

2. melléklet

SZAKMAI PROGRAM

Recski Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény

Recsk

2020.

Jóváhagyta:

Recsk Nagyközség Önkormányzatának Polgármestere *37/2020. (XI.11.) önkormányzati*
határozatával

Tartalomjegyzék

Bevezetés	5
Feladatkörök, végzettségek	9
Helyettesítési rend	9
Továbbképzés	9
Az intézmény szakmai munkáját meghatározó jogszabályok:	9
A szociális alapszolgáltatások közül az intézmény székhelyén ellátott feladatok:	10
A szociális szolgáltatások közül az intézmény telephelyén ellátott feladatkörök:	10
Az intézmény szociális feladatellátásának szakmai tartalma:	10
A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás módjai	10
Az intézményi szolgáltatások igénybevételének, illetve megszüntetésének módja	11
A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:	11
Az intézményi jogviszony megszüntetése	12
Térítési díj	12
Az ellátásokat igénybevevők jogai	12
A szociális ellátást végzők jogai	13
1.1 Az intézmény ellátási területe:	14
1.2 Célja	14
1.3 A szolgáltatás igénybevételének a feltétele	14
1.4 Az intézmény tárgyi feltételei	16
2.1 Az intézmény ellátási területe és ellátottak köre:	16
3.1 Ellátási területe	20
3.2 Ellátottak köre	20
3.3 A szolgáltatás igénybevételének a feltétele	21
3.4 Étkeztetés módja:	21
4. Tanyagondnoki szolgáltatás	22
Szállítás	23
Megkeresés	27
Közösségi fejlesztés	28
Igénybevétel módja, szolgálatról szóló tájékoztató	29
Egyéb előírások	30
A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (továbbiakban: Szolgálat) ellátási területe	31
A szociális szolgáltatások közül az intézmény telephelyén ellátott feladatkörök:	32
A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatra vonatkozó információk	32
A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat tárgyi és személyi feltételei	32
Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői	32
A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei, a megvalósítani kívánt program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	33
Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja	36
Szakmai kapcsolatok, együttműködés módjai	36
A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a szolgáltatási típusnak megfelelő gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja	36
Munkaformák	37
A szolgálat munkatársa a szolgálathoz forduló klienseknek:	37
A szolgálat feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:	39
A Szolgálat prevenció tevékenysége keretében:	40
Észlelő- és jelzőrendszerrel kapcsolatos feladatok	40
A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja, rendszeressége	41
Az ellátás igénybevételének módja, adminisztráció	43
Az ellátás megszűnhet az igénybevevő kérelmére, eredményes együttműködés miatt, az ellátási területről történő elköltözés vagy az igénybevevő elhalálozása miatt.	43
A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módjai	43
Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	45
A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása	45
Az intézmény munkatársainak megkülönböztetés nélkül:	45

Az intézmény munkatársai:	45
A feladatok ellátáshoz szükséges alapelvek	45
A munkatársak együttműködésének keretei	45
Az együttműködés rendje	45
Az ellátottak és a kliensek jogai	45
Érdekvédelem	46
A gyermekjóléti szolgáltatást igénybevevők jogai és kötelességei	46
Gyermeki jogok védelme	48
Szülői jogok és kötelességek	48
Általános jogok	48
Speciális jogok	49
A szociális szolgáltatást végzők jogai	49
Finanszírozás	50
GONDOZÁSI KÖZPONT HÁZIRENDJE	55
Kedves Ellátottak, ellátottak hozzátartozói, alkalmazottak!	55
Bevezető	56
Az Idősek Klubjának feladata	56
AZ IDŐSEK KLUBJA ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE	57
EGYÜTTÉLÉSI SZABÁLYOK:	59
A szolgáltatást igénybevevőre vonatkozó szabályok:	59
AZ INTÉZMÉNYBE BEVIHETŐ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK MEGŐRZÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	60
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNÉSÉNEK SZABÁLYAI	60
JOGORVOSLAT	61

Szervezeti információk

Intézmény megnevezése: Recski Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény

Alapító szerve: Recsk Nagyközség Önkormányzata
3245 Recsk, Kossuth Lajos út 165.

Intézmény székhelye: 3245, Recsk, Bajcsy-Zsilinszky Endre utca 1.

Elérhetősége: 30/ 201-1355

Email címe: tothmariska01@gmail.com

Intézmény telephelye: 3245 Recsk, Kossuth Lajos út 146.

Elérhetősége: 30/200-3469

Email címe: csaladsegito.recsk@gmail.com

Intézményvezető: Törökné Tóth Mária

Az intézmény ellátási területe:

- nappali ellátás (idősek klubja), házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés tekintetében Recsk nagyközség közigazgatási területe,
- család- és gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.). 94. § (2a) bekezdése alapján Recsk nagyközség és Parádsasvár község közigazgatási területe.

Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve: Recsk Nagyközség Önkormányzata
3245 Recsk, Kossuth Lajos út 165.

Bevezetés

A szakmai program a szociális szolgáltatást végző intézmény szakmai munkájának legfontosabb irányító dokumentuma. A központi jogszabályok, valamint a fenntartó előírásai alapján, a helyi igények és lehetőségek figyelembevételével készült.

Az intézmény küldetése, célja

A költségvetési szervet Recsk Nagyközség Önkormányzata Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. és 8a pontjaiba foglalt gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások; szociális szolgáltatások és ellátások körébe tartozó közfeladatának ellátás érdekében hozta létre.

A szolgáltatásokat meghatározott értékek mentén alakítottuk ki és működtetjük a meghatározott célcsoportok számára. Tartalmuk megfelel a szükségleteknek és követik a változásokat. Törekszünk új és hatékony eljárások kidolgozására és bevezetésére. Intézményünk a preventív és korrektív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők önálló életvitelének és készségének megőrzéséhez, erősítéséhez, a problémák megoldásában, megelőzésében.

Segítő közösségek bevonásával járul hozzá a magasabb szintű ellátáshoz, valamint ellátja a kliensek jogainak fokozott védelmét.

Munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek szegénysége és társadalmi kirekesztése elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása. Legfontosabb elvünk az emberi méltóság tisztelete, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való hozzájutás, az egyén szükségleteire irányuló egymást segítő építő jellegű segítségnyújtás.

A Recski Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény (továbbiakban: intézmény) 2005. május 30-a óta alapszolgáltatási központként működik.

Fenntartója: Recsk Nagyközség Önkormányzata
3245 Recsk, Kossuth L. út 165.

