



FÖLDES NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

✉ 4177 FÖLDES, Karácsony Sándor tér 5. ☎: (54) 531 – 000

E-mail: hivatal@foldes.hu

Iktatószám: F/1190-4/2022

4.

ELŐTERJESZTÉS

– a Képviselő-testülethez –

**Földesi Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltató Központ Támogató Szolgálat 2022. évi
szakmai munkatervének elfogadására
(2022. január 1. - 2022. december 31.)**

Előterjesztő: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Készítette: Víghné Galgóczi Mária intézményvezető

**KÉPVISELŐ-TESTÜLET
FÖLDES, 2022. ÁPRILIS 29.**

Tisztelt Képviselő Testület!

A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ intézményvezetője megküldte a Támogató Szolgálat 2022. évi munkatervét. Kérem tisztelt képviselő-társaimat, hogy a munkatervet szíveskedjenek véleményezni.

Földes, 2022. április 20.

Jeneiné dr. Egri Izabella
polgármester



FÖLDESI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI

SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT

2022. ÉVI MUNKATERVE

Készítette: Víghné Galgóczi Mária intézményvezető

TARTALOMJEGYZÉK

I.	A MUNKATERV CÉLJA	3
II.	A SZOLGÁLTATÁS MŰKÖDÉSÉNEK ALAPELVE	4
III.	A SZOLGÁLTATÁS MŰKÖDÉSÉNEK JELLEMZŐI	5
IV.	2021. ÉVI MUNKATERV MEGVALÓSULÁSA	5
V.	AZ INTÉZMÉNY FELTÉTELRENDSZERE.....	6
	V.1. Tárgyi feltételek	6
	V.2. Működési feltételek	7
	V.3. Személyi feltételek	8
	V.4. Munkarend.....	9
	V.5. Szakmai feltételek	10
	V.6. Szakmai feltételek megvalósulása.....	10
VI.	ÜTEMEZETT FELADATOK INTÉZMÉNYI SZINTEN.....	11
VI.2.	KÖTELEZŐ NAPI, HAVI FELADATOK.....	13
VII.	KIEMELT CÉLOK MEGHATÁROZÁSA.....	15

I. A MUNKATERV CÉLJA

Földes Nagyközségi Önkormányzat fenntartásában működik a Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ, amelynek szociális szakmai egysége a Támogató Szolgálat (továbbiakban: szolgálat). A szolgálat ellátási területe Földes közigazgatási területére terjed ki, és feladatellátási szerződés alapján leginkább a szállító szolgáltatást Bihartorda településen is ellátjuk.

A szolgáltatás célcsoportjai:

- Fogycsökkenéssel élő személyek, az ellátás nyújtása térítésmentesen történik,
- kiskorú gyermekek, tanulók, akik egészségi állapotuk miatt magasabb összegű családi pótlékban részesülnek, térítési díj megfizetése nélkül veszik igénybe a szolgáltatást.
- mozgásukban korlátozott, leginkább 65 év feletti lakosság, akik igénylik a speciális szállítási eszközöket. A fenntartó döntése, rendelete alapján térítési díj megfizetésére kötelezettek.

A munkaterv célja, hogy bemutassa a szolgálat szakmai munkájának tervezését és megszervezésének ütemezését, a szolgáltatás megvalósulásához szükséges humán- és tárgyi erőforrások felhasználását. Továbbá a jogi normák szerinti adminisztratív feladatokat, nyilvántartások és dokumentációk vezetését, a szolgálat helyi sajátosságokra épülő munkáját.

A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ 2022 évre vonatkozó munkaterve az alábbi jogszabályok és szakmai irányelvek felhasználásával készült:

Alap jogszabály:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) és
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992 évi XXXIII. törvény (Kjt.)

Végrehajtási rendelet, amelyek részletesen tartalmazza a működési feltételeket:

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló I/2000. (I.7.) SZCSM rendelet (Vr.)

Egyéb szakmai szabályozók:

- 235/1997. (XII.17.) kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SZCSM rendelet,
- 9/2000. (XIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- Támogató Szolgálatok szakmai ajánlása 2017. (EMMI módszertan).
- FSZOC/2/2019. számú Alapító okirat

Ezeket túl a munkatervet megalapozza a 6/2021.(I.29.) PM határozattal elfogadott hatályos Szakmai Programban és Szervezeti Működési Szabályzatban rögzítettek.

