

1. sz. melléklet a 259/2023.(XI.2.) sz. képviselő-testületi határozathoz

Túrkevei Szociális Szolgáltató Központ

Szakmai program

2024.

(érvényes 2024. 01.01.)

T a r t a l o m

- I. A megvalósítani kívánt program, az intézmény létrehozását megelőző előkészítő tevékenység, a létrejövő kapacitások bemutatása
- II. Az intézmény általános jellemzői
- III. A település demográfiai mutatói, ellátási szükségletei
- IV. A biztosított szolgáltatások formái, célja, feladata, az ellátások tartalma, ellátottak köre, az ellátás igénybevételének, a kapcsolattartás módja
 - 1.) Család- és Gyermekjóléti szolgáltatás
 - 2.) Házi segítségnyújtás
 - 3.) Tanyagondnoki szolgáltatás
- V. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme
- VI. A szakmai program várható eredményességének, hatásának értékelése.

M e l l é k l e t e k

- I. Az intézmény szervezeti felépítése
- II. Megállapodások

I. A megvalósítani kívánt program, az intézmény létrehozását megelőző előkészítő tevékenység, a létrejövő kapacitások bemutatása

A megvalósítani kívánt program Túrkeve közigazgatási területén a szociális feladatellátásra irányul. Célja, hogy a rendelkezésre álló kapacitásokat integrálva olyan, szociális alapszolgáltatásokat nyújtó új intézmény jöjjön létre, mely mind szakmailag, mind gazdaságilag hatékonyabban működve, a személyi és tárgyi feltételek szükséges fejlesztése mellett alkalmassá váljon Túrkeve közigazgatási területén a gyermekjóléti és a szociális alapszolgáltatási feladatok ellátására. (családsegítés, házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgálat)

Túrkeve Városi Képviselő-testülete 127/2023. (V.2.) sz. határozatával döntött a szociális alapszolgáltatások önálló intézményben való működtetéséről, valamint a Berettyó-Körös Többcélú Társulásból való kiválásról.

A szakmai előkészítést követően Túrkeve Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2023.11.02. napján megtartott rendkívüli ülésén a 259/2023. (XI.2.) számú határozatával döntött, hogy létrehozza a Túrkevei Szociális Szolgáltató Központot.

II. Az intézmény általános jellemzői

Az intézmény megnevezése: Túrkevei Szociális Szolgáltató Központ

Ellátási területe: Túrkeve közigazgatási területe

Alapító, fenntartó szerv neve, székhelye:

Túrkeve Városi Önkormányzat, 5420 Túrkeve, Petőfi tér 1.

Az irányító szerv neve, székhelye:

Túrkeve Városi Önkormányzat, 5420 Túrkeve, Petőfi tér 1.

A költségvetési szerv típus szerinti besorolása:

A tevékenységek jellege alapján: közszolgáltató

Közszolgáltató szerv fajtája: közintézmény

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója:

Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv

Székhelye: 5420 Túrkeve, Széchenyi utca 27.

Adószáma: 15849131-1-16

Engedélyező szerv megnevezése: Jász - Nagykun- Szolnok Vármegye Kormányhivatal

Engedély ügyiratszám: JN/17/00651-5/2023

Alaptevékenysége:

- gyermekjóléti szolgáltatás
- családsegítés
- házi segítségnyújtás: engedélyezett ellátotti létszám: 25fő
- tanyagondnoki szolgáltatás

Az intézmény székhelyén nyújtott szolgáltatások, ellátási területek

	Szolgáltatás	Ellátási terület
5420 Túrkeve, Széchenyi u. 27.	gyermekjóléti szolgáltatás	Túrkeve
	családsegítés	Túrkeve
	házi segítségnyújtás	Túrkeve
	tanya gondnoki szolgáltatás	Túrkeve

III. A település demográfiai mutatói és ellátási szükségletei**A település lakosság száma**

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Túrkeve	9212	9121	9042	8992	8909	8791	8657	8546	8384

Túrkeve népessége előregedőben van, csökken a születések száma, de ezzel szemben növekszik az idősek száma, s az élettartam meghosszabbodásának hatására a lakosság így előregszik. Ezt nevezzük kettős öregedésnek, amikor az egyre kevesebb számú, csökkenő népesség egyre jobban előregszik és egyre öregebb. Az előregedés rohamos felgyorsulása mutatkozik. A népesség előregedése maga után vonja az özvegyek arányának növekedését (aminek az- az egyik fő oka, hogy a népességen belül a nőknél és a férfiaknál a születéskor várható élettartam nagy eltérést mutat).

Az özvegyek számának növekedése maga után vonja az egyszemélyes háztartások számának növekedését, ami az egyedül élők elmagányosodásához, elszegényedéséhez, depriválódáshoz vezethet. Az egyszemélyes háztartásokban élők jelentős része 60 éven felüli.

A fenti táblázatban láthatjuk, hogy a lakosság szám folyamatosan csökken.

Nagyon magas a megyében és a térségben is a nyugdíjban és nyugdíjszerű ellátásban részesülők száma, a térségi populáció mintegy 1/3-a. A nyugdíjak átlagos összege igen alacsony, ami egyénekre lebontva nagy szóródást mutat.

A gyermekkorú lakosság száma

Általános tendencia a gyermekkorú lakosság számának folyamatos csökkenése.

Problémaként jelenik meg, a helyi munkaerőpiacon a hátrányos helyzetben lévő rétegek alacsony képzettségűek, így elhelyezkedési esélyeik csökkennek, többnyire a közmunka program jelenti számukra az egyetlen munkalehetőséget.

A fenti mutatókat és jellemzőket átgondolva megállapítható, hogy térségünk népessége erősen elöregedőben van. Egyre több lesz azok száma, akikről valamilyen ok, vagy összetett probléma miatt gondoskodni szükséges. Egyre kevesebb lesz azoknak a Szolgáltatóknak száma, akik a szociális ellátásokat nyújtani tudják. Túrkeve közigazgatási területén a Református Egyház intézménye biztosítja még a szociális feladatok ellátását. Egyre több és komplexebb lesz a szociális ellátások iránti igény. Ez kihívást jelent a Túrkeve városának valamint a szociális szakembereknek egyaránt.

IV. A biztosított szolgáltatások formái, célja, feladata, az ellátások tartalma, ellátottak köre, demográfiai mutatói, az ellátás igénybevételének, a kapcsolattartás módja

1.) CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

1./a Célja, feladata, alapelvei

Jogszabályi háttér

A Család - és Gyermekjóléti Szolgálat az 1997. évi XXXI. törvény - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról -, valamint a 15/1998. (IV. 30.) – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló – NM rendelet, 1/2000. (I. 7.) SZCSM, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. alapján végzi munkáját.

Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében működik. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

1./b Család- és Gyermekjóléti Szolgálat célja

Túrkeve közigazgatási területén élő gyermekek részére a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása, valamint a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő gondozás-nevelés figyelemmel kísérése, gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztető körülmények megelőzése, a kialakult veszélyeztető körülmények megszüntetésében való közreműködés

- a szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése

- figyelemmel kíséri a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatja a konfliktusok megoldási módját.

