezek hatása a személyiség fejlődésre
- ◇ szenvedélybetegségek, főleg az alkoholizmus és ennek a családra gyakorolt hatása
- ◇ a családon belüli erőszak rejtett volta
- ◇ a településeken magas a roma lakosság aránya, s az ezzel összefüggő problémák halmozottan jelentkeznek: mélyszegénység megléte, aluliskolázottság, szegregáció, megélhetési bűnözés megléte és ezek hosszú távú hatásai a gyermekekre.

III/5.) Ellátottak köre:

Kisvárdai és kistérségi közigazgatási területén élő 0-18 éves korú gyermek, aki bármilyen oknál fogva veszélyeztetett, vagy azzá válhat.

A gyermekjóléti alapellátás célja a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, családban történő nevelésnek elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzése (Gyvt. 38.§. (1) bek.)

A személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik (Gyvt. 31.§. (1) bek.)

Amennyiben a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a törvény az ellátás kötelező igénybevételét rendeli el. (Gyvt. 31.§. (2) bek.)

A Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásai során a családgondozó, a kliens között együttműködés jön létre szóban vagy írásban megkötött megállapodás alapján. A Gyermekjóléti Szolgálat a gyermek érdekeit védő speciális, személyes szolgáltatás.

IV. A gyermekjóléti szolgáltatásra vonatkozó szakmai információk

1.) A Gyermekjóléti Szolgálat szervezeti bemutatása:

A Kistérségi Szociális Szolgálat, természetbeni ellátások és a személyes gondoskodást nyújtó ellátások körében szociális alapszolgáltatást és szakosított ellátásokat nyújtó integrált intézmény, melynek keretén belül önálló szakmai egység a Gyermekjóléti Szolgálat. *(A Kistérségi Szociális Szolgálat szervezeti bemutatása, 1. sz. melléklet)*

Tevékenységei:

Szociális alapszolgáltatás:

- Családsegítés (telephelye: Kisvárd, Szent László út 54.)
- Étkeztetés (telephelye: Kisvárd, Szent László út 63.)
- Házi segítségnyújtás
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- Nappali ellátás (telephelye: Kisvárd, Szent László út 63.
Kisvárd, Hármásút 8.)

Szakosított ellátás:

- Idősek otthona (telephely: Kisvárd, Szent László út 63.)
- Hajléktalanok Átmeneti Szállása (telephely: Kisvárd, Vásártér 8.)

Személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátás:

- Gyermekjóléti Szolgálat (telephelye: Kisvárd, Szent László út 54.)

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 27.§. (1) bek. b) pontja értelmében a gyermekjóléti szolgáltatás közös igazgatású, többcélú intézményben került megszervezésre, önálló szakmai és szervezeti egységként működtetett gyermekjóléti szolgálat működésével.

A feladat ellátása érdekében biztosított tárgyi, személyi feltételek.

Tárgyi feltételek:

A szervezeti egységként működő központok a települések központjában, jól megközelíthető helyen találhatóak.

Az épületekben találhatóak:

- megfelelően berendezett helyiségek a családgondozók, családgondozó asszisztens, valamint a pszichológus számára
- az ügyfelek részére várakozásra alkalmas helyiség
- irodatechnikai eszközök, telefon fax – általában a Kistérségi Szociális Szolgálat munkatársaival közös használatban -, irodaszerek, számítógép, zárható iratszekrény – kizárólagos használatban.

Személyi feltételek:

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú mellékletében meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkeznek.

A szakmai létszámot, az egyes munkaköröket betöltők szakképesítés szerinti megoszlást a Szervezeti és Munkaköri Szabályzat tartalmazza.

A Gyermekjóléti Szolgálat belső feladatmegosztása:

A Gyermekjóléti Szolgálat csoportvezetőjének feladata:

- az esetek elosztása a családgondozók között
- a családgondozók számára havonta két alkalommal szakmai megbeszélés szervezése, melynek célja az esetmunka hatékonyságának növelése
- szakmai ellenőrzés kéthavonta
- a családgondozók rendszeres továbbképzésének és szakmai tapasztalatszerzésének megnevezése

A 15/1998. (IV. 30.) NM: rendelet 1. sz. melléklete alapján a gondozási-nevelési terv szerint, adott időszakokban egyidejűleg családgondozásban részesülő 45 gyermek vagy 25 család.

A munkatársak munkaidejük felét kötetlen munkaidő beosztásban látják el, a személyes segítő munka és az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez.

Családgondozók feladatai a 15/1988. (IV. 30.) NM rendeletben foglaltak alapján:

A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében:

- A családgondozó tájékoztatást nyújt a gyermek, illetve szülője részére a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, a családban történő nevelkedése elősegítésével. (a tájékoztatást úgy kell szervezni, hogy arról a gyermek önállóan, életkorának megfelelő formában, is tudomást szerezhessen)
- Amennyiben szülő vagy a gyermek, olyan a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés tanácsadást szeretne igénybe venni, melyet a Gyermekjóléti Szolgálat nem végez:
 - felhívja tanácsadás igénybevételének lehetőségére,
 - tájékoztatja a tanácsadás céljáról és feltételeiről,
 - segíti a tanácsadást nyújtó felkeresésében,
- A családgondozó a támogatáshoz való hozzájutás érdekében: segítséget nyújt a gyermek vagy szülője kérelemének előterjesztéséhez,
 - szükség esetén kezdeményezi az ellátás megállapítását az illetékes hatóságnál,
 - felkészíti a gyermeket vagy szülőjét a támogatás célszerű felhasználására
- A családgondozó a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyát
 - tájékoztatja az őt, és a magzatot megillető jogokról, támogatásokról, ellátásokról,

- segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátásokhoz való hozzájutásban
- személyes segítő kapcsolat keretében közreműködik problémái rendezésében.
- A születendő gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anyát tájékoztatja az örökbeadás lehetőségéről, valamint arról, hogy melyik gyámhivatal, területi gyermekvédelmi szakszolgálat ad részletes tájékoztatást az örökbefogadási eljárásról.
- Szociális válsághelyzetben lévő várandós anya esetén a védőnő és a gyermekjóléti szolgálat azonnal tájékoztatják egymást.
- Segítséget nyújt a gyermek vagy család részére az átmeneti gondozás hozzájutásához.
- Segítséget nyújt a családgondozó a családnak az átmeneti gondozást előidéző okok megszüntetésében, illetve segíti a gyermek mielőbbi hazakerülését. Ennek érdekében együttműködik az átmeneti gondozást nyújtó intézménnyel.
- Olyan szabadidős programokat szervez, amelyek:
 - a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák, illetve
 - megszervezése a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna.
- A gyermekjóléti szolgálat nyilvántartást vezet a településen rendelkezésre álló, szabadidős programokat nyújtó szervezetekről, valamint felkéri őket, hogy nyújtsanak tájékoztatást az általuk szervezett programokról, melyekről értesíti a szülőket, gyermekeket és az iskolai gyermek-és ifjúságvédelmi felelősöket.
- Hivatalos ügyek intézésében való közreműködés során:
 - segítséget nyújt a gyermeknek, illetve a szülőnek ügyeik hatékony intézésben,
 - tájékoztatja a szülőt és a gyermeket az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
 - a gyámhatóság felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozójának feladatai:

- Észlelő- és jelzőrendszert működtetése, mely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését.
- Ennek keretében figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek:
- életkörülményeit és szociális helyzetét
 - a gyermekjóléti és egyébe szociális ellátások iránti szükségletet,
 - gyermekvédelmi és egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét
- Felhívja a jelzőrendszer tagjainak figyelmét jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan- történő teljesítésére,
 - Az észlelő- és jelzőrendszer tagjától érkező, gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzést fogadja és intézkedést tesz a veszélyeztetett helyzet megszüntetése érdekében. Az intézkedésnek igazodnia kell a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez a család szükségleteihez. A jelzést tevőt tájékoztatni kell az intézkedés megtételéről.
 - Fogadja a gyermeket, aki panaszával hozzá fordul és segíti őt problémája megoldásában.

- Az észlelő-és jelzőrendszer tagjaival való együttműködés és a tevékenység összehangolás érdekében esetmegbeszélést tart, melyről feljegyzést készít.
Esetmegbeszélés formái:
 - Esetkonferencia keretében, mely egy család ügyében tartott megbeszélés és családdal foglalkozó szakembereket bevonásával zajlik
 - Szakmaközi megbeszélés, mely évente legalább 6 alkalommal kerül megrendezésre egy meghatározott témakörben és a jelzőrendszer tagjainak részvételével.
- Minden év március 31-ig tanácskozást szervez, melyen
 - A jelzőrendszer tagjai írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését
 - Áttekinti a település gyermekjóléti alapellátásának formáit és szükség szerint javaslatot tesz működésük javítására

A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében:

- A családgondozó személyes segítő kapcsolat keretében:
 - támogatja a gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége kedvező irányú fejlődésében,
 - segíti a szülőt a gyermek gondozásának megszervezésében, a családban jelentkező működési zavarok megszüntetésében,
 - kezdeményezi és a gyermeknek nyújtott gyermekjóléti ellátásokat, összehangolja a szülők és más hozzátartozók részére nyújtott szociális alapellátással
- A családgondozást tervezett módon, határidők, megállapításával teljesíti.
- Segíti a családi konfliktusok megoldását
- Kezdeményez gyermekjóléti, szociális, egészségügyi, gyógypedagógiai vagy egyéb ellátás biztosítását, ha a veszélyeztettség ezek segítségével megszüntethető vagy mérsékelhető.
- Az ellátás biztosítása előtt kezdeményezi, hogy megnyerje a szülő illetve a gyermek együttműködését kivéve ha elháríthatatlan akadály vagy sürgős szükség áll fenn.
- Amennyiben a kialakult veszélyeztettség az önként igénybe vehető alapellátásokkal nem szüntethető meg kezdeményezi a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó illetve egyéb hatósági intézkedés bevezetését.
- Gyermekvédelmi gondoskodás alkalmazására a 15/1998 (IV.30.) NM rendelet 19. §. 1-2-3 bekezdése az irányadó.

Védelembe vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok, melyet a családgondozónak biztosítani kell:

- A Gyermekjóléti Szolgálat családgondozója lehetőség szerint esetkonferenciát követően javaslatot tesz a gyermek védelmére, ha a szolgálat előzőleg megkísérelte a veszélyeztetett gyermeknek alapellátás keretében történő segítségét.
- A Gyermekjóléti Szolgálat családgondozója a védelembe vétel során a Jegyző határozata alapján biztosítja a gyermekjóléti szolgáltatást.

- A családgondozó a gondozási-nevelési tervet a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve határidőre a szülő a gyermek az érintett személyek és szükség esetén szakemberek, bevonásával készíti el. A terv készítésénél figyelembe veszi az alapellátás során követett gondozási tervet és az alapellátás tapasztalatait. A gondozási-nevelési terv tartalmát a 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet 21. §. (3) bekezdése tartalmazza.
 - A gyermek gondozásának, ellátásának szervezése és a szülői nevelés támogatásának folyamatos biztosítása,
 - A védelemben vétel keretében folytatott családgondozást a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozója személyes segítő kapcsolat keretében látja el, melynek tartalmát a 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet 16. § -a tartalmazza.
 - A családgondozó a szülővel és a gyermekkel fenntartott segítő kapcsolat során elősegíti, hogy a szülő és a gyermek fogadják el a gondozási –nevelési terv céljait és működjenek együtt a megvalósítása érdekében.
 - A gondozási-nevelési terv céljainak teljesítése érdekében való együttműködést a szülő és a gyermek nyilatkozattal vállalják.
 - A családgondozás során cél, hogy a szülő váljon alkalmassá a gyermeket veszélyeztető körülmények elhárítására és a gyermek testi, erkölcsi, értelmi fejlődésének biztosítására
 - Az eredményes együttműködés alapján a családgondozó jelzéssel él a Jegyző felé a védelemben vétel megszüntetésére.
 - Amennyiben gondozási-nevelési terv megvalósítása a szülő és a gyermek együttműködésének hiánya miatt nem lehetséges a családgondozó ezt írásban jelzi a jegyzőnek, felhívja a szülő és a gyermek figyelmét, hogy a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására kerülhet sor.
 - Lehetőleg az összehívott esetkonferenciát követően javaslatot tesz a jegyzőnek illetve a gyámhivatalnak a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására.
- A családgondozó a védelemben vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a jegyzőt a családgondozói tevékenységéről, és javaslatot tesz a védelemben vétel fenntartására vagy megszüntetésére, a jegyző vagy a gyámhivatal által teendő intézkedésekre,

A családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése érdekében végzett családgondozói feladatok:

- A családjából kiemelt gyermek visszahelyezését, segítő családgondozást a családgondozó a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján látja el.
- A családgondozó együttműködik és folyamatos kapcsolatot tart fenn a szakszolgálat a nevelőszülői hálózatot működtető, illetve a gyermekotthon családgondozójával, melynek keretében elsősorban a szülőket támogatja, a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában a gyermekkel való kapcsolattartásban.
- A nevelésbe vételt követően a családgondozó a gyermeket gondozási helyén, az elhelyezést követő 2 hónapon belül felkeresi, tájékoztodik beilleszkedéséről és a gyermek látogatásának lehetőségeiről.
- A családgondozó családgondozás során végzett szolgáltatásai:
- Személyes segítő kapcsolat keretében a szülő és gyermek kapcsolatának helyreállítása, folyamatos kapcsolattartás segítése, szülő nevelési –

gondozási, háztartásszervezési ismereteinek gyarapítása, közreműködik a család lakáskörülményeinek rendezésében, segíti a szülők szociális és egyéb ellátásokhoz való hozzájutását, támogatja ügyeik intézését, kezdeményezi társadalmi szervezetek és önkéntes segítők bevonását.

- Amennyiben a szülők körülményeiben életvitelében indokoltá teszi a családgondozó javaslatot tesz a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására
- A családgondozó a nevelésbe vétel felülvizsgálat során tájékoztatja a gyámhivatalt a szülő gyermek kapcsolattartásának alakulásáról és a szülő életkörülményeinek alakulásáról.

Családgondozó feladatai az utógondozás ellátása során:

- A családgondozó a családjába visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el.
- Az utógondozás célja: a gyermek családjába történő visszailleszkedésének, lakókörnyezetébe történő beilleszkedésének, tanulmányai folytatásának, vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatás segítése.
- A családgondozó az utógondozás során is együttműködik a gyermekotthon, a nevelőszülői hálózatot működtető, illetve a szakszolgálat utógondozójával. A családgondozó a 15/1998. (IV.30.) NM rend. 24.§. (4) bek. értelmében látja el a gyermek visszahelyezését segítő családgondozást.

Családgondozó feladatai az önálló helyettes szülő működtetésével kapcsolatban:

- Nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.
- A gyermekjóléti szolgálat önálló helyettes szülőt foglalkoztat
- A gyermekjóléti szolgálat családgondozójának abban az esetben is gondoskodnia kell a helyettes szülő szakmai segítéséről, illetve ellenőrzéséről, ha a helyettes szülői hálózat létszáma helyettes szülői tanácsadó alkalmazást nem indokolja
- A helyettes szülői tanácsadó feladataira a 15/1998. (IV. 30.) NM rend. 100.§. (2) bekezdésben foglaltakat értelemszerűen kell alkalmazni
- A helyettes szülői tanácsadó jelzi a gyermekjóléti szolgálat vezetőjének, ha a helyettes szülő a gyermek teljes körű ellátását nem biztosítja.

Családgondozó örökbefogadással kapcsolatos feladatai:

- A gyámhivatal megkeresésére, az örökbefogadhatóságra irányuló eljárás során a családgondozó: környezettanulmányt készít a gyermek szüleinél, véleményt ad arról, hogy az örökbe fogadhatóvá nyilvánítás a gyermek érdekét szolgálja-e. valamint környezettanulmányt készít az örökbefogadni szándékozó személy családi-és lakáskörülményeiről is a gyámhivatal és a szakszolgálat kérésére.
- A gyámhivatal megkeresésére figyelemmel kíséri az örökbefogadni szándékozó személyhez gondozásra kihelyezett gyermek ellátását, a kapcsolatuk alakulását, a gyermek családba történő beilleszkedését, és a

gyámhivatal által kitűzött határidőre megküldi az örökbefogadásra vonatkozó javaslatát.

A családgondozók adminisztratív feladatai:

Alapellátás keretében:

- ◇ Vezeti az 1-2-3-s gyermekvédelmi nyilvántartás adatlapjait, a XI –s Gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekekről az adatlapot, valamint a családgondozásról a feljegyzést.
- ◇ A gyermekre vonatkozóan elkészíti az 1-s adatlapot
- ◇ A szülőkre vonatkozóan elkészíti a 3-s Családi adatlapon a gondozási tervet, dátummal, határidőkkel és aláírásokkal ellátva. 6 havonta értékeli a tervet és a megvalósítástól függően módosítja, vagy újrainírja azt.

