

K i v o n a t

Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. november 30-án megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete – 12 igen, 0 ellenszavazat, 0 tartózkodás mellett (12 fő képviselő volt jelen a szavazáskor) – a következő határozatot hozza:

Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének 277/2023. (XI. 30.) határozata

A Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat 2024. évi munkatervéről

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

elfogadja

a Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat 2024. évi munkatervét.

A Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat 2024. évi munkaterve a határozat melléklete.

Határidő: folyamatos

Felelős: Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője

Tarjáni István s.k.
polgármester

dr. Szabó Ferenc s.k.
jegyző

a kiadmány hitelül:

Pénzesné Szép Anna
jegyzőkönyvvezető



Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

székhely: 2051 Biatorbágy, Szabadság út 24.

Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

telephely: 2051 Biatorbágy, Mester u. 2.

Tel.: 06(23)534-590 Mobil: 06 30 337-4778

www.csaladsegito.biatorbagy.hu e-mail: csaladsegito@biatorbagy.hu

Hivatali kapu: BIACSGYSZ. KRID: 553124326

1

Munkaterv 2024.

Intézményünk a jogszabályban meghatározott feladatait és a fenntartó által elfogadott önként vállalt szolgáltatásokat nyújtja 2024-ben is. Ezek:

kötelező feladatok:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- családsegítés
- gyermekjóléti szolgáltatás

önként vállalt feladatok:

- játszóház
- tanyagondnoki szolgálat

A munkatervünkben a felelősök mellett hangsúlyos az intézmény különböző szolgáltatásaiban dolgozó alkalmazottak bekapcsolása, az eltérő szakmai területeken dolgozók összefogása, együttműködése.

Az intézmény működésére vonatkozó tevékenységek időrendben:

Időpont	Tevékenység	Felelős
Január	Térítési díjak felülvizsgálata. A díjak beszedésének előző évi tapasztalatairól tájékoztató.	pénzügyi-, személyügyi ügyintéző
	Készletgazdálkodás működésének ellenőrzése, a készlet ellenőrzése	intézményvezető
	Ellátottak nyilvántartásának ellenőrzése.	csoportvezetők
	KSH adatszolgáltatás elkészítése, pénzügyi beszámoló készítése az előző évről.	csoportvezetők. pénzügyi-, személyügyi ügyintéző
	Adatszolgáltatás a fenntartó felé a normatív állami hozzájárulás igénylésével és elszámolásával kapcsolatban.	pénzügyi-, személyügyi ügyintéző
	Költségvetési terv, felújítási terv véglegesítése, a fenntartó felé benyújtása.	intézményvezető
	Éves belső ellenőrzési terv elkészítése, a munkatársak tájékoztatása.	csoportvezetők

	Munkaügyi feladatok elvégzése – kötelező átsorolás, szakmai minimálbér, ellátandó feladatok szerint.	pénzügyi-, személyügyi ügyintéző intézményvezető
Február	Munkaruha nyilvántartás ellenőrzése.	pénzügyi-, személyügyi ügyintéző
	Munkaköri leírások felülvizsgálata, aktualizálása.	intézményvezető
	Képzési terv előkészítése	csoportvezetők pénzügyi-, személyügyi ügyintéző
	Szabadságolási terv elkészítése	csoportvezetők
	Intézményi szabályzatok, pénzügyi szabályzatok felülvizsgálata	intézményvezető
	Önköltségszámítási szabályzat felülvizsgálata, térítési díjak módosítása a fenntartó döntése alapján	intézményvezető
	Tanyagondnoki szolgáltatás bővítésének vizsgálata	intézményvezető
	Éves szakmai tanácskozás, melyen értékeljük a jelzőrendszer előző évi együttműködését	jelzőrendszeri felelős
	Szülővé válás programsorozat keretében Uzsalyiné Pécsi Rita előadásának szervezése.	jelzőrendszeri felelős
Március	Munkavégzéshez kapcsolódó utazás áttekintése, saját autó használata, közalkalmazotti utazási utalvány átadás-átvétele, nyilvántartása, ellenőrzése.	pénzügyi-, személyügyi ügyintéző
	Képzési terv elfogadása	intézményvezető
	Személyi anyagok áttekintése, szabadság nyilvántartás ellenőrzése	pénzügyi-, személyügyi ügyintéző, intézményvezető
	Intézmény épületére kihelyezett zászló állapotának vizsgálata, csere szükség szerint.	karbantartó
	SzMSz, Szakmai program felülvizsgálata, aktualizálása	csoportvezetők
	Intézmény előző évre vonatkozó szakmai beszámolójának elkészítése, fenntartó felé benyújtása	csoportvezetők intézményvezető
Április	Alkalmazott nyomtatványok, tájékoztató nyilatkozat aktualizálása	csoportvezetők
	Gépjármű üzemeltetési szabályzat felülvizsgálata. Vezetett nyilvántartások betartásának ellenőrzése (étkeztetés, tanyagondnoki szolgálat)	szociális asszisztens tanyagondnok
Május	Intézmény szolgáltatásaira vonatkozó megállapodások áttekintése (igénybevevők)	csoportvezetők
	Szolgáltatói szerződések áttekintése, aktualizálása	pénzügyi-, személyügyi ügyintéző