1./c Család- és Gyermejjóléti Szolgálat feladata

A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

- tájékoztatja a szülőt, a gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés, a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és a gyermejjóléti alapellátáshoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- szabadidős programok szervezése
- a hivatalos ügyek intézésének segítése

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben, az együttműködés megszervezése és tevékenységük összehangolása,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- a családgondozással a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése,
- egyéb gyermekjóléti alapellátások, szociális alapszolgáltatások, egészségügyi ellátások, a pedagógiai szakszolgálatok igénybevételének kezdeményezése.

A gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések alatt álló gyermekek védelme érdekében

- a családsegítő a járási család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere által bevont feladatokban segítőként végzi munkáját,
- esetmegbeszéléseket szervez.

Szervezési, szolgáltatási, gondozási feladatok körében végzett egyéb tevékenységek

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a nagyszámban előforduló problémákat, a gyermekek veszélyeztetettségét és jelzi azokat az illetékes hatóság, vagy szolgáltatást nyújtó szervek felé,
- fogadja és meghallgatja a Szolgálathoz érkezőket, meghallgatja a gyermek panaszát és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmány készítése,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátás bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéshez szükséges helyiséget,

Egyéb feladatai

- információ nyújtása a szociális ellátási formákról, azok igénybevételének módjáról, valamint segítséget nyújt azok vitelében,
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás nyújtása,
- tanácsadás nyújtása a hátrányos helyzetű személyek, csoportok részére,
- elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket,
- nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat, valamint az ezekhez való hozzáférésének megszervezi.

A munkánk során kulcsfontosságú a prevenció, a humánus, az empátia, előítélet mentesség, az önkéntes együttműködés, a komplex problémamegoldás, valamint a személyi-, emberi- és gyermeki jogok védelme és tiszteletben tartása.

1.d/ A céloknak, helyi igényeknek megfelelően a Család-és Gyermejjóléti Szolgálat feladata

A szolgáltatást igénybevevők problémájuk megoldásához személyre szabottan kapnak segítséget.

Szolgálatunk a szociális munka eszközeivel és módszereivel nyújt segítséget a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, a kábítószer – problémával küzdők, az idősek, válsághelyzetben lévő várandósok, illetve szabálysértést vagy bűncselekményt elkövetők és a bántalmazott felnőttek és gyermekek számára.

1. A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat feladata, hogy a tájékoztató, információs tevékenységünk által az igénybevevők pontos információt kapjanak lakóhelyükön elérhető szociális ellátásokról, azok igénybevételének feltételeiről, módjáról, valamint segítséget nyújtunk azok intézésében.
2. A különböző pénzbeli ellátások és szociális szolgáltatások biztosításával enyhíthetők a lakhatási problémákkal küzdők, a díjhátralékosok problémái és megelőzhető a hajléktalanná válásuk. A gyermeket, illetve szülőjét tájékoztatni kívánjuk mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével. A tájékoztatást úgy szervezzük, hogy arról a gyermek - fejlettségétől függően - önállóan, törvényes képviselője nélkül is tudomást szerezhessen.
3. Feladatunk Túrkeve területén élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének javítása és megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése.
4. Feladatunk továbbá a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése, az itt élő családok életminőségének javítása, a szociális és mentálhigiénés problémák megoldása, krízishelyzetbe került egyének, és családok segítése, az okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése.
5. **Mindezek megvalósulása érdekében figyelemmel kíséri a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatjuk a konfliktusok megoldási módját.**
6. **A család- és gyermekjóléti szolgálat hatékony működéséhez – krízishelyzet és a veszélyeztetettség elhárítása okán – elengedhetetlen a jelzőrendszer kiépítése, működtetése.** A munka eredményessége érdekében folyamatos személyes kapcsolatra van szükség a jelzőrendszer tagjaival. Fontos, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. Az észlelő- és jelzőrendszer hatékony együttműködésének alapja az abban résztvevők együtt működése. Intézményünk a jól működő jelzőrendszer kiépítésére folyamatosan törekszik.

Célunk a veszélyeztetettséget észlelő - és jelzőrendszer működtetése következtében az, hogy a Túrkevei Szociális Szolgáltató Központ látókörébe kerüljön a városunkban élő minden veszélyeztetett gyermek, a krízishelyzetbe került családok, egyének. Szolgáltatás közvetítésével, a szociális munka módszereinek alkalmazásával, a családgondozással a veszélyeztetés a minimálisra, s ez által a szakosított ellátási formák és a gyermekvédelmi szakellátás igénybevételének esélye is csökkenjen.

1./e Szolgáltatási elemek, tevékenységek

- a gyermek veszélyeztetettségét, a család, a személy krízishelyzetét észlelő és jelzőrendszer működtetése,
- szociális és gyermekvédelmi, gyermekjóléti ügyekben tájékoztatás, információnyújtás,
- ügyintézésben való segítségnyújtás,
- tanácsadás- egyszeri vagy több alkalommal zajló-: probléma vagy cél elérésének segítése
- szociális segítő munka (családgondozás),- esetkezelés -
- környezettanulmány készítése felkérésre, - megkeresés-
- szabadidős programok szervezése,
- adományok gyűjtése, szétosztása (ruha-, játék-, élelmiszer, és egyéb)
- telefonálási, fax küldése és fénymásolási lehetőség biztosítása,
- kapcsolattartás helyszínének biztosítása,
- nyári gyermekétkeztetésben való közreműködés,
- terepintézményként fogadunk főiskolai hallgatókat, segítjük őket gyakorlati ismeretek elsajátításában
- pszichológusi ellátáshoz való hozzájutás segítése

1./f MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA, KAPCSOLATI HÁLÓ BEMUTATÁSA

Együttműködés módja

A család- és gyermekjóléti szolgálat számára az ágazati szabályozások értelmében alapvető feladat

- a szolgáltatások szervezése, koordinálása,
- az észlelő- és jelzőrendszer működtetése, a veszélyeztető élethelyzetek megelőzése érdekében.

A családsegítők számára fontos a szakmai kapcsolatrendszer kiépítése, ápolása a szakmai munka hatékonyságának előtérbe helyezésével. A szolgálat családsegítői jól működő és hatékony kapcsolatrendszer kialakítására törekшенek.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése során figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek

- életkörülményeit és szociális helyzetét,
- a gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét,
- a gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.

- a jelzőrendszer részét képező, a szociális és gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek és intézmények bármely gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzését fogadja és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében, az intézkedésről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- fogadja a panaszával hozzá forduló gyermeket, és segíti őt a problémája megoldása érdekében.

Évente legalább 6 alkalommal, illetve szükség szerint esetmegbeszélést szervez a veszélyeztetettség megelőzése, illetve megszüntetése érdekében. Célja a veszélyeztetettség okainak feltárása, a problémák időben történő felismerése, valamint a megoldási javaslatok kidolgozása, feladata a településen élő gyermekek szociális helyzetének, életkörülményeinek figyelemmel kísérése, a veszélyeztetettség, és a kiváltó okok felismerése, megoldási lehetőségek kidolgozása, és a településen élő gyermekek gyermekjóléti vagy egyéb szociális ellátások iránti szükségleteinek feltérképezése.

A veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer munkáját működési szabályzat rögzíti, feladatait éves intézkedési terv alapján végzi, amelyet minden év március 31-éig elkészít. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat minden év február 28.-áig szakmai tanácskozást szervez, amelyen átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését, áttekintik a település szociális és gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására.

Az éves szakmai tanácskozásra meg kell hívni

- a) települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
- b) a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
- c) a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- d) a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- e) a gyámhivatal munkatársait,
- f) a fiatalok pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
- g) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

A család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi, szervezi és összehangolja

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- köznevelési intézmények,
- rendőrség,
- ügyészség,
- bíróság,

- pártfogó felügyelői szolgálat
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- a jegyző,
- a jogi segítségnyújtói szolgálat,
- a magánszemélyek, valamint
- más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő- és jelzőrendszerben.

A szolgálat munkája során együttműködik, és folyamatosan munkakapcsolatot alakít ki az ellátást végző szakintézményekkel különösen

- a járási család- és gyermekjóléti központtal,
- a területi szociális gondozás intézményeivel,
- a gyermek- és felnőtt gondozást végző szociális szakintézményekkel,
- minden olyan egészségügyi intézménnyel, ahol gyermek-vagy felnőtt pszichiátriai szakrendelés folyik,
- a vöröskereszttel.

A veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos tevékenységek koordinálása a települési jelzőrendszeri felelős feladata.

Feladata továbbá:

- a beérkezett jelzésekről és azok alapján a megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez,
- éves szakmai tanácskozást szervez és tart, valamint éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.

- Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban, melyről a családsegítő írásos feljegyzést készít. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés is lehetséges, de utólagosan kötelező az írásbeli jelzés.

A jelzőrendszeren kívüli együttműködés lehetősége

Fontosnak tartjuk, hogy ne csak a jelzőrendszerrel, hanem azon kívül is megkeressük azokat a szervezeteket, akik tevékenységükkel s velünk együttműködve, szélesebbé tehetik szolgáltatásainkat.

Intézményünk együttműködik

- a járás területén lévő civil szervezetekkel
- alapítványokkal
- egyházakkal
- művelődési intézményekkel
- a helyi médiával
- katasztrófavédelmi szervezettel
- polgárőrséggel
- szakellátást nyújtó intézmények

A kapcsolattartás módja

- telefonon történő egyeztetés
- személyes kapcsolattartás
- konzultáció
- esetmegbeszélés
- team megbeszélések
- írásbeli jelzések
- konferenciák
- egyéb rendezvények

1./g ELLÁTÁSI TERÜLET, ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE

Az ellátottak köre

A szolgáltatást úgy kell szervezni, hogy kiterjedjen Túrkeve településeinek élő valamennyi gyermekre illetve családra.

A szolgáltatást igénybe vehetik az állandó vagy tartózkodási hellyel rendelkező magyar állampolgárságú, az állandó tartózkodásra jogosító személyi igazolvánnyal rendelkező bevándorolt, vagy magyar hatóságok által menekültként elismert állampolgárok és családok.

Kiemelt célcsoportok

- Krízishelyzetben lévő várandós anyák,
- veszélyeztetett gyermekek, fiatalok és azok szülei, törvényes képviselői, akikkel elsősorban a jelzőrendszer problémajelzése alapján kerülünk kapcsolatba
- az élethelyzetükben megrendült családok,
- az alkalmi munkából élők és a munkanélkülivé válók,
- alkohol és egyéb szenvedélybetegséggel küzdők és családjaik,
- a krízishelyzetbe került személyek és családok,
- a bántalmazottak,
- a lakhatási problémákkal küzdők,
- a fogyatékkal élők, a krónikus pszichiátriai betegek.
- idősek

Regisztrált problémák

- több probléma együttes előfordulása (sokproblémás családok)
- anyagi probléma (megélhetéssel, lakhatással összefüggő, munkanélküliség)
- önálló ügyintézésben való bizonytalanság
- információhiány
- foglalkoztatással, munkahelykereséssel kapcsolatos
- életviteli problémák
- családi kapcsolati (házassági konfliktusok)
- szülői elhanyagolás
- lelki-mentális
- gyermeknevelési problémák (igazolatlan iskolai hiányzás, gyenge teljesítmény)
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- magatartászavar, teljesítményzavar
- családon belüli bántalmazás
- szenvedélybetegség

A szolgáltatást igénybevevők

A szolgáltatást igénybevevők összetett problémákkal küzdenek, a nehézségek halmozottan jelentkeznek. Gyakori a szülők házasságának megromlása és az ebből eredő gyermek

elhelyezési és kapcsolattartási nehézségek, továbbá lakhatási gondok, nevelési hiányosságok, családi konfliktusok és magatartási problémák.

Megfigyelhető a családmodell változása, a házasságkötések számának csökkenése, az élettársi kapcsolatban élők számának emelkedése. Jellemző, hogy a család anyagi nehézségeinek megszűntetését egy újabb gyermek vállalásától reméli, még nagyobb szegénységbe taszítva ezzel magukat és gyermekeiket.

Az ellátottak köre főként a szociálisan hátrányos helyzetűek, gyermekeiket egyedül nevelő szülők, mentális problémával küzdő szülők és gyermekek, munkanélküliek, halmozott problémával küzdők, veszélyeztetett gyermekek, családok, nevelésből kikerült, devianciákkal küzdő gyermekek, fiatalok és szülők, időskorúak, nyugdíjasok, fogyatékkal élő személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek.

A szolgáltatást nem és életkor tekintetében nagyobb arányban veszik igénybe a nők, mint a férfiak. Elenyésző azon kiskorúak száma, akik önként, szülő nélkül keresik fel szolgálatot és kérnek segítséget.

1./h A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT FELADATELLÁTÁSA, MÓDJA

Biztosított szolgáltatás formái, szakmai tartalma

Megelőző tevékenység keretében

- Észlelő és jelzőrendszer működtetése, a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárása, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerése. (A téma „A más intézményekkel történő együttműködés módja” részben részletesen került kifejtésre)
- Szabadidős programok szervezése a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából, valamint a gyermekek, fiatal felnőttek, szülők, munkanélküliek, egyedülállók, nagycsaládosok, hátrányos helyzetű emberek számára szabadidős programok, kirándulások szervezése, programok közvetítése.

Szolgálat szabadidős programjai

A program célja: hátrányos helyzetben lévő, tanulási, magatartási, kapcsolatteremtési és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyerekek, fiatalok elérése, problémáik azonosítása, valamint számukra célzott segítségnyújtás. Olyan szabadidős és közösségi programokat szervezése, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna.

Valamint a szolgálat kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél a szabadidős programok megszervezését.

A szabadidős programok típusai

A szabadidős tevékenységek a program formáját, rendszerességét tekintve a következő fő csoportokra bonthatók:

- Alkalmakhoz kapcsolódó programok- ünnepekhez, évszakokhoz kapcsolódó kézműves foglalkozások
- Vetélkedők megszervezése valamint ebben való részvétel (pl. az iskolákban rendezett programok, egészségnapok, rendezvényekbe való bekapcsolódás stb.)

