



**FÖLDES NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE**

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

E-mail: [hivatal@foldes.hu](mailto:hivatal@foldes.hu)

---

Iktatószám: F/2579-3/2024

**10.**

**ELŐTERJESZTÉS**

– a Képviselő-testülethez –

**a Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ  
Támogató Szolgálat 2023 évi szakmai munkájáról szóló beszámoló és a 2024 évi  
munkatervének elfogadására**

**Előterjesztő: Jeneiné dr. Egri Izabella** polgármester

**Készítette: Víghné Galgóczi Mária** intézményvezető

**KÉPVISELŐ-TESTÜLET  
FÖLDES, 2024. MÁRCIUS 28.**

Tisztelt Képviselő Testület!

A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ intézményvezetője a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdésében meghatározottak alapján megküldte a Támogató Szolgálat 2023 évi szakmai munkájáról szóló beszámolót valamint a 2024 évi munkatervét. Kérem tisztelt képviselő-társaimat, hogy a beszámolót és a munkatervet szíveskedjenek véleményezni.

Földes, 2024. március 20.

**Jeneiné dr. Egri Izabella**  
**polgármester**

1. *sz. melléklet a Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Támogató Szolgálat 2023 évi szakmai munkájáról szóló beszámoló és a 2024 évi munkaterv elfogadására irányuló előterjesztéshez*



# BESZÁMOLÓ

**A FÖLDESI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI  
SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT  
TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT  
2023 ÉVI MUNKÁJA ÉS  
2024 ÉVES MUNKATERVE**

Készítette: Víghné Galgóczi Mária intézményvezető

## TARTALOMJEGYZÉK

|   |           |
|---|-----------|
| <b>I. Bevezetés – a szociális szolgáltatásról.....</b>                    | <b>2</b>  |
| <b>II. A Támogató Szolgálatról.....</b>                                   | <b>2</b>  |
| <b>III. Demográfiai adatok .....</b>                                      | <b>3</b>  |
| III.1. A TSZ működését meghatározó adatok.....                            | 3         |
| III.2. A lakónépesség adatainak az összehasonlítása.....                  | 5         |
| III.3. A TSZ ellátotti köre.....  | 7         |
| III.4. Fogyatékoság megoszlása .....                                      | 7         |
| <b>IV. Működésünket szabályozó alrendszerek.....</b>                      | <b>8</b>  |
| IV.1. Tárgyi feltételek .....   | 9         |
| IV.2. Működési feltételek .....   | 10        |
| IV.3. Személyi és szakmai feltételek.....                                 | 11        |
| IV.3.1. Szakmai létszám.....  | 11        |
| <b>V. A szolgálat gazdálkodása .....</b>                                  | <b>13</b> |
| V.1. 2023 évi bevételek .....   | 13        |
| V.2. A szolgáltatás nyújtásának jellemzői.....                            | 14        |
| <b>VI. A személyi segítség és a szállítás megvalósítása 2023-ban.....</b> | <b>14</b> |
| VI.1. A nap segítő feladatok meghatározása .....                          | 15        |
| VI.2. Tényleges feladatellátás .....                                      | 15        |
| VI.3. Dokumentációk vezetése.....   | 18        |
| <b>VII. Mozgással az egészségért program megvalósítása 2023-ban.....</b>  | <b>18</b> |
| VII.1. A csoportfoglalkozáson alkalmazott tematika .....                  | 18        |
| VII.2. Feldolgozott témák.....  | 19        |
| <b>VIII. Az éves munka összegzése .....</b>                               | <b>20</b> |
| <b>IX. 2024 évi Munkaterv .....</b>                                       | <b>21</b> |
| IX.1. Vezetői feladatok ellátása.....                                     | 21        |
| IX.2. A minőségi szolgáltatás feltételei.....                             | 22        |
| <b>X. Kötelezően ellátandó feladatok.....</b>                             | <b>23</b> |
| X.1. Feladatok havi bontásban .....                                       | 24        |
| <b>XI. Munkarend .....</b>  | <b>26</b> |
| <b>XII. Kiemelt feladatok az év folyamán .....</b>                        | <b>26</b> |
| 1. számú melléklet .....  | 30        |

## I. BEVEZETÉS – A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSRÓL

A támogató szolgáltatás, mint szociális alapszolgáltatási forma 2003. január 1-ei hatállyal került szabályozásra a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (Szt.) azzal a céllal, hogy támogassa a fogyatékos személyek önálló életvitelét saját lakókörnyezetükben történő segítségnyújtással az önállóság megőrzése mellett.

Az Szt. a személyes szociális szolgáltatások két fő csoportját különbözteti meg: az úgynevezett alapszolgáltatásokat és a szakosított ellátásokat. Az alapszolgáltatások célja az, hogy a rászorulóknak saját otthonukban és lakókörnyezetükben nyújtsanak segítséget önálló életvitelük fenntartásához, illetve egészségi vagy mentális állapotukból, vagy más okból származó problémáik megoldásához.

A szakosított ellátások ezzel szemben intézeti keretek közt nyújtanak gondozást azoknak az életkoruk, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló személyeknek, akikről az alapszolgáltatások keretében nem lehet gondoskodni. Kormányzati cél az egyházak szerepvállalásának és diakóniai tevékenységének az erősítése a szociális ágazatban.

A szociális alapellátások megvalósítása - amelyek a nappali ellátási formák működését jelentik egy adott településen – egyén és családtámogató tevékenységükkel mutatják meg egy adott település szociális érzékenységét, gondoskodáspolitikáját és a közösségi szociális háló megtartó erejét. Intézményünk Földesen a támogató szolgáltatás működtetésével szervesen kapcsolódik ehhez a természetes támogató környezethez.

## II. A TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁSRÓL

Földesen Támogató Szolgálat 2008. óta működik, a lakosság körében jelen volt a fogyatékossgal élő személy és annak családja támogatásának az igénye és szükségessége.

Az elmúlt években folyamatosan változott a fogyatékos embereket érintő társadalmi szemlélet és a szemléletváltozással összefüggésben változtak a szakmai irányelvek és a jogszabályi keretek. A felmerülő szükségletek új szolgáltatási elemek meghatározását építették be a feladatellátásba, vagy a már meglévőket pontosították és kiegészítették.

Ennek megfelelően célzottabbá vált a gondozottak körében végzett mentális gondozás, készségfejlesztés vagy a gyógypedagógiai segítségnyújtás. Az új szolgáltatási elemek a szakembereket arra sarkallja, hogy meglévő tudásunkat frissítsük, készségeinket megújítsuk, szakmai kompetenciánkat szélesítsük a minőségi szolgáltatásnyújtás érdekében.

A szolgáltatást szabályozó jogi normák nem rendelkeznek a feladatellátás díjmentességéről. A Földesi Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltató Központ, mint szociális alapszolgáltatást nyújtó intézmény a szolgáltatást a fenntartó önkormányzat döntése szerint normatív alapon, díjfizetési kötelezettség nélkül nyújtja a jogosultsággal rendelkező személyeknek.

A fogyatékos lakosság ilyen mértékű és minőségű támogatása egyedülálló a térségben, és országszerte sem ismert számomra másik szociális intézmény, ahol teljesen térítésmentes a támogató szolgáltatás nyújtása.

2017 júliusától az ellátotti kört kiszélesítettük, a mozgássérült rászorultak körében díjfizetés ellenében, fogyatékoság megállapítása nélkül, de orvosi igazolással biztosítjuk a szolgáltatást. Évről évre egyre nagyobb igény mutatkozik a lakosság körében leginkább a szállítási szolgáltatás igénybevételére. A 2018 évi új Szakmai Programban önként vállalt feladatként meghatározásra került a *Mozgással az egészségért program*, amely 12 fő bevonásával, szociális csoportmunka keretén belül valósul meg és - leszámítva a járvány okozta szükséges leállást - folyamatosan működik. A program célja a mozgásukban korlátozott személyek mobilitásának, állóképességének megőrzése a székjoga alkalmazásával, illetve a felmerült igény szerinti egészségfejlesztési ismeretek továbbítása a pontos és célzott információnyújtással.

Beszámolóm a 2023-ban végzett szakmai munkát kívánja bemutatni, törekedve arra a kérésre, hogy konkrét feladatellátást is bemutassak. A beszámoló részét képezi a 2024-re vonatkozó munkaterv, amely szervezen nem tér el a megelőző évek terveitől, hiszen eltérni a szakmai programtól csak abban az esetben tudunk, ha kerettörvényünk módosul. A helyi viszonyok figyelembe vételével és a felmerülő igények ismeretében igyekszünk a munkánkat a település közösségének érdekében teljes körűen ellátni.

### **III. DEMOGRÁFIAI ADATOK**

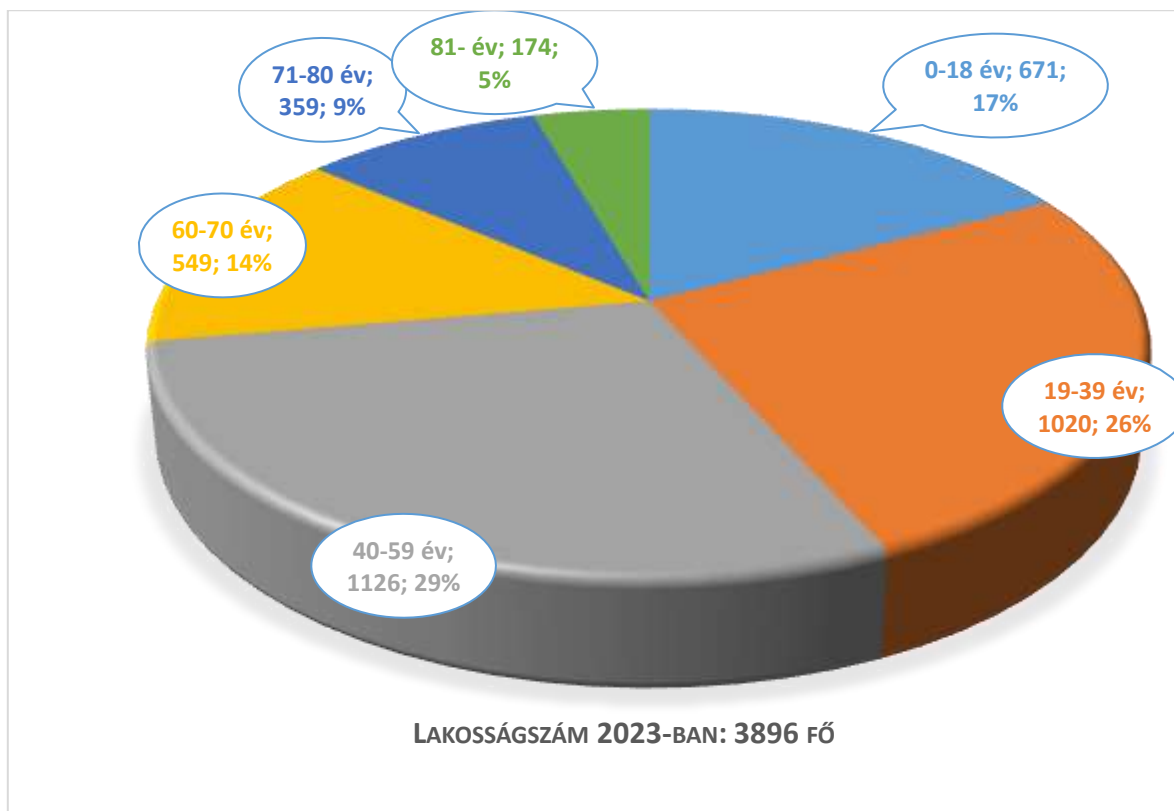
#### ***III.1. A Támogató Szolgálat működését meghatározó adatok***

2023. 01. 01. Földes állandó lakosainak száma: 3 896 fő (1895 férfi, 2001 nő),

2023. 09. 01. Földes állandó lakosainak száma: 3 868 fő (hiv.: <https://www.valasztas.hu/onk2024>)

A Népeség.com adatai alapján Földesen a lakások száma 1726, egy házban 2,3 fő él átlagosan.