Az intézmény megnevezése: Recski Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény

Az intézmény székhelye: Recsk, Bajcsy-Zsilinszky u. 1.

A település lakói az intézmény székhelyén veszik igénybe az étkeztetést, a házi segítségnyújtást és az idősek nappali ellátását.

Parádsasvár tekintetében a nappali ellátás, házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés biztosítását a helyi önkormányzat látja el.

Az intézmény egyik telephelyén, Recsk Kossuth L. út 146. szám alatt működik a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (továbbiakban: Szolgálat), amely ellátja a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait.

Az intézmény másik telephelye Recsk, Kossuth út 142. sz alatti központi konyha, ahol a szociális étkeztetést, a bölcsődei, az óvodai és az iskolai étkeztetés is lebonyolítja.

Személyes gondoskodás keretébe tartozó alapszolgáltatások

- 102031 Idősek nappali ellátása
- 107052 házi segítségnyújtás,
- 107051 szociális étkeztetés szociális konyha
- 104042 család- és gyermekjóléti szolgáltatások
- 049010 Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 107055 Falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás

Recsk és Parádsasvár települések bemutatása

1. Recsk bemutatása

1.1 Természetföldrajzi és népességi viszonyok

Recsk Heves megye északnyugati részén, a Mátra alja festői környezetében fekvő 2831 lélekszámú nagyközség. A lakosság életkor szerinti megoszlása: 0-17 év közti 456 fő, 18-59 év közötti 1541 fő, 60 év feletti 834 fő. A megyeszékhely Egertől 25 km-re található, közúton könnyen elérhető. A települést átszeli az Eger-Gyöngyös között húzódó 24. sz. fő közlekedési út, ennek köszönhetően a Mátrán átutazók nem kerülnek el a községet. A Recski Közös Önkormányzati Hivatal a község központjában jól megközelíthető helyen található.

Az elmúlt évek tervszerű munkájának eredményeként kiépült a község teljes infrastruktúrája a település vezetékes földgáz ellátása, szennyvízhálózata. Úthálózata mintegy 90 %-a szilárd burkolattal rendelkezik.

A munkaképes lakosság foglalkoztatását a korábbi évtizedekben az ércbánya, a kőbánya és a környező települések üzemei biztosították. Az időközben bekövetkező változások kapcsán (pl. parádsasvári üvegyár bezárás, ércbánya tartós szüneteltetés) igen sok dolgozónak kellett munkahelyét elhagynia. Ma a gazdasági szférát több részvénytársaság, kft, és több mint száz vállalkozás alkotja.

1.2 Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés

Az intézményen belüli kapcsolattartás az intézményvezető, gondozónők, családsegítő között napi rendszerességgel történik, illetve a havi jelzőrendszeri szakmaközi megbeszélésen valósul meg, személyesen, telefonon illetve elektronikus levelezés formájában. A felmerülő problémák megoldásába szükség szerint közös konzultációval bevonásra kerülnek más intézmények, hatóságok (oktatási-nevelési, egészségügyi, rendvédelmi), illetve a helyi önkormányzat.

Egészségügyi intézmények

A nagyközségben két *háziorvosi rendelő*, egy *fogorvosi rendelő* valamint *központi orvosi ügyelet* működik, amely 7 település (Parádsasvár, Bodony, Parád, Recsk, Mátradereske, Mátraballa és Sirok) összesen mintegy 12000 fős lakosságának ellátását biztosítja. A két *védőnői körzet* egyik álláshelye már több éve betöltetlen, helyettesítéssel megoldott. A recski

gyógyszertár Mátraderecskén és Mátraballán fiókgyógyszertárat működtet. Együttműködésünk a konkrét és rendszeres feladatoknál napi szinten, egyéb esetekben szükség szerint telefonon és a havi jelzőrendszeri szakmaközi megbeszélésen valósul meg.

Szociális bentlakásos intézmények

Recsk közelében két bentlakásos idősok otthona működik: a recski Gesztenyés Idősok Otthona és a parádi Idősok Otthona. A lakosság illetve a Recski Szociális Ellátó és Gyermejjóléti Intézmény ellátottjai szociális intézményben történő elhelyezésének segítése érdekében telefonos megkereséssel felvesszük a kapcsolatot a fenti intézményekkel. Az igénylőket információval és szükség esetén a nyomtatványok kitöltésével, a beköltözésben való aktív közreműködéssel (pl. szállítás) is segítjük.

Oktatási-nevelési intézmények

A községben 12 tantermes *Jámor Vilmos Általános Iskola* üzemel ahol az alsó tagozat számára iskolaotthon, továbbá a felső tagozat számára tanulószoba működik. Igény esetén *esti tagozatos gimnázium* is működik. A négy csoportos, 100 férőhelyes *Csengővár Óvoda és Bölcsőde* kielégíti a legkisebb gyermekek és a szülők igényeit. Együttműködésünk jelzőlapon, telefonon, esetmegbeszélésen, a havi jelzőrendszeri szakmaközi megbeszélésen valósul meg. Részt veszünk az intézmények által szervezett ünnepségeken, programokon.

Művelődési intézmények

A kultúra színtere a faluban a *Művelődési Ház* és a *Nagyközségi Könyvtár*, mely számos lehetőséget nyújt a szabadidő hasznos eltöltésére és a szórakozásra. Az *E-magyarország Pont* is a könyvtárban működik. Részt veszünk az intézmények által szervezett ünnepségeken, programokon.

Központi Konyha

A szociális étkeztetés feladatait a Recski Szociális Ellátó és Gyermejjóléti Intézmény látja el. Az óvoda, iskola és az intézmény ellátottjainak ételmezését az önkormányzati fenntartású 450 adagos *központi konyha* biztosítja. Az intézményvezető napi rendszerességgel telefonon tartja a kapcsolatot a konyhával.

Hitélet

A nagyrészt római katolikus vallású lakosság részére római katolikus templom és plébánia áll rendelkezésre. A kisszámú református vallású lakosság részére az istentisztelet a művelődési házban szerveződik. A Jehova tanúi gyülekezethez tartozók saját recski imaházukban gyakorolják vallásukat. Szükségszerűen kapcsolattartás jellemzi az együttműködésünket. A katolikus plébánia keretében működő Recski Karitás Csoporttal havi kapcsolatban állunk, az általuk gyűjtött és a helyi lakosságtól kapott adományok szétosztásában.