- Nyári táborok szervezése valamint az iskolák által szervezett táborokba való bekapcsolódás
- Könyvtár, múzeumlátogatás, filmvetítés

Szünidei programok- főként a nyári szünetben- heti rendszerességgel kerülnek megszervezésre

Prevenációs programok

A Család- és Gyermekjóléti szolgáltatások prevenációs tevékenysége, a szolgáltató tevékenység egyik legfontosabb eleme, mivel ez által tud megfelelni a szolgáltatás a jogszabály által előírt feladatának, vagyis annak, hogy elősegítse a gyermekek családban nevelkedését, támogassa a gyermekek szocializációját, és meggátolja a veszélyeztetettség kialakulását. A prevenációs szolgáltatások a veszélyeztető helyzeteknek a kialakulását kell megelőzni.

Szociális segítő tevékenység keretében

Az ellátást igénybe vevővel történő kapcsolattartás módjai

- Családlátogatás, melynek során a klienst otthonában keressük fel.
- Személyes megkeresés a szolgálat irodájában.
- Telefonon történő kapcsolattartás.

A segítséget igénylő családok szociális és mentális gondozásánál a cél az, hogy egy meghatározott ideig tartó, folyamatos segítő kapcsolatot alakítsunk ki, illetve tartsunk fenn annak érdekében, hogy a kapcsolatot igénylő fél problémái feltárhatókká, megfogalmazhatókká, ezáltal megoldási lehetőségei kialakíthatóvá váljanak. A problémamegoldás stratégiái, módjai az együttműködés folyamatában alakulnak ki.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében

- segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybevevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve - az előbbieket mellett - a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,
- a szolgáltatást igénybevevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.

- A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

A válsághelyzetben lévő anya gondozása

- a válsághelyzetben lévő várandós anyát a szolgálat tájékoztatja az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.

Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele általában önkéntes és térítésmentes.

A kapcsolattartás módja

Kapcsolattartás az ellátást igénybevevővel

A család-és gyermekjóléti szolgálat működésének megkezdéséről, tevékenységének céljáról és tartalmáról, továbbá elérhetőségéről, valamint a szolgáltatás igénybevételének módjáról tájékoztatja a település, településrész lakosságát, illetve a jogszabályban meghatározott személyeket és intézményeket.

A ügyfélfogadási időben segítséget kérők bármilyen problémával fordulhatnak a szolgálathoz, felkereshetik a családsegítőket.

Az ügyfélfogadás ideje alatt kerül sor az információk közvetítésére, tanácsadásra, ügyintézésben való segítségnyújtásra, segítő beszélgetésre, szükség esetén más szervezetekhez való továbbirányításra.

A szociális segítő tevékenység történhet ügyfélfogadási időben és a kliens közvetlen lakókörnyezetében, családlátogatás keretében előzetes egyeztetés alapján, igény és szükség szerinti rendszerességgel.

A feladatellátások rendszeressége

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

Hétfő: 7.30-16 óra

Kedd: 7.30- 16 óra

Szerda: 7.30-17 óra

Csütörtök: 7.30-16 óra

Péntek: 7.30-12.30 óra

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai létszáma:

- 3 fő családsegítő

Az alkalmazottak feletti munkáltatói jogot az intézmény vezetője gyakorolja, munkájukat az

intézményvezető irányításával végzik.

Tárgyi infrastruktúra

A családsegítők számára önálló iroda, interjúszoba számítógép, internet, telefon, fax, fénymásoló, szolgálati kerékpár biztosított. Hatályos jogszabályokhoz, szakmai folyóiratokhoz való hozzáfutás biztosított.

Megvalósítani kívánt munkafolyamat

A családsegítő szakember és az ellátást igénylő együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre – kivéve, ha a szakmai tevékenység az első interjú során tett intézkedéssel lezárható.

A megállapodás tartalmazza:

- a szolgáltatást igénybevevő problémáit,
- az elérendő célt és annak érdekében teendő szakmai intézkedéseket, feladatokat,
- az együttműködés módját,
- a segítő folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket,
- a találkozások rendszerességét,
- a segítő folyamat várható eredményét,
- lezárás időpontját.

A segítő folyamat az igénybevevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások (családlátogatás) és a családsegítő szolgálatnál folytatott segítő munkaformák (segítő beszélgetés, tanácsadás, információnyújtás) valósul meg.

A szociális esetmunkát végző szakembert esetfelelősnek kell kijelölni. Az esetfelelős figyelemmel kíséri, hogy a családsegítést igénybevevő személy problémája kezeléséhez igénybe veszi-e az elérhető szolgáltatásokat.

Nyilvántartások:

A családsegítés során végzett családsegítői feladatokat, ellátások közvetítését és szervezési tevékenységeket forgalmi naplóban és esetenaplóban, elektronikus formában (GYVR) kell dokumentálni, melyet a Túrkevei Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetője negyedévenként ellenőriz.

Szociális segítés folyamán használatos dokumentáció:

- Forgalmi napló
- A személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet alapján a „Gyermekeink

védelmében elnevezésű informatikai rendszer”- GYVR- gyermekjóléti szolgáltatás esetén

- GYVR- elektronikus nyilvántartási rendszer- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 8.§ (1) (3) bekezdése alapján
- Esetjelző adatlap
- Esetnapló – családsegítés esetén-(egynél több találkozást igénylő segítségnyújtás esetén, ha a gondozási folyamatba bevonásra került a családsegítő) 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 8.§(1) b),(4) bekezdése
- Megállapodás 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 8.§(1), b) (4) bekezdése
- KENYSZI elektronikus nyilvántartási rendszer

A gyermekjóléti alapellátás során, a gyermek veszélyeztetettségének felmerülése esetén, a gyermek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére és végigkísérésére szolgál a GYVR informatikai rendszer.

A GYVR célja, hogy biztosítsa a különböző gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények, valamint a hatóság között a Gyvt. adatkezelésére vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével a kölcsönös tájékoztatást és együttműködést, továbbá megjelölje az elvégzendő gondozási-nevelési feladatokat, és lehetővé tegye a gyermek sorsának alakításában részt vevő intézmények és hatóságok tevékenységének ellenőrzését.

A munkatársak az adminisztráció vezetése során a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendeletben, valamint a módszertani útmutatókban foglaltaknak megfelelően- „Dokumentációs vonalvezető” szerint járnak el.

Család-és Gyermekjóléti szolgálatok kötelező dokumentációja:

1. Kapcsolatfelvétel:

- Tájékoztatási nyilatkozat

2. Információs szolgáltatás, egyszeri ügyintézés:

- Tájékoztatási nyilatkozat
- KENYSZI
- Feljegyzés
- Első interjúval lezárható ügyek esetében, amennyiben kiskorú gyermeket érint a GYVR-ben kerül rögzítésre, a törvényben meghatározott módon

3. Együttműködési megállapodás megkötése után szükséges dokumentáció:

- veszélyeztetett kiskorú esetében a kiskorú gyermek rögzítése a GYVR rendszerben (környezettanulmány, gondozási folyamat, törzsadatok, cselekvési terv, megállapodás)

Amennyiben hatósági intézkedés kezdeményezésének lehetősége felmerül, a szükséges feladatokat a GYVR-ben el kell végezni, a Család- és Gyermekjóléti Központot értesíteni szükséges.