2023-ban 43 gyermek született és 55 fő hunyt el a településen, a többi lakosság szám változást a be- és kiköltözés eredményezte.



1. diagramm: Földes demográfiai mutatója 2023-ban

### III.2. A lakónépesség adatainak összehasonlítása:

1. A gyermekek aránya a teljes lakosságszámhoz viszonyítva → 17 %,
2. Az Szt. vonatkozásában aktív korú az, aki a 18 évét betöltött, de a rá irányadó nyugdíjkorhatárt be nem töltött személy (tájékoztató adat: 60-65 év 321 fő).  
Ennek értelmében Földesen az aktív korú lakosság száma: 2467 fő → 63 %
3. A gyermekek és aktív korúak a lakosság együtt → 80%
4. Az időskorúak aránya a lakónépességen belül → 20 %

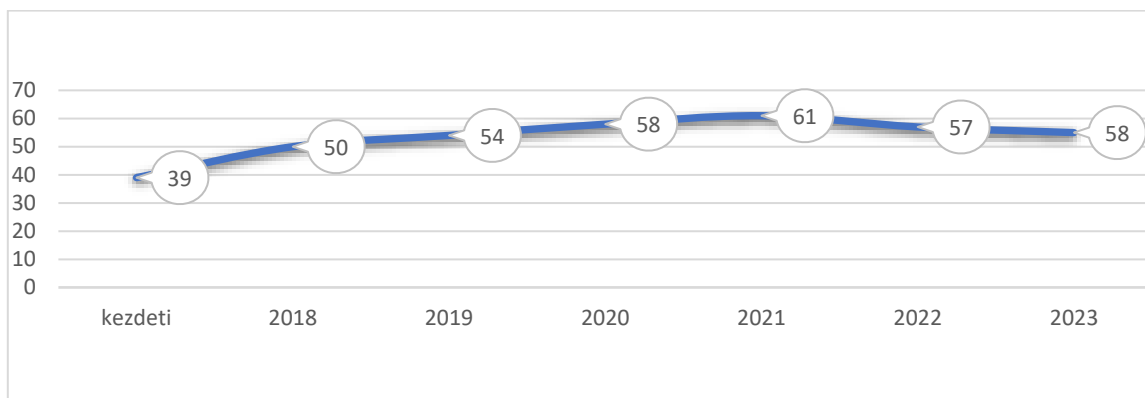
A település korösszetétele az előző évek indikátorait tükrözi, az idősödő társadalom jelensége már egy jól ismert folyamat. Az ENSZ ezt a demográfiai változást a „hosszú élet forradalmának” nevezi, és már 1982-ben az első világkonferenciájukon megfogalmazták és elfogadták:

*”olyan idősekre irányuló társadalmi beavatkozásra van szükség, amely az emberek egész élete során biztosítja a függetlenséget, a részvételt, a gondoskodást, az önmegvalósítást és a méltóságot.”* (részlet Lampek Kinga - Rétsági Erzsébet: Egészséges idősödés c. kézikönyvből)

A meghatározott társadalmi beavatkozás mozgatója a szociális ellátórendszer működtetése azon alapelv mentén, hogy minden hátrányos helyzetű, rászorult személy kapja meg a segítségnyújtást és a lehetőséget arra, hogy életét méltósággal élhesse.

A szám adatok is alátámasztják: amennyire fontos a felnövekvő generáció gondozása, nevelése és oktatása, annyira meghatározó a szociális szektor munkája a rászorultak körében a szociális alapellátások megfelelő működtetése során.

### III.3. TÁMOGATÓ SZOLGÁLATUNK ELLÁTOTTI KÖRE



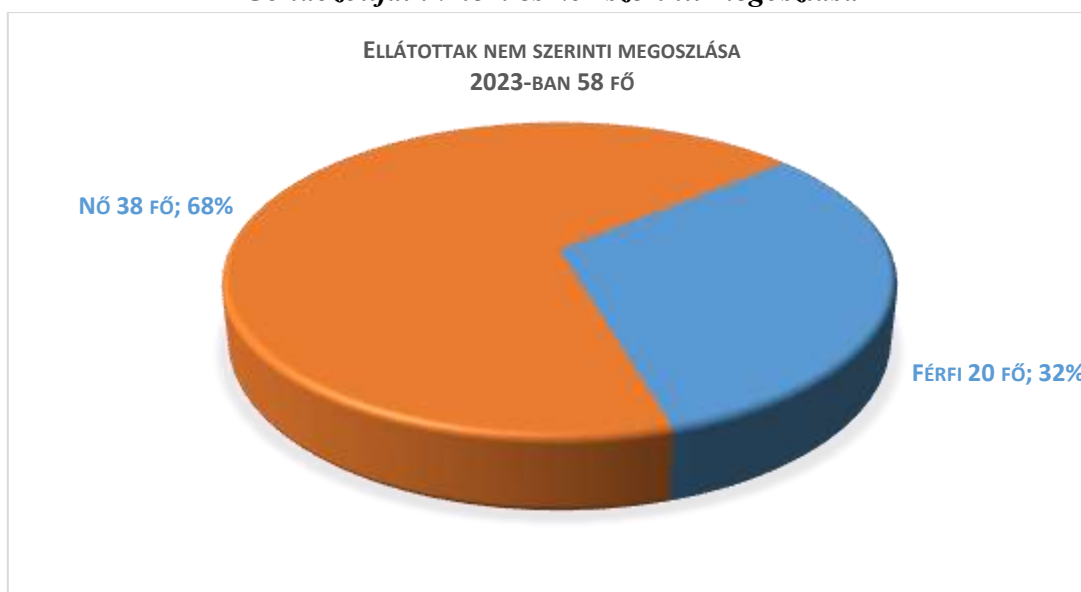
2. diagram: Az ellátottak száma 2017-2023 között

A működésünket szabályozó végrehajtási rendeletünk az 1/2000. (I.7.) *a személyes gondoskodás nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről* (továbbiakban: Vr.) a nappali szociális alapellátásban részesülő gondozottak számát 50 főben határozza meg, azonban a támogató szolgálatok gondozotti létszámát nem szabályozza. Így ad mozgásteret a jogszabály azoknak a szolgáltatóknak, ahol több alapszolgáltatást is nyújtanak és átjárhatóságot biztosítanak az alapellátások között. Az alapszolgáltatások nyújtásának feltételeit a humánereőt, tárgyi és szakmai feltételeket 50 főre vetítve állapítja meg.

A diagramm bemutatja az irányításom óta ellátott gondozotti létszámot, a szakmai dolgozói létszám (4 fő) stagnálása mellett. Erőforrásaink teljes használatával és a helyi viszonyok ismeretében elmondható, hogy a szolgáltatás nyújtása elérte a teljesítőképességünk határait, további gondozotti létszámemelkedést nem tudunk megfelelő minőségben ellátni.

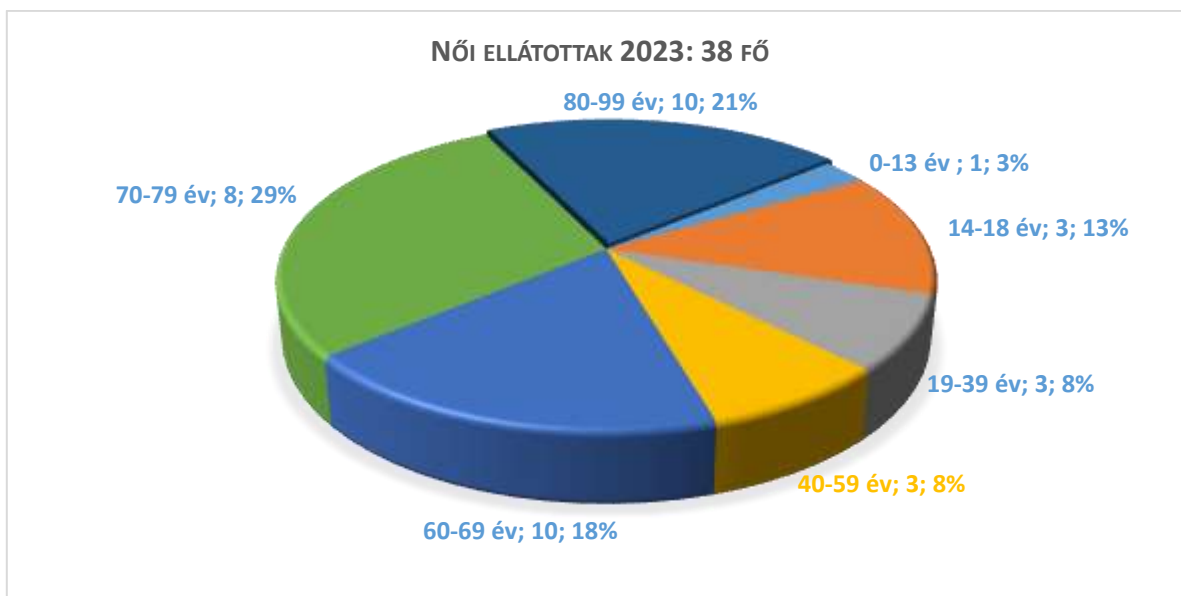
Ennek értelmében, a szolgáltatásaink egy részénél határt szabunk, ami azt jelenti, csak abban az esetben tudunk új ellátottat felvenni, ha valakinek megszűnik a támogatói szerződése. Az új jelentkező így várakozólistára kerül, ami jelenleg 4 fő igénylőt jelent.