Védelembe vétel esetén:

- ◇ A gyermekvédelmi nyilvántartás 1-2-3-XI-s adatlapja mellett elkészíti a védelembe vételi határozat jogerőre emelkedésétől számított 15 napon belül a 6/a Egyéni gondozási-nevelési tervet, a szülővel és a gyermekkel együttműködve.
- ◇ Folyamatosan vezeti a 7-s számú Helyzetértékelő lapot, és feljegyzést készít.
- ◇ A védelembe vételi felülvizsgálatra a családgondozó a 7-s számú Helyzetértékelő lapot készíti el és teszi meg a javaslatát.

A családgondozó munkája során alkalmazott módszerek:

- Segítő beszélgetés
- Célzott beszélgetés
- Mediáció
- Csoportos szociális munka
- Közösségi szociális munka
- Tanácsadás (mentális, életvezetési...)
- Felmérés készítése a hátrányos –és veszélyeztetett helyzetű gyermekekről a településen
- Szociális munka adminisztrációja

2.) Az ellátás igénybevételének módja:

Az 1997.évi XXXI.tv. 31. §. (1) bekezdése szerint a személyes gondoskodás igénybevétele - ha a törvény másként nem rendelkezik- önkéntes, a kistérségi társulás közigazgatási területén élők számára. Az ellátást az igénybevevők saját közigazgatási területükön veszik igénybe.

A (2) bekezdés szerint, ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított a törvény az ellátás kötelező igénybevételét elrendeli.

Gyermekjóléti Szolgálat egyéb szolgáltatásai igénybevételének módja:

- **Kapcsolattartási Ügyelet:**
A szolgáltatás igénybevétele: a Bíróság vagy Gyámhivatal által kiadott határozat alapján vagy önkéntesen kérhetik a szülők
A szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe, előzetes megállapodás alapján szombaton 13 – 17 óra között, vagy a hét bármely munkanapján.
- **Játszóház szervezése, annak érdekében, hogy a gyermeke szabadidejüket szakemberek felügyelete mellett képességet, készséget fejlesztő programokon vehessenek részt, és szabadidejüket hasznosan tölthessék. A gyermekek eltérő szociális, családi környezetből kerülnek ki, így az együtt töltött idő alatt a másság iránti tolerancia kialakulását is erősítjük bennük.**
A játszóház szervezésére minden év július 1-15-ig, valamint a húsvéti és karácsonyi ünnepekhez kapcsolódóan kerül sor. *Programjaink térítésmentesen vehetők igénybe minden érdeklődő számára.*
- **A Gyermekjóléti Szolgálat minden év decemberében megrendezi az első osztályos általános iskolás tanulók részére a Mikulás-napi gyermekrajzpályázatot. A program minden általános iskola első osztályos tanulója számára elérhető, hiszen a pályázati felhívást november első napjaiban minden iskolába elküldjük, valamint a pedagógusok figyelmét személyesen is felhívjuk a részvételre.**
- **Folyamatos felzárkóztatás hátrányos helyzetű gyermekek részére tanulmányi munkájuk javítása érdekében. A felzárkóztatás térítésmentesen az igényektől, a gyermeklétszámtól függően vehető igénybe.**
- **Szórólap készítése - serdülőkori problémák, nem kívánt terhesség megelőzése céljából, melyek az oktatási-nevelési intézményekben kerülnek elhelyezésre.**
- **Szülők, gyermekek tájékoztatása a városban működő tanácsadások igénybevételének lehetőségeiről, szükség esetén időpont-egyeztetés. Ügyfelfogadási napokon vehető igénybe, bárki számára elérhető szolgáltatás.**
- **Az intézmény pszichológusának bevonásával személyiség fejlesztő csoportok tartása a város általános iskoláiban. Szociometriai felmérés készítése, az osztályközösség felmérése és javítása érdekében.**
- **Jogi tanácsadás: a gyermeket nevelő családban felmerülő bármilyen jogi jellegű kérdés megválaszolása; a szolgáltatás a Gyermekjóléti Szolgálat irodájában hétfő és csütörtöki napokon 15-16 óra között vehető igénybe.**
- **Önálló helyettes szülő:**
Az átmeneti gondozást, igénylő gyermeket fogadja saját háztartásában.
A gyermek átmeneti gondozása a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére vagy beleegyezésével történik

V. Jogvédelem:

1.) A szolgáltatást igénybevevők jogainak védelme:

- ❖ **A *gyermekjogi képviselő* nevét, elérhetőségét, ügyfelfogadási idejét tartalmazó tájékoztatás az intézmény hirdető tábláján, jól látható helyen található.**
- ❖ **Az ellátás megkezdése esetén a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozója tájékoztatja az ellátásra szoruló gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet**
 - **az ellátás tartalmáról és feltételeiről,**

- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
 - az együttműködés formájáról,
 - a gyermekek és szülők jogairól, kötelességeiről,
 - a gyermekjogi képviselő elérhetőségéről
- ❖ Önálló helyettes szülőnél történő elhelyezés során, a fentiekben felül tájékoztatja a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozója az ellátást, igénybevevőt az alábbiakról:
- az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói kapcsolattartásának módjáról, rendszerességéről, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről,
 - az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
 - az intézmény házirendjéről,
 - a panaszjog gyakorlásáról,
 - az ellátást igénybevevő jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti fórumról.

2.) A szolgáltatást nyújtók munkavégzéssel kapcsolatos jogainak védelme:

A szolgáltatást végzők jogainak védelmét a Közalkalmazottak jogállásáról 1992. évi XXXIII. tv. szabályozza

A segítő munka során a szociális munkát végző védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben.

Védelemért munkáltatójához, a Kistérségi Szociális Szolgálat igazgatójához, vagy az intézmény fenntartójához fordulhat.

1993. évi III. tv. 94/L. §. (1) bek. értelmében a szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk ember méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Jogorvoslati lehetőségek:

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a fiatal felnőtt, a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a Kistérségi Szociális Szolgálat vezetőjénél, az ellátás érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelmére, és a dolgozók kötelezettségének megszegése esetén. Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. Amennyiben az intézmény vezetője a beérkezett panaszra nem reagál 15 napon belül a panasszal élő az intézmény fenntartója vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogai, etikai és magatartási szabályok:

A kliens a probléma megoldása érdekében:

- * segítséget kérhet,
- * joga van az intézmény szolgáltatásinak körét megismerni
- * megválaszthatja a családgondozó személyét, a segítő kapcsolatot bármikor megszakíthatja

- * a települési önkormányzat jegyzője a védelembe vétel indokoltságát kérelemre bármikor felülvizsgálja
- * joga van személyes adatainak védelmére és anonimitáshoz.
- * kellő tiszteletet tanúsít a családgondozó irányába.

A családgondozó:

- * nemre, fajra, vallási hovatartozásra, szexuális orientációra tekintet nélkül segíti a segítséget kérőt,
- * a kliens érdekeit tartja elsődlegesnek, de az nem sértheti mások érdekeit,
- * arra törekszik, hogy az intézmény szolgáltatásai mindenki számára elérhetőek legyenek,
- * esetátadással a segítő kapcsolatot bármikor megszakíthatja,
- * a segítő kapcsolat során a birtokába jutó információkat nem szolgáltathatja ki, kivéve abban az esetben, ha ez súlyosan veszélyeztet másokat,
- * a segítő kapcsolat során lehetőségeihez mérten mindent megtesz a probléma megoldása érdekében,
- * a szociális munka etikai kódexének megfelelő magatartást tanúsít.

VI. A Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai a szakmai fejlődés.

A gyermekjóléti szolgálat munkatársai a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján, továbbképzésen és szociális szakvizsgán vesznek részt. A képzési terv elkészítése a Kistérségi Szociális Szolgálat intézményvezetőjének feladata.

VII. Szakmai együttműködések.

A Gyermekjóléti Szolgálat és Családsegítő Szolgálat együttműködése:

A Gyermekjóléti Szolgálat és Családsegítő Szolgálat egyaránt végezhet komplex családgondozást. Az 1993. évi III. Tv. 64.§. (5) bek. értelmében kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha a kiskorú családtagjainak ellátása a családsegítés keretében indult, és a kiskorú érdekei a családsegítő szolgáltatás keretén belül is megfelelően biztosíthatók.

A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében az alapellátási formák – étkeztetés – megszervezése. Szükség esetén – szülők betegsége – más alapellátási formákhoz való hozzájutás elősegítése.

Közüzemi díjhátralékok kezelése esetén adósságkezelési tanácsadóhoz való irányítás.

Havi egy alkalommal – csütörtök – esetmegbeszélések tartása, ahol lehetőség nyílik:

- esetek megbeszélésére,
- törvényi változások nyomán követése,
- krízishelyzetben lévők anyagi támogatásának megbeszélése,
- esetátadásra.

Gyermekjóléti Szolgálat családgondozója az esetgazda azokban a családokban, ahol a gyermek helyzete, veszélyeztetettsége az elsődleges ok, ami miatt a családot a szociális munka eszközeivel segítjük.

Szükség esetén a családgondozás folyamatát az "Esetátadó lapon" rögzíteni kell és a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozójának átadni.

A gyermekvédelmi jelzőrendszerből érkezett jelzés, illetve a hatósági intézkedés kezdeményezése a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozójának feladata.

Szükség esetén team munka alkalmazása az egyén, a család problémájának megoldása érdekében.

Jelzőrendszer működtetése:

A 15/1998. (IV. 30) NM rendelet 14.§. (2) bek. értelmében „a gyermekjóléti szolgáltatás olyan észlelő-és jelzőrendszert működtet, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerést.”

Évente 6 alkalommal tartunk a jelzőrendszer tagjai részére szakmaközi megbeszélést, melyeken az aktuális felmerülő problémák megvitatására is sort kerítünk.

Estkonferenciát szervezünk, amelyen lehetőség nyílik a család és a családdal foglalkozó szakemberek bevonására.

Az esetmegbeszélés állandó meghívott vendégei. Illetékes védőnő, bölcsőde, óvoda munkatársai, iskolai gyermek és ifjúságvédelmi felelős, Családsegítő Szolgálat, Nevelési Tanácsadó munkatársai.

A jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatója alapján minden év március 31-ig értékeljük a jelzőrendszer éves működését. A tanácskozás során áttekintjük a település gyermekjóléti alapellátásának formáit és szükség szerint javaslatot teszünk működésük javítására.

A Gyermekjóléti Szolgálat észlelő és jelzőrendszer (tagjai nevelési-oktatási intézmények, gyermekvédelmi felelősei, egészségügyi alapellátásban dolgozók, rendőrség, egyházak, pártfogói felügyelet képviselői) működését koordinálja, mely lehetővé teszi a gyermekeket veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerését, jelzését.

A Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai ellátási területükön figyelemmel kísérik a gyermekek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és egyéb szociális ellátás iránti szükségletét, gyermekvédelmi és egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetet.

Helyettesítés rendje:

Intézményen belül:

A családgondozó hosszabb távolléte, betegsége esetén a kliens érdekében intézkedésre jogosult :

- munkatársa családgondozó
- a szakmai egységvezető helyett az intézmény vezetője

Intézményen kívül:

A Kistérségi Szociális Szolgálat az intézmény igazgatója képviseli.

Tartós távolléte esetén, az igazgató megbízásából az igazgató-helyettes látja el a feladatokat.

A Szakmai Program a

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. Törvény,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet,
- a Szociális Munka Etikai Kódexe, és
- a 24/2007. (II.15.) ÖKT számú határozata alapján készült.

Melléletek:

1. sz. melléklet Kistérségi Szociális Szolgálat szervezeti felépítése
2. sz. melléklet Szakmai létszám norma
3. sz. melléklet Kistérségi Szociális Szolgálat költségvetése

Kistérségi Szociális Szolgálat
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
K i s v á r d a

S Z A K M A I P R O G R A M

2007

A., A Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás célja, feladata:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás az 1993. évi. III. törvény 65.§ alapján szociális alapszolgáltatási tevékenység.

Célja: A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása.

Feladata: az alapszolgáltatást igénybe vevők számára a biztonságos életvitel megteremtése, mellyel:

- fenntarthatók az önálló életvitel feltételei, az ellátott saját otthonában,
- a felmerült krízishelyzetek gyorsan, szakszerűen elháríthatók,
- az ellátást igénybevevő megkapja a szükséges segítségnyújtást, (gyógyszer, orvos, mentő, esetleg higiénés szükségletek kielégítése stb.)
- kitolódik a bentlakásos otthoni elhelyezés ideje, az ellátott tovább gondozható otthonában, és ez által elkerülhető a gyakori - szociális és mentális állapot romlása miatti - kórházi kezelés,
- oldódik a magány okozta feszültség, félelem érzése, izoláció.

a.a Megvalósítani kívánt programok konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenység leírása.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás modellezése 1996-tól folyik Magyarországon. Kisvárdán és térségében 2001 évben került bevezetésre az un. „kisvárosi modell”. Pályázati pénzből 63 készülék felszerelésére került sor, napjainkban 222 készülék működik 14 településen.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátórendszer fejlődését az állam normatíva nyújtásával segíti. Sajnos - 2005 évben 65.000, 2006 évben 50.000 Ft – a normatíva összege csökkenő tendenciát mutat.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás korszerű ellátási forma, hiszen az ellátást igénybevevő otthonában elhelyezett készülékről kezdeményezhető a segélykérés. A jelzés a rádió hullámain keresztül aktiválódik, az átjátszó állomás felerősíti a jeleket és továbbítja a központi számítógépre, mely a diszpécserközpontban van elhelyezve. A központ folyamatos működése és elérhetősége a nap 24 órájában biztosított, s így a központ dolgozóinak közreműködésével jut az információ a területi gondozókhoz, akik 30 percen belül a segélykérő otthonába sietnek.

A probléma megoldása, a krízishelyzet szakszerű megszüntetése eredményeként az ellátott otthonában történő tartózkodásának ideje egyre hosszabbá válik. A saját környezetben töltött idő meghosszabbítása az ellátott számára megnyugvást, az egészségügyi ellátórendszer számára könnyebbé, a szociális szakellátás leterheltségének csökkenését jelenti.

a.b. A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének az ellátó rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése.:

Az elmúlt években egyre nyilvánvalóbbá vált Magyarországon, hogy a szociális biztonság megrendült. A családok széthullása, a többgenerációs együttélések megszűnése a jellemző. A mai magyar társadalomban az idősek aránya a népességen belül 20-21 %, s lényeges probléma az idősek életében az elmagányosodás, az izoláció, az egészségi állapot romlása. A testi egészség romlásával párhuzamosan fokozottan jelennek a mentális és a szociális problémák is.

Kisvárdai kistérséghez 32 település tartozik, a lakosság száma: 77.422 fő
A szociális alapszolgáltatás nem érhető el minden településen, több kis településen sem étkeztetés, sem házi segítségnyújtás nem biztosított a lakosság számára. Bár, több 600 fő alatti település tartozik a kistérséghez, egyetlen falugondnoki ellátás bevezetésére sem került sor az eddigiekben, de a családsegítéshez való hozzáférés sem biztosított a települések több mint felében.

Az idősek nappali ellátása a kistérségi településeinek egynegyedében működik.

Az idősek tartós bentlakást nyújtó ellátására négy település működtet kisebb, családi elhelyezést nyújtó intézményt, továbbá fogyatékosok tartós bentlakásos intézménye működik a megyei önkormányzat fenntartásában.

Az új típusú szociális alapellátási formák közül jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, és fogyatékosok támogató szolgálata is működik Kisvárdai városban. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 14 településen, támogató szolgáltatás Kisvárdán és Mándokon önkormányzat fenntartásában ill. civil támogató szolgálat működik 7 központtal.

Az egészségügy átszervezése súlyos következményekkel jár az itt élő lakosság ellátása szempontjából. Az egyenlő távolság kritériuma nem valósul meg az ország ezen távoli részében. A megyei kórház elérhetősége tömegközlekedéssel csak 1-2 átszállást közelíthető meg.

Az ágyszám csökkentés következtében valószínűsíthető, hogy az ellátásból kiszorulók elsősorban a nehéz körülmények között élők sorából kerülnek majd ki. A többszörösen hátrányos helyzetű lakosság számára elérhetetlen távolságra kerülő egészségügyi ellátást, ápolást az otthonukba kell vinni ahhoz, hogy az életminőségük, életben maradásuk esélye az átlaghoz közelíthessen.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztonságot nyújt az ellátást igénybe vevő idős, beteg, fogyatékos számára, hiszen a nap 24 órájában, az év minden napján igény *bevehető a szolgáltatás.*

a.c. Más intézményekkel történő együttműködés módja.