További dokumentáció:

- Az észlelő-és jelzőrendszer tagjairól címlistát szükséges vezetni

- KSH adatszolgáltatáshoz szükséges adatok dokumentálása
- Az ellenőrzésekről az intézményvezető dokumentációt készít

A Szolgálat illetve a Központ működése során a hozzá forduló személy ügyében köteles az alábbi alapelvek betartására.

A nyitottság elve

A Túrkevei Szociális Szolgáltató Központ nyitott intézmény, igénybevétele feltételhez nem köthető. A Túrkevei Szociális Szolgáltató Központ az egyének, csoportok, közösségek vagy közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más intézmények javasolhatják a kapcsolatfelvételt, illetve a Túrkevei Szociális Szolgáltató Központ ajánlja fel a segítségét az igénybevevőnek. A Túrkevei Szociális Szolgáltató Központ kizárólag olyan szolgáltatásokat nyújthat, amelyekre az igénybevevő a Szolgálat által feltárt lehetőségek közül igényt tart.

Az önkéntesség elve

A Túrkevei Szociális Szolgáltató Központ (amennyiben nem védelembe vétel vagy egyéb más hatósági intézkedés miatt került az igénybevevő kapcsolatba a Központtal) az igénybevevővel önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű (kivételt képez az adósságkezelési tanácsadás. Az együttműködés alapja az igénybevevővel közösen megfogalmazott célok megvalósítása. A Szolgálat munkatársai mindenkor az igénybevevő érdekeit képviselve tevékenykednek.

A személyiségi jogok védelmének elve

A Szolgálat valamint a Központ munkatársainak tevékenysége során tudomására jutott, az igénybevevők személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására és kezelésére kötelezőek az Adatok védelméről szóló 1992. évi LXIII. törvényben illetve a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak betartása.

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

Az egyenlőség elve

A Szolgálat és a Központ minden igénybevevő ügyével nemre, fajra, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül köteles érdemben foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni.

A családsegítő kizárólag az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni, információt szolgáltatni, kivéve súlyos veszélyeztetés esetét.

Különös veszélyeztetés az a magatartás, amelynek következtében a magatartás tanúsítójának, vagy más személynek életét, vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan fenyegető helyzet áll elő.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás az intézmény ellátási területéhez tartozó településen az alábbi módon történik:

- helyi írott sajtóban
- az önkormányzatok hivatalos honlapján
- lakossági fórumokon
- az intézményt és a szolgáltatást bemutató szórólapokon.

Az esetátadás szabályai

- Az esetátadás alkalmazása a családsegítő/esetmenedzser tartós távolléte esetén, illetve munkaviszonyának, vagy szerződésének megszűnése, munkakörének megváltozása, vagy összeférhetlenség fennállása miatt válhat szükségessé.
- Az esetátadás tényét, majd az eset visszaadását esetátadási jegyzékben kell dokumentálni.
- Az esetátadás szabályozása megkönnyíti a kompetenciahatárok felismerését és betartását is.
- A családsegítő/esetmenedzser rövid idejű (2 hétnél kevesebb) távolléte alatt:
- Az esetátadó lapon rögzítheti a kollégák számára egy-egy esethez kapcsolódó konkrét feladatokat, teendőket.
- A kliens érdeke azt kívánja, hogy esetfelelőse távolléte esetén is kompetens és ügyében tájékozott segítő foglalkozzon problémájával.

Az alkalmazottak feletti munkáltatói jogot az intézmény vezetője gyakorolja, munkájukat a szakmai vezető irányításával végzik.

2.) HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

2./a. Az ellátás célja, feladata

A házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybevevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást, melynek keretében biztosítani kell

- az alapvető ápolási, gondozási feladatok elvégzését
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

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

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

Szociális segítség keretében biztosítani kell

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

Házi segítségnyújtás igénybevétele

Házi segítségnyújtás igénybevétele megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet.

A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételeének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

A szolgáltatás igénybevétele:

Az Intézmény gondozási tevékenységét hétköznapiakon 7.30 óra-15.30. óra között lehet igénybe venni. Hétvégén és ünnepnapokon ezen szolgáltatása az Intézménynek nem vehető igénybe.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,

b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát az intézményvezető, vagy a gondozás irányítója az ellátást igénybevevő egészségi állapota, szociális helyzete, valamint a háziorvos javaslatának figyelembe vételével az egyéni szükségleteknek megfelelően határozza meg.

Az ellátásban részesülő személyi dokumentáció tartalma:

- Kérelem 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 3.§. (1) .
Szt. 93.§
- jövedelemnyilatkozat 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1.sz.mell. I
- egészségi állapotra vonatkozó adatok 9/1999.(XI.24.) SzCsM rend. 1.sz.mell.I.
- Tájékoztatás Szt. 115.§.(2)
- Megállapodás Szt. 63.§.(4)
- Gondozási szükséglet vizsgálata Szt. 63.§.(4)
- Értékelő adatlap (36/2007. (12.22)SZMM rendelet)

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát az intézményvezető a gondozási szükséglet figyelembevételével határozza meg. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A szociális gondozó a foglalkoztatott napi tevékenységéről az 1/2000. SZCSM. rendelet 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta írja alá.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről az ellátó szociális intézmény vezetője az Szt 20.§. és 20/B.§. szerinti nyilvántartást vezet.

3./b. Az ellátottak köre

A házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni

- azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak
- azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről és szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak.

A kizárólag szociális segítségben részesülő ellátottak száma nem haladhatja meg az adott intézménynél, szolgáltatónál házi segítségnyújtásban részesülő összes ellátott 50%-át.

3./c. Az ellátás igénybevételének módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. A személyes gondoskodást nyújtó alapellátás iránti kérelemről a Túrkevei Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetője dönt, melyről írásban értesíti az igénylőt, ill. annak törvényes képviselőjét.

A szociális ellátást a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 3.§.(1). alapján írásban (az intézmény által rendszeresített nyomtatványon) és szóban lehet kérelmezni.

A kérelmet Túrkeve ellátási területén az intézményvezetőnek (5420 Túrkeve, Széchenyi u.27.) lehet benyújtani.

Házi segítségnyújtást megelőzően egyszerűsített előgondozást kell végezni, fenti rendelet 4.sz. melléklete szerint.

Jövedelemvizsgálat

Az ellátás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell az ellátást igénybevevő rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybevevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet. Az állami fenntartású intézmény esetén az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel, ill. annak törvényes képviselőjével megállapodást köt, kivéve, ha az ellátás biztosítása a bíróság kötelező intézeti elhelyezést kimondó döntésén alapul.

A gondozási szükséglet vizsgálata

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően- az Szt. által meghatározott kivételekkel - vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. Az intézményvezető a gondozási szükségletet külön jogszabályban meghatározott módon megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi négy órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

Jogorvoslat

Ha az ellátást igénylő, ill. annak törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Túrkeve Városi Önkormányzat) fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt.

Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátás feltételeiről, a fizetendő térítési díj mértékéről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, ill. hozzátartozóját értesíti.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára

- a) az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- c) d) panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- e) az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- f) az intézmény házirendjéről;
- g) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles

- a) nyilatkozni az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatásban foglalt tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- b) adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
- c) nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával.