#### ***Gondozottjaink nem és kor szerinti megoszlása***



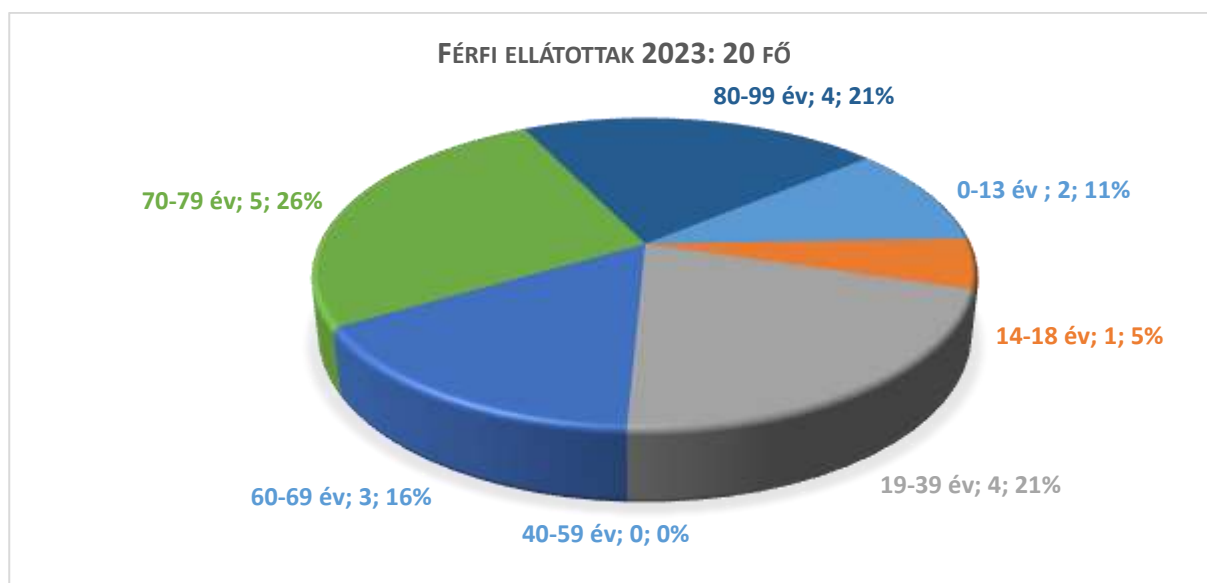
3. diagram: A támogató szolgálat ellátottjai





4. diagram: Női ellátottak korcsoport szerint

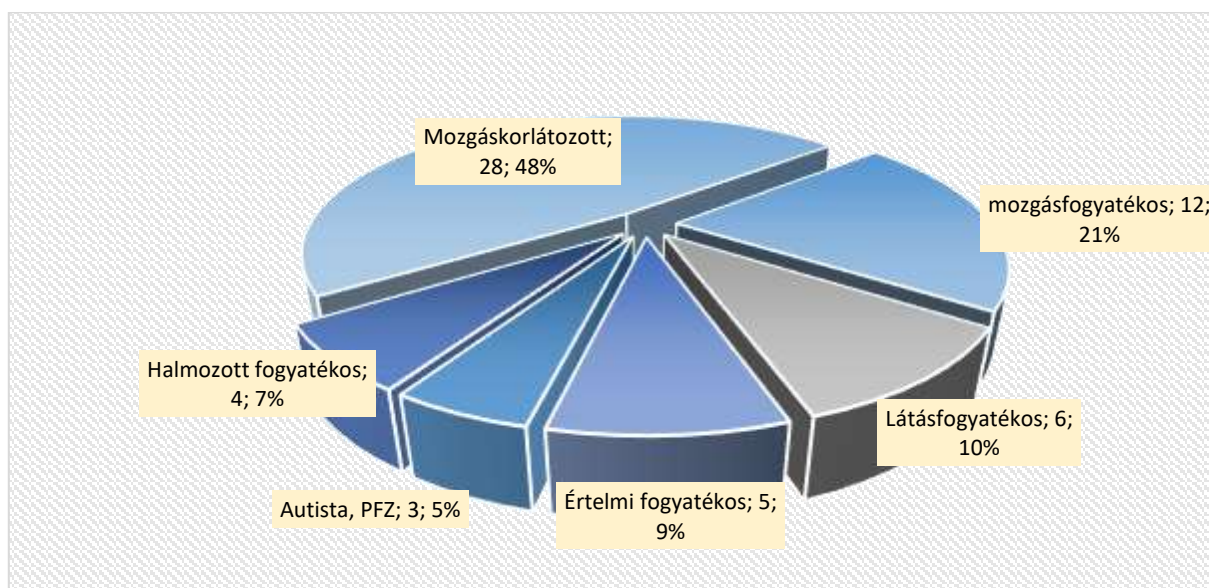
A diagramm alapján megállapítható, hogy a nők 68%-a 60 év feletti, a fiatalkorúak aránya 24%, illetve a legkisebb arányban a 40-59 évesek 8%-a található.



5. diagram: Férfi ellátottak kor szerint

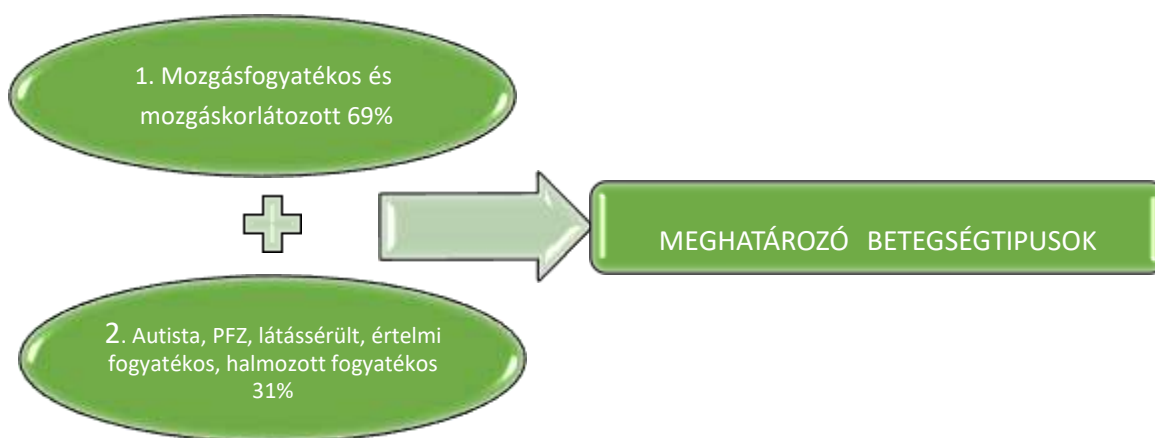
A férfiak esetében 63% a 60 év feletti korosztály, a fiatalkorúak aránya lényegesen nagyobb, mint a nőknél, itt 37%, illetve 40-59 éves korosztály nincs jelen az ellátottak körében.

### III.4. Fogyatékoság megoszlása 2023-ban



6. diagram: Fogyatékoság megoszlása 2023

**Fogyatékos személyek** köre: látási, hallási, értelmi, mozgásszervi fogyatékosággal, pervazív fejlődési zavarokkal illetve autizmussal küzdők, halmazott és egyéb fogyatékosággal érintettek.



1. ábra Ellátottak egészségügyi adatai 2023

- Az ellátottjaink 68%-a mozgáskorlátozott és mozgásfogyatékos gondozott,
- a halmazott fogyatékos, autista, pervazív fejlődési zavarban szenvedő, értelmi fogyatékos és látásfogyatékos ellátottak 99%-a gyermek és fiatalkorú személy.

*Szociálisan rászorultnak minősül az a súlyosan fogyatékos személy, aki a következő ellátások valamelyikében részesül: fogyatékosági támogatás, vakok személyi járadéka, vagy magasabb összegű családi pótlék. Ezen ellátottjaink gondozása alapján kapjuk az állami támogatásokat, amely a feladatmutató teljesítésével valósul meg.*

*Szociálisan nem rászorult személy az, aki a felsorolt ellátásokban nem részesül, de egészségi állapota indokolja a szolgáltatásnyújtás szükségességét, leginkább mozgásukban korlátozott idős személyek. A szállításukkal igyekszünk őket is integrálni a mindennapokba, hozzásegítve őket a mobilitásuk és önállóságuk megtartásának támogatásával.*

#### IV. A MŰKÖDÉSÜNKET SZABÁLYOZÓ ALRENDSZEREK

A működésünket szabályozó alrendszerek négy plusz egy csoportba oszthatók:

1. Általános tárgyi feltételek
2. Általános működési feltételek
3. Általános személyi feltételek
4. Általános szakmai feltételek

+ 1 Egyéb feltételek → 2018. II. 6-tól nem ágazatinak minősülő feltételek: közegészségügyi, az ivóvízminőségi, járványügyi vonatkozású követelmények, építhetőségi előírások, tűzvédelmi feltételek.

##### ***IV.1. Tárgyi feltételek***

Tárgyi feltételeink a támogató szolgálat vonatkozásában nem változtak, nagy értékű eszközbeszerzésünk nem volt. Székhelyünk az Egészségház épületében található, Földes, Deák Ferenc u. 13. szám alatt. Az ingatlant 12,5% arányban használjuk a védőnőkkel és a házi orvosokkal együtt. Az épületben az intézményünk ügyfélfogadó helyiséget, irodát és raktár-irattár helyiségeket vesz igénybe.

- A működéshez szükséges informatikai berendezések és irodai felszerelések rendelkezésünkre állnak, a szakmai munka elvégzése akadálymentes.
- Egy speciálisan átalakított Citroen Jumper Combi típusú 8 személyes gépjárművel látjuk el a szállító tevékenységünket. A Kállai utcán található a szállítási szolgáltatásunkat ellátó gépkocsink garázsa, a helyiséget a Kállai óvodával együtt használjuk.
- A gépkocsi műszaki állapotának folyamatos szervizelése megoldott. 2023 év folyamán vezérműlánc-csere, görgőcsere, vízszivattyú csere, két darab lengéscsillapító cseréje történt. Továbbá 15 000 km-enként motorolajszűrő, levegőszűrő, pollenszűrő és 30 000 km-enként gázolajszűrő cserére is szükség volt. A téli gumik lecserélése is megtörtént. Jelenleg a gépkocsink jó műszaki állapotban van, útbiztos.

A 2023 évi TAMAUTO pályázat lehetőségét kihasználtuk, azonban pályázatunk nem nyert, leginkább azért, mert a jelenlegi gépjármű még működőképes és meglévő gépkocsipark bővítését nem engedélyezték. A következő pályázati lehetőség benyújtására 2025-ben lesz lehetőség. A szolgálat vonatkozásában a tárgyi feltéteknél a gépkocsi fenntartása és javítása jelenti a legnagyobb költséget.