II. A SZOLGÁLAT MŰKÖDÉSÉNEK ALAPELVE

Működésünk alapvetése, hogy munkavégzésünk során a szakmai szabályozók által meghatározottak szerint szervezzük és működtessük az alapszolgáltatást és biztosítjuk mindenki számára annak elérését. A közösségi szerepvállalásunk érdekében a törekvésünk, hogy a szolgálat munkájának hatékonyságát fejlesszük, a változásokhoz igyekezzünk igazodni, a módszereket hatásossá tegyük.

Az egész intézmény szellemisége, hogy feladatellátásunkat az igényekhez, szükségletekhez igazítsuk oly módon, hogy a szakmai tudást folyamatosan frissítsük és új módszereket ismerjünk meg, ezzel törekedjünk a minőségi szociális segítő munka elérésére.

A szociális munka "olyan gyakorlat alapú szakma és tudományág, amely elősegíti a társadalmi változást és fejlődést, a társadalmi összetartozást, valamint az emberek hatalommal való felruházását és felszabadítását. A társadalmi igazságosság, az emberi jogok, a közös felelősségvállalás és a különbözőségek tiszteletének elvei központi helyet foglalnak el a szociális munkában. A humán és társadalomtudományok elméleteivel, valamint a helyi tudásokkal felvértezve a szociális munka embereket és rendszereket aktivizál, hogy választ adjon az élet kihívásaira és előmozdítsa a jóllétet" - a szociális munka globális definíciója. (forrás: Etikai kódex)

A szolgálat célja, hogy az ellátottjainkat az önkiszolgálás képességében fejlesszük, velük együtt és nem helyettük oldjuk meg a mindennap felmerülő akadályokat. Mindezt úgy tegyük, hogy a gondozott családját is bevonjuk a segítségnyújtásban, hiszen a gondozott egész családjával dolgozunk, velük együttműködünk, munkánkkal támogatjuk a segítő családtagokat is.

III. A SZOLGÁLAT MŰKÖDÉSÉNEK JELLEMZŐI

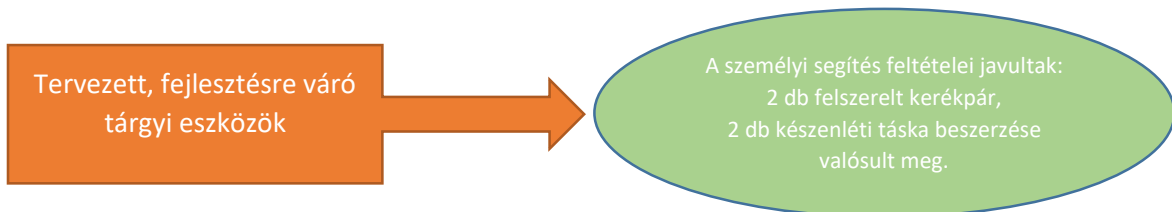
A szolgáltatást meghatározó intézményi jellemzők:

1. Az intézmény alapítása 1997. 12. 15. napján történt, de a Támogató Szolgálat ténylegesen 2008-ban vette fel az első gondozottját.
2. Helyi önkormányzati fenntartású intézmény, amely integrált szervezeti formában működik. Két szakmai egységgel rendelkezik: a szociális és gyermekjóléti területtel.
3. Székhellyel és telephellyel is rendelkezik. A Földes, Deák Ferenc u. 13. szám alatt található a szociális egység, ahol a Támogató Szolgálat feladatait látja el, a telephelyen Földes, Rákóczi u. 11. szám alatt a gyermekjóléti egység található, ahol Bölcsőde működik.
4. Az intézmény közfeladatot lát el a településen.
5. A szociális szakmai egységben nincs meghatározott férőhelyszám, de 60 főnél többet nem tud befogadni az alapszolgáltatás.
6. Az intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkezik, a kormányzati funkciói költségvetési, támogatás- felhasználási és pénzügyi tranzakciós feladatait a fenntartó pénzügyi csoportja látja el.
7. A vezető egy személyben látja el a szolgálatvezetői és intézményvezetői feladatokat, a két szakmai egység vonatkozásában integrált vezetőnek minősül.
8. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító fenntartó által az egyes szervezeti egységeire, vezetőjére és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal és hatáskörökkel. Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásról az intézmény vezetője gondoskodik.