Az jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátója együttműködik:

- a támogató szolgáltatást végzővel, - az ellátottak szállításáról az egészségügyi rendelőintézeti vizsgálatokra a szolgálat személyi segítői gondoskodnak.
- a pszichiátriai betegek részére közösségi alapellátást nyújtó szolgáltatóval,
- a házi segítségnyújtást végző szolgáltatóval, hiszen az esetek többségében az ellátást igénybevevő napközben a házi segítségnyújtásban gondozható
- az egészségügyi alapellátást, szakellátást nyújtó szakemberekkel,
- a családsegítő szolgálat családgyógyozóival,

- jelzéseket fogad a civil szervezetek, a lakosság, az egyház stb. szervezetek részéről.
A kapcsolattartás módja eseti, ill. egyes esetekben, megállapodásban rögzített tevékenységekre terjed ki.

a.d. A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések leírása.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás az 1993. évi. III. tv. 57. § 1 bek. értelmében szociális alapszolgáltatási tevékenység, s a törvény 86.§ 2 bekezdés c.pontja értelmében köteles minden olyan települési önkormányzat biztosítani lakói számára, amely településeken az állandó lakosság szám tízezer főnél több.

A szolgáltatás megkezdése előtt szükségletfelmérés elkészítése a településen:

- demográfiai adatok, egészségügyi helyzetre vonatkozó adatok gyűjtése, különös tekintettel az:
 - idős (62 éven felüli) lakosság aránya a településen,
 - egyedül élő idősök száma,
 - tartós betegségben szenvedők,
 - ápolásra szorulóknak,
 - fogyatékosok,
 - pszichiátriai betegek száma.
- a szociális, egészségügyi intézmények, civil szervezetek, egyházak felkeresése, a szolgáltatás kiajánlása,
- a lakosság tájékoztatása a szolgáltatás bevezetéséről a média felhasználásával,
- a gondozónők felkészítése a munkavégzésre.

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

B/a). Az ellátottak köre

Kisvárdai és Térsége Többcélú Kistérségi Társulási Tanács a 24/2007.(II.15.) ÖKT számú határozata alapján **Kisvárdai város gesztorságával mikro-körzeti központot alakít ki.**

A központhoz az alábbi települések tartoznak:

Ajak, Anarcs, Benk, Dombrád, Döge, Eperjeske, Fényeslitke, Győröcske, Gyulaháza, Lövépetri, Mándok, Mezöladány, Nyírlövő, Pap, Tiszabездéd, Tiszakanyár, Tiszamogyorós, Tiszaszentmárton, Tornyospálca, Tuzsér, Újdombrád, Újkenéz, Záhony, Zsurk,

A szolgáltatást jelenleg működtető települések/ készülékszám:

- Ajak 17 készülék
- Benk 7 készülék
- Dombrád 20 készülék
- Döge 12 készülék
- Fényeslitke 6 készülék
- Gyulaháza 8 készülék
- Kisvárdai 61 készülék

- Mándok 28 készülék
- Mezőladány 17 készülék
- Pap 5 készülék
- Tiszabездéd 10 készülék
- Tiszaszentmárton 15 készülék
- Tornyospálca 6 készülék
- Záhony 9 készülék

B.b., A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe vehetők köre:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe veheti a saját otthonában élő egészségi állapota és szociális helyzete miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személy, ill. pszichiátriai beteg.

Az 1993.III. tv. 65. § 4. bekezdése szempontjából szociálisan rászorult:

- a, az egyedül élő 65 éven feletti személy,
- b, az egyedül élő súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg személy, vagy,
- c, a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

B./c. Demográfiai mutatók:

Kisvárda közigazgatási besorolása: város

Megközelíthetősége: Budapest – Záhony vasútvonalon, s a 4-es számú főút mentén, az ukrán határtól 30 km-re.

Lakosság száma: 18.866 fő

Ajak közigazgatási besorolása: község

Megközelíthetősége: Budapest – Záhony vasútvonalon, s a 4-es számú főút mentén, az ukrán határtól 35 km-re.

Lakosság száma: 4073 fő

Ebből: a 0-18 éves korúak száma: 880 fő

18-62 év között 2602 fő

62 év felett: 591 fő

Benk közigazgatási besorolása: község

Megközelíthetősége: Nehezen megközelíthető, vasútvonala nincs, autóbusszal Mándok község érintésével közelíthető meg,

Lakosság száma: 485 fő

Ebből: a 0-18 éves korúak száma: 120 fő

18-62 év között 257 fő

62 év felett: 108 fő

Dombrád közigazgatási besorolása: város

Megközelíthetősége: Kisvárdától 15 km-re található település, a Kisvárdát érintő 4 számú főútvonalról leágazó – falvakat átszelő - mellékútvonalon, autóbusszal megközelíthető település.

Lakosság száma: 4366 fő

Ebből.0 – 18 évesek száma: 1249 fő.

18-62 év között: 2546 fő

62 év felett: 571 fő

Döge közigazgatási besorolása: község

Megközelíthetősége: Kisvárdától 5 km-re található település, a Kisvárdát érintő 4 számú főútvonalról leágazó mellékútvonalon, autóbusszal megközelíthető település.

Lakosság száma: 2224 fő

Ebből.0 – 18 évesek száma: 575 fő.

18-62 év között: 1298 fő

62 év felett: 351 fő

Fényeslitke közigazgatási besorolása: község

Megközelíthetősége: Kisvárdától 5 km-re található település, a Kisvárdát érintő 4 számú főútvonalon, valamint vasúton is megközelíthető település

Lakosság száma: 2560 fő

Ebből.0 – 18 évesek száma: 605 fő.

18-62 év között: 1584 fő

62 év felett: 371 fő

Gyulaháza közigazgatási besorolása: község

Megközelíthetősége: Kisvárdától 12 km-re található település, busszal megközelíthető település

Lakosság száma: 2170 fő

Ebből.0 – 18 évesek száma: 587 fő.

18-62 év között: 1400 fő

62 év felett: 183 fő

Mándok közigazgatási besorolása: község

Megközelíthetősége: Kisvárdától 15 km-re található település, mellékútvonalon autóbusszal megközelíthető település.

Lakosság száma: 4721 fő

Ebből.0 – 18 évesek száma: 1197 fő.

18-62 év között: 2813 fő

62 év felett: 711 fő

Mezőladány közigazgatási besorolása: község

Megközelíthetősége: Kisvárdától 20 km-re található település, mellékútvonalon autóbusszal megközelíthető település.

Lakosság száma: 1117 fő

Ebből.0 – 18 évesek száma: 350 fő.

18-62 év között: 617 fő

62 év felett: 150 fő

Pap közigazgatási besorolása: község

Megközelíthetősége: A község Kisvárdai vonzáskörzetéhez tartozik, autóval autóbusszal a városon keresztül megközelíthető település.

Lakosság száma: Állandó lakosok száma: 1905 fő
Ebből: 0 – 18 évesek száma: 456 fő.
18-62 év között: 1215 fő
62 év felett: 234 fő

Tiszabездé közigazgatási besorolása: község

Megközelíthetősége: A község Kisvárdai vonzáskörzetéhez tartozik, autóval autóbusszal a városon keresztül megközelíthető település.

Lakosság száma: Állandó lakosok száma: 2108 fő
Ebből: 0 – 18 évesek száma: 592 fő.
18-62 év között: 1272 fő
62 év felett: 244 fő

Tiszaszentmárton közigazgatási besorolása: község

Megközelíthetősége: A község Kisvárdai vonzáskörzetéhez tartozik, autóval autóbusszal a városon keresztül megközelíthető település.

Lakosság száma: Állandó lakosok száma: 1812 fő
Ebből: 0 – 18 évesek száma: 362 fő.
18-62 év között: 775 fő
62 év felett: 675 fő

Tornyospálca közigazgatási besorolása: község

Megközelíthetősége: A község Kisvárdai vonzáskörzetéhez tartozik, autóval autóbusszal a városon keresztül megközelíthető település.

Lakosság száma: Állandó lakosok száma: 2743 fő
Ebből: 0 – 18 évesek száma: 656 fő.
18-62 év között: 1620 fő
62 év felett: 467 fő

Záhony közigazgatási besorolása: Város

Megközelíthetősége: Utolsó település a magyarországi – ukrán – szlovákiai hármas határátlépőhelyen, ezért közúton és vasúton egyaránt jól megközelíthető.

Lakosság száma: Állandó lakosok száma: 4644 fő
Ebből: 0 – 18 évesek száma: 916 fő
18-62 év között: 3170 fő
62 év felett: 558 fő

B.d.) Szociális jellemzők bemutatása:

A mikro-központozó településekre jellemző a szociális, mentális problémák fokozott megjelenése. A nehéz gazdasági helyzet a munkahelyek számának folyamatos csökkenése, a munkanélküliség miatt sok család kerül nehéz anyagi helyzetbe. A kilátástalanság mellé számos mentális probléma is társul, melyek negatívan hatnak a családok életvezetésére, a szülő-gyermek kapcsolatra, a családi összetartást erősítő, pihenést, regenerálódást segítő közös programok szervezésére.

A születések számát tekintve a térség mutatói kedvezőbbek az országos átlagnál, de a belső migráció hatására a munkaképes lakosság száma csökkenést mutat. A fiatal értelmiségi és szakképzett munkaerő a főváros irányába igyekszik, hogy ott munkalehetőséget találva életkörülményein változtathasson, hátra hagyva az idős, beteg hozzátartozóit.

Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái:

Település	Lak.sz.	Reg.mn.	Nem fogl.	0-17 év	18-62 év	62 év felett	RSZS	Áp. Díj	Idős. jár.
			RSZS						
Ajak	4073	206	112	880	2602	591	5	31	1
Benk	485	32	-	120	257	108	24	1	1
Dombrád	4366	411	254	1249	2546	571	7	28	3
Döge	2224	102	29	575	1298	351	89	9	1
Eperjeske	1240	180	140	328	742	180	146	5	-
Fényeslitke	2560	-	26	605	1584	371	29	5	-
Győröcske	132	10	2	27	80	25	4	-	-
Jéke	770	61	31	170	484	116	68	-	1
Kékcse	1671	150-160	120	457	914	300	130	10	2
Kisvárd	18866		555	3610			23	39	
Komoró	1489	34	40	335	913	241	2	-	-
Lövőpetri	556	48	41	100	366	90	42	2	-
Mándok	4721	360	9	1179	2813	711	335	21	2
Mezőladány	1117	148	92	350	617	150	6	9	1
Nyírlövő	741	57	30	157	480	104	36	3	-
Pap	1905	127	59	456	1215	234	53	10	-
Pátroha	3115	175	150	913	1827	375	7	16	2
Rétközberencs	1171	145	116	362	615	194	90	4	-
Szabolcsbáka	1349	98	54	327	795	227	-	11	1
Szabolcsveresmart	1708	29	142	434	964	310	9	19	4
Tiszabездéd	2108	190	115	592	1272	244	121	7	6
Tiszakanyár	1751	182	119	501	896	354	3	4	-
Tiszaogyorós	776	85	78	197	447	132	81	3	2
Tiszaszentmárton	1812	103	70	362	775	675	77	-	-
Tornyospálca	2743	249	179	656	1620	467	5	6	1
Tuzsér	3520	289	248	1095	2042	383	257	11	5
Újdombrád	746	78	33	191	486	69	-	-	-
Újkenéz	1067	111	90	267	615	185	80	4	1

Záhony	4644	170	66	916	3170	558	71	6	2
Zsurk	778	101	55	167	472	139	61	2	1

Kisvárdai mikro körzet kiemelt problémái:

- ◇ a településekre kiemelten jellemző a munkanélküliek magas aránya (regisztrált munkanélküliek száma), ezen belül igen magas a 45 éven felüli, illetve a 25 éven aluli korosztály aránya,
- ◇ a munkanélküliséggel összefüggésben a perspektívtalanság, jövőkép hiánya, és ezek hatása a személyiség fejlődésre,
- ◇ szenvedélybetegségek, főleg az alkoholizmus és ennek a családra, egyén személyiségére gyakorolt hatása,
- ◇ *egészségügyi problémák* a családban (rendszeres szociális segélyezettek, ápolási díjban részesülők),
- ◇ a családon belüli erőszak rejtett volta,
- ◇ a településeken magas a roma lakosság aránya, s az ezzel összefüggő problémák halmozottan jelentkeznek: *mélyszegénység* megléte, aluliskolázottság, szegregáció, megélhetési bűnözés megléte és ezek hosszú távú hatásai a gyermekekre,
- ◇ az országos átlag alatt maradó havi keresetek,
- ◇ *nyugdíjban és nyugdíjszerű ellátásban részesülők magas száma,*
- ◇ *nyugdíjak alacsony összege,*
- ◇ *lakások alacsony komfortfokozata,*
- ◇ *infrastrukturális ellátatlanság.*

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

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás önkéntesen igénybe vehető szociális alapszolgáltatás. A szolgáltatást a 9/1993.(XI.24.) SzCsM rendelet 3§. 1. bek. megjelölt 1. sz. melléklete szerinti *formanyomtatvány kitöltésével önkéntesen kérelmezhető.* A szociális rászorultság megállapítását követően megállapodás aláírására kerül sor.

A szolgáltatás biztosítása érdekében az *ellátott lakásán segélyhívó készülék felszerelésére kerül sor,* melynek pánikgombja nyomás hatására jelzést közvetít a Kistérségi Szociális Szolgálat Idősek Otthonában –diszpécser központban - elhelyezett központi számítógépre.

A rendszer lelke az Idősek Otthonában elhelyezett számítógép, mely hangjelzéssel riasztja a környezetét a segélykérésről. A monitoron megjelenő információ a segélykérő személyes azonosítására szolgál, pl. a készülék kódja, segélykérő neve, lakcíme. A tájékoztató adatok is leolvashatóak, mint pl. a segélykérés ideje.

A helyszínre érkező gondozónő a készülék ápolói gombjának oldásával tájékoztatást küld a központba, hogy kiérkezett és az intézkedést megtette.

A riasztásokat munkanapokon az Otthonban dolgozó jelzőrendszeres koordinátor fogadja. Munkaszüneti napokon és éjjel az otthon gondozónői

látják el a feladatot, hiszen a szolgáltatás 0 – 24 óráig folyamatosan működik. A beérkező riasztást telefonon továbbítja a területen dolgozó gondozónó felé. A folyamatos felügyelet biztosítása érdekében a gondozónó személyi hívóval rendelkezik, így gondozói tevékenység közben is figyelemmel kíséri a központi számítógép jelzéseit.

A hívásokat településenként regisztrálja.

A helyszínen intézkedő gondozónó *riasztási jegyzőkönyvet vesz fel* a riasztás okáról és a tett intézkedésről.

Településenként 2-2 fő gondozónó dolgozik. A tiszteletdíjas gondozónók, heti váltással éjjel-nappal ügyeletet tartanak, munkájukat a koordinátor szervezi és irányítja. *Együttműködési megállapodásban* kerülnek rögzítésre a gondozónók, valamint a rendszergazda munkavégzésének feltételei. Munkájukért tiszteletdíjban részesülnek, melynek összege: 10.000 Ft/hó/fő.

A pénz kiutalásáról a Kisvárdai Szolgáltató Szervezet gondoskodik tárgyhót követő 15.

A *gondozónók felszerelése*: ápolói táska, vérnyomásmérő, vércukorszintmérő, kötszerek és alapvető gyógyszerek, valamint mobiltelefon. A gyors helyszínre érkezést kerékpár segíti.

A gondozónók kiválasztása a települési önkormányzatok feladata. Az együttműködési megállapodás megkötése a Kistérségi Szociális Szolgálat vezetőjének jogköre.

C.a., A Jelzőrendszeres házi segítségnyújtást végző gondozónó szakmai feladata:

A segélyhívástól a krízishelyzet megoldásáig tartó folyamat leírása:

Az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet 28§. 4.bekezdése alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben történik.

A diszpécserközpont segélyhívás esetén – a segítséget kérő nevének, címének, és az egyéb rendelkezésre álló információk közlésével – értesíti a készenlétkben lévő gondozónót.

A gondozónó a riasztást követően a legrövidebb időn – 30 perc - belül a segítséget kérőt a lakásán felkeresi.

A segítségkérés okának megismerése után dönt arról, hogy a felmerült problémát egyedül vagy más személyek bevonásával oldja meg.

Ha más személyek bevonását a probléma megoldása szempontjából indokoltnak tartja, haladéktalanul értesíti azokat.