A jogviszony megszűnését a jogosult, ill. törvényes képviselője kezdeményezhet, mely esetben a jogviszonyt az intézményvezető megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megállapodása szerinti időpontban szűnik meg.

A térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó alapellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat a Szt-ben, valamint a 29/1993.(II.17.) Korm rend.-ben meghatározottak szerint

- az ellátást igénybevevő jogosult
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő
- a jogosultnak az a házastársa élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbefogadott gyermeke, örökbefogadó szülője, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj legkisebb összegének kétszeresét
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt a jogosultat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó évente kétszer állapíthatja meg. Az intézményi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltség és a normatív állami támogatás különbözetét.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegéről az intézményvezető az ellátás megkezdése előtt köteles tájékoztatni a kötelezettet.

Ha a jogosult a térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézményvezetőhöz fordulhat. Ilyen esetben az intézményvezető dönt a személyi térítési díj összegéről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátás keretében biztosított szolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelme vehető figyelembe.

A személyi térítési díj, mely az ellátásra fordított idő és az óradíj szorzata, nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres havi **jövedelmének 25 % - át.**

Térítési díj csak a **lakáson belül végzett gondozási tevékenységre** számítható, melynek mértékét a helyi szociális rendeletek tartalmazzák.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot, a személyi térítési díjösszege nulla.

Az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

3./d. A kapcsolattartás módja

Kapcsolattartás az ellátást igénybe vevővel

Az ellátás megkezdése előtt egyszerűsített előgondozás keretében történik az első kapcsolatfelvétel. Minden gondozottnál a szükségletüknek megfelelően egyénhez igazodik a gondozási tevékenység tartalma, rendszeressége és időtartama. Felvételkor a leendő gondozónő és a vezető gondozó együtt keresi fel az ellátás kérőt. Ekkor állapodnak meg a gondozási tevékenységről és a rendszerességéről.

A vezető gondozó a gondozási naplóból és a gondozó beszámolójából értesül a gondozottak mindenkori állapotáról. Kérésre bármikor személyesen is felkeresi a gondozottat.

Kapcsolattartás más intézményekkel, szervezetekkel

A házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik a háziorvosi szolgálattal, a körzeti védőnővel, a kórházi szociális nővérrel, valamint egyéb egészségügyi ellátást vagy személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel. A házi gondozók minden telephelyen szorosan együttműködnek a Család-és Gyermejjóléti Szolgálatokkal, azok felé szükséges esetben jelzéssel élnek és közvetítik a Szolgálatok által nyújtott szolgáltatásokat.

Az intézmény kapcsolatot tart az ellátási területén nappali, átmeneti, valamint tartós bentlakásos ellátást nyújtó intézményekkel, támogató szolgálatokkal, betegszállítást végző szolgáltatókkal, közvetíti ezek szolgáltatásait az ellátást igénybe vevő állapotának és szükségleteinek figyelembe vételével.

Folyamatosan kapcsolatot tartanak a szakápolási szolgáltatást nyújtó szervezetekkel, azokkal szorosan együttműködnek.

Házi segítségnyújtás (Túrkeve székhelyen)

Ellátási terület: Túrkeve közigazgatási területe

Elérhetőség: 06-56-554-354, e-mail: turkeveiszszk@gmail.com

A házi segítségnyújtást szakképzett gondozók végzik. Átlagosan 20-25 fő ellátásáról gondoskodnak.

3.)TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS

Ellátási terület: Túrkeve közigazgatási területe

- Tanya 1-899
- Bala tanya 1-10
- Debreczeni tanya 1-3
- Herczegh tanya 1
- Vadmajor 1
- 2. sz. Vasúti őrház
- 3. sz. Gátőrház
- 4. sz. Vasúti Őrház
- 5. sz. Vasúti Őrház
- Szeleshát tanya 1
- Pásztói újtelep tanya 1-15, 17

3.a A tanyagondnoki szolgáltatás szükségessége:

Túrkeven, a külterületen élő lakosok száma: 182 fő, az itt élő lakosság alapellátásokhoz való hozzájuttatása szükségessé vált.

3.b Jogszabályi háttere:

- A szociális igazgatásról és a szociális szolgáltatásokról szóló 1993. évi III. törvény
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet.

3.c A tanyagondnoki szolgálat célja

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

- a hátrányos helyzetű, szolgáltatás hiányos kistelepülések és tanyák esélyegyenlőségének növelése,
- az ott élők életfeltételeinek javítása,
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése,
- a települések szolgáltatási funkcióinak bővítése, a közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése.
- közvetlen, személyes alapszolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat), valamint az az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

A tanyagondnoki szolgáltatás a személyes gondozást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.)SZCSM rendelete szerint az alábbi elemeket biztosítja:

a) **Szállítás:** javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőkhöz, vagy az igénybevevő eljuttatása a közszolgáltatások-, szolgáltatások-, közösségi programok eléréséhez.

b) **Megkeresés:** Túrkeve külterületén élő, hátrányos helyzetű, szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájutás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt elérni bármilyen módon nem tudják.

A tanyagondnok további feladata: a helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásainak igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása.

c) **Közösségi fejlesztés:** egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:

A településen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amelynek tagjai szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételére.

A tanyagondnoki szolgáltatás célja:

Ezen fő célok tekintetében: Túrkevei Szociális Szolgáltató Központ a tanyagondnoki szolgálat létrehozásával, működtetésével és fenntartásával a következőket kívánja elérni:

- a település demográfiai adatainak további javítása, a település lassú társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének növelése,
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése,
- a lakosság életfeltételeinek javítása, a településen a jobb életminőség elérése,
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése,
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások kiépítésének és működtetésének elősegítése,
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása,
- a települési funkciók bővítése,
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése,
- helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése,
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása,
- fenntartható fejlődés, környezettudatos szemléletformálás.

A szolgálat feladata:

Enyhítse az alacsony jövedelmű, rossz szociális körülmények között élő, illetve egészségügyi problémákkal küzdő lakosság e helyzetéből fakadó gondjait, valamint segítse elő a közösségi élet fellendülését, az idős, egyedül élő emberek bekapcsolódását a településen megszervezett közös programokba.

A tanyagondnoki szolgáltatást térítésmentesen kell biztosítani. A tanyagondnoki szolgáltatás feladatainak ellátását a Túrkevei Szociális Szolgáltató Központ biztosítja:

A képesítési előírásoknak megfelelő egy fő tanyagondnok, közalkalmazotti jogviszonyban való foglalkoztatásával, valamint 1 db gépjármű biztosításával.

A szakmai program a Túrkevei Szociális Szolgáltató Központ Tanyagondnoki Szolgálatára terjed ki.

- elősegítse a településen élők számára a községben hiányzó, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutást,
- elősegítse a rászorult személyek szállítási problémáinak megoldását,

- segítse a település lakosságát érintő információk gyűjtését és továbbítását, kapcsolattartást,

A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A házi segítségnyújtás keretében a tanyagondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a képesített gondozók által végezhető feladatok (etetés, gyógyszeradagolás, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások stb.) körén. Segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképességét meghaladó feladatok megoldásában:

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok
- a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése.