IV. 2021. ÉVI MUNKATERV MEGVALÓSULÁSA

A Vr. szerint meghatározott feltételrendszereket teljes mértékben tudjuk biztosítani a szolgáltatás nyújtása során, ahogy ezt a szakmai ellenőrzés is megerősítette, nincsenek hiányosságaink. Az ütemezett feladatokat intézményi és szakfeladati szinten is jogszabályok határozzák meg, azok teljes egészében megvalósultak 2021-ben, az intézményünk csak ezen feladatok ellátásával jogosult az állami támogatásra.

A 2021. évi munkatervben meghatározott fejlesztések a tárgyi feltételek vonatkozásában teljes egészében megvalósultak.



1. ábra: Megvalósult eszközfejlesztés

A működési feltételekben külön fejlesztést nem terveztünk 2021-ben.

A személyi feltételek vonatkozásában a szakmai létszám 4 fő, amely nem változott. A képzettség szintje az előző évhez képest sem változott. Hivatkozva a beszámolóban megfogalmazottakra, a segítő gépkocsivezető vonatkozásában az illetékes felettes szerv a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet 2022 júniusára ígérte a képzés indítását. Vezetői utasítás szerint addig az időpontig a képzettség megszerzésére megállapított határidő módosításra illetve felfüggesztésre került.

A tavalyi évben az országos méretű veszélyhelyzet idejére nem kellett humánerőt átcsoportosítani a két szakmai egység között, és a szolgáltatás felfüggesztésére sem került sor. Munkaszervezéssel meg tudtuk oldani a felmerülő igények teljes körű kielégítését.

V. AZ INTÉZMÉNY FELTÉTELRENDSZERE

A Vr.-ben foglaltak értelmében az intézmény működését meghatározó alrendszerek:

1. Tárgyi feltételek
2. Működési feltételek
3. Személyi feltételek
4. Szakmai feltételek

V.1. Tárgyi feltétek biztosítása

Támogató Szolgálat
A szociális ellátás a székhelyen a Földes, Deák Ferenc u. 13. szám alatti ingatlanon valósul meg.
A szállítás szolgáltatást egy speciális átalakított Citroen gépjárművel látjuk el. Kerekesszékes gondozott biztonságos szállítására alkalmas felszereléssel rendelkezünk. Téli és nyári gumikészlettel fel van szerelve a gépjármű, illetve a szervizelés egész évben megoldott.
A szakmai munkát meghatározó irodai felszereléssel és informatikai háttérrel rendelkezünk.
A Kállay utcán garázsunk, a Honvéd utcán raktárhelyiségünk található, ahol az átmeneti irattárat és a gyógyászati segédeszközöket tároljuk.
A gondozók munkavégzésének eszköze a 2 új kerékpár. Mindkét gondozó részére készenléti táskát biztosítunk, így a megnövekedett igényeket is ki tudjuk elégíteni. Ezzel is támogatjuk az egészségügyi ellátást a veszélyhelyzet idején is.
A gyógyászati segédeszköz köre kibővült, masszázslámpával és biotron lámpa is rendelkezésre áll. Az eszközök összesen 144 db, amely a lakosság körében használatban került kiadásra.
A veszélyhelyzet miatti védőeszközök biztosítása folyamatos: arcmaszk, gumikesztyű, egyszer használatos védőruházat, kézfertőtlenítő, felületfertőtlenítő szerek, levegőtisztítók és gyorstesztek is rendelkezésre állnak. Az eszközök beszerzésében segítségünkre van a Hajdú-Bihar Megyei Szociális és Gyermekvédelmi Hivatal.

2022-ben nem tervezünk nagyértékű eszközbeszerzést, a napi munkavégzéshez szükséges kisértékű tárgyi eszközök biztosítása folyamatos.

V.2. Működési feltételek

Az intézmény működésének feltételeit a Szakmai Program szerves részét képező Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. A szolgálat rendelkezésére álló teljes körű szakmai dokumentációk, szabályzatok:

- Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Működési engedélyhez szükséges szolgáltatói nyilvántartásba vétel határozatai,
- Magyar Államkincstár Törzskönyvi bejegyzései,
- Vr. szerint. a fenntartó által biztosított szabályzatok és önkormányzati rendeletek és Képviselő-testületi határozatok,
- Az ellátottakra vonatkozó nyilvántartások és dokumentációk,
- A működést meghatározó megbízási és feladatellátási szerződések,
- Szolgáltatói szerződések,
- A dolgozókra vonatkozó személyi anyagok, munkaszerződések, kinevezések és munkaköri leírások,
- Továbbképzési terv.