Közbiztonsági szervek

A rendőrség szintén a falu központjában található, három fő rendőrrel. A településen kiemelkedő színvonalú munkát végző polgárőrség működik. A polgárőrség vezetőjével alkalmasszerűen, illetve szükségsszerűen tartjuk a kapcsolatot telefonon és személyesen. A vezető felhívja a figyelmünket az esetleg veszélyekre, amelyek a lakosságot fenyegetik.

A fenti adatokból kikövetkeztethető, hogy a településen élő lakosság korösszetétele kedvezőtlen, a 60 év feletti aránya az állandó népesség közel 30 %-át teszi ki, ráadásul számuk egyre növekvő tendenciát mutat. A lakosság öregedési indexe (amely megmutatja, hogy 100 fő 14 év alattira mennyi 65 év feletti lakos jut) 2008-ban 139,2% volt, mely 2012-re

közel 12%-kal nőtt. Az is elmondható, hogy egyre növekszik az egyedül élő, a különböző testi, szellemi és szociális problémákkal küzdő idős emberek aránya.

A lakosság elöregedése és az egyfős, idős háztartások számának növekedése szinte megállíthatatlan folyamat. Így várhatóan nő az igény az idősellátás iránt, amely a szociális segítségen túl egészségügyi, gondozási szolgáltatások iránti igény növekedését is jelentheti.

Jelentős a hátrányos élethelyzetű személyek száma is. A nyilvántartott álláskeresők száma folyamatosan növekszik. Az álláskeresők többsége szakképzetlen, általános iskolai végzettséggel rendelkezik. A településünkön is lehetőség van a közmunkaprogramra, melynek célja a tartós munkanélküliek részére rövid időintervallumú munkalehetőségek biztosítása, mely elősegítheti az aktív munka világába történő beilleszkedést.

2. Parádsasvár bemutatása

2.1 Természetföldrajzi és népességi viszonyok

Parádsasvár a 24-es számú főút mellett helyezkedik el. Gyönyörű földrajzi, természeti környezetben fekszik a Mátra északi oldalán. Nevezetességei: Kastélyhotel Sasvár és Gyógyvízfeldolgozó üzem. Parádsasvár 466 lélekszámú község. A lakosság életkor szerinti megoszlása: 0-17 év közti 45 fő, 18-59 év közötti 223 fő, 60 év feletti 198 fő. Eger és Gyöngyös is könnyen elérhető a településről.

2.2 Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés

Egészségügyi intézmények

Házi orvosi rendelő van, ahová a bodonyi háziorvos jár heti két alkalommal rendelni. A védőnői szolgáltatást a parádi védőnő látja el.

Oktatási intézmények

A településen nincs óvoda és iskola. Az önkormányzat által fenntartott kisbusszal szállítják a gyermekeket a parádi óvodába és iskolába.

Művelődési intézmények

Könyvtár és egy művelődési ház áll rendelkezésre a kulturális rendezvények megrendezésére.

Szociális intézmények

A településen a házi segítségnyújtást és a szociális étkeztetést helyben biztosítják az idős és rászorulóknak számára.

Hitélet

A településen Római Katolikus templom található

I. Az intézmény által biztosított szociális szolgáltatások rendszere

Feladatkörök, végzettségek

- **1 fő intézményvezető:** Képesítése szakvizsgázott szociálpedagógus, irányítja az intézmény munkáját, felelős a központban folyó szakmai munkáért, irányítja és ellenőrzi a gondozók és a családsegítő feladatainak ellátását. Feladatkörébe tartozik az intézmény gazdasági feladatainak és ügyvitelének ellátása, pénzkezelése, az előírt nyilvántartások vezetése, a szociális ellátások megszervezése, kapcsolattartás a háziorvossal, önkormányzattal.
- **1 fő gondozónő:** Képesítése általános ápoló és általános asszisztens az idősök klubjában tartózkodó klubtagok fizikai, egészségügyi és pszichés ellátásáért- személyi, és ételmezési higiéniájának biztosításáért felel.
- **3 fő szociális gondozónő:** Képesítésük egészségügyi végzettség, illetve szociális gondozói képesítés. A házi segítségnyújtásban részesülőknél biztosítják az igényelt szolgáltatást, segítik a gondozottakat a tisztálkodásban, mosásban, az ételek kiadagolásában, takarításban, gyógyszerek felíratásában, bevásárlásban.
- **1 fő családsegítő:** Felsőfokú végzettséggel rendelkező szociálpedagógus segítő szakember ellátja a családsegítői feladatokat, működteti a gyermekjóléti szolgálatot, jelzőrendszert működtet. A felnőtt lakosság szociális, mentális problémáival foglalkozik.
- **1 fő tanyagondnok**
Szállítás: javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családkapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.
- **Közfoglalkoztatás** keretében történő munkavégzésre időszakosan 2-3 fő szociális segítő munkást kapunk. Az intézményben a takarítási, mosási teendőket látják el, valamint az ételek kiszállításában segítkeznek.

Helyettesítési rend

A szakmai egység munkatársai (a vezető és a családsegítő, illetve a gondozónők) szabadság, tartós távollét esetén helyettesítik egymást, a helyettesítés megszervezéséről az intézményvezető gondoskodik.

Továbbképzés

Az intézmény munkatársainak továbbképzése tervszerűen, az egyéni és intézményi továbbképzési tervek alapján történik. Az intézmény biztosítja a feladat ellátáshoz szükséges korszerű szakmai ismeretek folyamatos elsajátítását, illetve a munkatársak kötelező továbbképzését a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendeletben foglaltak szerint.

Az intézmény szakmai munkáját meghatározó jogszabályok:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény;

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24) SZCSM rendelet
- A Magyarország mindenkori költségvetéséről szóló tv. rendelkezései
- A 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 36/2007(XII.22.SZMM. rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályai
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a végrehajtására kiadott jogszabályok;
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet;
- a személyes gondoskodást nyújtó intézmények gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/ 1998. (IV.30.) NM rendelet;
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről—
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 60.§-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. §-a alapján – a település tanyagondnoki szolgálat

Recsk Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelete.

A szociális alapszolgáltatások közül az intézmény székhelyén ellátott feladatok:

- idősök nappali ellátás
- házi segítségnyújtás
- szociális étkeztetés
- tanyagondnoki szolgáltatás

A szociális szolgáltatások közül az intézmény telephelyén ellátott feladatkörök:

- családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás.