Ha problémát a helyszínen megoldhatónak értékeli, elvégzi a szükséges gondozási tevékenységet.

A gondozó mindaddig a gondozottal marad, amíg annak állapotát megnyugtatónak nem tartja.

A gondozási folyamat lezárása után az esetet írásban rögzítik, (segélyhívási jegyzőkönyv)

A gondozónó gondozási naplót vezet, melyben feltünteti a kiérkezési időpontot, a segélykérés okát, a megtett intézkedéseket, a távozás idejét.

A segítségkérés tényéről, a problémamegoldás menetéről 24 órán belül beszámol a szolgáltatás irányítójának. (diszpécser központban)

A területi gondozónók riasztásokról havonta jelentést készítenek, melyhez

csatolják a segélyhívási jegyzőkönyveket, melyet az ellátottnál végzett tevékenységről készítenek a riasztás alkalmával.

A gondozónók havonta meglátogatnak minden ellátottat a készülék ellenőrzése érdekében próbariasztást végeznek.

A területi gondozónók munkáját Szilágyi Imréné csoportvezető irányítja, a jelzőrendszeres koordinátor bevonásával összesíti a havi jelentéseket, s minden hónap 10 napjáig postai vagy elektronikus úton továbbítja a Módszertani Központ felé. Elkészíti az éves beszámolót, elszámol a kapott normatívával.

Évente legalább 4 alkalommal szakmai továbbképzést tart a rendszerben dolgozóknak.

Munkájukat az Etikai Kódexben foglaltak szerint végzik, különös tekintettel:

- az Etikai Kódex alapelveire,
- az ellátott és a gondozónó kapcsolatára,
- a gondozónó és a szakma kapcsolatára,
- a gondozónó és a munkatársak kapcsolatára,
- a szociális munkát végző gondozónó munkahelyéhez és a társadalomhoz való viszonyára.

C.b. A műszaki rendszer leírása:

I. A Jelzőrendszeres Házigondozás műszaki leírása

A központi felügyeleti rendszer lehetővé teszi a **vezeték nélküli segélyhívást**, valamint a **távolból történő betegfelügyeletet**.

- A **kézi jeladó (1)** egy kis teljesítményű, elemmel működő rádióadó, mely a rajta lévő nyomógomb megnyomásával hozható működésbe. Ezt a jeladót, a segélyt kérő magánál tartja, vagy a keze ügyében helyezi el.
- A **segélyhívó adót (2)** a felügyeletet igénylő idős, vagy beteg személy (segélykérő) közvetlen lakókörnyezetében kell telepíteni. A segélyhívó adó **(2)** tartalmaz egy kis hatótávolságú vevőt, mely a kézi jeladó jeleit veszi, felerősíti és egy nagy hatótávolságú adóval kisugározza.
- Az adó segélyhívás esetén **hangjelzéssel** és egy **piros LED** kigyújtásával jelzi, hogy vette a kézi jeladó jeleit és megkezdte a segélyhívást.
- Az adó dobozán **három nyomógomb** található. A **piros** nyomógomb hatása megegyezik a kézi jeladó **(1)** gombjával. Erre a kézi jeladó meghibásodása vagy elvesztése esetén lehet szükség. Az adón el van helyezve egy **fekete** gomb is, amely az esetleges téves vagy véletlen segélyhívás **törlő** információját juttatja el a felügyeleti központba **(6)**. A harmadik gomb, a fehér színű **nyugtáz (ápoló)** nyomógomb, arra szolgál, hogy a segélykérést követően a kiérkező gondozó, ennek segítségével a felügyeleti központ felé jelezze kiérkezésének idejét.
- A segélyhívó berendezés hálózatról üzemel, de tartalmaz egy áramkimaradás ellen védő szükség akkumulátort, melyről áramszünet esetén is tovább működik. Az áramszünet tényét a berendezés rádión jelenti a felügyeleti központnak.
- Az adók az előre beprogramozott periódusban **teszt jeleket** küldenek a felügyeleti vevő felé, mellyel biztosítható a rendszer állandó üzemképességének ellenőrzése.
- A felügyeleti vevőközpont soros kimenetéhez egy számítógép kapcsolható, melyen a **TFP-211 felügyeleti szoftver** fut és ellát minden riasztással és felügyelettel kapcsolatos adatgyűjtési és kiértékelési feladatot. Ellenőrzi az ügyeletes személyzet

munkáját (váltás, éberség) és havi bontásban automatikus jelentéseket készít minden eseményről.

- A vevőközpont folyamatosan **vétel üzemben** várakozik a segélyhívó adók jeleire. Abban az esetben, ha valamilyen oknál fogva nem érkezik meg egy adótól a tesztjel, a vevő jelzést ad a felügyeleti szoftvernek, hogy melyik adónál lépett fel hiba.
- A felügyeleti központ a hálózati feszültség esetleges kimaradása esetén automatikusan a beépített **tartalék áramforrásra** vált át, mely kb. 24 órás üzemet tesz lehetővé. Az ez alatt történt eseményeket a memóriájában összegyűjti, és a hálózati feszültség helyreállása után átadja a számítógép szoftverének.
- Kisebb távolság esetén a segélyhívó adó **(2)** jelei **közvetlenül** elérhetik a felügyeleti vevő **(6)** központi antennáját **(5)**. Nagyobb távolságok esetén azonban szükség van egy **átjátszó berendezésre (4)**, mely veszi a segélyhívó adó **(2)** jeleit, azt jelentősen felerősítve továbbítja a központi felügyeleti vevő **(6)** felé. Lehetséges az is, hogy az átjátszó nem ugyanazon az azonosítón működik, mint a vevő központ. Így megoldható, hogy egyes jelek **csak az átjátszón**, más jelek **csak közvetlenül** legyenek vehetők. Az átjátszó, mint önálló adó időnként küld ellenőrző jeleket is, melyek a működést hivatott ellenőrizni.

Ha a rendszer felépítése megkívánja az átjátszó alkalmazását, akkor lehetőleg az átjátszót rádiós szempontból a lehető legjobb helyre célszerű telepíteni, vagy valamelyik magasan fekvő védett objektum tetejére, pl. víztorony vagy toronyház, vagy a rendszer szempontjából a legsűrűbben telepített helyre, pl. lakótelep mellé.

Az SH-402 típusú segélyhívó adó műszaki adatai

Tápfeszültség	12 V 800 mA külső hálózati transzformátorral 3,6 V Nikkel Metal Hydride akkupack
Áramfelvétel	készenlétben 20 mA, adáskor 12 V max. 800 mA
Telep kimerülés jelzése	3,6 V-nál, készenlét max.: 3 nap
Antenna csatlakozás	BNC 50 ohm
Frekvencia tartomány	440-450 MHz
Csatorna távolság	12,5 kHz
Frekvencia pontosság	2,5 ppm
Felépítés	Szintézeres
Modulációs mód	FM 8K50F2DCN
Névleges kimenő teljesítmény	2 W
Harmonikus sugárzás	Kisebb, mint 250 nW
Adásidő korlátozás	Kb. 15 sec
Doboz felépítés	Árnyékolt fémdoboz, falra szerelhető
Méret	175 x 75 x 25 mm
Működési hőmérséklet	-20...+55°C
RF-056 Átjátszó berendezés	

Főbb jellemzői:

- Táv-vezérelhetők
- 24 órás, folyamatos üzem biztosított
- Hálózat kimaradás esetén automatikus akkumulátoros üzemmód, 24 órás üzemeltetési időt biztosít
- Számítógéppel programozható paraméterek (adási és vételi frekvenciák, maximális adási idő, adási és vételi frekvenciák, stb.)
- Szintézeres felépítés, 12,5 kHz csatornaosztás
- Kimenő RF teljesítmény az adó kimenetén 0,1-2 W

RF-056 bázisállomás műszaki adatai	
Általános jellemzők	
Működési frekvenciasáv /MHz/	440...450
Csatornaszám	8-128
Modulációs mód	FM 8K50F2DCN
Adatátvételi sebesség (külső eszköz)	9600 bit/sec
Névleges impedancia /Ohm/	50
Üzemmód	Szimplex
Tápellátás	230 VAC+-10%, 50 Hz
Névleges belső tápfeszültség	13,8 Vdc
Üzemi hőmérséklet tartomány	-20°C...+55°C
Érintésvédelmi besorolás	Kettős szigetelt
Adójellemzők	
Oscillátor típus	PLL szintézer
Frekvencia eltérés	2,5 ppm(TCXO-val)
Névleges adó teljesítmény	2 W
Löketterhelés	max. 2,5 kHz, 12,5 kHz-es csatornatávolság esetén
Harmonikus torzítás	Max. 3%
Vevőjellemzők	
Szomszédcsatorna szelektivitás	min. 60dB (12,5 kHz)
Intermodulációs szelektivitás	min. 65dB
Mellék hullám szelektivitás	min. 70dB
Demodulációs torzítás	max. 5%

D.Az ellátás igénybevételének módja

Az a 1993.évi III. tv. 65 §-a értelmében a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás önkéntesen igénybe vehető szociális alapszolgáltatás. A szolgáltatást a 9./1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 3§. 1. bek. megjelölt 1. sz. melléklete szerinti *formanyomtatvány kitöltésével önkéntesen kérelmezhető.*

A kérelemhez mellékelni kell a *szociális rászorultságot igazoló* iratokat, ill. azok másolatát. Az intézmény vezetője *kiállítja a nyilatkozatot* a szociális rászorultság megállapításáról.

A kérelem benyújtását követően a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 4. §. 3. bek. alapján *egyszerűsített előgondozást* kell végezni a szolgáltatás nyújtását megelőzően, melynek során az előgondozást végző személy tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli, hogy a szolgáltató ill. az intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek.

Az előgondozás során fenti rendelet 3. sz. *melléklete szerinti adatlap* kitöltésére kerül sor.

Az ellátás igénybevételének időpontjáról az ellátott az „értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatások biztosításáról „nyomtatvány megküldése során értesül.

E. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők kapcsolattartásának módja:

A gondozónő az ellátottal személyesen tartja a kapcsolatot, felkeresi otthonában.

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

Az ellátottak jogai, kötelezettségei:

Az ellátottaknak joguk van a készüléket a nap 24 órájában használni, ill. használatáról lemondani,

Kötelességük a készüléket a sérülésektől, rongálástól megóvni.

A készülék részben az önkormányzat részben kistérségi társulás tulajdona, azt másra átruházni nem lehet.

Az ellátás megszűnése esetén / a szolgáltatás visszamondása, ellátott halála, elköltözése / a készüléket vissza kell szolgáltatni.

A jogviszony megszűnik ha az ellátott alkalmatlan a készülék kezelésére.

Az ellátott köteles a gondozónőt tiszteletben tartani, vele együttműködni.

A személyes gondoskodást végző személy jogai - kötelezettségei:

A gondozónő köteles a feladatát maradéktalanul ellátni,

a tudomására jutott információt, személyi adatokat, titkosan kezelni,

A rábízott lakáskulcsokat biztonságosan megőrizni, érte büntető jogi és anyagi felelősséget vállalni.

Köteles az ellátottak akaratát tiszteletben tartani,

Köteles a veszélyhelyzet elhárítását minden körülmény között ellátni,

A rábízott eszközök megóvásáról gondoskodni,

Adminisztrációs feladatait az elvárásoknak megfelelően elvégezni.

Joga van személyiségi jogait ért sérelem orvoslására, személyes biztonságának védelmére.

H. Az intézményre vonatkozó szakmai szervezeti szabályok:

A Kistérségi Szociális Szolgálat szociális alapszolgáltatásokat és szakosított ellátásokat nyújtó intézmény.

A Szolgálat szervezeti felépítését az 1. sz. melléklet tartalmazza.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szervezeti felépítését a 2. sz. számú melléklet tartalmazza.

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 3. sz. mellékletében meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkeznek.

A szakmai létszámot, az egyes munkaköröket betöltők szakképesítés szerinti megoszlását a Szervezeti és Működési szabályzat tartalmazza. szerinti

I. A szolgáltatás bevételei és kiadásainak alakulása:

3. sz. melléklet

A szakmai program:

- az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- az 1/2000. (I.27.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről,
- a 29/1993. (II.17.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- a 11/2006.(XII.27.) SZMM rendelet az egészségi állapoton, illetve a szociális rászorultság igazolásának szabályairól,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet,
- a Szociális Munka Etikai Kódexe, és
- a 24/2007. (II.17.) ÖKT számú határozata alapján.

Kistérségi Szociális Szolgálat
Családsegítő Szolgálata
☒: 4600 Kisvárda, Szent László út 54.
Telefon/Fax-szám: 06-45-415 085.
E-mail: szocialisszolg@vipmail.hu

S Z A K M A I P R O G R A M

C S A L Á D S E G Í T É S

Kisvárda, 2007.

Tartalom jegyzék:

A. Családsegítés szolgáltatás célja, feladata

- a.) Megvalósítani kívánt program, szolgáltatási elemek, tevékenység leírása.
- b.) A szakmai program megvalósításának várható következményei, hatásának értékelése.
- c.) Más intézményekkel történő együttműködés.
- d.) A szolgáltatás megkezdése előtt tett előkészületi munkálatok.

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

- a.) Ellátottak köre.
- b.) Demográfiai mutatók.
- c.) Szociális jellemzők bemutatása.
- d.) Az ellátottak ellátási szükségletei, szolgáltatások igénybevételének módja.

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

D. Az ellátás igénybevételének módja.

E. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja.

F. Ellátottak és személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme.

G. Intézményre vonatkozó szakmai információk.

- Dolgozói létszám.
- Dolgozók szakképzettsége.
- Helyettesítés rendje.
- Szervezeti rend.

A szakmai program a szociális és munkaügyi miniszter 9/2006. (XII.27.) SZMM rendelet 2.§-a alapján készült, amely módosítja az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 5/a §-a (1) bekezdésének a) - b) pontjait..

A. A családsegítés szolgáltatás célja, feladata:

A *családsegítő szolgáltatás célja*, hogy az alapvető szociális gondokkal átszótt egyének és családok krízishelyzetét egységben kezelje, a tartósan segítségre szorulókat átfogó gondozása, szociális és mentális ellátás biztosítása, valamint prevenció. A szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló kliensek (egyének, családok, csoportok, közösségek) számára az ilyen helyzethez vezető okok feltárása és a krízishelyzet megszüntetése a szociális munka eszközeinek, módszereinek felhasználásával, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A családsegítő szolgáltatás feladata

A családsegítő szolgálat tevékenysége körében:

1. Közreműködik a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítésében, ennek érdekében családgondozást végez.
2. A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet, Együttműködik egyéb szolgáltatásokat biztosító – különösen szociális, egészségügyi, oktatási, foglalkoztatási – szolgáltatókkal, intézményekkel. Szükség esetén családlátogatást végez, együttműködési megállapodást köt.
3. Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutást megszervezi.
4. Ügyintézési nehézségek esetén segítségnyújtás.
5. Egyéni és csoportos, közösségfejlesztő, valamint terápiás programokat szervez,
6. Nem foglalkoztatott, tartós és a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére az önkormányzat határozata alapján együttműködést biztosít, tanácsadást nyújt.
7. Feltérképezi és figyelemmel kíséri az ellátási területén élő lakosság szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, szociális és egyéb információs adatokat gyűjt.
8. Szolgáltatásait dokumentálja iktató és mutatókönyvben, forgalmi naplóban, esetenaplóban.
9. Biztosítja a megfelelő szolgáltatás igénybevételéhez a bizalmas beszélgetés körülményeit, az igénybe vevők számára várakozó helyiséget alakít ki.
10. Esetmegbeszéléseket szervez és rendszeres szakmai felügyeletet biztosít a társulás minden családgondozójának.
11. Egyéb feladatok.

A.a.) Megvalósítani kívánt program, szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

1. A családsegítés szolgáltatása keretében biztosítja:

A családsegítés a személyes gondoskodást végző (családsegítő) és a szolgáltatást igénybe vevő személy (kliens) **együttes munkafolyamata**, amelynek tartalma és menete írásban kerül rögzítésre az **esetenaplóban**, feltéve, ha a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le.

Az írásbeli együttműködési megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő személy adatait, probléma definícióját, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat – cselekvési terv, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

A családsegítés a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a családsegítő szolgálatnál folytatott szociális munka módszereivel, munkaformáival valósul meg. Ezek különösen: szociális esetmunka, szociális csoportmunka, közösségi szociális munka. A szociális esetmunkát végző személyt **esetfelelősnek** nevezzük. Az esetfelelős folyamatosan figyelemmel kíséri:

- hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe vette-e az elérhető szolgáltatásokat,
- valamint (a szolgáltatást igénybe vevő beleegyezésével) együttműködik a más szociális és egyéb szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal és intézményekkel.