A veszélyhelyzet miatt szabályozók is megtalálhatóak az intézményben:

- Intézményvezetői eljárásrendek - a helyi viszonyok ismeretében harmonizálva az EMMI eljárásrendjéhez,
- Krízisterv,
- Biztonsági és Higiéniai Protokoll.

A szakmai alapfeladat keretében szerződés külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban vagy a felügyeleti szerv által szabályozott feladatok elvégzésére köthető. Ennek értelmében a szakmai alapfeladat ellátására külső személlyel vagy szervezettel az alábbi feladatok ellátására rendelkezünk hatályos szerződéssel:

- Foglalkoztatás egészségügyi ellátás,
- Tűz és munkavédelem
- A székhely ingatlan az orvosi rendelővel és a védőnői szolgálattal együtt használjuk. Az épület fenntartási költségeihez 12,5%-kal járul hozzá a szolgálat. Az épületre vonatkozó gondnoki feladatok az önkormányzati alkalmazott látja el, akivel a szolgálatunk is együttműködik.

2022-ben a működési feltételekre vonatkozó fejlesztés nem kerül meghatározásra, a működésünket meghatározó törvényekben és rendeletekben foglalt feltételeknek folyamatosan eleget kell tennünk. Ezen jogszabályok nem módosultak, de kivételt képez a veszélyhelyzet, vagy járványügyi készültség miatti intézkedések, amelyek azonnali lépést igényelnek, és előre nem tervezhetők.

V.3. Személyi feltételek

A 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló rendelkezése alapján biztosítjuk a személyi feltételek 100%-át, mint az engedélyeztetési eljárás alapfeltételét:

Az intézményvezető az alapfeladatok ellátására határozatlan, meghatározott feladat ellátására vagy a közalkalmazott helyettesítésére határozott idejű közalkalmazotti jogviszonyt létesíthet. A munkáltatói jogkört az Intézményvezető gyakorolja.

A munkavégzés teljesítése az intézményvezető által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban és a munkaköri leírások szerint történik.

A támogató szolgáltatás 2 fő személyi segítséget végző gondozóval, 1 fő segítővel, aki a gépkocsivezetői feladatot is ellát, és egy fő szolgálatvezetővel valósul meg. Integrált intézményként az intézményvezetői tisztséget és a szolgálatvezetői feladatokat egy fő látja el.

működéshez szükséges személyi feltételek	működéshez szükséges létszám	szakképzettség	besorolás
Intézményvezető (szolgálatvezető is)	1 fő / szolgálat	felsőfokú	Kjt. szerinti közalkalmazott
Gondozó, aki a személyi segítséget végzi	2 fő / szolgálat	középfokú	Kjt. szerinti közalkalmazott
Gondozó-segítő, aki a gépjárművezető	1 fő / szolgálat	középfokú	Kjt. szerinti közalkalmazott

1. táblázat: Támogató Szolgálat munkavállalói

A szakmai létszámunk a jogszabály szerinti létszám. Az egyes munkakörökben alkalmazandó létszám és képesítési minimum-előírások a szakmai rendeletbe kerültek meghatározásra. A jogszabályban foglaltaktól pozitív irányban lehet eltérni, vagyis az adott munkakörben az előírtnál több személy foglalkoztatható és az előírt végzettségnél magasabb végzettségű - szakmai kompetenciákhoz kapcsolódó szaktudással rendelkező - személy alkalmazható.

A bér- és járulék kiadásokat a központi támogatásból származó bevételek fedezik, a takarékos gazdálkodással a 4 fő munkavállaló esetében ez megoldott. A szállítás szolgáltatásra egyre nagyobb igény mutatkozik a településen. Másik gépkocsi beszerzésére irányuló fejlesztési pályázat a TÁMAUTÓ pályázat lenne, amely abban az esetben releváns, ha meg tudjuk emelni plusz egy fővel az alkalmazotti létszámot.

Jelenleg a szállítás vonatkozásában teljes létszámmal működünk, plusz lakossági igényeket abban az esetben tudunk kiszolgálni, ha valaki kiesik a gondozottak közül.