- Aktuális műszaki paramétereit a használat során az alábbiak: az első ajtók és a jobboldali tolóajtó hézagosa, az ülések mozognak, amely az egész gépjárművet „hangossá” teszi, ezt a problémát már több ellátott is jelezte. A szakszerviz (OMP Autóház Debrecen) válasza szerint a fenti probléma a jármű típushibája, karosszériai javítással lehetne csendesíteni a menetzajt. A gépjármű fűtése nem megfelelő, a téli időszakban plédekkel védjük a szállított személyeket a hidegtől.
- Jelenleg a szállítás vonatkozásában teljes létszámmal működünk, plusz lakossági igényeket abban az esetben tudunk kiszolgálni, ha valaki kiesik a gondozottak köréből.
- A Honvéd utcai raktárunkban a még rendelkezésre álló gyógyászati segédeszközeinket tároljuk, illetve az irattári dokumentációk egy része is ott található. Jelenleg 130 db gyógyászati segédeszközünk van használatra kiadva a lakosság számára: kerekesszék, rollátor, gyermeküléssel felszerelt rollátor, biztonsági gyermekülés, járóbot és mankó, felnőtt egészségügyi betét, masszázssülés, biopton lámpa, amely eszközöket a lakosság rendelkezésére bocsájtottuk. Az eszközök folyamatos körforgásban vannak, az igényekhez mérten kerülnek visszavételezésre és újra kiadásra.
- Raktári készleten van még 1 db kerekesszék, 3 db rollátor, 1 db gyermeküléssel felszerelt rollátor, 1 db felnőtt kerékpár, 2 db járóbot és mankó, 11 csomag felnőtt egészségügyi betét, 1 db masszázssülés, 2 db biopton lámpa, 1 db felhajtórampa.
- Két gondozónk részére szolgálati kerékpárt biztosítunk, továbbá
- készenléti táskát, amelyben megtalálható eszközök a pulzoximéter, vérnyomásmérő, vércukormérő, általános sebkezelési és sürgősségi ellátás eszközei, védőmaszkok, felület és kézfertőtlenítő szerek. Gondozónőink munkája ezzel is támogatja a településszintű egészségügyi alapellátást az ellátottak körében,
- A munkavállalóink részére a jogszabályi feltételeknek megfelelően minden évben munkaruhát és kültéri védőruhát biztosítunk.

#### ***IV.2. Működési feltételek***

Akkor tud működni a támogató szolgálat, ha az összes feltétel adott: a tárgyi, személyi, szakmai, és a pénzügyi teljesítési képesség is biztosított, ezért nehéz külön csak a működési feltételről beszélni. Működési feltételként azonban szükséges megemlíteni a jogszabályok által meghatározott dokumentációk és szabályzatok biztosítását.

Szolgálatunk rendelkezik és ott megtalálható, illetve az arra illetékesek számára elérhető:

- Naprakész Szakmai Program és Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzés és Alapító Okirat áll rendelkezésre; amely a szükséges módosításokat is tartalmazza.
- A Vr. szerinti, a fenntartó által biztosított szabályzatokkal, házirenddel, intézményvezetői intézkedésekkel, döntésekkel, utasításokkal és kötelező nyilvántartásokkal.
- Hatályos, a működést meghatározó megbízási, feladatellátási, szolgáltatói és közüzemi szerződésekkel.
- Szakmai dokumentációkkal: ellátotti megállapodásokkal, szolgáltatói nyilvántartással, napi jelentésekkel, gondozási naplóval és szállítást összesítő okmánnyal, amely a menetlevél alapján készül.

- Havonta a teljesített feladatmutatóról összesítés készül, amely az állami támogatás jogszerű felhasználását megalapozza, a Magyar Államkincstár ellenőrzése mellett.
- Továbbá rendelkezünk személyi anyagokkal, kinevezésekkel és munkaköri leírásokkal a dolgozók vonatkozásában, amelyek zárható szekrényben az adatvédelmi előírásoknak megfelelően vannak kezelve és tárolva.
- Továbbra is érvényben van a veszélyhelyzet idején elkészített Biztonsági és Higiéniai Protokoll, illetve a helyettesítéseket szabályozó Krízisterv. Mindkét vezetői intézkedés a humánerőforrások személyes és szakmai védelmét tartalmazza, az időszerűségét a mai viszonyokban is szükségszerűnek tartok.

Az intézmény külön gazdasági szervezettel nem rendelkezik, a gazdasági szervezet feladatait – munkamegosztási megállapodás alapján – a Földes Nagyközség Önkormányzati Hivatal pénzügyi csoportja, mint együttműködő törzskar látja el. Az intézmény önálló munkáltatói jogkörrel rendelkezik és valamennyi előirányzata felett rendelkezési jogosultsággal bír.

### **IV.3. Személyi és szakmai feltételek**

A Vr. rendelkezései szerint, illetve 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 és szolgáltatói nyilvántartásba vétel 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, a kinevezési okmányban és a munkaköri leírásban foglaltak szerint valósul meg.

#### **IV.3.1. Szakmai létszám**

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 támogató szolgáltatás 2 fő személyi segítséget végző gondozóval, 1 fő segítő gépkocsivezetővel, és egy fő szolgálatvezetővel valósul meg. Integrált intézményként az intézményvezetői tisztséget és a szolgálatvezetői feladatokat egy fő látja el.

| <b>Munkakörök</b>                   | <b>Szakmai létszám</b> | <b>szakképzettség</b>  | <b>besorolás</b>   |
|-------------------------------------|------------------------|--|--|
| Intézményvezető/<br>szolgálatvezető | 1 fő / szolgálat       | felsőfokú,<br>szolgálatvezetői<br>képesítéssel<br>rendelkező | Kjt. szerinti<br>közalkalmazott a<br>szociális ágazatban |
| Gondozó                             | 2 fő / szolgálat       | középfokú,<br>személyi segítő<br>képzéssel<br>rendelkezők    | Kjt. szerinti<br>közalkalmazott a<br>szociális ágazatban |

|                         |                  |  |  |
|-------------------------|------------------|--|--|
| Segítő - gépjárművezető | 1 fő / szolgálat | középfokú,<br>gépkocsivezető<br>segítő képzéssel<br>rendelkező | Kjt. szerinti<br>közalkalmazott a<br>szociális ágazatban |
|-------------------------|------------------|--|--|

1. táblázat: Támogató Szolgálat szakmai létszáma

A munkavállalók 100%-a rendelkezik a szükséges végzettséggel illetve a támogató szolgálat által meghatározott speciális képzettséggel.

A szakmai létszámunk a jogszabály szerinti minimum létszám. A Vr. szerinti létszámnorma - a szolgáltatás biztosítása érdekében - a szociális intézményben kötelezően alkalmazandó legkisebb létszámot jelenti. A szakképzett munkavállalók az NSZI-nél nyilvántartott, személyes gondoskodást végző szakemberek, a Btk. vonatkozásában közfeladatot ellátó személyek, akiket a törvény szerinti védelem megillet.

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

A bér- és járulék kiadásokat a központi támogatásból származó bevételek fedezik, a takarékos gazdálkodással a 4 fő munkavállaló esetében ez megoldott. 2023-ban a humánerő vonatkozásában nem volt fejlesztés és szakmai létszámbővítés. Béren kívüli juttatás, jutalmazási lehetőség nem áll rendelkezésünkre, a dolgozók személyi juttatásait a Kjt. szabályozza, a szociális ágazati pótlék mértékét jogszabály állapítja meg.

Az intézmény szociális és gyermekjóléti szakmai egységet működtet, de továbbra sincs egységes pótlérendszer a szociális és bölcsődei szektorokban, amely az intézményen belül bérfeizültséget okoz. A megoldást az jelentené, ha a két bérgazdálkodást egy pótlérendszer szabályozná, hiszen a szociális ágazati pótlék indokolatlanul alacsony a bölcsődei- vagy az egészségügyi pótlékhoz képest, feleannyi mértékű.

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.

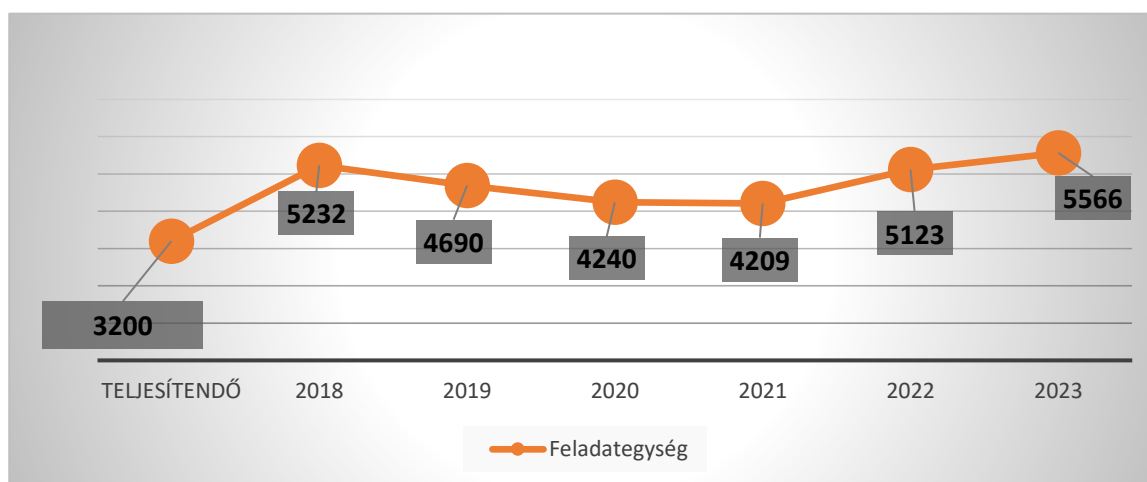
4 évre meghatározott képzési tervvel rendelkezünk, az aktuális képzési terv 2023. január 1-től 2026. december 31-ig érvényes. A tervben a jogszabályban foglaltaknak megfelelően három csoportra osztott továbbképzések szerepelnek:

1. Munkakörhöz kötött képzések, mértéke 40%
2. Választható továbbképzések, mértéke 40%
3. Kötelező továbbképzések, mértéke 20%

A Támogató Szolgálat 2018 óta az EFOP 3.8.2. pályázatkezelő rendszerhez csatlakozott, a továbbképzések nagy részét a rendszer segítségével valósítjuk meg. A rendszert 2023-tól a képzésekért felelős Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (NSZI), mint szakmai felettes szervünk működteti.