Az intézmény szociális feladatellátásának szakmai tartalma:

- a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
- az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési-, vezetési feladatok ellátása,
- a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
- a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
- kapcsolattartás más szociális, gyermekjóléti és közoktatási, illetve egészségügyi intézményekkel,
- az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
- más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás módjai

Az intézmény Recsk nagyközség lakosságát a helyi önkormányzat hirdetőtábláján, az egészségügyi, oktatási-nevelési intézményekben, valamint az időszakosan megjelenő önkormányzati kiadású Hírmondó újságban tájékoztatja az igénybe vehető szolgáltatásokról, az intézmény elérhetőségéről.

Parádsasvár tekintetében a helyi önkormányzat épületében került kifüggesztésre a recski intézmény telephelyének címe, elérhetőségei és ügyfélfogadási rendje. A recski és parádsasvári lakosok fogadása a telephelyen történik, szükség esetén a családsegítő személyesen, a lakásán keresi fel a klienseket.

Az intézményi szolgáltatások igénybevételének, illetve megszűnésének módja

A székhelyen igénybe vehető szolgáltatások tekintetében

- Az ellátások igénybevétele önkéntes, az igénylő, illetve a törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelemre történik valamennyi szolgáltatás tekintetében.
- A kérelem benyújtása, a szolgáltatás igénylése az intézményvezetőnél történik.
- A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.
- A szolgáltatások igénybevételét az intézményvezető döntése alapozza meg a benyújtott kérelem és a személyes beszélgetés során. Az intézményvezető az intézményi jogviszony létesítését megelőzően az alábbiakról gondoskodik:
 - a kérelem nyilvántartásba vételéről, mely a beérkezés sorrendjében történik,
 - az ellátott értesítéséről, a kérelem nyilvántartásba vételét, a szolgáltatás kezdő pontját, időtartamát, a fizetendő térítési díj összegét, a fizetés módját, helyét, időpontját,
 - a megállapodás megkötéséről.
- Az intézményvezető nyilatkoztatja az ellátásban részesülő személyt vagy hozzátartozóját, illetve a törvényes képviselőjét arra vonatkozóan, hogy:
 - adatokat szolgáltat a gondozási szükséglet vizsgálatához és a jövedelem nyilatkozat megkérése céljából vezetett nyilvántartásokhoz,
 - amennyiben a szociális ellátásra jogosultság feltételei és a jogosult, vagy a hozzátartozója és/vagy törvényes képviselője személyes adataiban, tartózkodási helyében változás történik, azt haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

A telephelyen igénybe vehető szolgáltatások tekintetében:

- térítésmentes,
- önkéntesen igénybe vehető, az igénylő, illetve a törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli megállapodás létrejöttével,
- jelzőrendszeri tagtól érkező jelzés által.

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

- személyesen és napi szinten, illetve eseti jelleggel az ellátott lakásán és az intézmény székhelyén, ellátotti fórumon, szóbeli és írásbeli tájékoztató keretén belül,
- a családsegítő által történő személyes felkeresés a család otthonában, illetve az irodában történő fogadás a hozott problémától függő gyakorisággal. Konzultáció, esetmegbeszélés, team megbeszélések is tart.
- az intézményvezető személyesen a szolgáltatás igénybevételekor és szükség esetén találkozik az igénybevevőkkel, a gondozónők napi, személyes kapcsolattartás

keretében segítik az ellátottakat. Ezen kívül telefonon történő egyeztetés is történik.

Az intézményi jogviszony megszűnése

A székhelyen igénybe vehető szolgáltatások tekintetében:

- ha az adott szociális szolgáltatás jogutód nélkül megszűnik,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű intézményi jogviszony esetén a megállapodásban megjelölt időtartam lejártával,
- az ellátást igénylő írásbeli kérelmére, a benyújtást követő 5 munkanapon belül,
- ha az ellátott kéthavi személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, és az intézményvezető felszólítására 8 munkanapon belül nem teljesíti

A telephelyen igénybe vehető szolgáltatások tekintetében:

- a klienssel, illetve a gyermekkel és családjával végzett szociális munka, segítő munka megszűnését a család vagy a személy kéri,
- a jogszabály erejénél fogva (Pl.:ha a gyermek betölti a 18. életévét)
- a fennálló probléma megszűnik,
- a család illetve a kliens másik településre költözik,
- hatósági intézkedésre kerül sor.

Térítési díj

Térítési díj ellenében vehető igénybe az alábbi ellátások:

- idősek nappali ellátása,
- házi segítségnyújtás,
- étkeztetés.

A térítési díj befizetésének módja:

- a jogosult lakásán a gondozónők átvételi elismervény ellenében,
- az alapszolgáltatási központban az intézményvezetőnél kézpénzfizetési számla ellenében.

Térítésmentesen kell biztosítani a család- és gyermekjóléti szolgáltatást.

Az ellátásokat igénybevevők jogai

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára, életkorára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevétele.
- A szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az igénylőnek joga van a vele kapcsolatos iratokba betekintni, azokról másolatot készíteni.
- Ha az ellátott az ellátásával kapcsolatosan panasszal él, azt írásos formában megteheti az intézményvezetője felé, aki 15 napon belül köteles szintén írásos formában a panaszvizsgálásának eredményéről értesíteni az ügyfelet. Amennyiben az intézményvezetője határidőn belül nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet

az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

- Az ellátott jogi, gyermekjogi képviselő az ügyfélnek nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire. Az ellátott jogi képviselő, gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, ügyfélfogadási ideje jól látható módon a székhelyen, a területi irodákban, és az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségekben kifüggesztésre kerül. Mindkét képviselő kezdeményezheti a panasz kivizsgálását, eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézményvezetőnél, az intézmény fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál. Intézkedést kezdeményezhet a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

- Ellátott jogi képviselő: **Galyasné Dósa Katalin**
Elérhetősége: Füzesabony Pf.: 65.
Telefonszáma: 20/4899-654
Email címe: galyasne.katalin@obdk.hu
- Gyermekjogi képviselő: **Juhász Leventéné**
Elérhetősége: leventene.juhasz@ijb.emmi.gov.hu
Telefonszáma: 20/4899-629

- A személyes gondoskodást nyújtó intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

A szociális ellátást végzők jogai

- Az intézményben szociális munkakörben foglalkoztatott munkavállalók közfeladatot ellátó személynek minősülnek.
- A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- Az intézményben szociális munkakörben foglalkoztatott munkavállalók közfeladatot ellátó személynek minősülnek.
- A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében, a Szoc. tv. 94/L § (1) bekezdésében meghatározottak szerint biztosítani kell, hogy megkapják a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék. Munkáltatóként megfelelő munkavégzési körülményeket kell, biztosítani számukra. Az ellátást végzővel a munkáltató ismerteti az 1/2000.(I.7.) SZCSM. rendelet 6.§. (10) bekezdésben foglalt rendelkezést, amit a munkavállaló tudomásul vesz.

III. Személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatások

1. Idősek nappali ellátása - Idősek klubja

1.1 Az intézmény ellátási területe:

Recsk nagyközség közigazgatási területe. (Parádsasvár településen erre az ellátási formára igény nem jelentkezett az alacsony lakosságszám miatt.)

1.2 Célja

- Az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.
- A helyi igényeknek megfelelően közösségi programokat szervez, helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.
- Biztosítja, hogy a szolgáltatás a lakosság körében elérhető módon működjön, valamint:

1.3 A szolgáltatás igénybevételének a feltétele

Az ellátás önkéntes, egyéni kérelem alapján történik. A klubtagok felvételéről, előzetes kérelmük alapján a háziorvos javaslatára az intézményvezető dönt. A kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. A kérelem történhet szóban, telefonon vagy írásban, amit rögzíteni kell a beérkezés időpontjában, hogy kitől érkezik. Az igénylő telefonon vagy szóban történő érdeklődését követően az intézményvezető felkeresi az igénylőt.

Intézményünknel eddig minden esetben a központban jelenik meg az igénylő, ahol a szükséges nyomtatványok és igazolások megtekintését követően kerül sor a szükséges nyomtatványok kitöltésére. A klubtagsági viszony intézményünknel étkezésre és nappali ellátásra vonatkozóan kerül megállapodás. Az étkezés kiegészül tízóráival és uzsonnával, melynek a térítési díját tárgyhót követő hó 10-ig az intézményvezetőnél kell befizetni.

A jogosultság elbírálásakor az egyéni rászorultság vizsgálata történik, melyet a helyi szociális rendelet szabályoz. A nappali ellátást nyújtó intézetben házirend készül, mely tartalmazza a törvényben előírt tartalmi elemeket.

Az ellátás dokumentálása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

1. Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéről,
2. Megállapodás
3. Jövedelem nyilatkozat
4. Értesítés az ellátás megszüntetéséről
5. Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló 1/2000.(1. 7.) SzCsM rendelet
6. Nyilvántartás a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást igénybe vevőkről.

Az ellátás megállapításáról, a fizetendő személyi térítési díjról az ellátás kezdő időpontjáról írásban értesül a kérelmező. Az étkezésért és ellátásért fizetendő személyi térítési díj megállapításához a hatályos jogszabályban rögzített jövedelem vehető figyelembe. A díjakat a fenntartó rendeletben határozza meg, melyet évente egy alkalommal kerül felülvizsgálatra.

Az intézményben a következő **szolgáltatási elemek** valósulnak meg.:

Tanácsadás

Készségek fejlesztése

Biztosítja a közösségi együttlétet, a pihenést, a segítő támogató beszélgetéseket

Fizikai alapszükségletek biztosítása: heti rendszerességgel a személyi tisztálkodást, személyi higiénia biztosításában való segédkezés, személyes ruházat tisztántartását, (zuhanyzó törülköző szappan sampon) ruházat rendbetételéhez segítségnyújtás (mosás vasalás)

Étkeztetés (kulturált étkezést, kiegészítve tízóráival és uzsonnával.)

Szabadidős programok szervezését, művelődési lehetőségek (újság, tévé, sakk)

Esetkezelés, problémák megoldása ügyintézésben történő segítségnyújtás

Az intézményben tartózkodás alatt aktív felügyelet, gondozás, gondoskodás, egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutást elősegítése. Az egészségügyi (pl: szemészeti, fülészeti) szűréseket lehetőség szerint a klubban tartjuk meg.

Személyes és hivatalos ügyeikben történő segítségnyújtás (Pl.: csekkek feladása vagy igénylő papírok kitöltése)

A közösségfejlesztés leinkább az ünnepek megünnepléséből áll.

A klubtagok részére gondozási tervdokumentáció készül, mely évente felülvizsgálatra kerül. A gondozónő naponta vezeti az igénybevételi naplót. A szolgáltatásról napi TAJ alapú nyilvántartást vezetünk a KENYSZI rendszer működtetésével. A gondozási tervet az intézményi jogviszony létesítést követő 1 hónapon belül kell elkészíteni. Figyelembe kell venni az igénylő egészségi állapotát és a felmerülő kéréseit.

A szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett férőhelyek száma: **20 fő**.

Nyitvatartási idő: hétfőtől-péntekig 7-15 óráig.

Az intézmény együttműködik a társintézményekkel, módszertani intézményekkel, egészségügyi szervekkel, civil szervezetekkel és személyekkel (Karitás, szociális otthonok, kórház, járó beteg szakrendelés, házi orvosok, hallókészülék készítés, szemészeti vizsgálat, felvilágosító munka, szoros kapcsolattartás a hozzátartozókkal). A kapcsolattartás személyesen, telefonon, e-mail-en történik, valamint probléma felmerülése esetén személyesen is meghívást kapnak a megbeszélésre.

Főbb programjaink az elmúlt évekhez hasonlóan ünnepek megtartása intézményen belül, a lakossági és a Vöröskereszt adományainak, ill. segélyeinek kiosztása. Az állandó programokon kívül – a klubtagok igényei szerint – egészségügyi szűrések, információs tanácsadás, ügyintézés szervezését végezzük.

1.4 Az intézmény tárgyi feltételei

Intézményünk rendelkezik a törvény által előírt tárgyi feltételekkel. A belső berendezéseket évről évre korszerűsítjük. A konyha felszereltségét a HACCP előírásainak megfelelően alakítjuk. A működés során felmerült tárgyi igényeket az önkormányzat biztosította. Az Idősek Klubja nem akadálymentesített, de az épületbe való bejutás kerekesszéssel is megvalósítható (szintkülönbségek nincsenek). Az intézmény rendelkezik számítógéppel, központi telefonnal, nyomtatóval, fénymásolóval, televízióval. A nappali ellátásban az intézményen belül történik az étkezés. Szükség esetén a gondozónő a lakásra kiszállítja az ebédet.

A nappali ellátásban részesülő fogyatékkal élő és mozgásában korlátozott idős személyek orvosi vizsgálatokra, kezelésekre, rendezvényekre és onnan az otthonukba történő szállítása az önkormányzat tulajdonába lévő 9 személyes kisbusz segítségével történik. A közszolgáltatásokhoz való hozzáférés elősegítése érdekében szintén igénybe tudjuk venni az önkormányzat autóit is.