2022-ben a humán erő vonatkozásában nem tervezünk fejlesztést és a szakmai létszám bővítését. A szociális ágazatban dolgozók bérét, szakmai ágazati pótlékot igyekszik emelni az állam, de

a januári emelés végrehajtásával is alulmarad az egészségügyi vagy más közalkalmazotti pótlék nagyságától. A béren kívül más juttatás, jutalmazási lehetőség nem áll a rendelkezésünkre, neheztelt feltételek mellett is szükséges a szakmai színvonal megtartása és a dolgozók motivációjának a fenntartása. A 2022 éves kiemelt cél a dolgozók vonatkozásában a kiégés kezelése és szupervíziós lehetőségek felkutatása.

V.4. Az intézmény dolgozóinak munkarendje

Támogató Szolgálat						kötelező heti munkaóra
Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	
Győri Mónika gondozó	8:00 – 16:30	8:00 – 16:30	8:00 – 16:30	8:00 – 16:30	8:00 – 14:00	40 óra
Rusznayné Szabó Éva gondozó	8:00 – 16:30	8:00 – 16:30	8:00 – 16:30	8:00 – 16:30	8:00 – 14:00	40 óra
Katona Gyula segítő, gkvez.	8:00 – 16:30	8:00 – 16:30	8:00 – 16:30	8:00 – 16:30	8:00 – 14:00	40 óra
Víghné Galgóczi Mária int.vezető	8:00- 17:00					40 óra*

* A vezető munkarendje kötetlen. Mt. 209. § (4)

2. táblázat: Napi munkaidő beosztása

A támogató szolgáltatás biztosításának alapfeltétele az ügyfelek számára biztosított szolgáltatás elérésének mindenkori lehetősége. A Deák Ferenc utcai irodánkban reggel 8:00 és 9:00 óra között mindkét gondozónő bent tartózkodik, illetve 8:00 – 9:00 óra között az intézményvezető irányításával munkamegbeszélés folyik, továbbá igény szerint 10.00 óráig vezetői ügyfélfogadás történik.

Minden nap egyeztetéssel kezdünk, a napi aktuális feladatok megbeszélése történik, szükség esetén azonnal, de legalább kéthetente kiemelt esetmegbeszélést tartunk. A gépkocsivezető segítőnk munkaidejének a beosztását az adott szállítási időpontok határozzák meg, ennek megfelelően több esetben is 6 és 7 óra között már úton van a gépkocsival.

A hétfő-szerda-pénteki napokon gyermekeket szállítunk Debrecenbe, Nyíregyházára és Hajdúböszörménybe. A kedd-csütörtöki napokon pedig a többi ellátottjaink kéréseit igyekszünk kiszolgálni. A napi szállítási feladatokat az igényekhez igazítjuk és azt a lehetőség szerint takarékos módon próbáljuk megvalósítani, amely folyamatos logisztikát igényel.

V.5. Szakmai feltételek

A Vr. a. szakmai feltételeket a támogató szolgáltatás vonatkozásában a képzettségben, képesítés meglétében határozza meg. Követelményként állapítja meg a szükséges és elégséges szakmai képzettségi szinteket.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 92/D. – I. § szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésére vonatkozó törvényi előírásokat, a részletes szabályokat a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet tartalmazza.

4 évre meghatározott képzési tervvel rendelkezünk, amelyben három csoportra osztott továbbképzések szerepelnek:

1. Munkakörhöz kötött képzések,
2. Választható továbbképzések,
3. Kötelező továbbképzések.

A Támogató szolgálatnál dolgozó munkavállalók teljesítettek a képzési kötelezettségük 80%-át, 2022. június 30-ig kell a munkakörhöz kötött továbbképzéseket megvalósítani. A képzés szervezésére az új felettes szervünk a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (NSZI) kapott hatáskört.

Az intézmény csatlakozott a felettes szerv által is támogatott fop382 Debrecen programhoz, minden munkavállaló regisztrációja megtörtént. A programot működtető Debrecen Térségi Iroda segítségével térítésmentesen igyekszünk a képzési kötelezettségünknek eleget tenni. Az induló képzésekről időben kapunk tájékoztatást, így a munkavégzést előre meg tudjuk szervezni oly módon, hogy a képzéshez is csatlakozni tudjunk.