## V. A SZOLGÁLAT GAZDÁLKODÁSA

A hatályos költségvetési törvény értelmében a feladattámogatási rendszer nem változik, az alaptámogatás mellett a teljesítménytámogatás a feladategységek alapján kerül kiosztásra. Évről évre túlteljesítjük a miniszter által számunkra meghatározott kötelezően teljesítendő 3 200 feladategységet (FE). Egy feladategység a személyi segítségnél 60 perc gondozást vagy halmozott fogyatékos személy gondozásánál 40 perc gondozást jelent, a szállítás szolgáltatás nyújtásának 1 FE 5 km szállítást foglal magába.



7. diagram  
Kötelező és teljesített FE 2017-2023

A felettes szerv

tájékoztatása szerint továbbra sincs lehetőségünk feladategység emelést igényelni, hiszen abban az esetben emelkedhet az éves feladategységünk, ha a környező térségben valamely más támogató szolgálat működése megszűnik. Látva azonban a növekvő igényeket és a jelenlegi ágazat-politikai attitűdöt a fogyatékosok támogatása területén az éves feladatmutató emelése kizárt számunkra.

### V.1. 2023 évi bevételek

| KÖZPONTI TÁMOGATÁS BEVÉTELEI   |  | MŰKÖDÉSI BEVÉTEL   |
|--|--|--|
| Alaptámogatás (AT)   | Teljesítménytámogatás (TT)<br>Feladategység (FE)     | Térítési díj   |
| 3 000 E Ft/év/szolgálat  | vállalt feladategység:<br>3 200 FE/év                | személyi segítség: 700 Ft/óra<br>szállítás: 150 Ft/km        |
| kötelezően teljesítendő feladatmutató: 3 000 FE/év, amelyből 1200 FE személyi segítség | személyi segítség és szállítás után járó 3 410 Ft/FE | ellátottak által megfizetett intézményi térítési díj összege |
| 3 000 000 Ft   | 10 912 000 Ft  | 245 657 Ft   |
| <b>2023 évi tájékoztató adatok</b>   |  |  |
| Ellátotti létszám  |  | 58   |
| Gondozási órák   |  | 1 694  |
| Szállítás- hasznos kilométer   |  | 18 399   |

|  |          |
|--|----------|
| Szállítás - térítési díjas                   | 1 611    |
| Személyi segítség aránya                     | 34 %     |
| Szállítás aránya                             | 66 %     |
| Teljesített feladatmutató (kötelező 3200 FE) | 5 566 FE |
| Túlteljesítés mértéke                        | 2 366 FE |

| 2023            | Személyi segítség (perc) | Szállítás (km) | Feladatmutató |
|-----------------|--------------------------|----------------|---------------|
| I. negyedév     | 25 220                   | 4 453          | 1 365         |
| II. negyedév    | 26 970                   | 5 279          | 1 559         |
| III. negyedév   | 25 440                   | 2 643          | 995           |
| IV. negyedév    | 23 995                   | 6 024          | 1 647         |
| <b>ÖSSZESEN</b> | <b>101 625</b>           | <b>18 399</b>  | <b>5 566</b>  |

2-3-4. táblázat: 2023 összesített éves Feladatmutató

## V.2. A szolgáltatás nyújtásának jellemzői

Az egyik legfontosabb feltétele a jól működő szolgáltatásnak, hogy a szakmailag pontosan meghatározott munkánkat a helyi viszonyok ismeretében, annak figyelembe vételével a közösségi igényekhez igazítva lássuk el. Munkavégzésünk az alábbi szakmai irányelvek megtartásával és figyelembe vételével végezzük.

A támogató szolgáltatás alapelvei:

1. Fogyatékkal élő személyek szükségleteinek speciális kielégítése,
2. Munkánkat az ellátott életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően a lakókörnyezeten belül és azon kívül is végezzük,
3. Az ellátott meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével dolgozunk, rehabilitációs elv érvényesülése.
4. Törekedünk az elérhető legmagasabb fokú önálló életvitel támogatására

## VI. A SZEMÉLYI SEGÍTÉS ÉS SZÁLLÍTÁS MEGVALÓSULÁSA 2023-BAN

A Szakmai Programban meghatározott szolgáltatási elemeket biztosítjuk: gondozás, készségfejlesztés, tanácsadás, szállítás, felügyelet, gyógypedagógiai segítségnyújtás, háztartási segítségnyújtás és esetkezelés.

Az előző fejezetekben foglaltakra hivatkozva a személyi segítség feladatát 2 fő szakképzett, megfelelő munkatapasztalattal rendelkező gondozónő látja el a településen.

A munkavégzésük során ketten 15 fő ellátott gondozását végzik, átlagosan gondozónként 7,5 főt látnak el naponta. Két ellátott vonatkozásában naponta kétszer délelőtt és délután is segítséget nyújtanak. Átlagosan napi 60 – 90 perc az egy főre fordított gondozási idő, de igény szerint 120 percig is eltarthat. A három órás napi gondozás két fő ellátott esetében valósul meg, mindkét fő halmozottan fogyatékos személy, ahol a napi munka szerves része a családjuknak nyújtott támogatás is, ezzel erősítve az ellátottak természetes támogató rendszerét.



## **VI.1. A napi segítő feladatok meghatározása**

A személyi segítő feladatok összeállítása a szolgálatvezető irányításával, de a gondozónők tapasztalatait felhasználva valósul meg. Fontos azt vizsgálni, hogy a fogyatékos személy

- önállóan el tudja-e végezni a tevékenységet, vagy
- a szakember segítségére van szüksége a tevékenység elvégzéséhez, vagy
- a szakemberi felügyelet biztosításával valósul meg a gondozási tevékenység, illetve
- az adott gondozás milyen cél elérése érdekében történik.

A jogszabály legalább a kéthetenkénti esetmegbeszélést írja elő, illetve azt dokumentálni jegyzőkönyv formájában szükséges, de naponkénti megbeszélések alkalmával pontosítjuk a feladatokat, kiegészítjük vagy lecseréljük az adott ellátotti élethelyzethez igazítva. A napi megbeszélések a reggeli munkakezdetkor történnek és az adott esetekhez, problémákhoz igazodnak. A nap folyamán a gondozónők telefonon tartják a kapcsolatot a szolgálatvezetővel.

## **VI.2. Tényleges feladatellátás**

### **GONDOZÓ 1 feladata:**

- 5 fő mozgásfogyatékos személy gondozása: Tornáztatás, kiültetés kerekesszékekben, lehetőség szerint sétáltatás a mobilitás megőrzésére való együttműködés kérésével. A segítői tevékenység során törekedni kell a segített személy és környezete erőforrásainak, képességeinek minél hatékonyabb mobilizálására.

Cél az, hogy a meglévő képességekre építve azok tovább funkcionáljanak, ezáltal ha lehetséges fejlődjenek, illetve a funkcióvesztés minél későbbi és minél kisebb arányú legyen (rehabilitáció elv érvényesülése).

- 2 fő értelmi fogyatékos ellátása, akik közül az egyik halmozott fogyatékos személy. Itt a gondozásra jellemző a komplexitás, mindkét esetben a családtagokkal együtt történik a napi gondozás. Ezekben a gondozási helyzetekben nemcsak az ellátottak, hanem a család mentális gondozása is folyik, ezért nagyon fontos a célzott képzések kiválasztása, hiszen a megfelelő kommunikáció elengedhetetlen.

- 1 fő látásfogyatékos személy ellátása: A gondozónő napi gyógyszeradagolást végez, illetve felügyeletet biztosít, szükség esetén kíséri az ellátottat és támogatja gondozásával az egész családot. Kapcsolatot tart egészségügyi intézményekkel, közszolgálatokkal ügyintézését végez.

A támogató szolgáltatás és a laikus segítségnyújtás közötti minőségi különbséget a segítő szakmai tudása, gyakorlati tapasztalata és tevékenysége során tudatosan kialakított, szakmai célok megvalósulását elősegítő magatartása adja.

### **GONDOZÓ 2 feladata:**

- 5 fő mozgásfogyatékos személy gondozása: Folyamatos vérnyomás és vércukorszint ellenőrzés, fokozott kapcsolattartás az egészségügyi

alapellátással. Az ellátottak önállósági törekvéseit támogatva felügyeletet és kísérést lát el, jellemző a háztartási segítségnyújtás is. A segítői tevékenység során törekedni kell a segített személy erőforrásainak, képességeinek minél hatékonyabb mobilizálására. Az ellátottak egyedülálló vagy egyedülélők, a mentális gondozásra fokozott igényt mutatnak.

- 1 fő látásfogyatékos személy gondozása: Ebben az esetben is komplex a segítségnyújtás, hiszen a gondozott nehezen együttműködő, nem motiválható. Több esetmegbeszélés témáját adja a gondozása. Speciális gyógypedagógiai eszközökkel igyekszik az együttműködését kérni. A gondozó feladatai ezen felül: kapcsolattartás egészségügyi és közszolgálati intézményekkel, ügyintézés és kísérés, vásárlás és igény szerint háztartási segítségnyújtás.
- 1 fő halmozottan fogyatékos személy ellátása: A gondozásra jellemző a családdal együtt folytatott munka, elmondható, hogy a család összes tagját gondozza. Kiemelkedő a kommunikáció és a mentális gondozás, az emberi, a dologi és természeti világhoz való kapcsolat támogatása, érzékelés-észlelés kapcsán. Kiemelkedő a felügyelet biztosítása, amelyet kevés embertől fogad el az ellátott.

Mindkét gondozónő munkája ezen felül még a gyógyszeríratás, kiváltás és adagolás ellenőrzése, továbbá a telefonon és személyesen ellátott ügyintézés, időpontkérés. Az ellátottak szállításában való segítségnyújtásra nagyobb igény mutatkozik, de a mindennapi feladatok mellett a szállításban ritkán és csak különösen indokolt esetben tudnak részt venni a gondozónőink.

#### **GÉPKOCSIVEZETŐ - SEGÍTŐ feladata:**

- Havonta átlagosan 19 – 20 fő szállítását látja el. Előzetes egyeztetést követően napi, heti és havi rendszerességgel, előre megbeszélte időpontokban végzi a feladatát, ezen kívül egyedi szállítási igényeket is teljesít. Az esetek nagy többségében a gyermekeket együtt szállítja kollégiumba és oktatási intézményekbe, Nyíregyházára, Hajdúböszörménybe és Debrecenbe; hétfő – szerda – pénteki napokon. A gyerekek mindegyike értelmi fogyatékos, autizmus spektrum zavarral küzdő és halmozott fogyatékossgal rendelkező, illetve egy fiatalos látásfogyatékos. Heti rendszerességgel csütörtöki napon egyéni fejlesztésre Püspökladányba szállít egy fő halmozottan fogyatékos gyermeket. A kisebb gyermekek szállításában segítséget nyújt valamelyik családtag, aki a kísérést biztosítja. Az autista gyermekek szállítását csak kíséréssel lehet megoldani, hiszen szociális interakciójuk az átlagostól eltérő, beszédjük, ha van, hiányos, beszűkült gondolkodással rendelkeznek. Érzékelési problémáik miatt nehezen kommunikálnak.
- A keddi és csütörtöki napokon igyekszünk a további ellátottak szállítási igényét kielégíteni, amely leginkább az egészségügyi intézményekbe, közszolgáltatókhoz való eljuttatást jelenti. A mozgásállapotot érintő

fogyatékoság gyakran társul egyéb testi funkcióképességet érintő károsodással (pl. érzékszervi, értelmi akadályoztatottság), ezt a szolgáltatás tervezése során figyelembe kell venni.