	A működés tárgyi feltételeinek vizsgálata. Eszközök állapotának felülvizsgálata, szükséges csere elvégzése.	csoportvezetők
Június	Képzési terv megvalósulásának állása	csoportvezetők, intézményvezető
	Tájékozódás az ellenőrzési terv állásáról.	csoportvezetők, intézményvezető
	Szabadságterv megvalósulásának állása	csoportvezetők, intézményvezető
	Együttműködési megállapodások vizsgálata (jelzőrendszer tagjaival)	jelzőrendszeri felelős
	Idősek juniálisa	hsny csoportvezető
Július	Felújítási, karbantartási terv megvalósulásának vizsgálata	intézményvezető, karbantartó.
	Nagytakarítás elvégzése, játszóházi eszközök fertőtlenítése.	takarító, játszóház vezetője
	Ellátottjogi, gyermekjogi képviselővel megbeszélés	jelzőrendszeri felelős
Augusztus	Előirányzat felhasználás ellenőrzése, szükség esetén ütemterv módosítása	pénzügyi-, személyügyi ügyintéző, intézményvezető
Szeptember	Munkaegészségügyi vizsgálat minden alkalmazottnak	intézményvezető
	Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás. A tűzoltó készülékek állapotának felülvizsgálata.	munkavédelmi, tűzvédelmi szakember
	Épület fűtésének felülvizsgálata, karbantartás elvégzése. Téliesítés (kinti csapok, növények)	karbantartó
	Intézményi szakmai nap, csapatépítés	intézményvezető
Október	Pénztári pénzkezelés ellenőrzése	intézményvezető, pénzügyi-, személyügyi ügyintéző
	Munkaruha szabályzat felülvizsgálata, nyilvántartás és a juttatás felhasználásának ellenőrzése	pénzügyi-, személyügyi ügyintéző
	Gépkocsik téli üzemre felkészítése	gépkocsivezető, tanyagondnok
November	Selejtezési feladatok elvégzése	pénzügyi-, személyügyi ügyintéző
	Intézményi iktatás ellenőrzése	családsegítő csoportvezető
	Telefonhasználat szabályzat felülvizsgálata, nyilvántartás ellenőrzése	intézményvezető
	Intézmény 25 éves fennállásának megünneplése	intézményvezető
December	Munkaügyi nyilvántartás vizsgálata. Szabadságok állása	pénzügyi-, személyügyi ügyintéző
	Működéshez szükséges eszközök (vérnyomásmérő, vércukormérő, PC) állapotának felülvizsgálata, javítás, pótlás elvégzése	csoportvezetők

	Mikulás a Játszóházban	játszóház
	Intézményi Karácsonyozás	intézményvezető
	Idősek Karácsonya	hsny csoportvezető

Szakmai tevékenységek idő intervallum alapján:

Tevékenység	Felelős szakmai egység	Időpont
Jelzőrendszeri szakmai tanácskozások, évi 6 alkalommal,	Családsegítés és gyermekjóléti szolgálat	január, március, május, június, október, november hónapok 2. szerdái
Járási szakmai megbeszélések a járásban működő család- és gyermekjóléti szolgálatok részvételével.	Családsegítés és gyermekjóléti szolgálat	páratlan hónapokban
Idősek júnálisa	Házi segítségnyújtás	június első csütörtökén
Idősek Világnapja ünnepségre résztvevők szervezése, szállítása.	Házi segítségnyújtás	október 1. JFMK szervezésében.
Ellátottak helyzetének éves felülvizsgálata.	Házi segítségnyújtás	az ellátásba vételtől egy évre
Idősek Karácsonya	Házi segítségnyújtás	december 19.
Kisgyermekes szülőknek beszélgetések tartása védőnő, fejlesztő, nevelési szakemberek bevonásával. Programok ajánlása aktuálisan.	Játszóház	ősz folyamán 3 alkalommal.
Szőnyegek tisztítása, fertőtlenítés	Játszóház	évente kétszer
Képzés, továbbképzés megjelenő jogszabályokról, szakmai anyagokról.	csoportvezetők	havonta 1. csütörtökön
Szupervíziók.	csoportvezetők	havonta 3. csütörtök, éves szinten 9 alkalom.
Adományok szervezése a társadalmi szervezetekkel összefogásban.	csoportvezetők	nov. 15. – dec. 16.
Téli szomszédolás programban részvétel.	csoportvezetők, intézményvezető	nov.4. – febr. 28.
A tanyagondnok az ellátási területen a rejtőzködő, segítséget nem kérő egyéneket felkutatja, ennek eredményéről havonta tájékoztatja a szakmai csoportot.	tanyagondnok	a havi csoportmegbeszéléseken.
A külterületen élő idős emberekkel a gondosóra szolgáltatás megismertetése, igénylés esetén regisztrációjukban részvétel.	tanyagondnok	január-június.

Munkánk során széles körben együttműködünk a városban tevékenykedő szolgáltatásokkal, intézményekkel, szakemberekkel. Meghívásra mindig elmegyünk szülői értekezletekre, egy-egy családról szóló egyeztető megbeszélésre, vagy éppen az intézmény gyermekvédelmi rendszerének működéséről szóló nevelőtestületi tanácskozásra.

Munkatervünk elemeit a költségvetés tervezésébe is beépítjük.

Tóth Attila
intézményvezető

Biatorbágy, 2023. november 13.