V.6. A szakmai munka megvalósulása

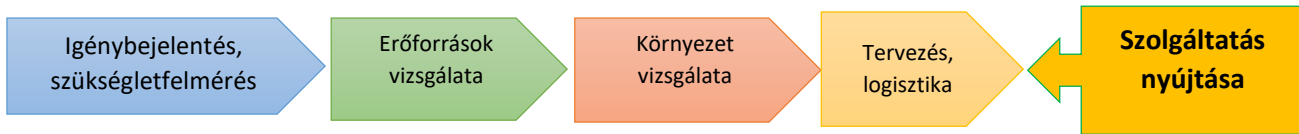
Tájékoztatási kötelezettségünk a helyben szokásos módon történik:

- A helyben szokásos módon: plakát kihelyezésével, továbbá a Földesi Hírlevélben,
- Partnerek segítségével: gyermekjóléti szolgálat, a házi segítségnyújtó gondozók tájékoztatásával, civil szervezetek együttműködésével valósul meg,
- ezirányú igények esetén az önkormányzat ügyintézői irányítják hozzánk a klienseket,
- Telefonos és email elérhetőségünk kifüggesztésre került a székhelyünkön, így lehetőséget adunk az azonnali tájékoztatásra és segítségnyújtásra is.

Ebben az évben is igyekszünk a szükségletek kielégítést a lehető legmagasabb szinten megvalósítani. Természetesen a kapacitásunk is meghatározza az igények kielégítésének a határát, de ebben a tekintetben a tervezés és szervezés a szolgáltatásfejlesztésnek a lehető legmagasabb szintű megvalósítását kell megcéloznia.

A támogató szolgáltatás esetében a szolgáltatás-tervezés és szervezés összetett feladat, az egyéni segítői tevékenységek meghatározásától a hosszú távú stratégiai tervezésig terjed.

Az egyén esetében a vezető a segítői tevékenységet végrehajtó munkatársakkal közösen tervezi a szakmai feladatokat, tevékenységeket, ugyanakkor az egyéni igények összesítésével, rendezésével biztosítani kell az erőforrások hatékony felhasználását, a szolgáltatás stabil és kiszámítható működését.



2. ábra: Szolgáltatástervezés lépései

VI. ÜTEMEZETT FELADATOK INTÉZMÉNYI SZINTEN

Mivel az alapjogszabályok évek óta nem változtak, így az előző évi munkatervben meghatározott feladataink, a tevékenységek sem módosultak, azok jogszabályok által kötelezően ellátandó feladatoknak minősülnek 2022-ben is.

A védelmi feladatok ellátása az év folyamán folyamatos, mindenek felett áll az egészségvédelem biztosítása az ellátottak, illetve a munkavállalók körében. A Higiéniai és Biztonsági protokoll betartása mindenki számára kötelező, a megvalósulásáért mindenki a saját szintjén felelős.

Az intézményi feladatok ellátásáért az intézményvezető felel, a feladat nem delegálható.

január	<ul style="list-style-type: none"> • statisztikák elkészítése, • költségvetés tervezése, egyeztetés a fenntartó képviselőivel az állami támogatás felhasználásáról és a kiadások ütemezéséről, • Adókedvezmények iránti kérelem benyújtása • szabadságolási terv elkészítése, távollétek ütemezése az egész évben, • dokumentációk aktualizálása, új kérelmek és nyilatkozatok szerkesztése, törvényi változások átvezetése • kinevezések és munkaköri leírások felülvizsgálata • Esetmegbeszélések ütemezése.
február	<ul style="list-style-type: none"> • Munkáltató adóigazolások kiadása, • Szakmai Program és SZMSZ aktualizálása, • költségvetési tételek pontosítása, • Szerződések felülvizsgálata.
március	<ul style="list-style-type: none"> • Munkaértekezlet az év folyamán felmerülő feladatokról,