A tanyagondnok az igénybevevő által jelzett beszerzési igényt írásban rögzíti, a vásárlásra előleget vesz át, és a kért árucikkeket helyben vagy az útja során érintett más településen vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és a vásárolt árucikkekre az igénybevevőtől kapott készpénzzel a bizonylat átadásával — a beszerzett áru átadásával egyidejűleg — elszámolni.

Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A feladat három fő területet érint:

- a betegek háziorvosi rendelésre, illetve egyéb egészségügyi intézménybe szállítását, valamint
- a gyógyszerek kiváltását,
- és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítását

A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, indokolt esetben a saját településen belül is. A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára biztosított, előjegyzett időpontokhoz. A fertőző betegek szállításánál különös körültekintéssel kell eljárni. A tanyagondnok a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására – vagy megérkezésére nincs lehetőség.

A tanyagondnok munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez azáltal is, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozik és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

Felmerülhet az igénye az esti vagy hétvégi orvosi ügyeletre történő szállításnak, ezt akkor kell megoldani, ha az ügyeletes orvos várhatóan nem tud időben a helyszínre érkezni.

- Háziorvosi rendelésre szállítás

Az ellátottak köre esetében

- Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás (pl. szakorvosi rendelésre) történő szállítás; egyéni kórházi, intézeti látogatás. Az ellátás megoldható, ha nem ütközik a kötelező feladat ellátásával (igény alapján).

- Gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

A betegek a vénnyel felkeresik a tanyagondnokot. A tanyagondnok gondoskodik a gyógyszerek kiváltásáról, ezt követően minden beteg részére az otthonába szállítja. Ezzel a szolgáltatással a településen élő idős, beteg emberek gyógyszerellátottsága biztosított, nagy könnyítést jelent a házhoz történő kihordás és így a gyógyulás feltételei is gyorsabban biztosíthatók.

A feladatellátás rendszeressége: igény szerint

Az ellátottak köre: Betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

A gyermekszállítási feladatok a tanyákon élő gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése (logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, stb.). Idetartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepségekre való szállítása is.

A feladatellátás tartalma:

- Óvodába, iskolába szállítás: Óvodásokat, iskolásokat az oktatási-, nevelési intézménybe külterületi lakott területekről, az útvonalba eső megállóhelyekről férőhely, illetve igény szerint.

- Egyéb gyermekszállítás eseténként

Az ellátottak köre: óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése

A tanyagondnoki szolgálat további feladata a segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek tanyagondnokok által történő elintézésével.

A tanyagondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani.

Közreműködés az étkeztetésben

A tanyagondnok kiemelt feladata igény felmerülése esetén a külterületi igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása. A tanyagondnok ezt a feladatot írásban jelzett igények alapján látja el.

Közreműködés a közösségi információk szolgáltatásában

A tanyagondnok hirdetőményeket, szórólapokat helyez ki a külterületek frekvéntált közterületein, illetve szóban tájékoztatja a lakosságot az aktuális programokról és rendezvényekről.

A tanyagondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma:

A tanyagondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a szolgálat fenntartója támogathat. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a tanyagondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit. Élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője. Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás (helyi egyesületek, nyugdíjasok, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségei, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése, stb.) megoldása. A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos.

A tanyagondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed.

A feladatellátás rendszeressége: esetenként. rendszeres szervezője lehet: színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, egyházi eseményekre szállítás.

Az ellátottak köre: A település lakosai, közösségei, helyi civilszervezetek, azok tagjai.

Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma:

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek tanyagondnok által történő elintézésével. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

A tanyagondnok munkája során köteles a lakosságot érintő problémákat az önkormányzat felé továbbítani, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal

megismertetni, és a visszajelzéseket eljuttatni az érintettekhez. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, jelzéseiket, kérdéseiket meghallgatja.

Az önkormányzati munkát segíti a Túrkeve Város Önkormányzatának leveleinek esetenkénti, szórólapjainak, hirdetményeinek folyamatos kézbesítésével, a hirdetmények hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

A feladatellátás rendszeressége: esetenként.

Az ellátottak köre: A település lakosai, közösségei.

Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A tanyagondnok fontos feladata az Szt.-ben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A tanyagondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog, stb.). Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, illetve a családsegítőt annak érdekében, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerülhessen.

A tanyagondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás, gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberekkel történő látogatása).

A jelzőrendszer elemeként figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak, ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja.

A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik, a házi gondozó jelzése vagy a tanyagondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

Az ellátottak köre: A településen élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok.

Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma:

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak: napi beszerzések (a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk, pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása).

A tanyagondnoki szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhetnek, és – egészségi állapotuk függvényében – lehetővé váljon számukra a helyi köz-, és kulturális életben, programokban is – az aktív részvétel.

A feladatellátás rendszeressége: esetenként.

Az ellátottak köre: Azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene

Más intézményekkel történő együttműködés módja

Együttműködés társadalmi szervezettel:

- Falugondnokok Duna Tisza Közi Egyesülete (6000 Kecskemét, Ipoly út 1/A.)

A kapcsolattartás alkalomszerű, módja: személyesen, telefonon vagy írásban.

Kapcsolattartás közszolgáltatást végző szervezetekkel:

- Túrkeve Városi Önkormányzata (5420 Túrkeve, Petőfi tér 1.)

A kapcsolattartás rendszeres, módja: személyesen, illetve telefonon.

- Túrkevei Szociális Szolgáltató Központ (5420 Túrkeve, Széchenyi u.27).

A kapcsolattartás elsősorban a településen családgondozói tevékenységet ellátó közalkalmazott útján történik.

- Együttműködés a háziorvossal, védőnői szolgálattal.

A kapcsolattartás alkalomszerű, módja: telefonon, vagy személyesen.

- Együttműködés az iskolákkal.

A kapcsolattartás alkalomszerű, módja: telefonon, vagy személyesen.

- Együttműködés az óvodákkal.

A kapcsolattartás rendszeres, módja: személyesen vagy telefonon.

- Közreműködés a településen nyilvántartásba vett, székhellyel rendelkező civilszervezetekkel:

A kapcsolattartás alkalomszerű, módja: személyesen, telefonon vagy írásban.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Túrkeve város Jász-Nagykun-Szolnok megyéhez, a Mezőtúri Járáshoz tartozik biztosított a feladatok ellátása.

Az egészségügyi alapellátást jelenleg 4 háziorvos biztosítja Túrkevéen. Orvosi rendelés a hét minden napján van.

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott feladatok ellátása a Túrkevei Szociális Szolgáltató Központ keretében garantált.

Az országos tendenciának megfelelően az időskorúak aránya növekszik, a lakosság korösszetétele alapján elöregedőnek tekinthető.

A népesség elöregedése, a családi struktúrák változásai, valamint a lakosság anyagi helyzete romlásának következtében növekszik az igény a személyes gondoskodási formák iránt.