A családsegítő:

- segítséget nyújt a családi problémák rendezésében,
- a család életvitelét hátrányosan befolyásoló okok feltárásában, illetve megszüntetésében,
- mentális problémáinak megoldásában; és ennek rendezése érdekében életvezetési és egyéb tanácsokat nyújt és szervez,
- a családon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat szervez.

A családsegítés keretében végzett tevékenységnek – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig ki kell terjednie a szolgáltatást igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. Mindeközben folyamatosan figyelemmel kell kísérni, hogy a kiskorú érdekei, speciális szükségletei, helyzete szükségessé teszik-e gyermekjóléti szolgáltatás biztosítását.

2. A családok segítése érdekében megelőző tevékenysége körében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése:

A jegyző, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatóknak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást. Az észlelő és jelzőrendszer működése érdekében:

- A jelzésre köteles szervezetek figyelmét felhívjuk a veszélyeztettség jelzésére, krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra.
- Tájékoztatjuk az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztettség jelzésének lehetőségéről.
- Fogadjuk a beérkezett jelzéseket, és felkeressük az érintett személyt, illetve a családot a családsegítés szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében.
- A veszélyeztettség, illetve krízishelyzet megszüntetése érdekében megtesszük a szükséges intézkedéseket.
- Intézkedés tényéről tájékoztatjuk a jelzést tevőt.
- Folyamatosan figyelemmel kísérjük az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szociális ellátások és szociális szolgáltatások iránti szükségleteit.
- Figyelemmel kísérjük a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárjuk az egyén, család életében előforduló problémák okait és szükség esetén jelzéssel élünk az illetékes hatóság, vagy szolgáltatást nyújtó szerv felé.
- A jelzőrendszer tagjaival kialakítjuk az együttműködés szabályait, kompetencia-határokat, amelyeket együttműködési megállapodásban

rögzítünk.

- Összehangoljuk a társszakmák képviselőinek tevékenységét, évente legalább egy alkalommal a jelzőrendszer tagjainak megbeszélést hívunk össze.
- Jelzések fogadására intézkedési, cselekvési tervet dolgozunk ki.
- Szükség esetén kommunikációs eszközök segítségével általános információkat közlünk a lakossággal az intézmény működéséről, amellyel hozzájárul a lakosság tájékoztatásához.

Jelzés esetén közreműködik, a családok külső támogató rendszerének fejlesztésében, valamint a családokkal kapcsolatban lévő intézmények, társadalmi szervezetek, egyesületek, egyházi szervezetek tevékenységének összehangolásában.

A külső jelzőrendszer tagjai:

- Egyházak
- Önkéntes segítők
- Civil szféra
- Az önkormányzat intézményei:
 - az egészségügy területéről: háziorvosok, védőnők
 - idősgondozási központok
 - oktatási-nevelési intézmények
 - közművelődési intézmények
- Lakóközösségek, szomszédsági rendszer: közös képviselők, házfelügyelők
- A területen lévő boltok, vendéglátó-ipari egységek.

A belső jelzőrendszer tagjai:

- Gyermekjóléti szolgálat
- Integráltan működő intézmények esetében a alap-, szakosított szolgáltatásokat nyújtó csoportok.

A családsegítő szolgálat és a gyermekjóléti szolgálat egyaránt jelzőrendszerei egymásnak. Félévente célszerű a jelzőrendszeri tagokkal felvenni a kapcsolatot.

3. Az anyagi nehézségekkel küzdők számára pénzbeli, természetbeli ellátásokhoz, továbbá szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése:

Rendszeresen szervez használt ruhák, tartós élelmiszerek és egyéb adományok gyűjtését és továbbítását.

Telefonálás lehetőségének biztosításával törekedni kell a gyorsabb ügyintézésre, az információcsere megkönnyítésére.

Kisvárdai város önkormányzatának képviselőtestülete az intézmény költségvetésében biztosít 700.000 Ft-ot készpénzben a Kisvárdai területén élő krízishelyzetben lévő egyének, családok segítésére.

A pénz kezelésére vonatkozó szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

Az anyagi segítségnyújtás feltétele a krízishelyzet feltérképezése:

- Esetnapló felvétele,
- problémafeltárás,
- szükség szerint cselekvési terv készítése,
- esetmegbeszélés alkalmával a probléma ismertetése,

- döntés a támogatásról.
- Csütörtökönként a krízishelyzetben lévők anyagi támogatásának megbeszélése

4. Ügyintézési nehézségek esetén segítségnyújtás:

Nyugdíjazással, családtámogatási ellátások igénybevételével kapcsolatos nyomtatványok kitöltése, adóbevallások, fellebbezések elkészítése, az adósságkezelési szolgáltatás keretében nem kezelhető adósságok rendezésére részletfizetési kérelmek, egyéb kérelmek megfogalmazása és készítése.

5. Közösségfejlesztő és csoportos programok szervezése:

A mikro-körzet településén élő lakosság igényeinek megfelelően működnek:

- *KLUBOK, támogató csoportok működésének támogatása:*

Hasonló szükségletekkel és problémával küzdő emberekből álló csoportok, önszorgató csoportok támogatása, akik klubszerűen működnek a városban. A tevékenységhez helyiséget, rendszeres találkozási lehetőséget biztosít az intézmény. Támogató csoportok működése pl. betegek csoportja, nehéz élethelyzetűek csoportja, szenvedélybetegek, elváltak, nyugdíjasok, egyéb problémákkal küzdő csoportok támogatása..

- *Csoportok, közösségi fejlesztő tevékenység:*

Gyermekek számára szervezett prevenció csoportfoglalkozások iskolai keretek között, illetve a családsegítő intézményi keretein belül pl. közösségépítés, drog-prevenció, személyiségfejlesztő, pályaorientáció, önismereti, életrajzi nehézségeinek megértése és feldolgozása érdekében, iskolai és családi nehézségek feldolgozása, tinédzsereket támogató csoport működtetése.

Felnőttek részére szervezett problémaorientált csoportfoglalkozások szervezése pl. adósságkezelés – háztartásvezetés, munkanélküliek részére önismereti, személyiségfejlesztő, álláskeresési technikák oktatása.

Közösségi és önszorgató tevékenység katalizálása, a non-profit szervezetek, önkéntes segítők bevonása a szociális segítségbe. Hatékonyan segíti a kliensek problémájának feldolgozását, cél a közösségek fejlesztése: pl. játszótér, nyári tábor, gyermekek felzárkóztató csoportja, készségfejlesztés, kreatív csoportok hátrányos helyzetű, rászoruló csoportok számára társadalmi életük megtanulására, megkönnyítésére.

Speciális szolgáltatások a családsegítő által végzett csoportos tevékenység pl. hajléktalan emberek, idős emberek csoportjának ünnepség szervezése, egyéb csoportos tevékenység megszervezése.

6. Nem foglalkoztatott rendszeres szociális segélyben részesülőkkel való együttműködés:

Az 1993. évi III. törvény 64 § e. pontja értelmében a tartós és fiatal munkanélküli személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását írja elő, a törvény 37/d §-a a nem foglalkoztatott személy rendszeres szociális segély folyósításának feltételeként együttműködési kötelezettséget ír elő.

Minden települési önkormányzat helyi rendeletében szabályozza

- az együttműködés eljárási szabályait,
- a beilleszkedési programok típusait,
- az együttműködés megszegésének és súlyos megszegésének eseteit,
- valamint az együttműködési kötelezettség megszegése esetén a rendszeres szociális segély csökkentett összegben történő folyósításának időtartamát.

A nem foglalkoztatott személy – amennyiben azt az önkormányzat határozatában a családsegítő szolgálattal előírta - **családsegítővel együttműködni köteles, az együttműködés során:**

- kapcsolattartásra jelentkezik az intézménybe, a jelentkezésekről az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza a nem foglalkoztatott személy iskolai végzettségét, és szakképzettségét,

Első jelentkezéskor **esetnapló** készítése, amely az első interjú a klienssel, célja:

- személyes kapcsolatba kerülni a klienssel, megismerni kapcsolatait, a tanulási szokásaikat, tanulással kapcsolatos jövőbeni elképzeléseiket,
 - feltérképezni szakmai múltját,
 - megismerni egészségi állapotát,
- családi és személyes kapcsolatainak megismerése,

- **Együttműködési megállapodást köt** a családsegítő és a kliens, amely magába foglalja:
 - az intézmény által biztosított ingyenes szolgáltatások körét,
 - a kliens beilleszkedését elősegítő programban való részvételét.

A **beilleszkedést elősegítő program** az egyén szociális helyzetéhez és mentális állapotához igazodva kiterjed:

- a nem foglalkoztatott személy számára előírt egyéni képességeket fejlesztő vagy az életmódot formáló foglalkozáson, tanácsadáson, illetőleg a munkavégzésre történő felkészülési programokban való részvételre,
- a felajánlott és az iskolai végzettségének megfelelő oktatásban, képzésben történő részvételre, különösen az általános iskolai végzettség és az első szakképesítés megszerzésére,
- a felajánlott munkalehetőség elfogadására,
- a munkaügyi központnál álláskeresőként történő nyilvántartásba vételre és az elhelyezkedés érdekében a munkaügyi központtal való együttműködésre.

Beilleszkedést elősegítő programok:

- önismereti és személyiségfejlesztő csoportok szervezése évi 2-3 alkalommal: - álláskeresői technikákat oktatása, kommunikációs készség fejlesztése.
- Közhasznú, közmunkavégzésre felkészítés, munkatanácsadás szervezése.
- Állásinformációs források felkutatása, kapcsolatfelvétel munkáltatókkal, közvetítői feladatok ellátása, állásajánlatok, képzések figyelemmel kísérése.
- Prevenációs tevékenység az általános és középiskolákban: pályaorientációs csoportfoglalkozás szervezése, fiatalok erőforrásainak felmérése, célállás meghatározásának segítése,
- Képzések szervezése, bonyolítása,
- Szakértői munkacsoport működtetése, amely kötelező együttműködési feladatokat koordinálja a településen.

Az együttműködés célja:

- a munkaerőpiacra történő visszatérés segítése,

- a megváltozott helyzethez való alkalmazkodás segítése,
- a pszichés traumák, hátrányos helyzetből adódó nehézségek leküzdése,
- programok kidolgozása, amely az önbizalmat, önérvényesítő képességet erősíti, oldja az izolációt.

Ha a családi alapú támogatású rendszeres szociális segélyben részesülő személy házastársa vagy élettársa a rendszeres szociális segély nem foglalkoztatottakra irányadó jogosultsági feltételeinek megfelel, az együttműködésre kijelölt szervvel maga is együttműködhet. Az együttműködés nyilvántartásba vételt jelent.

7. Adósságkezelési Szolgáltatás biztosítása

A szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 55. §-a adósságkezelési szolgáltatás nyújtását és lakhatást segítő ellátás bevezetését írja elő a szociálisan rászorult személyek részére.

Kisvárdai városi települési önkormányzata 27/2005 (XII.15) sz. határozatával 2006.04.01 időponttól bevezetett a Kisvárdai városban állandó lakóhellyel rendelkező családot vagy személyt adósságkezelési szolgáltatásban részesít. Kisvárdai Városi ÖKT helyi rendeletében az adósságkezelési szolgáltatás és tanácsadás működtetését intézményünk szervezésében biztosítja.

A **tanácsadás** egy olyan folyamat, amely a szolgáltatás iránti igény megjelenésétől, az igénybevétel lehetőségeinek és feltételeinek vizsgálatán túl, a szolgáltatás megállapításának és igénybevételének teljes időtartama alatt, továbbá az utógondozás keretében az adós ügyfél és a tanácsadó között folyamatos és rendszeres együttműködést feltételez.

Az adósságkezelési szolgáltatás egy több elemű szolgáltatás, mely a pénzügyi támogatásokból és a tanácsadói közreműködésből, segítségnyújtásból áll.

Az adósságkezelési tanácsadás folyamata:

1.Feltárás, amely jelenti az adós tájékoztatását a szolgáltatásról, a tanácsadó tájékozódását az adósságról, annak háttéréről, okairól, az együttműködés keretében a háztartás fizetési képességének és fizetési készségének vizsgálatát, az adósság kezelésére vonatkozó előzetes megoldási tervek megfogalmazását.

2.Előkészítés: e szakaszban rögzítésre kerül az adós és a tanácsadó közötti együttműködés. Tartalmazza továbbá a háztartás adósságainak (hátralékainak) számbavételét, jövedelmi helyzetének vizsgálatát, a törlesztési kapacitás vizsgálatát. E szakaszban kerül sor a hátralékrendezési terv elkészítésére. Az adósságkezelési szolgáltatás iránti kérelem elkészítése abban az esetben, ha a kérelemhez szükséges minden szükséges igazolás rendelkezésre áll.

3.Együttműködés: a kérelem tárgyában hozott határozatban foglalt kötelezettségek és feladatok számbavétele, ezek követése, ellenőrzése, a folyamat értékelése, az ügyféllel való rendszeres kapcsolattartás, háztartás-gazdálkodásban való segítségnyújtás.

4.Utógondozás, vagy követés: célja, hogy a családot felkészítsük az újabb adósság felhalmozásának elkerülésére.

A tanácsadás keretében a tanácsadó:

- Tájékoztatja az adóst az adósságkezelés formáiról, feltételeiről,
- Az adós hozzájárulásával megvizsgálja az adós háztartásának gazdálkodását, fizetési kapacitását és készségeit, és ennek alapján javaslatot tesz az adósságkezelési szolgáltatásba történő bevonásra,
- Az ügyféllel adóssága rendezése érdekében együttműködési megállapodást köt,

- A kérelmet a meghatározott mellékletekkel együtt haladéktalanul továbbítja a Szociális Osztály és Gyámhivatal részére,
- Az adósságkezelés időtartama alatt az adóssal rendszeres kapcsolatot tart és szükség szerint, de legalább havonta egy személyes találkozás útján folyamatosan figyelemmel kíséri az adósságkezelési megállapodásban foglaltak betartását,
- A támogatásban részesülő családok részére háztartás-vezetési klubot szervez,
- Szükség szerint kezdeményezi az adósságcsökkentési támogatásra vonatkozó döntés módosítását,
- Az együttműködési megállapodásban foglaltak megszegését 3 munkanapon belül jelzi a Szociális Osztály és Gyámhivatal felé.

8. Feltérképezi és figyelemmel kíséri az ellátási területén élő lakosság szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét.

Ennek keretében:

- szükség szerint lakossági körében igényfelmérést végez,
- interjút készít.

Kezdeményezi a települési önkormányzatnál:

- az önkormányzat kötelező feladatának nem minősülő ellátás helyben történő megszervezését,
- új szociális ellátások bevezetését,
- szociálisan rászorult személyek, csoportok speciális ellátását.

Szociális és egyéb információs adatokat gyűjt a szolgáltatást igénybevevők megfelelő tájékoztatása érdekében, amelyek az ellátások hozzáférhetőségével és az igénybevételekre vonatkozó szabályokkal kapcsolatosak.

9. A feladatellátáshoz szükséges dokumentációk, módszerek:

Az intézménybe érkező hivatalos, valamint magánszemélyek által írt és az intézmény által küldött levelek iktatásra kerülnek az **iktatókönyvben**. Az iktatás évente új sorszámmal kezdődik és időrendi sorrendben emelkedik. Év elején az intézményvezető hitelesíti és év végén lezárja a dokumentumot. Az iktatásra kerülő dokumentumokat **mutatókönyvben mutatózzuk**.

Az 1/200. (I.7.) SzCsM rendelet 7 számú melléklete **esetnapló és forgalmi napló** vezetését írja elő.

Az intézménybe bejövő ügyfélforgalmat, valamint a családlátogatásokat **forgalmi naplóba** naprakészen kell vezetni. A forgalmi napló tartalmazza:

- bejegyzés dátumát,
- sorszámot,
- új vagy régi ügyfél,
- ügyfél neve (személyi adatok),
- küldő szerv,
- elsődleges probléma (hozott probléma típusa)
- esetleírás,
- estkezelés jellege,
- juttatás,

- esetfelelős,
- ügyeletes neve.

Elsődleges (hozott) probléma típusai: életviteli, családi-kapcsolati, lelki-mentális, gyermeknevelési, anyagi, foglalkoztatással kapcsolatos, egészségkárosodás következménye, ügyintézéshez segítségkérés, információkérés, egyéb.