	<ul style="list-style-type: none"> • Előző évi beszámoló és tárgyévi munkaterv elkészítése és benyújtása a Képviselő-testület felé • a szükséges térítési díj felülvizsgálata, intézményi térítési díj megállapítása • önköltségszámítás és a gazdálkodásról szóló tájékoztató elkészítése
április	<ul style="list-style-type: none"> • Az elfogadott tárgyévi munkaterv részletes megbeszélése szakmai nap formájában, • megállapodások felülvizsgálata, módosítása • Gépkocsi karbantartás, javítás, • Szakmai kirándulás és szakmai nap lebonyolítása: cél a kommunikáció fejlesztése, napi nehézségek „gyógyítása”
május	<ul style="list-style-type: none"> • gondozotti, ellátotti kirándulás tervezése, lebonyolítása, • a munkakörhöz kötött továbbképzés megszervezése,
június	<ul style="list-style-type: none"> • Féléves beszámoló és értékelés munkaértekezlet formájában, • nyári időszak munkaszervezése, helyettesítések pontosítása, munkaszervezés, • a gépkocsi bérbeadásával kapcsolatos feladatok • szükséges képzések lebonyolítása
július	<ul style="list-style-type: none"> • nyári időszak lebonyolítása, szabadságolások • az intézmény helyiségeinek fertőtlenítése, meszelése, • Ellátottak felkeresése, igényfelmérés
augusztus	<ul style="list-style-type: none"> • Iskolakezdésre a szállítás megszervezése, • igényfelmérés alapján a gondozotti megállapodások felülvizsgálata, • tűz- és munkavédelmi oktatás lebonyolítása
szeptember	<ul style="list-style-type: none"> • Őszi időszak kezdete, új munkaszervezés • a szállított gyermek közoktatási intézményeinek a megkeresése, • együttműködés biztosítása, • Munkaértekezlet megtartása, új feladatok ismertetése.
október	<ul style="list-style-type: none"> • Gépjármű szervizelése, téli időszakra történő átállása, • a kerékpárok, mint munkaeszközök javítása, • idősök napjának a megünneplése, a községi rendezvényhez kapcsolódva
november	<ul style="list-style-type: none"> • jövő évi költségvetés tervezése, • november 12. szociális munka napja, • Szakmai előadás: szakmai kompetenciák a munkavégzés során, kiegészítő kezelési módszerei • 12. 03. – Fogyatékosok napjára való felkészülés, ellátotti nap szervezése
december	<ul style="list-style-type: none"> • Munkaruha beszerzése,

	<ul style="list-style-type: none"> • rövid hónap miatti munkaszervezés, • ünnepekre való készülődés, • felkészülés az év végi zárásra (szakmai, pénzügyi szempontból) • éértékelő és évzáró munkaértekezlet
--	---

VI.2. KÖTELEZŐ NAPI, HAVI FELADATOK

Feladatok és kötelezettségek	Jogszabályi háttér	Felelős és határidő
Tájékoztatási kötelezettség megvalósítása a településen	1/2000. Korm. rendelet	intézményvezető, részben a szolgálat dolgozói folyamatos
KENYSZI-rendszer vezetése, napi jelentések leadása, szükséges önellenőrzés lebonyolítása	Szt. alapján és a Szakmai irányelv szerint	Intézményvezető (távolléte esetén Rusznyákné Szabó Éva gondozó) naponta folyamatosan
Várakozók adatainak jelentése a KENYSZI-rendszerben	Szt. 20. § (2a) bek.	Intézményvezető Minden hónap 5. napjáig
Szociális rászorultságra vonatkozó jogosultsági feltételek, körülmények vizsgálata és felülvizsgálat	Szt. 9. § és Szt. 59/A. §	Intézményvezető folyamatosan
Szolgáltatói nyilvántartás vezetése meghatározott adattartalommal	Szt. 20/C. § (1) bek.	Intézményvezető folyamatosan
Támogató szolgáltatás biztosítása az ellátási területen minden érintett esetében, szolgáltatás-szervezési kötelezettség, folyamatos igényfelmérés	Szakmai rend. 19. § (1) bek. és 39/A. §, 39/B. §, 39/C §, 39/D §	Intézményvezető, gondozónők folyamatosan
Esetmegbeszélésekben való aktív részvétel	Szakmai rend. 39/A. § (3) bek.	Intézményvezető irányításával a gondozónők, gépkocsivezető gondozó

		szükség esetén bármikor legalább kéthetente
Megállapodások megkötése, felülvizsgálata, megszüntetése	Szt. 94/C. §	Intézményvezető folyamatosan
Havi összesítések elkészítése a gondozási napló és a havi szállítási adatok alapján, adatok digitalizálása	Szakmai irányelv	Intézményvezető minden tárgyhónapot követő hónap 20.napjáig
Szolgáltatási elemek biztosítása az ellátottak esetében: Gondozás, készségfejlesztés, felügyelet, gyógypedagógiai segítségnyújtás, háztartási segítségnyújtás	Szakmai rend. 39/B. § Szakmai Programban meghatározottak szerint	Gondozónők folyamatosan
Gondozási napló vezetése, Szállítási adatfelvételi lap kitöltése, Gondozási tevékenységek részletes leírása	Szakmai irányelv	Gondozónők és gépkocsivezető folyamatosan
Gondozási tevékenységek helyettesítése	Szakmai Programban meghatározottak szerint	Gondozónők folyamatosan
Szállítás, mint szolgáltatási elem nyújtása	Szakmai irányelv és Szakmai Programban meghatározottak szerint	Gépkocsivezető gondozó folyamatosan