- A mozgáskorlátozott ellátottjaink kéréseinek a kielégítése ezt követően történik a szabad kapacitás igénybevételével. Ezek a szállítási események is jellemzően egészségügyi intézetek, pénzintézetek felkeresését jelentik. Ellátottjaink utazásaikat általában összekapcsolják bevásárlással is.
- A gépkocsivezető szállítás során segítő tevékenységet végez, bekíséri az intézményekbe az ellátottakat, segíti a beteg- vagy tanuló felvételét, a szükséges ügyintézkést, információval ellátja a gondozottakat. Feladatai közé sorolható még a gépkocsi célszerű használatának a biztosítása, üzembiztos működtetése, a szervizelési feladatok ellátása.
- Lehetőségeinkhez mérten igyekszünk részt venni a település közösségi életében, részt vállalunk rendezvények lebonyolításában. Két alkalommal vette igénybe a szállítást a Karácsony Sándor Művelődési Társaság, a pedagógusnap alkalmából évről évre meglátogatjuk Karácsony Sándor sírját Budapesten, illetve a szeptemberi hónapban az éves konferenciára is szállítunk személyeket. Ez az esemény 2023-ban a Helyi Értékek heti rendezvénysorozat zárásaként valósult meg, amikor ugyancsak szállítást nyújtottunk az igénybevevő lakosságnak és meghívott tagoknak. Rendszeresen igénybe veszi a szolgáltatást a Nostalgia Hagyományőrző Egyesület is a dalostalálkozók alkalmával. 2023-ban Karcagra szállítottuk őket.

Az ellátottak és hozzátartozóik kis csoportját 2023. október 18-án egy napos kirándulásra vittük Szabadkígyósról kastélylátogatásra. Gondozottjaink nehezen tudnak kimozdulni az otthoni környezetből és nagyon örültek a lehetőségnek. A kirándulás alkalmat adott arra, hogy a hozzátartozók is kiszakadtak a mindennapi feladatokból és kikapcsolódtak a gyönyörű környezetben.

### ***VI.3. Dokumentációk vezetése***

A gondozási tevékenységet a gondozónők a gondozási naplóban dokumentálják, amit havonta ellenőrzésre átadnak a szolgálatvezetőnek. A szállítás, mint szolgáltatás a menetlevél alapján a szállítási elszámoló lapon van rögzítve. Az információnyújtásról, egyéni esetkezelésről illetve az esetmegbeszélésekről jegyzőkönyvet készítünk.

2023. december 1-től hatályos az Belügyminisztérium által kiadott új Szakmai ajánlás 3. átdolgozott kiadása. A szakmai ajánlás pontosítja a fogalmakat a fogyatékoságügyi meghatározásokat, de legfőbb változása az új dokumentációk bevezetése volt. A szakmai ajánlásban foglaltak, az új szakmai irányelvek és meghatározások kötelezőek minden támogató szolgálat részére. A nehézséget az adta, hogy az év utolsó hónapjára teljesen új koncepcióval lecserélték az összes dokumentációt, nem igazították a módosítást az évkezdéshez.

## VII. MOZGÁSSAL AZ EGÉSZSÉGÉRT PROGRAM MEGVALÓSULÁSA 2023-BAN

A szakmai programban meghatározott önként vállalt feladatunk a közösségfejlesztési és egészségmegőrző céllal meghatározott *Mozgással az egészségért program*, amely részleteiben is jól kiszámítható tematika szerint valósul meg. A csoportot az intézményvezető vezeti, a szociális csoportmunka módszereit alkalmazza a tevékenység során. A csoport jellegét tekintve terápiás és készségfejlesztő.

Sikerült az ideális feltételeket megteremteni. A csoportfoglalkozásokra hetente egy alkalommal, csütörtök délután a bölcsőde melletti tornaszobában kerül sor. A tornaszobát előzetes megállapodás szerint az intézmény kibérelte, így a legoptimálisabb helyet tudjuk biztosítani a tagoknak. A csoport 10-12 fővel működik, a tagok 65 év feletti aktív nyugdíjasok. A program kiscsoportos foglalkozásokban tud hatékonyan működni, a szolgáltatást érdemben így lehet ellátni megfelelően. A foglalkozások időtényezője 60 és 90 perc közötti és mindig az adott téma határozza meg.

### VII.1. A csoportfoglalkozások alkalmazott tematikája

1. Hogy vagy? - interaktív beszélgetés indítása. A csoport tagjai kört alkotnak, elmondják a számukra fontos történéseiket, amelyeket igény szerint megbeszélünk.
2. A csoportfoglalkozás aktuális témája következik a csoportvezető előadásában
3. Téma szerinti hozzászólások, vélemények
4. Aktuális téma lezárása
5. Egészségi állapotnak megfelelő székjoga gyakorlatok
6. Elcsendesülés, relaxáció

### VII.2. 2023. évben feldolgozott témák

#### 1. Fizikai egészségünk időskorban

- Gyulladásos folyamatok a testünkben
- Életminőség javításának módjai
- Alapanyagcserénk, fiziológiás szükségletek
- Katalízis – az emberi szükségletek rendszere

#### 2. Lelki egészségünk

- Érzelem-méter, pozitív és negatív érzelmeink
- Mi a boldogság?
- Figyeljünk egymásra! Az asszertív kommunikáció alapjai
- Személyiségteszt, a vérmérsékleti típus alapjai
- Az elme meglepő hatásai a testre
- Börönd és Szemetes → Mi az amit magaddal vinnél és mit dobnál kukába?

#### 3. Varázsbetű Mesetár

- Jókai Mór: Melyiket a kilenc közül?

- Szabó Magda novellái

#### 4. Környezetvédelem, egészségvédelem

- A mikroműanyagok hatása az emberi egészségre

#### 5. Játszunk, hogy ne vessünk!

- Szójáték, szólánc

- Karácsony előtti Bingó! - meglepetésajándékokkal

#### 6. Mindennapi történeteink, ünnepeink

- A település rendezvényei, tapasztalatok, élménybeszámolók

#### 7. Időskori gyógytorna

- Székjoga 20 gyakorlatai, ~ 25 perces mozgássor ismétlése.

A foglalkozások interaktívak, a feldolgozott témák kiválasztásában leginkább a csoportvezető dönt, de figyelembe veszi a csoport tagjainak az igényeit, érdeklődési körüket. A tagok nagy öröme csapatkiránduláson vettünk részt, 2023. október 17.-én Lillafüreden kirándultunk. Az idő nagyon kegyes volt hozzánk és jó hangulatban, szép környezetben sikerült eltöltenünk együtt a napot. Az évet játékkal zártuk, jókedvvel megkoronáztuk az együtt töltött alkalmakat.

### VIII. AZ ÉVES MUNKA ÖSSZEGZÉSE

A kötelező és önkéntes szolgáltatási elemek nyújtásával a tevékenységünk igazodott az egyedi és speciális lakossági szükségletekhez 2023-ban is. Igyekszünk a felmerült igényeket a meghatározott alapelvek, értékek mentén kiszolgálni, lépésről-lépésre határozzuk meg az ellátandó napi feladatokat. Szupervíziós segítségnyújtásra nem volt lehetőségünk az év folyamán, de folyamatos esetmegbeszélésre, a dolgozók részére biztosított egyéni esetkezelésre több alkalommal is sor került.

Hagyomány, hogy évente két alkalommal - májusban és szeptemberben - megrendezzük a belső képzéssel egybekötött szakmai napot, ahol sikerül más környezetben és másképp megfogalmazni egy-egy aktuális témát. Az egyik belső képzést Szilvásváradon sikerült megvalósítani, a szakmai - de mégis kötetlenebb - értekezés pedig újra mindenki számára készségfejlesztő hatással bírt.

Vannak nehezebb pillanatok, mind a munkavállalói, mind pedig az ellátotti oldalon. Szükséges a motiváció fenntartása, a kulcsszavak kimondása, hogy erőt tudjunk meríteni a helyzetekből. Egyfajta módszert alkalmazunk: **hangosan mondjuk ki:**

#### **miért is vagyunk itt, miért is van ránk szükség? - mert**

- *Előre tervezett és célzott segítségnyújtást végzünk*
- *Biztonságot és támogatást nyújtunk*
- *Képesse tesszük az ellátottakat a hozzáférésre, az akadályok leküzdésére*
- *Hiteles információt nyújtunk*
- *Partnerek vagyunk a mindennapokban*

- *Fejlesztjük az önállóságot, az egyéni és társas készségeket*
- *Rehabilitációs segítségnyújtást végzünk*
- *Támogatjuk az ellátottak családtagjait a mindennapi nehézségek leküzdésében*
- *Hallgatunk, beszélgetünk és beszélgetünk.*

## **IX. 2024. ÉVI MUNKATERV**

A szociális intézményekre vonatkozó éves munkatervnek törvényi szabályozása nincs, a munkaterv alapja az Szt. és Vr. mellett az aktuális Szakmai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a releváns helyi önkormányzati rendeletek.

A munkaterv célja, hogy bemutassa a szolgálat szakmai munkájának tervezését és megszervezésének ütemezését, a szolgáltatás megvalósulásához szükséges humán- és tárgyi erőforrások felhasználását. Kötelezően ellátandó feladataink sok éve nem változtak, amelyeket a törvények és kormányrendeletek határoznak meg. A jogi normák szerinti adminisztratív feladatok, nyilvántartások és dokumentációk vezetésén túl törekedünk a helyi sajátosságokra épülő munkánk teljes körű ellátására is.

### **IX.1. VEZETŐI FELADATOK ELLÁTÁSA**

A támogató szolgáltatás esetében a vezető feladata a szolgáltatás szervezése és tervezése. Az egyén esetében a szolgálatvezető 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.