2. Házi segítségnyújtás

2.1 Az intézmény ellátási területe és ellátottak köre:

- Recsk község közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó - egészségi állapotuk, életkoruk és szociális helyzetük miatt - rászoruló személyek. A rászoruló gondozását 3 hivatásos gondozónő főfoglalkozásban látja el. A rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha a fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza.
- A szolgáltatást hétköznapiokon lehet igénybe venni.

Parádsasvár településen a helyi önkormányzat biztosítja ezt az ellátási formát.

A házi segítségnyújtás célja

Az ellátást igénybevevő fizikai, mentális és szociális szükségleteinek kielégítése – saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességek fenntartásával, felhasználásával – biztosított legyen. Szükség szerint a szolgáltatói központon belüli más részegységek közreműködésével.

A házi segítségnyújtás feladata, biztosításának feltétele

A szolgáltatást igénybevevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást biztosít.

Szociális segítség keretében közreműködik a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, a háztartási tevékenységekben, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzetek elhárításában történő segítségnyújtásban, szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözköztetést segítőket nyújt.

Személyi gondozás keretében biztosítja az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség keretében biztosított szolgáltatásokat.

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően a Szt. 63.§ (5) bekezdése szerint vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A házi segítségnyújtást a Szt. 63.§ (6) bekezdésében foglaltak szerint a gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani.

A szolgáltatás nyújtása során az SzCsM rendelet 27.§ (5) bekezdése, valamint a rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplót vezet, melyet az integrált intézmény igazgatójának megbízása alapján a szakmai vezető havonta aláír.

2.A házi segítségnyújtás keretében biztosított tevékenységek és résztevékenységek:

a) Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdősobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízhozás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

b) Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere

- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzésében való kompetencia határáig)

Jogosultsági feltételek, igénybevétel

A házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Amennyiben szóban vagy telefonon érkezik a kérelem, rögzíteni kell az adatokat. A kérelem alapján, a szolgáltatás vezetője – az integrált intézmény igazgatójának megbízása alapján – az igénylő otthonában felméri a gondozási szükségletet. Amennyiben, a kérelmező gondozási szükséglete megállapítható, a házi segítségnyújtás szolgáltatását a megállapított gondozási szükséglet mértékének megfelelően biztosítani kell. A kérelmező, a megállapított gondozási szükségletnél kevesebb óraszámban is igényelheti a házi segítségnyújtást. A szolgáltatás igénybevétele megelőzően, a házi segítségnyújtás térítési díjának megállapításával összefüggésben az intézményvezető megvizsgálja az igénylő jövedelmét. Az ellátás megkezdése előtt, az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével, írásban megállapodást köt.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről, a szociális intézmény vezetője az Szt. 20.§-ban foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet.

Az intézmény által biztosított házi segítségnyújtási szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok az intézményvezető hatáskörébe tartoznak.

A házi segítségnyújtásért Recsk Önkormányzatának határozata alapján térítési díjat kell fizetni, amely az igénylő jövedelemviszonyaitól függ.

A szolgáltatásról napi TAJ alapú nyilvántartást vezetünk a KENYSZI rendszer működtetésével.

Nem jogosult a házi segítségnyújtásra az a személy, akire tekintettel hozzátartozója ápolási díjban részesül. Ettől eltérően az ápolat személy átmenetileg, de egybefüggően legfeljebb 1 hónapos időtartamban ellátható a házi segítségnyújtás keretében, ha az ápolat személy egészségi állapota ezt indokolja, illetve az ápolást végző személy egészségi állapota, akadályoztatása miatt az ápolási tevékenységet nem tudja ellátni.

A házi segítségnyújtás megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- d) az ellátás igénybe vételére megkötött (Szt. 94/C §, illetve jelen szakmai program mellékletét képező) megállapodás felmondásával
 - megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül felmondhatja
 - az intézmény vezetője részéről felmondásnak akkor van helye, ha:
 - az ellátott másik intézményben (más ellátási formában) történő elhelyezése indokolt vagy jelenlegi ellátása nem indokolt,
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének – a 102.§ szerint – nem tesz eleget.

A házi segítségnyújtás felmondását, illetve megszüntetését, írásban kell bejelenteni. A felmondási idő tizenöt nap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt.

Az Szt. 101-102.§-a alapján.

A Házi Segítségnyújtás működési rendje:

Normál működés, heti 5 napos szolgáltatási formában.

4.Térítési díj

Az Szt. 115. § (1) bekezdése alapján az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.

A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, illetve az Szt. 114.§ (2) b)-e) pontjában felsorolt személy köteles megfizetni.

A térítési díj megállapítása a Szt. 116. § (1) bekezdése, a Kormányrendelet, valamint az Ör. figyelembevételével történik. A térítési díj megállapításhoz szükséges dokumentumok:

a) jövedelemigazolás

b) 9/1999. SzCsM rendelet 1. sz. melléklete szerinti jövedelemnyilatkozat

Az intézményi térítési díj összegéről az intézmény szolgáltatását igény bevező személyeket, valamint az intézmény ellátási területén élő lakosságot tájékoztatni kell.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díj a szociális segítség és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze. A személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységek szorzata alapján kell kiszámítani, úgy, hogy annak összege az Szt. 117/B §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Szt. 116 §-ának (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt az SzCsM. rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

Az Ör. szerint a házi segítségnyújtás térítési díját havonta utólag kell megfizetni.

Tárgyi feltételek:

A szolgáltatás helye jól megközelíthető. A gondozási helyre a központból indulnak a gondozónők, valamint itt történik a dokumentációk elvégzése is. Az intézmény helyiségeinek berendezése, belső környezete alkalmas az adminisztrációs tevékenységekre, az ellátottak/hozzá tartozók várakozására, fogadására, egyéni beszélgetésre.

A személyi gondozáshoz és szociális segítséghez szükséges eszközök biztosítottak az ellátók számára. A nyilvántartások vezetése, manuálisan és elektronikusan történik. A házi segítségnyújtás adminisztrációs rendszerének szerves részét képezi: a törvényi előírás szerinti ellátotti nyilvántartás, dokumentáció vezetése, a gondozónők által, gondozottanként vezetett tevékenységnapló, az egyénre szabott gondozási, illetve szükség esetén ápolási terv készítése.