Esetnapló vezetése családgondozás során minden olyan esetben vezetni, amikor a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le. Tartalma:

Fedőlap

1. Nyilvántartásba vétel kelte, száma.
2. A kliens neve, születési éve, egyéni azonosító száma.
 - gazdasági aktivitása.
 - iskolai végzettsége.
 - családi állapota.
 - lakóhelye.
 - tartózkodási helye, ott-tartózkodás minősége.
 - gyermekeinek száma, neve, életkora.
 - gondozásba vétele.
 - gondozásának megszűnése.
3. Esetfelelős neve.

Belső tartalom

1. A probléma definíciója.
2. Cselekvési terv.
3. Megállapodás.
4. Intézkedése.

Ellenőrző neve.

Ellenőrzés időpontja.

A *probléma definíciója* az a kiinduló pont, amit a kliens a szociális munkás közösen meghatározott és amelyen dolgozni fog. A később felmerülő problémákat a gondozási folyamat során kell megjeleníteni. A *cselekvési tervben* a kliens és a szociális munkás közösen kialakított megoldási terve a kiinduló problémát illetően. A később felmerülő problémákra készült cselekvési tervet a gondozási folyamat során kell megjelentetni. A *megállapodás* írásos dokumentum, amely az elvégzendő munkára vonatkozóan a szociális munkás és kliens aláírásával zárul. Az *intézkedések* részben minden, a klienssel kapcsolatos szakmai tevékenység rögzítésre kerül.

E dokumentumokat a családsegítő szolgálat vezetője legalább negyedévente ellenőrzi.

A szociális munka során alkalmazott módszerek:

- Segítő beszélgetés.
- Célzott beszélgetés.
- Mediáció.
- Csoportos szociális munka.
- Közösségi szociális munka.
- Tanácsadás (mentális, életvezetési, jogi, pszichológiai, képzési, munkavállalási, egyéb...)
- Felmérés készítése a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű családokról, gyermekekről.
- Szociális munka adminisztrációja.
- **Esetmegbeszélések** tartása havi egy alkalommal a hónap első péntekén

Kisvárdai mikro-körzet központban és szükség szerint

- esetek megbeszélése,
- törvényi változások megvitatására.
- **Team munka** alkalmazása szükség esetén az egyén, a család problémájának megoldása érdekében. A teambe – problémától függően – a jelzőrendszer tagjait hívjuk meg
- **Szakmai konzultáció** szervezése a térségben élő szakemberek bevonásával, szakmaközi egyeztetés, fórumok létrehozása.

Szakmai fejlődés, kompetencia erősítése érdekében képzéseken, tréningeken, konferenciákon való részvétel, önképzés a képzési terv szerint.

10. Egyéb feladatok:

- Pályázatok figyelemmel kísérése, pályázatok írása,
- Új a lakosság élethelyzetében bekövetkezett változásokból adódó szolgáltatások bevezetésének kezdeményezése az önkormányzatnál,
- Civil kapcsolatok ápolása, együttműködés az ellátási területen, a szolgáltatások bővítése a civil szervezetek bevonásával speciális területeken,
- Kapcsolattartás a Vöröskereszt, Máltai Szeretetszolgálat, KARITÁSZ, Támogató Szolgálat munkatársaival, Evangélista Testvérközösség, egyházak képviselőivel vállalkozókkal Cigány Kisebbségi Önkormányzattal.
- Tereptanári feladatok ellátása szociális ápolók és gondozók főiskolai, egyetemi hallgatók esetén.
- Felvilágosító tevékenység, médián keresztül a lakosság tájékoztatása.

Biztosított tanácsadói szolgáltatások formái, rendszeressége:

Előzetes egyeztetés szerint a mikro-körzet központjában ingyenesen igénybe vehető:

- **Jogi tanácsadás:** szociálisan nehéz helyzetben élők, érdekeiket képviselni nem tudók számára kérelmek, beadványok, fellebbezések szerkesztése,
Kisvárdai városban: hétfő, csütörtök: 15 – 17 óra között
- **Pszichológiai tanácsadás:** péntek 14-16 óra között

A helyi igényeknek megfelelően:

- **Pedagógiai tanácsadás:** nevelési problémák, deviáns viselkedés, magatartászavar előfordulása esetén, (ügyfelfogadási rend szerint).
- **Szociális, életvezetési- és mentálhigiénés tanácsadás:** az egyén, a család életében előforduló konfliktusok, működési zavarok esetén, (ügyfelfogadási rend szerint).
- **Képzéssel kapcsolatos tanácsadás:** munkanélküliek, képzettség hiányában elhelyezkedni nem tudók részére, (ügyfelfogadási rend szerint).
- **Egészségügyi tanácsadás:** megromlott egészségi állapot, leszázalékolás esetén, (ügyfelfogadási rend szerint).

- **Tartós munkanélküliek, fiatal munkanélküliek személyek részére tanácsadás.**
- **Adósságkezelési tanácsadás:** adósságterhekkel és lakhatási problémákkal összefüggő közüzemi adóssághátralék kezelésére, (ügyfélfogadási, ill. előzetes egyeztetés alapján) – azokon a településeken, ahol a települési önkormányzat erről határozott.

A.b.) A szakmai program megvalósításának várható következményei, hatásának értékelése:

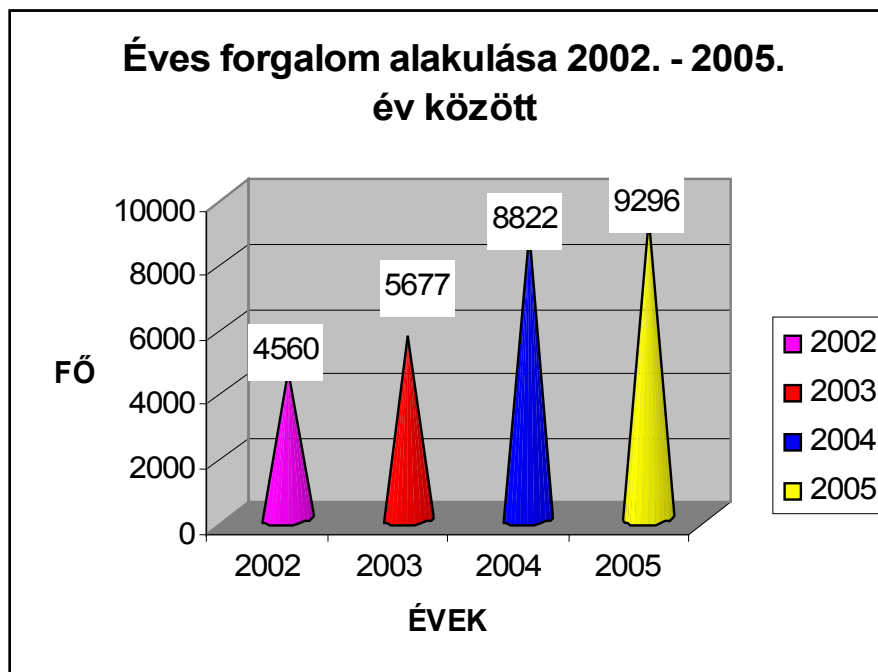
Az elmúlt években egyre nyilvánvalóbbá vált, hogy Magyarországon a szociális biztonság megrendült. A lakosság jelentős része országsszerte romló anyagi viszonyok között él, s igen gyakran még fedél sincs a feje fölött. Milliós nagyságrendű az elszegényedés, a szociális ellehetetlenülés.

A szociálpolitikai támogatások és a családpolitikai célkitűzések középpontjába került családdal számos szerv, intézmény foglalkozik, de ezek az intézmények csak egy-egy probléma megoldására vállalkoznak.

A családsegítő szolgálat alapvető szociális gondokkal átszőtt egyéni és családi válságállapotokat egységben kezelő, tartósan segítségre szorulókat átfogó gondozását, szociális és mentális ellátását és a prevenciót vállaló intézmény.

A családsegítő szolgálat tevékenysége törvényi és etikai alapelveken nyugszik. Mindennapi munkánkat az Etikai Kódex, az 1993 évi III. tv. 64. §-a, valamint az 1/2000. (I.7.) Sz.CsM. 30. – 34. §-a határozzák meg.

Kisvárdán városban a szolgáltatást igénybe vevők száma folyamatosan növekvő tendenciát mutat, melyet az alábbi diagram mutat a 2006 évben készült beszámoló alapján. Évről évre folyamatosan növekszik az intézményben megfordult kliensek száma. A 261 munkanapot figyelembe véve átlagosan 36 fő kliens napi megjelenését jelenti.



1. sz. diagram

Az esetkezelés jellege szerint klienseink az alábbi formában kértek és kaptak segítséget:

	Részt vettek (fő)	érintettek (fő)
➤ Szociális és mentális esetkezelés:	1.776	2.310
➤ Jogi esetkezelés:	92	138
➤ Pszichológiai esetkezelés:	24	72

A szolgáltatást igénybevevők száma: 1.892 fő

Az 1993. évi III. tv. 64. §-nak értelmében:

1. A családsegítés a szociális vagy mentális 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 szolgáltatás.

2006-ban Kisvárdra városban 521 családnak nyújtottunk családgondozást.

2. A családok segítése érdekében **veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtetünk.** A törvény a családsegítés részére évi egy alkalommal teszi ezt a feladatot kötelezővé.

Az elmúlt évben a nem foglalkoztatott rendszeres szociális segélyben részesülőkkel kapcsolatban tartottunk jelzőrendszeres megbeszélést, kialakítottunk egy **Szakértői Munkacsoportot**. Célja összefogni és folyamatosan információcserét biztosítani azoknak a szakembereknek, akik a „kötelező együttműködés” programjainak minél hatékonyabb megvalósításáért dolgoznak. Programok megszervezése, beindítása. Problémás kliens esetén komplex együttműködés a szükséges támogatás érdekében. A szakértői csoport koordinálását és adminisztratív jellegű feladatait a családsegítő szolgálat látja el. A munkacsoport erősíti és javíthatja a szakmai együttműködést, kooperációt, valamint lehetőséget nyújt a kliensek komplexebb ellátására.

Kisvárdra 6 sz. Kisegítő Iskola kezdeményezésére gyermekek által csoportosan elkövetett cselekmények megbeszélése a Rendőrkapitányság, gyermekek, szülők és az iskola igazgatójának részvételével. Prevenációs jelleggel tartottuk a megbeszélést, amelynek célja a gyermekbűnözés, gyermeki veszélyeztetettség megelőzése, a gyermek magatartásának megváltoztatása a jelzőháló tagjaival közösen.

3. Feladatunk, hogy **feltérképezzük a területünkön élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok**, személyek körét, és tájékoztatást nyújtunk a családsegítés keretében igénybe vehető szolgáltatásokról, lehetőségekről. Ennek keretében felmérést készítettünk
 - gyermekek ingyenes nyári étkeztetésben való részvételi igényükről a gyermekjóléti szolgálattal közösen
 - külterületen élő lakosságról készítettünk felmérést szolgáltatásunk bővítése céljából,
 - magányos, idős emberekről 53 főt látogattunk meg. Szükségletfelmérést végeztünk a szolgáltatásainkat ajánlottuk megelőzve ezzel is az idős emberek izolációját.
4. A családsegítés keretében biztosítjuk:
 - **Tájékoztatást** nyújtunk szociális, családtámogatási, társadalombiztosítási ellátások formáiról és a hozzájutás lehetőségeiről.
 - **Ügyintézési nehézségek** esetén segítséget nyújtottunk családtámogatás igénybeviteléhez (gyes, gyed, családi pótlék, anyasági támogatás), rokkantsági nyugdíj nyomtatványok kitöltésében, adóbevallások, fellebbezések elkészítésében, közüzemi tartozások, díjhátralékok rendezésében. A családsegítő által megfogalmazott

kérelmek lényegre törő, konkrét és a probléma megoldására irányul. A címzett egy jól megfogalmazott kérelemből megérti, hogy mit várnak el tőle. A családsegítők munkájával pontosabb az ügyintézés és a kliens gyorsabban hozzájut bizonyos ellátási formákhoz, illetve kérelme elintézéséhez.

- **Tanácsadást szervezünk:** jogi tanácsadás a szociálisan nehéz helyzetben élők, érdekeiket nem tudók részére, valamint pszichológiai tanácsadás lelki problémák esetén.
A szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás.
- Megszervezzük az **anyagi nehézségekkel küzdők** számára a pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutást. Az elmúlt évben krízishelyzetben a családgondozói munka részeként 152 esetben nyújtottunk anyagi segítséget segélykeretünkéből.

A segítségnyújtás jellemző céljai:

- Közüzemi hátralékok kifizetéséhez való hozzájárulás,
- Gyógyszerek kiváltása,
- Útiköltség kifizetése,
- Tankönyv vásárlás.
- Élelem vásárlás.

A családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése.

Családgondozás: egy meghatározott ideig tartó segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása annak érdekében, hogy a kapcsolatot igénylő fél problémái feltárhatókká, megfogalmazhatókká, ezáltal a megoldási lehetőségek kialakíthatóvá váljanak.

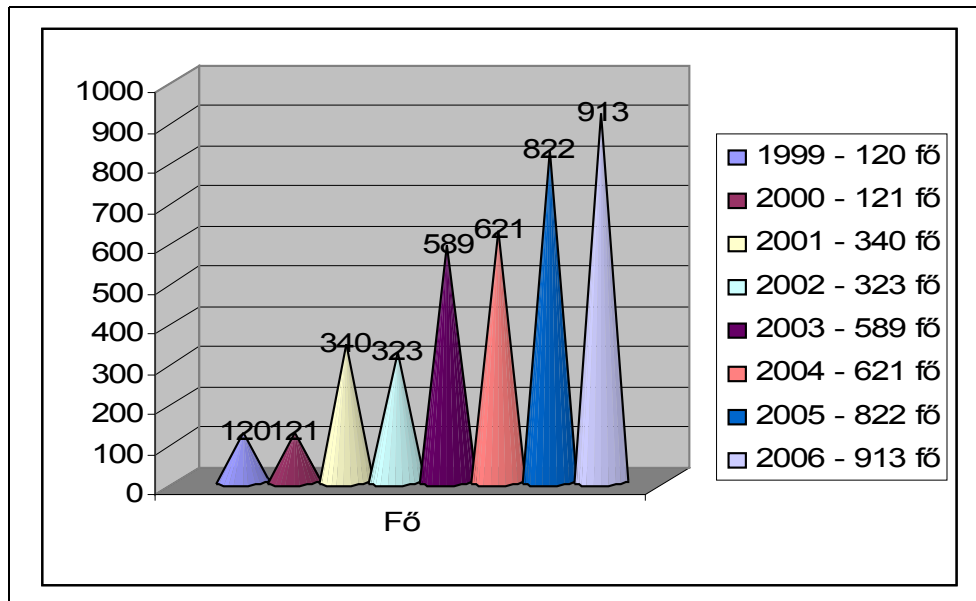
Családgondozást előidéző leggyakoribb okok:

- gyermekneveléssel kapcsolatos problémák,
- házaspárok kapcsolati gondjai,
- háztartásgazdálkodási nehézségek,
- egyéni élethelyzetek válsága.

A **tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek**, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a szenvedélybetegek, a kábítószer-problémával küzdők, valamint egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére ingyenes tanácsadást szervezünk, ill. nyújtunk.

1987 február 1-vel a családsegítő szolgálat megalakulásakor kapcsolatba kerültünk a konfliktushelyzetben lévő családokkal, egyénekkal, akiknek minden kapcsolata összetört, mindenholnan kikerültek, a társadalom peremére kerültek. Bennük egyre nőtt a feszültség, a gyűlölet, a kitaszítottság érzése.

1990 óta a munkanélküliség okozta feszültségek egyéneket és családokat sodort krízishelyzetbe. Évről-évre megsokszorozódik az intézménnyel együttműködő aktív korú nem foglalkoztatott rendszeres szociális segélyezettek száma:



A tartós munkanélküliek legsúlyosabb problémája az anyagi nehézségek, az egészségi állapot megromlása, baráti kapcsolataik felbomlása, megromlott családi élet és a munkanélküliségi állapot elviselése.

A sikertelen álláskeresési próbálkozások, a pénztelenség a családok összeomlásához vezetnek. Mindannyiunk érdeke, hogy a megoldások keresésében az emberek segítségére legyünk. Fontosnak tartjuk azokat a beavatkozásokat, amelyek befolyásolják a kliens, mint munkaerő minőségét, testi, lelki, szellemi jólétének állapotát és magát az embert alakítják. Feladatunk folyamatosan képessé tenni az egyént alapvető szükségleteinek kielégítésére, a munkaerőpiacra történő visszajutás elősegítésének segítése.