A korábbi időszakban bekövetkezett munkahelyek folyamatos megszűnése miatt megfigyelhető a munkaképes lakosság ingázása más településekre. A fiatal generáció felsőfokú képzettség megszerzését követő - jellemzően az adott településen történő - letelepedése folytán már kevésbé jellemző több generáció együttélése, ami megnehezíti az önmaguk ellátásában akadályozott, segítségre szoruló, időskorúak gondozását. Egyre növekszik azok aránya, akik idősen egyedül élnek.

Növekvő tendenciát mutat azok száma is, akik különböző testi, szellemi valamint szociális problémákkal küzdenek, és emiatt segítségre szorulnak.

A fentiek folytán a szociális alapszolgáltatás keretében a Túrkevei Szociális Szolgáltató Központ a Túrkeve közigazgatási területén lakóhellyel rendelkező rászorulóknak részére biztosítja a tanyagondnoki szolgáltatást, különösen azoknak, akik szociális körülményei, ezen belül koruk, egészségi állapotuk és egyéb aktuális élethelyzetük alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válnak a tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételére.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módokat szerint értesül a lehetőségekről. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, így a tanyagondnoki szolgáltatás igénybe vétele is önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a tanyagondnoknál vagy a Túrkevei Szociális Szolgáltató Központ irodájában személyesen vagy telefonon jelezhetik.

A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

A tanyagondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembe vételével kell dönteni.

A tanyagondnoki szolgáltatás jogszabályban meghatározott szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentes.

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a tanyagondnok, ügyfélfogadási időben a Túrkevei Szociális Szolgáltató Központ dolgozói adnak.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás lehetséges módjai az alábbiak:

Személyesen: a tanyagondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzését követően a tanyagondnok által a tevékenységnapló kitöltésével történik.

Telefonon: a tanyagondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget annak érdekében, hogy az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára a szükségleteiket.

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatás fenntartójának.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A tanyagondnoki szolgáltatásokról szóló tájékoztatást a helyben szokásos módon kell közzétenni:

- hirdetményben a település hirdetőtábláin,
- szórólapokon, minden háztartás részére eljuttatva,
- helyi rendezvényeken, közmeghallgatás,
- személyesen, élőszóban a tanyagondnok, a polgármester, a képviselők, illetve az önkormányzati hivatali dolgozók útján.

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

Az ellátottak jogainak biztosítása a tanyagondnoki szolgálat működése során

A tanyagondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.

A tanyagondnok a szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A tanyagondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a tanyagondnok, ill. a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.) A tanyagondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

- Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

Az ellátott jogi képviselő igénybevétele

A szolgáltatást igénybevevő jogai gyakorlása érdekében az ellátott-jogi képviselőhöz fordulhat. Az ellátott-jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátott jogi képviselő tájékoztat az alapjogokról, az intézmény kötelezettségeiről, továbbá az ellátást igénybevevőket érintő jogokról, segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában, segít a panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában, intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

A fenntartó tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A tanyagondnoki szolgáltatást végzők jogai

- A tanyagondnoki szolgáltatást végző közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.
- A munkavállaló munkakörében – esetlegesen – történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.
- A tanyagondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján

A tanyagondnok helyettesítése

A fenntartó a tanyagondnok távolléte esetén is köteles a feladatot ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében.

A helyettesítés a tanyagondnok munkaköri leírásában megjelölt személy biztosításával történik.

Egyéb- a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos –előírások

Személyi feltételek:

A tanyagondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges tanyagondnoki alapképzést.

A tanyagondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A tanyagondnok számára lehetőséget kell biztosítani –a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összefogatokon való részvételre, a szakmai szervezetekkel (megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek, regionális módszertani intézmény stb.) történő kapcsolattartásra.

A tanyagondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.

A tanyagondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A tanyagondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának minél előbb jelenteni annak érdekében, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

Tárgyi feltételek:

A tanyagondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérrni (km óráállás).

A tanyagondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a tanyagondnoki gépjármű mellett a feladat ellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.)

A fenntartó saját költségén – az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonlóan gyors problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatát biztosítja a tanyagondnok számára.

A tanyagondnok tevékenységét a szociálpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnaplóban kell dokumentálni. A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a tanyagondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme

Az ellátottak jogainak védelme

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódra.
- Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott-jogi képviselőt.
- Panasz esetén az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A szolgálat alkalmazottja az ellátottakat tájékoztatja a gyermekjogi, illetve az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről.

A gyermekjogi illetve az ellátott jogi képviselő elérhetősége az Intézményi hirdetőtáblán kifüggesztésre kerül.

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. Évi III. törvény 94/E-F.§-a rendelkezik.

Az Ellátott-jogi és Gyermekjogi képviselők elérhetősége:

Integrált Jogvédelmi Szolgálat

www.ijsz.hu

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Fenti feltételek biztosítását az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Adatszolgáltatási kötelezettség

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló **226/2006.(XI.20.) Korm. rendelet** 13/B. §-a írja elő a **fenntartók** igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét. A rendeletben előírtaknak megfelelően a Fenntartó rendelkezik e-képviselő kijelöléséről.

Az e-képviselő a rendelkezésre álló határidőig intézkedett az adatszolgáltatásra jogosultak kijelöléséről.

Az Intézmény eleget tesz a rendeletben foglalt napi jelentési kötelezettségének.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló **226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet** 13/B. §-a írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét. Az országos nyilvántartás része, a szolgáltatások igénybe vevőinek az Szt. 20/C. §-ában meghatározott adatairól vezetett központi elektronikus nyilvántartási rendszer.

Az Igénybevevő Nyilvántartásban a költségvetési támogatással finanszírozott szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatások napi igénybevételét kell rögzítenie a fenntartó adatszolgáltatójának. Az igénybevevők azonosítására használt egyedi azonosító a TAJ-azonosító. A KENYSZI rendszerben több ágazati jelentési felület is megtalálható, amelyeken keresztül havonta, félévente kell adatot szolgáltatni: a várakozók jelentése, intézményi térítési díjak jelentése, foglalkoztatottak jelentése.

2021. július 1.-től a gyermekjóléti szolgáltatást és a gyermekek átmeneti gondozását igénybe vevőkre vonatkozó igénybevételi jelentés a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (továbbiakban: GYVR) való rögzítésen keresztül történik. A GYVR a rögzített adatokat elektronikus adatkapcsolat keretében küldi meg az Igénybevevői Nyilvántartás (KENYSZI) részére.

A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása módja, formája

A közalkalmazott feladatainak pontos meghatározását a munkaköri leírás tartalmazza.

A közalkalmazott folyamatos felkészültségének biztosítására éves továbbképzési terv készül.

A családsegítők, gondozónők számára minden héten szakmai megbeszélésre kerül sor, melynek célja az esetmunka illetve a gondozási tevékenység hatékonyságának elősegítése. A

családsegítők, gondozónők szakmai továbbképzéseken, szupervízió, konferenciákon vesznek részt.

A szakmai program várható eredményességének, hatásának értékelése

Az Intézményben dolgozó szociális szakemberek közvetlenül érzékelik a felmerülő szükségleteket, így lehetőség van a kapacitások bővítésére, új típusú ellátások bevezetésére.

1. számú melléklet

Az intézmény szervezeti felépítése