VII. KIEMELT CÉLOK MEGHATÁROZÁSA

Mindenkinek, aki emberekkel foglalkozik, fontos a lelki egészségének védelme. A segítő szakmát gyakorlóknál ez csak akkor lehetséges, ha tudják, hogy milyen módon tartható fenn, mivel javítható a saját lelki egészségük, hiszen másokon eredményesen segíteni csak úgy lehet, ha testileg-lelkileg egészséges a segítő is.

Az emocionális megterhelések és nagymértékű stresszek nyomán fellépő fizikai, szellemi és érzelmi kimerülés állapota, amely a reménytelenség és inkompetencia érzésével, célok és ideálok elvesztésével jár, s amelyet a saját személyre, munkára, illetve másokra vonatkozó negatív attitűdök jellemeznek (Freudenberger, 1980).

Ez az általános negatív életérzés kihat a munkavégzésre és a társas kapcsolatokra is (Fekete, 1991). Arra a kérdésre, hogy kik a legveszélyeztetettebbek Komlósi Piroska is keresi a választ és a kutatások tükrében megállapítható, hogy azon személyek tartoznak ide, akiket főként érzelmileg erősen érint a munkájuk. Ide tartoznak a szociális szférában dolgozók, így a szociális munkások is (Komlósi, 2013).

A gondozás során problémát jelent, hogy a gondozónőt a szociális rendszer eleve adott, költséget nem igénylő erőforrásainak tekintik, és nem olyan partnerként, amely által megvalósulna az egyenrangúság, a kölcsönös tisztelet és egymás kompetenciájának az elismerése, amelynek hiánya a szakma szereplőinek a kifáradását is eredményezi.

A kiégés (burnout) veszélye a gondozást végzők körében tehát kettős: megjelenhet a gondozási feladattal kapcsolatos kimerülés formájában, és a gondozásból fakadó megterheltség munkahelyi kiégés esélyét is növelheti.

A szociális szolgáltatások struktúrájának és működésének megtervezésekor tehát mindezeket a tényezőket figyelembe kell venni (Paquet 2001), hiszen a fizikai és pszichés kimerülés megelőzése csak akkor lehet elérhető cél, "ha megvalósul a kölcsönös tiszteleten és megértésen alapuló harmonikus teher-elosztás az állam, a család, és a közösség terében" (Paquet 1999: 149).

Ezek a szakmai iránymutatások fogalmazzák meg a szolgálat céljait is:

1. Továbbra is cél a hármas egység megteremtése: a **gondozott**, a **gondozott környezet** és **családja** és a **szociális szolgáltatás szereplőinek** a hatékony együttműködése.
2. A kommunikáció fejlesztése a munkavégzés és gondozás során, amely kiterjed a helyi egészségügyi ellátórendszer szereplőire is.
3. A kiégés kezelésére szupervíziós lehetőségek megteremtése és a szakmai kompetenciák erősítése.

Szakmai felelősség, hogy a célok nemcsak magasabb szinten, hanem helyi szinten is megfogalmazódjanak és azok kezelése is elérhető legyen minden munkavállaló számára. Céljaink sosem kevesebbek az előző években meghatározott céloktól, hiszen azok a személyes és szakmai fejlődés meghatározói.

Földes, 2022. április 15.

Víghné Galgóczi Mária
intézményvezető

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
.../2022.(IV.29.) számú
HATÁROZAT - TERVEZETE

**A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Támogató Szolgálat 2022. évi
(2022. január 01.-2022. december 31.) szakmai munkatervének elfogadásáról**

A Képviselő-testület

a Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Támogató Szolgálat 2022. évre vonatkozó munkatervét a mellékletben foglaltak szerint **jóváhagyja**.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a Képviselő-testület döntéséről tájékoztassa az intézményvezetőt.

Határidő: jegyzőkönyv elkészítését követően, azonnal

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Földes, 2022. április 29.

Jeneiné Dr. Egri Izabella
polgármester

Dr. Polgárné Dr. Katona Gabriella
jegyző