„Pályakezdőknek, tartós munkanélkülieknek, foglalkoztatási rehabilitációt igénylőknek” komplex szolgáltatást nyújtunk. Csoportfoglalkozás szervezésével közösen keressük a kiutat és lehetőségeket a munkaerőpiacra történő visszakerülésre. Az önismeret, személyiségfejlesztés segítséget nyújt stressz, frusztráció, agresszió megoldásához, érzelem és indulatok feldolgozásához. Segítséget nyújtunk azoknak, akik magukra maradnak iskola, család és munkahely nélkül, választásra kényszerítve a magány, unalom és deviáns magatartás felé haladó úton.

A tréning célja álláskeresési technikák oktatása:

- Telefonálás- személyes kapcsolat elérése egy munkáltatónál.
- Önéletrajz készítés, kísérőlevél megfogalmazása.
- Bemutatókártya készítése.
- Felvételi elbeszélgetés gyakorlása.
- Állás megtartásának módszerei.

Sikeresen működtünk közre álláskeresésben, 8 osztályos képzés megszervezésében, egészségügyi problémák megoldásában, továbbtanulás, továbbképzésekben való részvétel ösztönzésében, önéletrajzok készítésében, ügyintézési nehézségek megoldásában, az együtt működő társas kapcsolatainak jövőképük alakításában, információk a klienseket érintő kérdéskörökben.

Nagy gondot jelent ***a pszichiátriai és szenvedélybetegről*** való gondoskodás, az alkohol és drogfogyasztás növekedése. Statisztikai adatokkal bizonyítani nem lehet e problémakörben

érintettek számát, véleményünk szerint több ezer embert érint. Feladatunk a gyógyulni akarók segítése, illetve fiatalok életprogrammal való gazdagítása, hogy probléma, fölöslegesség érzése esetén ne a „pótszer” használatát válasszák, amely a függőség kialakulásához vezethet.

A szenvedélybetegekkel való foglalkozás a segítő munka egyik legnehezebb része, ennek keretében AE-Klub működik intézményünkben.

Szolgáltatások közvetítése és nyújtása: 524 főnek és 174 családnak / pl. telefonhasználat rendelkezésre bocsátása, személyek közötti tárgyak, tevékenységek cseréjének közvetítése /

Dologi javakat közvetítettünk 236 főnek és 202 családnak. Dologi javak közvetítésén a természetbeni és pénzbeli juttatásokat, ill. az ilyen típusú ellátáshoz való segítséget értjük. Kapcsolatainknak köszönhetően egész évben folyamatosan kielégítjük használt ruhával a rászorulókat igényeit. Megszaporodott a különböző hagyatékokat Szolgálatunknak felajánlók száma. /bútorok, használati eszközök stb./

E G Y É B F E L A D A T A I N K :

- Részt veszünk a szakemberek képzésében. Gyakorlati és elméleti terepként főiskolai és középfokú képzések részesei vagyunk,
- Támogatjuk a civil kezdeményezéseket,
- Évente 2 alkalommal a Vakok és Gyengén Látók Szövetsége tagjainak részére információs napot biztosítunk,
- Környezettanulmányt készítünk a Gyámhivatal kérésére gondnoksági ügyekben – 2006-ban 43 esetben,
- Nyári korrepetálás általános iskolás gyerekek részére,

A.c.) Más intézményekkel történő együttműködés

Városunkban, illetve a mikro-körzetben együttműködő településeken lehetőség adódik a családsegítő szolgálat munkájának bemutatására, ingyenes szolgáltatásainak, programjainak ismertetésére. Ehhez a jelzőrendszer tagjainak hatékony együttműködésére van szükség. A munka eredményessége érdekében egy jól működő személyes kapcsolat kiépítése szükséges.

Az 1993. évi III. törvény 64 §-a értelmében észlelő- és jelzőrendszer működik az intézményben.

A családsegítő szolgálatok és a településeken lévő intézmények az erre a célra kidolgozott problémajelző adatlappal személyesen, telefonon és írásban is felkereshetik a mikro-központot, vagy a területi szolgálat családgondozóját segítségért.

A szakmai, emberi kapcsolatok „frissen tartása” fontos, ennek érdekében kb. félévente célszerű újra a kapcsolatot felvenni a jelzőrendszeri tagokkal, tájékoztatni a változásokról.

Félévente célszerű a jelzőrendszeri tagokkal felvenni a kapcsolatot.

Jelzések fogadása:

A jelzéseket a községekben közvetlenül a családgondozó, Kisvárdai városban pedig az intézményi formában működő információs segítő szolgálat fogadja. A jelzést

fogadó rögzíti a beérkezett információ tartalmát, az adatközlő nevét, az adatközlés pontos idejét, amelyet fel kell tüntetni a gondozott személy egyéni dokumentációjában.

A beérkező eset általában az ügyeletes családgondozóhoz kerül. Ezután kezdődik el a klasszikus családgondozói munka.

Intézkedési terv:

A jelzések beérkezését követően intézkedési, cselekvési terv kidolgozására van szükség. Ha a jelzést követően azonnali beavatkozásra van szükség, akkor 24 órán belül felveszi a kapcsolatot a klienssel, családdal a családgondozó.

Egyéb esetben az illetékes családgondozó 3 munkanapon belül keresi fel a segítségre szoruló családot, személyt, ill. szükség esetén a jelzést adó kollegával tesz közös családlátogatást.

A családgondozó a jelzést követően minden esetben 15 munkanapon belül írásbeli tájékoztatást nyújt a jelző számára.

A szolgálat vezetője ítéli meg, hogy ki lesz az esetgazda, a kollegák szakterületének, leterheltségének, ill. személyiségének figyelembe vételével.

A családgondozó a gondozási folyamatban rendszeres kapcsolatot tart a külső, illetve belső jelzőrendszer tagjaival és szükség szerint esetmegbeszélésen vesz részt. A szakmai konzultációk alkalmával közösen is dolgozhatnak ki megoldási módokat, felosztják egymás között a feladatokat, együttesen tárják fel a problémát.

A.d). A szolgáltatás megkezdése előtt tett előkészítői munkálatok:

- A lakosság igényfelmérése, probléma felmérése, információs adatok gyűjtése a településekről, különös tekintettel:
 - egyedül élő idős lakosság,
 - 70 éven felüliek,
 - nagycsaládosok,
 - gyermeküket egyedül nevelő szülők,
 - kisebbség,
 - tartós betegségben szenvedők,
 - ápolásra szorulóknak körében.
- Az intézmények szakmai, humán és tárgyi feltételeinek előkészítése.
- A mikro-körzetben együttműködő telephelyek családgondozóinak felkészítése a napi tevékenységre.
- Lakosság tájékoztatása médián keresztül a szolgáltatás bevezetéséről.
- A településeken működő oktatási, egészségügyi, egyéb intézményekkel felkeresése, bemutatkozás, a szolgáltatás kiajánlása.

B. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei:

B.a). Az ellátottak köre

Kisvárdai és Térsége Többcélú Kistérségi Társulási Tanács 24/2007. (II.15.) ÖKT. számú határozata alapján **Kisvárdai város gesztorságával mikro-körzeti központot alakít ki.**

A központhoz az alábbi települések tartoznak, szolgáltatások helye:

- Zsurk
- Záhony

- Győröcske
- Tuzsér
- Pap
- Jéke

Nyitott intézményként működik minden településen a családsegítés, szolgáltatásait a települések ellátási területén élő, bármilyen problémával küzdő, segítségre szoruló közvetlenül és közvetve (pl.: telefon, postai úton, internet) igénybe veheti, különös tekintettel:

- krízishelyzetben lévő egyének, családok,
- ügyintézési nehézséggel küzdő személyek,
- marginális helyzetben élők,
- nem foglalkoztatottak rendszeres szociális segélyében részesülők,
- jogi, pedagógiai, mentális, képzési, egészségügyi, munkaügyi, pszichológia, háztartás-gazdálkodási, adósságkezelési tanácsra szorulóknak,
- fogyatékkal élő, szenvedélybeteg egyének, valamint családtagjaik,
- csoportok, közösségek,
- civil szervezetek.

A szolgáltatást igénybe vevők személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különös tekintettel családjának tagjaira.

Kiskorú személyre akkor terjedhet ki, ha

- a kiskorú családjának ellátása a családsegítés keretében indult, és
- a kiskorú érdekei – a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül – e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosítható.

B.b). Demográfiai mutatók:

Kisvárdai Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében található, 18.866 főt számláló település.

Városunkban a 0-18 éves korúak száma: 3610 fő

- 1 gyermeket egyedül nevelő szülő: 62
- 2 gyermeket egyedül nevelő szülő: 33
- 3 gyermeket egyedül nevelő szülő: 8
- 4 gyermeket egyedül nevelő szülő: 3

A mikro-körzet településeinek jellemzői:

Zsurk közigazgatási besorolása: község

Megközelíthetősége: Kisvárdai - Záhony kistérségéhez tartozik, Záhonytól 5 km-re található, közlekedési szempontból a főútról záhonyi elágazással jól megközelíthető.

Lakosság száma: Állandó lakosok száma: 778 fő

Ebből: 0 – 18 évesek száma: 168 fő

18-62 év között: 471 fő

62 év felett: 139 fő

Győröcske közigazgatási besorolása: Község

Megközelíthetősége: Kisvárdai – Záhony kistérségéhez tartozó település, amely Záhonytól 3 km-re, a 4-es főútvonal mentén található.

Lakosság száma: Állandó lakosok száma: 132 fő

Ebből:0 – 18 évesek száma: 28 fő.
18-62 év között: 79 fő
62 év felett: 25 fő

Záhony közigazgatási besorolása: Város

Megközelíthetősége: Utolsó település a magyarországi – ukrainai – szlovákiai hármas határátlépőhelyen, ezért közúton és vasúton egyaránt jól megközelíthető.

Lakosság száma: Állandó lakosok száma: 4644 fő
Ebből:0 – 18 évesek száma: 1064 fő
18-62 év között: 3022 fő
62 év felett: 558 fő

Pap közigazgatási besorolása: község

Megközelíthetősége: A község Kisvárdra vonzáskörzetéhez tartozik, autóval, autóbusszal a városon keresztül megközelíthető település.

Lakosságszáma: Állandó lakosok száma: 1905 fő
Ebből:0 – 18 évesek száma: 456 fő.
18-62 év között: 1215 fő
62 év felett: 234 fő

Jéke közigazgatási besorolása: község

Megközelíthetősége: A község Kisvárdától 5 km-re található, autóval, autóbusszal a városon keresztül megközelíthető település.

Lakosságszáma: Állandó lakosok száma: 773 fő
Ebből:0 – 18 évesek száma: 170 fő.
18-62 év között: 484 fő
62 év felett: 116 fő

Tuzsér közigazgatási besorolása: község

Megközelíthetősége: A község Kisvárdától 15 km-re található, autóval a 4-es főútvonalon, vonattal a Záhony – Budapest fővonalon keresztül jól megközelíthető település.

Lakosságszáma: Állandó lakosok száma: 3520 fő
Ebből:0 – 18 évesek száma: 1095 fő.
18-62 év között: 2042 fő
62 év felett: 383 fő

B.c). Szociális jellemzők bemutatása:

A mikro-központhoz tartozó településekre jellemző a szociális, mentális problémák fokozott megjelenése. A nehéz gazdasági helyzet a munkahelyek számának folyamatos csökkenése, a munkanélküliség miatt sok család kerül nehéz anyagi helyzetbe. A kilátástalanság mellé számos mentális probléma is társul, melyek negatívan hatnak a családok életvezetésére, a szülő-gyermek kapcsolatra, a családi összetartást erősítő, pihenést, regenerálódást segítő közös programok szervezésére. Városunk oktatási és kulturális centrum, hiszen két gimnázium, egy szakközépiskola, egy szakmunkásképző, egy zeneiskola gyűjti össze a környező települések gyermekeinek, valamint otthont ad a határon túli színházak fesztiváljának.

Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái:

Település	Lak.sz.	Reg.mn.	RSZS nem fogl.	RSZS	Áp. Díj
Kisvárdá	18.866		555	23	39
Pap	1.905	127	59	53	10
Záhony	4.644	170	66	71	6
Tuzsér	3.520	289	248	257	11
Jéke	770	61	31	68	-
Győröcske	132	10	2	4	-
Zsurk	778	101	55	61	2

Kisvárdá városban, 2006 évben együttműködő nem foglalkoztatott RSZS 913 fő.

Kiemelt problémák:

- ◇ a településekre kiemelten jellemző a munkanélküliek magas aránya (regisztrált munkanélküliek száma), ezen belül igen magas a 45 éven felüli illetve a 25 éven aluli korosztály aránya
- ◇ a munkanélküliséggel összefüggésben a perspektívtalanság, jövőkép hiánya, és ezek hatása a személyiség fejlődésre
- ◇ szenvedélybetegségek, főleg az alkoholizmus és ennek a családra gyakorolt hatása
- ◇ egészségügyi problémák a családban (rendszeres szociális segélyezettek, ápolási díjban részesülők)
- ◇ a családon belüli erőszak rejtett volta
- ◇ a településeken magas a roma lakosság aránya, s az ezzel összefüggő problémák halmozottan jelentkeznek: mélyszegénység megléte, aluliskolázottság, szegregáció, megélhetési bűnözés megléte és ezek hosszú távú hatásai a gyermekekre.

B.d). Az ellátottak ellátási szükségletei szolgáltatások igénybevétele módja:

1. A családsegítés keretében biztosítja:

1.1.A családsegítés a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy együttes munkafolyamata. Tartalma és menete esetenaplóban kerül rögzítésre, feltéve, ha a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le. Az esetenapló tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

A családsegítés a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a családsegítő szolgálatnál folytatott szociális munka módszereivel, munkaformáival valósul meg. Ezek különösen: szociális esetmunka, szociális csoportmunka, közösségi szociális munka.

A szociális esetmunkát végző személyt esetfelelősnek nevezzük. Az esetfelelős folyamatosan figyelemmel kíséri:

- hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe vette-e az elérhető szolgáltatásokat,
- valamint (a szolgáltatást igénybe vevő beleegyezésével) együttműködik a más szociális és egyéb szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal és intézményekkel.

A családsegítés keretében végzett tevékenységnek – a szolgáltatást igénybe velő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig ki kell terjednie a szolgáltatást igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. Mindeközben folyamatosan figyelemmel kell kísérni, hogy a kiskorú érdekei, speciális szükségletei, helyzete szükségessé teszik-e gyermekjóléti szolgáltatás biztosítását.

Kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha:

- a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és
- a kiskorú érdekei – a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül – e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatóak.

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

1. Szociális és egyéb információs adatokat (pl.: a családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, a hozzájutás lehetőségeiről, stb.) *gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében.*

2. Tanácsadást biztosít:

- Jogi tanácsadás: szociálisan nehéz helyzetben élők, érdekeiket képviselni nem tudók számára kérelmek, beadványok, fellebbezések szerkesztése, (hétfő, csütörtök: 15 – 17 óra között).
- Pedagógiai tanácsadás: nevelési problémák, deviáns viselkedés, magatartászavar előfordulása esetén, (ügyfélfogadási rend szerint).
- Mentálhigiénés tanácsadás: az egyén, a család életében előforduló konfliktusok, működési zavarok esetén, (ügyfélfogadási rend szerint).
- Képzéssel kapcsolatos tanácsadás: munkanélküliek, képzettség hiányában elhelyezkedni nem tudók részére, (ügyfélfogadási rend szerint).
- Egészségügyi tanácsadás: megromlott egészségi állapot, leszálalékolás esetén, (ügyfélfogadási rend szerint).
- Munkaügyi tanácsadás:
- Pszichológiai tanácsadás:
- Adósságkezelési tanácsadás: a lakhatással összefüggő közüzemi adóssághátralék kezelésére, (ügyfélfogadási, ill. előzetes egyeztetés alapján).

3. A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik.

Ennek keretében:

- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja a veszélyeztetettség jelzésére, krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, és felkeresi az érintett személyt, illetve családokat a családsegítés szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében,
- a veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- az intézkedés tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, ill. család szociális ellátások és szociális szolgáltatások iránti, valamint mentális állapotát és szükségleteit,
- évi egy alkalommal, ill. szükség szerint jelzőrendszeres megbeszélést hív össze.

4. Feltérképezi és figyelemmel kíséri az ellátási területén élő lakosság szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét.

Ennek keretében:

- szükség szerint lakossági igényfelmérést végez,
- interjút készít.

5. Ügyintézési nehézségek esetén segítségnyújtás: nyomtatványok kitöltése, adóbevallások, fellebbezések elkészítése, az adósságkezelési szolgáltatás keretében nem kezelhető adósságok rendezésére részletfizetési kérelmek készítése.