A gondozói munkakör betöltéséhez (szociális gondozó - ápoló) az SzCsM rendelet szerinti szakképesítés szükséges.

3. Szociális étkeztetés

3.1 Ellátási területe

Recsk nagyközség közigazgatási területe. Parádsasvár településen a helyi önkormányzat biztosítja ezt az ellátási formát.

3.2 Ellátottak köre

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 62. § alapján az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik a települési önkormányzat, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani

A szociális étkeztetést igénybe vehetik még a településen élő fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek és szenvedélybetegek. Az intézmény a hét öt napján biztosítja a napi egyszeri meleg étkezést az önkormányzat által fenntartott központi konyháról.

A meleg étel elkészítése a Recski Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény Központ konyháján történik. A konyha kapacitása jelenleg 300 adag biztosítását teszi lehetővé. A konyha rendelkezik az ÁNTSZ által kiadott működési engedéllyel, a jogszabályok által előírt élelmiszer- higiéniai és szakmai követelményeknek megfelel.

Diétás étkezést a konyha tud biztosítani.

3.3 A szolgáltatás igénybevételének a feltétele

Az ellátás önkéntes, egyéni kérelem alapján történik. A kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani szóban, telefonon vagy írásban, aki a jogosultságot elbírálja. A telefonon és a szóban érkezett kérelmeket minden esetben dokumentálni kell. A jogosultság elbírálásakor az egyéni rászorultság vizsgálata történik, melyet a helyi szociális rendelet szabályoz. A szociális étkeztetés iránti kérelemről és a térítési díjról a Gondozási Központ vezetője dönt, és azt megküldi a kérelmezőnek. A döntés ellen, a kézhezvételtől számított 15 napon belül, fellebbezéssel lehet élni.

Az étkezésért fizetendő személyi térítési díj megállapításához a jogszabályban rögzített jövedelem vehető figyelembe.

A szolgáltatásról napi TAJ alapú nyilvántartást vezetünk a KENYSZI rendszer működtetésével.

A szolgáltatás megkezdésével egyidejűleg, az igénybe vevővel megállapodást kell kötni a Szoc. tv. 94/B. § és a 9/1999. (Xl. 24.) SzCsM. rendelet 14.§ (2) pont alapján. A megállapodás vonatkozhat határozatlan, illetve határozott időre

Az I/2000. (I.7.) SZCSM. Rendelet 4. sz. melléklet szerinti igénybevételi naplót az intézmény kijelölt dolgozója vezeti.

A lakosság visszajelzései alapján elmondható, hogy a településen a szolgáltatás népszerű, a kiszállított étel nagymértékben javítja az életminőséget. Naponta szállítjuk az ebédet, így napi kapcsolat alakulhat ki az önkormányzat és a lakosság között, a szolgáltatás jelzőrendszerként is megfelelően működik.

3.4 Étkeztetés módja:

- helyben fogyasztással: az étkezők számára biztosított az evőeszköz, az étkészlet, a kézmosási lehetőség és a nemenként elkülönített illemhely,
-
- saját maga általi elszállítással (ételhordót a szolgáltatást igénybe vevő biztosítja),
-
- házhoz szállítással (a szolgáltatást igénybe vevőnek 2 db ételhordót kell biztosítania, és lehetővé kell tennie az ebédszállító számára az ebéd átadását). Az ételhordók tisztán tartása az ellátott kötelezettsége.

Az ebédek kiszállításához a gondozónők részére kerékpárok állnak rendelkezésre. A közelben élő igénybe vevőknek ők viszik az ebédet kerékpárral, valamint az ebédek távolabbi kiszállításához ételszállító autót veszünk igénybe a gyorsabb kiszállítás érdekében. Elvitel esetén az ellátást igénybe vevő személy az Önkormányzat konyháján veheti át a napi egyszeri meleg ételt. A gépkocsi rendelkezik a megfelelő élelmiszer- higiéniai engedéllyel.

A fenti adatokból kikövetkeztethető, hogy községünkben a lakosság korösszetétele kedvezőtlen, magas az időskorúak aránya, ami hosszabb távon a lélekszám csökkenését, a népesség előreagedését jelentheti. Az is elmondható, hogy egyre növekszik az idősen egyedül élő, a különböző testi, szellemi és szociális problémákkal küzdő emberek aránya.

Demográfiai adatainkból látható, hogy a lakosság előreagedése és az egyfős, idős háztartások számának növekedése szinte megállíthatatlan folyamat. Így várhatóan nő az igény az idősellátás iránt, amely a szociális segítségen túl egészségügyi, gondozási szolgáltatások iránti igény növekedését is jelentheti.

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

A szociális étkeztetés hétköznapiakon történik. Hétvégén és ünnepnapokon az étkeztetésre nincs lehetőség.

A biztosított szolgáltatások módját, formáját és gyakoriságát a szolgáltatást végző a szolgáltatást igénybevevő egészségi állapota, szociális helyzete, valamint a háziorvos javaslatának figyelembevételével az egyéni szükségleteknek megfelelően határozza meg.

Intézményi gyermekétkeztetés:

- a **bölcsődei** ellátásban részesülő gyermekek részére az ellátási napokon a reggeli főétkeztést, a déli főétkeztést, valamint a tízórai és uzsonna formájában két kísétkezés formájában kell biztosítani,
- a gyermekek és tanulók számára **az óvodai** nevelési napokon, valamint **az iskolai** tanítási napokon az óvodában és a nem bentlakásos nevelési-oktatási intézményben a reggeli főétkeztést, déli meleg főétkeztést, valamint uzsonna formájában egyszeri kísétkezést kell biztosítani.
- Intézményi étkezésben részesülhet az iskolában az a tanuló is aki a napközit nem veszi igénybe.

4. Tanyagondnoki szolgáltatás

A tanyagondnoki szolgáltatás célja, feladata

A tanyagondnoki szolgáltatás célja a hátrányos helyzetű, szolgáltatáshiányos kistélepülések esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a települések szolgáltatási funkcióinak bővítése, közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése. Igény szerint a kistérségi közlekedési szolgáltatásokban való részvétel.