A stratégiai tervezés mindig meghatározott cél érdekében megvalósítandó folyamat, amelynek lépései:

1. *Jelenlegi állapot – Hol tartunk most?* A tervezés lényege, hogy a települést, az intézményt olyanná alakítsa, ami megfelel a vele szemben támasztott követelményeknek. A stratégiai tervezés a környezeti változások és a település/intézmény lehetőségeinek összevető vizsgálatán alapszik.
2. *Jövőbeli állapot – hová akarunk eljutni?* A stratégiai tervezés a jövő építésének a feltétele. A tervezés folyamatos tevékenység, ami mindig hosszabb időintervallumot fog át.
3. *Helyzet és idő függvénye – milyen út vezet a célállapothoz, és hogyan mérhető előrehaladásunk.* (hiv.: *König Éva: Szociotéka 2011*)

A 2024 éves munkaterv nem különbözik lényegesen az előző évek terveitől, hiszen mint a beszámolóban már említettem, a szolgáltatásnyújtás keretei nem változtak. Az évről évre folyó szakmai munka során azonban törekedni kell a helyi viszonyok teljes körű ismereteire, a felmerülő igények feltérképezésére és a minőségi szolgáltatásnyújtásra, amelynek megteremtése szolgálatvezetői feladat.

## IX.2. A MINŐSÉGI SZOLGÁLTATÁS FELTÉTELEI

A kliensek és a fenntartó elvárásai alapján a szolgáltatás minőségi megítélését az alábbi módon érhetjük el:

- A szolgáltatás a hatályos jogszabályi háttérnek megfelelő módon működik.
- A szolgáltatás gazdaságilag stabilan működik, az állami finanszírozás mellett a lehetséges egyéb források elérésére törekszik.
- A szolgáltatás tevékenységi köre a kötelezően ellátandó alapfeladatokon túl egyéb, ellátotti kör igényeinek megfelelő tevékenységeket is tartalmaz.
- Az intézmény kidolgozott szervezeti szabályzatokkal, protokollokkal rendelkezik, melyek lefedik a szervezet tevékenységi területeit.
- A szervezeti eljárásrendeket, dokumentumokat rendszeresen elemzik, szükség szerint módosítják.
- A szolgálat rendszeresen vizsgálja az igénybevevői kör szükségleteit, igényeit, elvárásait, a kapott eredményeket a szolgáltatás fejlesztése során felhasználják.
- A szolgáltatás rugalmasan alkalmazkodik az ellátotti igényekhez.
- A munkafeltételek a szolgáltatás jellegének megfelelőek, a szolgáltató biztosítja a szakmai fejlődés lehetőségét, munkatársait képes motiválni, a szervezetben rendszeres esetmegbeszélés zajlik, lehetőség szerint a szupervízió biztosított.
- A szolgálat munkatársai anyagi és erkölcsi elismerésben részesülnek munkájukért.
- Az igénybevevő számára a szolgáltatás térbeli és időbeli elérhetősége szükségleteinek és igényeinek megfelelő, a szolgáltatás a kért tevékenységet pontosan teljesíti, a munkatársak udvariasak, empátikusak, asszertív módon kommunikálnak.
- A szolgálat az alapvető és egyéb vállalt feladatai ellátásában, a szolgáltatás minőségének javítása érdekében együttműködési hálózatot alakít ki, kapcsolatait folyamatosan fejleszti, az aktuális feladatoknak megfelelően módosítja.

Az éves munkánk célja, hogy a minőségi szolgáltatás kritériumai megvalósuljanak, illetve törekedjünk a forrásainkhoz és adottságainkhoz mértén történő teljességre. Fejlesztést igénylő terület a humán erőink szakmai fejlődésének biztosítása, az anyagi elismerés lehetőségének megvalósulása, amely leginkább az állami támogatáson felül befolyt bevételekből válna finanszírozhatóvá.

Fejlesztésre váró terület még az együttműködési háló kiszélesítése, amely leginkább a térségi szociális, egészségügyi, fogyatékosügyei és civil szervezetek feltérképezését jelenti. A cél, hogy minél szélesebb körben tegyünk szert szakmai támogató szervekre, együttműködési szándékunk a kölcsönösség elvén alapul.

2. ábra A kölcsönösség elve: amit kapunk valakitől, azt vissza is akarjuk adni ©



## X. KÖTELEZŐEN ELLÁTANDÓ FELADATOK

Az alapjogszabályok mozgásteret nem adva, szigorúan leszabályozzák a napi szakmai tevékenységünket. Az előző évi munkatervben meghatározott feladataink ütemezése nem változott. Az intézményi feladatok ellátásáért az intézményvezető felel, a feladat nem delegálható.

| Feladatok és kötelezettségek  | Jogszabályi háttér  | Felelős és határidő   |
|---|---|---|
| Tájékoztatási kötelezettség megvalósítása a településen   | 1/2000. Korm. rendelet  | intézményvezető,<br>részben a szolgálat dolgozói<br>folyamatos  |
| KENYSZI-rendszer vezetése, napi jelentések leadása, szükséges önellenőrzés lebonyolítása  | Szt. alapján és a Szakmai irányelv szerint                          | Intézményvezető (távolléte esetén Rusznyákné Szabó Éva gondozó)<br>naponta folyamatosan                       |
| Várakozók adatainak jelentése a KENYSZI-rendszerben   | Szt. 20. § (2a) bek.  | Intézményvezető<br>Minden hónap 5. napjáig  |
| Szociális rászorultságra vonatkozó jogosultsági feltételek, körülmények vizsgálata és felülvizsgálat  | Szt. 9. § és Szt. 59/A. §   | Intézményvezető<br>folyamatosan   |
| Szolgáltatói nyilvántartás vezetése meghatározott adattartalommal   | Szt. 20/C. § (1) bek.   | Intézményvezető<br>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<br>folyamatosan   |
| Esetmegbeszélésekben való aktív részvétel   | Szakmai rend. 39/A. § (3) bek.                                      | Intézményvezető irányításával a gondozónők, gépkocsivezető<br>szükség esetén bármikor, de legalább kéthetente |
| Megállapodások megkötése, felülvizsgálata, megszüntetése  | Szt. 94/C. §  | Intézményvezető<br>folyamatosan   |
| Havi összesített feladatmutató meghatározása, a gondozási naplók és a havi szállítási adatok alapján, adatok digitalizálása                       | Szakmai irányelv  | Intézményvezető<br>minden tárgyhónapot követő hónap 20.napjáig  |
| Szolgáltatási elemek biztosítása az ellátottak esetében: Gondozás, készségfejlesztés, felügyelet,   | Szakmai rend. 39/B. §<br>Szakmai Programban meghatározottak szerint | Gondozónők<br>folyamatosan  |



|   |  |   |
|---|--|---|
| gyógypedagógiai segítségnyújtás, háztartási segítségnyújtás   |  |   |
| 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       |

### ***X.1. Feladatok havi bontásban***

|                |   |
|----------------|---|
| <b>január</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• statisztikák elkészítése,</li> <li>• költségvetés tervezése, egyeztetés a fenntartó képviselőivel az állami támogatás felhasználásáról és a kiadások ütemezéséről,</li> <li>• Adókedvezmények iránti kérelem benyújtása</li> <li>• szabadságolási terv elkészítése, távollétek ütemezése az egész évben,</li> <li>• dokumentációk aktualizálása, új kérelmek és nyilatkozatok szerkesztése, törvényi változások átvezetése</li> <li>• kinevezések és munkaköri leírások felülvizsgálata</li> <li>• Esetmegbeszélések ütemezése.</li> </ul> |
| <b>február</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkáltató adóigazolások kiadása,</li> <li>• Szakmai Program és SZMSZ aktualizálása,</li> <li>• költségvetési tételek pontosítása,</li> <li>• Szerződések felülvizsgálata.</li> </ul>  |
| <b>március</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkaértekezlet az év folyamán felmerülő feladatokról,</li> <li>• Előző évi beszámoló és tárgyévi munkaterv elkészítése és benyújtása a Képviselő-testület felé</li> <li>• a szükséges térítési díj felülvizsgálata, intézményi térítési díj megállapítása</li> <li>• önköltségszámítás és a gazdálkodásról szóló tájékoztató elkészítése</li> <li>• kötelező továbbképzésben való részvétel</li> </ul>  |
| <b>április</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Az elfogadott tárgyévi munkaterv részletes megbeszélése szakmai nap formájában,</li> <li>• megállapodások felülvizsgálata, módosítása</li> <li>• Gépkocsi szervizelése</li> </ul>  |
| <b>május</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakmai nap és belső képzés szervezése, aktuális kérdések megbeszélése, napi nehézségek „gyógyítása”</li> <li>• a munkakörhöz kötött továbbképzés megszervezése</li> </ul>   |
| <b>június</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Féléves beszámoló és értékelés munkaértekezlet formájában,</li> <li>• nyári időszak munkaszervezése, helyettesítések pontosítása, munkaszervezés,</li> <li>• a gépkocsi bérbeadásával kapcsolatos feladatok</li> <li>• választható képzések lebonyolítása</li> </ul>   |
| <b>július</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• nyári időszak tervezése, szabadságolások</li> <li>• az intézmény helyiségeinek fertőtlenítése, meszelése,</li> <li>• Ellátottak felkeresése, igényfelmérés</li> </ul>  |

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>augusztus</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iskolakezdésre a szállítás megszervezése</li> <li>• igényfelmérés alapján a gondozotti megállapodások felülvizsgálata,</li> <li>• tűz- és munkavédelmi oktatás lebonyolítása</li> </ul>   |
| <b>szeptember</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok lebonyolítása</li> <li>• Őszi időszak kezdete, új munkaszervezés</li> <li>• a szállított gyermekek közoktatási intézményeinek a megkeresése,</li> <li>• együttműködés biztosítása,</li> <li>• Munkaértekezlet megtartása, helyi viszonyok feltérképezése.</li> </ul> |
| <b>október</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gépjármű szervizelése, téli időszakra történő átállítás,</li> <li>• a kerékpárok, mint munkaeszközök karbantartása,</li> <li>• munkaeszközök felülvizsgálata, pótlása</li> <li>• idősök napjának a megünneplése, a községi rendezvényhez kapcsolódva</li> </ul>   |
| <b>november</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• jövő évi költségvetés tervezése,</li> <li>• november 12. szociális munka napja,</li> <li>• Szakmai előadás, lehetőség szerint szupervízió megszervezése</li> <li>• 12. 03. – Fogyatékoság napjára való felkészülés, ellátotti nap szervezése</li> </ul>   |
| <b>december</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkaruha beszerzése,</li> <li>• rövid hónap miatti munkaszervezés,</li> <li>• ünnepekre való készülődés,</li> <li>• felkészülés az év végi zárásra (szakmai, pénzügyi szempontból)</li> <li>• évértékelő és évváró munkaértekezlet</li> </ul>  |

## XI. MUNKAREND

A szakmai létszámban dolgozók munkarendje az előző évek gyakorlatának megfelelően az alábbiak szerint kerül meghatározásra. A Támogató Szolgálat, mint szociális szakmai egységben dolgozók munkarendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat részletezi.

| TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT                |                 |                 |                 |                 |                 | KÖTELEZŐ<br>HETI<br>MUNKAÓRA |
|-----------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------------------|
| Név                               | Hétfő           | Kedd            | Szerda          | Csütörtök       | Péntek          |                              |
| Győri Mónika<br>gondozó           | 8:00 –<br>16:30 | 8:00 –<br>16:30 | 8:00 –<br>16:30 | 8:00 –<br>16:30 | 8:00 –<br>14:00 | 40 óra                       |
| Rusznákné<br>Szabó Éva<br>gondozó | 8:00 –<br>16:30 | 8:00 –<br>16:30 | 8:00 –<br>16:30 | 8:00 –<br>16:30 | 8:00 –<br>14:00 | 40 óra                       |
| Katona Gyula<br>segítő, gkvez.    | 8:00 –<br>16:30 | 8:00 –<br>16:30 | 8:00 –<br>16:30 | 8:00 –<br>16:30 | 8:00 –<br>14:00 | 40 óra                       |
| Víghné G.<br>Mária int.vez.       | 8:00- 17:00     |                 |                 |                 |                 | 40 óra*                      |

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

5. táblázat: Napi munkaidő beosztása

A Deák Ferenc utcai irodánkban reggel 8:00 és 9:00 óra között az intézményvezető irányításával munkamegbeszélés folyik, továbbá igény szerint 10.00 óráig vezetői ügyfélfogadás történik. Mindenki számára könnyen elérhetővé tettük az elérhetőségeinket, a nap folyamán minden dolgozót telefonon megkereshet a kliens, előre egyeztetett időpontban személyes találkozóval egyéni esetkezelés történik.