6. Nem foglalkoztatott rendszeres szociális segélyben részesülőkkel való együttműködés

Az 1993. évi III. törvény 37/D §-a értelmében a tartós és fiatal munkanélküliek számára a segélyen kívül többszintű szolgáltatást ír elő. Az Önkormányzati Rendelet a nem foglalkoztatott rendszeres szociális segélyben részesülő személy számára együttműködési kötelezettséget ír elő a Családsegítő Szolgálattal.

Az együttműködési programnak a rendszeres szociális segélyben részesülő személy és családja önfenntartó képességének szinten tartására és fejlesztésére kell irányulnia. Együttműködési program különös tekintettel az egyéni képességeket fejlesztő vagy az életmódot formáló csoportos foglalkozásokon, tanácsadáson való részvételre, munkavégzésre történő felkészülési program.

Első jelentkezéskor esetenaplót készítünk, együttműködési megállapodást írunk alá a klienssel, nyilvántartásba vesszük.

Az együttműködés célja:

- személyes kapcsolatba kerülni a klienssel, megismerni a tanulási szokásaikat, tanulással kapcsolatos jövőbeni elképzeléseiket,
- feltérképezni szakmai múltjukat,

- megismerni egészségi állapotukat,
- családi és személyes kapcsolataik megismerése,
- önismereti és személyiségfejlesztő csoportok szervezése évi 2-3 alkalommal: - álláskeresési technikákat oktatása, - önismeret, - kommunikációs készség fejlesztése.

7. Az anyagi nehézségekkel küzdők számára pénzübeli, természetbeli ellátásokhoz, továbbá szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése

Rendszeresen szervez használt ruhák, tartós élelmiszerek és egyéb adományok gyűjtését és továbbítását.

Telefonálás lehetőségének biztosításával törekedni kell a gyorsabb ügyintézésre, az információcsere megkönnyítésére.

Kisvárdai város önkormányzatának képviselőtestülete az intézmény költségvetésében biztosít 700.000 Ft-ot készpénzben a Kisvárdai területén élő krízishelyzetben lévő egyének, családok segítésére.

A pénz kezelésére vonatkozó szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

Az anyagi segítségnyújtás feltétele a krízishelyzet feltérképezése:

- Esetnapló felvétele,
- problémafeltárás,
- szükség szerint cselekvési terv készítése,
- esetmegbeszélés alkalmával a probléma ismertetése,
- döntés a támogatásról.
- Csütörtökönként a krízishelyzetben lévők anyagi támogatásának megbeszélése.

8. Csoportok, klubok működése és közösségfejlesztő tevékenységek:

-KLUBOK:

- Alkohol Ellenes klub Kisvárdán Hétfőnként 17 órától
- Egészségmegőrző Nyugdíjas Klub Péntekenként 13 órától
- Igény szerint.

-CSOPORTOK:

- Nyári és ünnepváró játszótér általános iskolások részére
- Általános iskola 4., 6., 7., 8. osztályosai részére településenként igény szerint:
 - - Közösségépítés 4. Osztályosok,
 - - Drog-prevenció, - Személyiségfejlesztés 6-7 osztályosok,
 - - Pályaorientációs foglalkozás 7. Osztályosok,
 - - TINI klub 8. Osztályosok részére.
- Középiskola 1-4. osztályosai részére
 - Drog-prevenció – Személyiségfejlesztés
 - Pályaorientációs foglalkozás

- Álláskeresési technikák oktatása – önismeret munkanélküliek, állást keresők részére
- Adósságkezelés keretében háztartás-vezetési csoport.

-KÖZÖSSÉGI PROGRAMOK:

- Nyári tábor,
- Lakossági fórum,
- Lakosság tájékoztatása, felvilágosítása a médián keresztül,
- Gyermeknap rajzpályázat,
- Egészségmegőrző program szervezése,
- Karácsonyi ünnepségek megszervezése, (pl. idősek, magányosak, gyermekek, Mindenki karácsonya, roma karácsony)
- Egészségmegőrző Nyugdíjas Klub támogatása, infrastruktúra biztosításával, tanácsadás,
- Játszóház szervezése 7-14 éves korú gyermekek részére

9. Adósságkezelési Szolgáltatás biztosítása

A szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 55. §-a adósságkezelési szolgáltatás nyújtását és lakhatást segítő ellátás bevezetését írja elő a szociálisan rászorult személyek részére.

Kisvárdai városi települési önkormányzata 27/2005 (XII.15) sz. határozatával 2006.04.01 időponttól bevezetett a Kisvárdai városban állandó lakóhellyel rendelkező családot vagy személyt adósságkezelési szolgáltatásban részesít. Kisvárdai Városi ÖKT helyi rendeletében az adósságkezelési szolgáltatás és tanácsadás működtetését intézményünk szervezésében biztosítja.

A tanácsadás egy olyan folyamat, amely a szolgáltatás iránti igény megjelenésétől, az igénybevétel lehetőségeinek és feltételeinek vizsgálatán túl, a szolgáltatás megállapításának és igénybevételének teljes időtartama alatt, továbbá az utógondozás keretében az adós ügyfél és a tanácsadó között folyamatos és rendszeres együttműködést feltételez.

Az adósságkezelési szolgáltatás egy több elemű szolgáltatás, mely a pénzügyi támogatásokból és a tanácsadói közreműködésből, segítségnyújtásból áll.

Az adósságkezelési tanácsadás folyamata:

1. Feltárás, amely jelenti az adós tájékoztatását a szolgáltatásról, a tanácsadó tájékozódását az adósságról, annak háttéréről, okairól, az együttműködés keretében a háztartás fizetési képességének és fizetési készségének vizsgálatát, az adósság kezelésére vonatkozó előzetes megoldási tervek megfogalmazását.
2. Előkészítés: e szakaszban rögzítésre kerül az adós és a tanácsadó közötti együttműködés. Tartalmazza továbbá a háztartás adósságainak (hátralékainak) számbavételét, jövedelmi helyzetének vizsgálatát, a törlesztési kapacitás vizsgálatát. E szakaszban kerül sor a hátralékrendezési terv elkészítésére, az adósságkezelési szolgáltatás iránti kérelem elkészítése abban az esetben, ha a kérelemhez szükséges minden szükséges igazolás rendelkezésre áll.
3. Együttműködés: a kérelem tárgyában hozott határozatban foglalt kötelezettségek és feladatok számbavétele, ezek követése, ellenőrzése, a folyamat értékelése, az ügyféllel való rendszeres kapcsolattartás, háztartás-gazdálkodásban való segítségnyújtás.

4. Utógondozás, vagy követés: célja, hogy a családot felkészítsük az újabb adósság felhalmozásának elkerülésére.

A tanácsadás keretében a tanácsadó:

- Tájékoztatja az adóst az adósságkezelés formáiról, feltételeiről,
- Az adós hozzájárulásával megvizsgálja az adós háztartásának gazdálkodását, fizetési kapacitását és készségeit, és ennek alapján javaslatot tesz az adósságkezelési szolgáltatásba történő bevonásra,
- Az ügyféllel adóssága rendezése érdekében együttműködési megállapodást köt,
- A kérelmet a meghatározott mellékletekkel együtt haladéktalanul továbbítja a Szociális Osztály és Gyámhivatal részére,
- Az adósságkezelés időtartama alatt az adóssal rendszeres kapcsolatot tart és szükség szerint, de legalább havonta egy személyes találkozás útján folyamatosan figyelemmel kíséri az adósságkezelési megállapodásban foglaltak betartását,
- A támogatásban részesülő családok részére háztartás-vezetési klubot szervez,
- Szükség szerint kezdeményezi az adósságcsökkentési támogatásra vonatkozó döntés módosítását,
- Az együttműködési megállapodásban foglaltak megszegését 3 munkanapon belül jelzi a Szociális Osztály és Gyámhivatal felé.

10. Egyéb feladatok

- Pályázatok figyelemmel kísérése, pályázatok írása,
- Új a lakosság élethelyzetében bekövetkezett változásokból adódó szolgáltatások bevezetésének kezdeményezése az önkormányzatnál,
- Civil kapcsolatok ápolása, együttműködés az ellátási területen, a szolgáltatások bővítése a civil szervezetek bevonásával speciális területeken,
- Kapcsolattartás az Vöröskereszt, Máltai Szeretetszolgálat, KARITÁSZ, Támogató Szolgálat munkatársaival, egyházak képviselőivel vállalkozókkal, Cigány Kisebbségi Önkormányzattal.
- Tereptanári feladatok ellátása szociális ápolók és gondozók főiskolai, egyetemi hallgatók esetén.

D. Az ellátás igénybevételének módja:

A Családsegítő Szolgálat *nyitott intézmény*. A segítséget igénylő egyének, családok, csoportok, közösségek vagy közvetlenül felkeresik, vagy a területen működő más intézmények, különös tekintettel a külső és belső jelzőrendszer tagjai javasolják felkeresését.

Kisvárdai mikro-körzeti központ ügyfélfogadási rendje:

- Hétfő: 7.30 –tól 16 óráig,
- Kedd: 7,30-tól 16 óráig,
- Szerda: 7,30-tól 16,30-ig,
- Csütörtökön nincs ügyfélfogadás,

Pénteken 7,30-tól 13 óráig.
Csoportok, közösségek igényeihez az intézményi nyitva tartás alkalmazkodik.

A mikro-körzet településeinek ügyfélfogadási rendje:

- Zsurk, Dózsa Gy. út 1.
- Záhony, Ifjúság út 10.
- Győröcske, Váci M. út 25.
- Tuzsér, Kossuth út 70.
- Pap, Kossuth út 104.
- Jéke, Dózsa Gy. út 1.

Az intézmény szolgáltatásainak igénybevétele *önkéntes* – kivéve, a nem foglalkoztatottak rendszeres szociális segélyében részesülők, akik a részére az önkormányzat rendelete együttműködési kötelezettséget ír elő. Ez egyaránt jelenti a személyes jelentkezéssel és kapcsolatfelvétellel, valamint a más intézmény és személyek javaslata alapján felkutatott családok, egyének együttműködését.

E. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja.

A kliens problémájával személyesen felkeresi az intézményt, de kérhet segítséget telefonon, levélben és interneten is. Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le az együttműködés menete esetenaplóban, az esetenapló belső oldalán együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre az 1/2000. (I.07) SZCSM rendelet 32. §-a alapján.

A családsegítő és kliens kapcsolattartása során:

- A családsegítő a kliens az otthonában, családi környezetében látogatásokat tesz.
- Segítő beszélgetést folytat.
- Szociális esetszolgálatot végez.
- Szociális csoportmunkát szervez.
- Közösségi szociális munkát végez.
- Figyelemmel kíséri az igénybe vett, illetve elérhető egyéb szolgáltatásokat.

A szolgálat intézményen belül a szolgáltatás igénybevételének megfelelően folyamatosan biztosítja a bizalmas beszélgetés körülményeit egyéneknek, családoknak, csoportoknak.

F. Ellátottak és személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme.

Az ellátottak és az intézményi ellátásban közreműködő dolgozók jogainak védelme:

A kliens a probléma megoldása érdekében:

- segítséget kérhet,
- joga van megismerni az intézmény működési rendjét, szolgáltatásainak körét
- megválaszthatja a családgondozó személyét, és a segítő kapcsolatot bármikor megszakíthatja

- joga van személyes adatainak védelmére, anonimitásának fenntartására.
- nemre, fajra, vallási hovatartozásra, szexuális orientációra tekintet nélkül jogosult a segítségre,
- joga van emberi méltóságának megőrzésére.

A családgondozó:

- a kliens érdekeit tartja elsődlegesnek, de az nem sértheti mások érdekeit
- arra törekszik, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatások mindenki számára elérhetőek legyenek,
- esetátadással a segítő kapcsolatot bármikor megszakíthatja,
- a kliens birtokába jutó információt ki nem adhatja – kivéve, ha ez súlyosan veszélyeztet bárkit.

Szakmai tevékenysége során kötelessége a titoktartás és az információk felelős kezelésének biztosítása. Minden esetben tiszteletben kell tartani minden ember értékét, méltóságát és egyediségét.

G. Szakmai szervezeti információk:

Dolgozói létszám: 2. sz. melléklet

- Kisvárdai- Mikro-körzet központja: 3,5 fő családsegítő,
1 fő szociális asszisztens,
ebből 1 fő csoportvezető, vezető családgondozó
- Pap, Jéke 0,5 fő családsegítő
- Záhony, Zsurk 1,5 fő családsegítő
- Tuzsér, Győröcske 1 fő családsegítő

Szakképzettség szerinti megoszlás:

Mikro-központban főállású:

- | | |
|------------------------|--|
| ➤ Vargáné Markos Ágnes | vezető családgondozó (csoportvezető),
művelődési –felnttökképzési –menedzser
/egyetemi végzettség/ mentálhigiénés
asszisztens |
| ➤ Zám Zsuzsanna | általános szociális munkás, adósságkezelési
tanácsadó |
| ➤ Balogh Tibor | általános szociális munkás |
| ➤ Eszterhai Zsuzsanna | tanító, szociális asszisztens |

Részmunkaidő:

- | | |
|-----------------------|--------------|
| ➤ Dr. Korponai István | jogi egyetem |
| ➤ Gyüre Tamás | pszichológus |

Mikro-körzet települései:

- Zsurk 0,15 fő,
- Záhony 1,37 fő,
- Győröcske 0,002 fő,
- Tuzsér 0,7 fő,
- Pap 0,4 fő,

- Jéke 0,15 fő,

Helyettesítések rendje

A családgondozó hosszabb távolléte, betegsége alkalmával a kliens érdekében, krízishelyzet esetén intézkedésre jogosult:

- Intézmény igazgatója, családsegítő csoportvezető által kijelölt családgondozó,
- közös esetvezetés esetén gyermekjóléti szolgálat családgondozója.

Hosszabb távollét esetén helyettesítésre kijelölt családgondozók:

Vargáné Markos Ágnes
Balogh Tibor
Zám Zsuzsanna
Eszterhai Zsuzsanna

1 sz. melléklet: intézmény szervezeti felépítése,

2.sz. melléklet: szakmai létszám norma,

3.sz. melléklet: költségvetés, bevétel-kiadás.

KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK

44/2007. /III. 29./ ÖKT.

h a t á r o z a t a

a Sport támogatásáról

A képviselőtestület

a 2007. évi költségvetésében biztosított előirányzat terhére 4.000.000 Ft támogatás kiutalását engedélyezi a Sport Egyesületnek, amennyiben a 2006. évi támogatásról április 5-ig elszámol.

A határozatról értesül:

1./ Sport Egyesület Elnöke

2./ PH. Pénzügyi Osztály H.

3./ PH. Művelődési és Egészségügyi Osztály az érintett értesítése és a szükséges intézkedések megtétele céljából

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK
45/2007. /III. 29./ ÖKT.
h a t á r o z a t a**

dr. Tóth Ferenc háziorvos fogászati körzetének további működtetéséről

A Képviselőtestület

1./ dr. Tóth Ferenc fogszakorvos, a háziorvosi körzetek megállapításáról szóló 9/2006. (VI.14.) ÖKT határozatával módosított 12/2004. (IV. 8.) ÖKT rendelete 3. §-ának 3. pontjában meghatározott fogorvosi körzete, egészségügyi feladatainak ellátásával, működtetésével, a továbbiakban külön megállapodás alapján, változatlan feltételek mellett, dr. Pappné dr. Forgács Zsuzsanna fogszakorvost kívánja megbízni a MOK működtetési jogot engedélyező határozata jogerőre emelkedését követően.

2./ felhatalmazza a polgármestert a feladat-ellátási megállapodás megkötésére.

Határidő: 2007. III. 30.

Felelős: polgármester

3./ utasítja a

a./ Művelődési és Egészségügyi Osztály vezetőjét, hogy Nyírlövő és Lövőpetri települések – mint az ellátási terület részei – önkormányzataival a közös feladatellátás feltételeinek tárgyalásait kezdje meg, illetve dolgozza ki a feladat-tellátási megállapodást.

Határidő: 2007. IV. 30.

Felelős: Műv. és Eü. Oszt. vezetője

b./ Művelődési és Egészségügyi Osztály vezetőjét, hogy a 12/2004. /IV.8./ ÖKT. rendeletnek megfelelően dolgozza át.

Határidő: 2007. V. 31.

Felelős: Műv. és Eü. Oszt. vezetője

A határozatról értesülnek:

- 1./ Városi Egészségügyi Alapellátás
- 2./ Dr. Tóth Ferenc fogszakorvos
- 3./ Dr. Pappné Dr. Forgács Zsuzsanna fogszakorvos
- 4./ Nyírlövő Község Önkormányzata
- 5./ Lövőpetri Község Önkormányzata
- 6./ PH. Művelődési és Egészségügyi Osztály az érintettek értesítése és a szükséges intézkedések megtétele céljából.