A gépkocsivezető segítőnk munkaidejét az adott szállítási időpontok határozzák meg, ennek megfelelően több esetben is 6 és 7 óra között már úton van az ellátottakkal. A napi szállítási feladatokat az igényekhez igazítjuk és folyamatos logisztikával igyekszünk a leghatékonyabban tervezni és az igényeket csoportosítani, ellátni.

## **XII. KIEMELT FELADATAINK AZ ÉV FOLYAMÁN**

A minőségi szolgáltatás megvalósításának feltételeként nemcsak az erősségeket, hanem a felmerülő nehézségeket is számba kell venni, hogy azt mindenféle lehetséges eszközzel elkerüljük, megoldjuk, vagy más alternatívát találjunk annak feloldására.

A napi munkavégzés során ellátotti szinten az alábbi problémákkal szembesülnek a gondozók:

- A szolgáltatási elemeket „másképp” értelmezik, leginkább csak háztartást pótló segítségnyújtást igényelnek, holott az állapotfelméréskor kiderül, hogy egyéb segítségnyújtásra is szüksége lenne. Ezekben a gondozási helyzetekben a legfontosabb a megfelelő kommunikáció kiválasztása és alkalmazása szükség esetén a vezető bevonásával.
- A család, mint természetes támogató környezet funkciója megváltozott. Sok esetben hézagok vannak az ellátottak igényei és a család által nyújtott szerepvállalás között. A család egységének segítése, az egyensúlyi helyzet kialakítása vagy visszaállítása egy komplex szociális segítő tevékenység eredménye. Ezen a gondozási helyzetek megoldására az elérendő cél érdekében határozott és előre egyeztetett gondozási lépések betartására van szükség. Ha az ellátott gyermek kapcsolatot kell kialakítani a gyermekvédelmi és oktatási intézményekkel, amelynek stratégiai lépéseit egyeztetni majd folyamatosan felülvizsgálni szükséges.
- A szállítási szolgáltatás igénylésekor felmerül az ellátottak esetében a probléma, hogy egészségi állapotuk miatt szociális szállításba nem vehetnek részt, mert nincs megfelelő infrastruktúránk és személyi állományunk az igényeik kielégítésére. Ebben az esetben a házi orvos együttműködését és támogatását szükséges kérnünk.
- Egyre nagyobb igény mutatkozik a mentális gondozásra a már meglévő szolgáltatási elemek nyújtása mellett. Az időskorú ellátottjaink esetében jelen van az időskori demencia problémája, amelynek hatékony kezelésére már továbbképzésen vettek részt a gondozónők, de ez irányú további szakmai fejlesztésre van szükség. A demencia kérdése és kezelése az év folyamán prioritást élvez vezetői szinten is.

A szolgáltatásunk nem hasonlítható össze más alapszolgáltatással, ahol programok tervezhetők, rendezvények szervezhetők, hiszen a mi ellátottjaink speciális, egyéni gondoskodást igényelnek. Ez adja a gondozás lényegét és nehézségeit is egyben. A gondozás során problémát jelent, hogy a gondozónőt az ellátottja eleve adott, költséget nem igénylő erőforrásnak tekinti, és nem partnerként

kezeli. Így nem valósul meg az egyenrangúság, a kölcsönös tisztelet és a kompetenciák elismerése, melynek hiánya a szakma szereplőinek a kifáradását eredményezi.

Továbbra is kiemelten szükséges kezelni a munkavállalók lelki egészségének a védelmét. Másokon eredményesen segíteni csak úgy lehet, ha testileg-lelkileg egészséges a gondozója is.

***A mentális egészség megőrzése*** érdekében kétféle megoldás lehetséges:

1. Külső segítség kérése: Szupervíziós lehetőségek feltérképezése, amelyre anyagi forrásaink nem állnak rendelkezésre. Itt kerülhet sor a már említett kölcsönösségre, célom megkeresni egy másik szociális intézmény vezetőjét és egymás munkavállalóinak előadást szervezni szupervíziós céllal.
2. Belső megoldások: több szakmai találkozások, munkahelyi egyéni esetkezelések megszervezése.

***Kommunikáció továbbfejlesztése a KÉK (Könnyen Érthető Kommunikáció) módszer alkalmazásával, bevezetjük a KÉK-kártyák használatát.*** Az alapok elsajátítása megtörtént, de szükséges továbbfejleszteni a készségeket az alkalmazás hatásossága érdekében. Törekvésünk, hogy az értelmi fogyatékosokkal való gondozás során bevezetjük a kártyákkal való kommunikációt, amelynek sikerességét és hatékonyságát használat során tudjuk majd értékelni.

***A Módszertanról röviden:***

Meghatározott formai szabályokat alkalmaz, amely leginkább az olvasni tudó személyekre vonatkozik. Pl. könnyen olvasható betűtípus (Arial), 14-es betűméret, dőlt betűk használatának kerülése. Az olvasni nem tudók részére különböző képes témafüzetek állnak a rendelkezésre az élet minden területére vonatkozóan.

- Egyszerű mondatok megfogalmazása, egy mondatban egy információ
- Építő jellegű fogalmazás
- Tagadás helyett állító mondatok alkalmazása
- Bonyolult szavak kerülése
- Mindig ugyanazokat a szavakat alkalmazzuk, kerüljük az idegen szavakat.
- Arab számokat használunk, kerüljük a római számokat.
- Mindig „a személynek” fogalmazzunk, nem általánosan.

Példák bemutatása:

Mi a fogyatékoság?

Képzeld el, hogy aki nem tud járni nagyon nehezen tud eljutni bárhová. Aki nem látja a hagyományosan leírt szöveget, nem tudja elolvasni. Aki nehezen ért meg dolgokat, nagyon nehezen tud döntéseket hozni.

Mit jelent a hátrányos megkülönböztetés?

A hátrányos megkülönböztetés azt jelenti, hogy az emberekkel rosszul bánnak mert valamiben különböznek a többi embertől.

Mi az egészség?

Fontos, hogy jól érezzük magunkat a bőrünkben. Az egészséghez oda kell figyelni magunkra. A boldogsághoz szükséges, hogy egészségesek legyünk. A friss levegőre szüksége van a szervezetünknek. Sétálj minden nap a friss levegőn.

Takarítás:

Az ecet tisztít. Ecettel tisztítsd a csapot, kádat, vécét. Hogyan csináld? Nézd meg a képeket!

*(forrás: Könnyen érthető kommunikáció-Könnyen érthető élet honlap)*

### ***Gyógyászati segédeszközök kölcsönzése***

A Támogató Szolgálat egyik önként vállalt feladata az intézmény készletében lévő segédeszközök díjmentes kölcsönzése a lakosság részére. Partneri kapcsolatot építettünk ki a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság fenntartásában működő Mozgássérült Emberek Rehabilitációs Központjával (MEREK, korábbi nevén Mozgássérültek Állami Intézete, MÁI). Az intézet célja a mozgássérült emberek rehabilitációja és társadalmi integrációjának elősegítése. Az intézmény létrehozta az ország több területén, így Debrecenben is a Guruló Központjait, akik gyógyászati segédeszközök kölcsönzésével foglalkoznak. Elérhetőségük: <http://www.gurulo.hu/debrecen>.

Továbbra is segítséget nyújtunk az ellátottjainknak és a rászorultaknak abban, hogy olyan gyógyászati segédeszközöket, amelyek nincsenek raktári készletünkön, a kölcsönzés lehetőségével elérjék a Guruló Központok felkeresésével. A kapcsolatfelvételben és szállításban, a kölcsönzés lebonyolításában partnerként részt veszünk.

*A cél ismert, az út adott, akkor menni kell rajta.”*

*(Egy mondat egy számomra tisztelt és szeretett tanáromtól)*

Földes, 2024. március 18.

Víghné Galgóczi Mária  
intézményvezető

**A Támogató Szolgálat működését meghatározó jogi normák:**

*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, amely 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
- Szakmai ajánlás támogató szolgálatok részére 3. átdolgozott kiadás. (Belügyminisztérium)
- FSZOC/2/2022. számú Alapító okirat, illetve a 6/2021.(I.29.) PM határozattal elfogadott hatályos Szakmai Programban és Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzítettek.

*Felhasznált irodalom:*

1. Pataki Éva: Szociális munka csoportokkal Módszertani kézikönyv Debrecen, 2010.
2. Lampek Kinga – Rétsági Erzsébet: Egészséges idősödés Pécs, 2015.
3. <https://www.kapocsfolyoirat.hu/>

**FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**  
**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**.../2024. (III.28.) számú**  
**HATÁROZAT - TERVEZETE**

**A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Támogató Szolgálat  
2023 évi szakmai munkájáról szóló beszámoló és a 2024 évi munkatervének elfogadásáról**

**A Képviselő-testület**

a Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Támogató Szolgálat 2023 évi szakmai munkájáról szóló beszámolót és a 2024 évi munkatervét a mellékletben foglaltak szerint **e l f o g a d j a .**

**F e l h a t a l m a z z a** a polgármestert, hogy a Képviselő-testület döntéséről tájékoztassa az intézményvezetőt.

**Határidő:** jegyzőkönyv elkészítését követően, azonnal

**Felelős:** Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Földes, 2024. március 28.

**Jeneiné Dr. Egri Izabella**  
polgármester

**Dr. Polgárné Dr. Katona Gabriella**  
jegyző