A tanyagondnoki szolgálat a helyi szükségletek alapján

- közvetlen, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat), valamint

- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás:

- a) szállítás,
- b) megkeresés és
- c) közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre

A Ércbánya lakótelep, Kürti-völgyi lovastanya, Állami Gazdaság központi tanya, Galagonyás tanya, Kenyeres utca, Kürti völgy, Külterület- kültelek, Laki pusztta tanya, Lángos lakótelep, Rögtön tanya településrészen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a szolgáltatás igénybevételére. A tanyagondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

A tanyagondnok munkája során együttműködik

- a házi segítségnyújtást végző személlyel, a kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen történik
- Recsk Nagyközség Önkormányzatával, a kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen a polgármester útján történik
- Recski Közös Önkormányzati Hivatallal a kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik
- a Recski Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény vezetőjével a kapcsolattartás alkalmi, telefonon vagy személyesen történik
- a háziorvossal a kapcsolattartás hetente személyesen történik
- a védőnői szolgálattal a kapcsolattartás alkalmi, telefonon vagy személyesen történik

Az együttműködésük révén kölcsönösen tájékoztatják egymást a tanyagondnoki szolgálat szolgáltatásába bevonandó, illetve a már a szolgáltatásban részesült személyekről.

I. Szállítás

4.1 A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai, nyújtott szolgáltatáselemek

Szállítás: javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetőleg önmaguk és eltartottjaik számára azt tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, valamint átmenetileg azoknak, akik tartási, öröklési szerződést kötöttek helyzetük rendezéséig.

Étkeztetésben kell részesíteni azt az igénylőt, illetve az általa eltartottakat is, aki kora, egészségi állapota, fogyatéka, pszichiátriai betegsége, szenvedélybetegsége vagy hajléktalansága miatt nem képes az étkeztetésről más módon gondoskodni.

Ennek keretében történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása Recski Szociális Ellátó és Gyermekjóléti intézmény konyhájáról. Kapcsolódó feladat a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése.

Az étkeztetés iránti igényt írásban kell kérelmezni. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételeéről a szolgáltatást nyújtó intézmény vezetője dönt. Az intézményvezető az ellátás megkezdésének időpontjáról írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.

Az ellátottak köre:

Azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

A feladatellátás rendszeressége:

Naponta

2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

A házi segítségnyújtás keretében a tanyagondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a képesített gondozók által végezhető feladatok (etetés, gyógyszerelés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások, stb.) körén.

A tanyagondnok segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképesességét meghaladó feladatok megoldásában:

ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (villanykörte, gázpalack, zár stb. cseréje), kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások, nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közhasznú munkások bevonásával)

a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése.

Az ellátottak köre:

Azok a személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és nem gondoskodnak róluk,

akik tartási, öröklési szerződést kötöttek – helyzetük rendezéséig, feltéve, hogy a gondozási szükséglet a napi 4 órát nem haladja meg. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt a szolgáltatást végző tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételeének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

A feladatellátás rendszeressége:

Naponta

3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a településrész lakói számára. A tanyagondnoki szolgáltatást végző feladata: a helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételeének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

Az ellátottak köre:

A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők, potenciálisan a településrész egésze.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

4. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A feladatellátás tartalma, módja:

A feladat három fő területet érint: a) a betegek háziorvosi rendelésre, illetve b) egyéb egészségügyi intézménybe szállítását, valamint c) a gyógyszerek kiváltását, és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítását.

A tanyagondnoki szolgálat alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, jussanak gyógyszereikhez.

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

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

Egyéb egészségügyi intézménybe való szállítás- szakrendelésre szállítás

Az egészségügyi intézményekbe való szállítása előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.

Gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

A tanyagondnok a gyógyszerkiváltást, a gyógyászati segédeszközök beszerzését az ellátottak és a háziorvos szokásjoga, igénye szerint végzi.

A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek. Figyelní kell arra, hogy a gyógyszerek név szerint kerüljenek külön csomagolásra, és az elszámolás is pontos legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.

Az ellátottak köre:

Betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősök, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

A feladatellátás rendszeressége:

folyamatos

5. Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása

A feladatellátás tartalma:

Óvodába szállítás

A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a tanyagondnoki gépjármű részt vesz a gyermekek szállításában.

Egyéb gyerekszállítás

A gyermekek szabadidős programra, iskolán kívüli rendezvényekre, kirándulásokra, sport tevékenységekre stb. való szállítása is a tanyagondnoki szolgáltatás egyik alapfeladata. A tanyagondnoki gépjárműnek meg kell felelni a gyermekszállítás feltételeinek, rendelkeznie kell a szükséges tárgyi – személyi feltételekkel. A közúti közlekedési szabályoknak megfelelően a gépjárművet a „gyermekszállítás” matricával kell/ lehet ellátni.

Az ellátottak köre:

Az óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

A feladatellátás rendszeressége:

folyamatos

4.2 A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma, módja:

A tanyagondnoki szolgáltatás egyik fő célja a településrészen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a tanyagondnoki szolgálat fenntartója támogathat. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a tanyagondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos.

A tanyagondnok tevékenysége a településrészen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője lehet: falunap, színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre történő szállítás.

Az ellátottak köre:

A településrész lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerűen

2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma, módja:

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

A tanyagondnoki szolgáltatást végző munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja.

Az ellátottak köre:

A településrész lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége:

alkalomszerűen, igény szerint.

3. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A tanyagondnoki szolgáltatást végző fontos feladata a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybeviteléhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

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

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

Figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, megteszi a szükséges lépéseket. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja.

A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése alapján vehető igénybe.

Az ellátottak köre:

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

A feladatellátás rendszeressége:

flyamatos

4. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma, módja:

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak:

Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása)

Nagybevásárlás: az igénybe vevők heti kettő alkalommal történő Recskre szállításával oldható meg.

A tanyagondnoki szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében – legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is – aktívan részt venni.

Az ellátottak köre:

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

A feladatellátás rendszeressége:

alkalomszerűen, igény szerint

4.3 A tanyagondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások

A tanyagondnoki szolgáltatást végző – amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik - közreműködhet azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja a falu lakosságának minél jobb ellátása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybevevők számára végzi. Ilyen feladatok lehetnek:

ételszállítás önkormányzati intézménybe,

önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,

a szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:

A települési önkormányzat.

A feladatellátás rendszeressége:

flyamatos

II. Megkeresés

Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájutás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják. Ismerje meg a környezetében lévő szociális és egyéb szolgáltatásokat, annak érdekében, hogy szükség esetén tudjon hová fordulni, valamit az ellátott számára információt nyújtani, az őt érintő szolgáltatással kapcsolatban.

II.1. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

II.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A tanyagondnok szállításon kívüli feladata a településen élő lakosokkal való beszélgetés során a további étkezési igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé, illetve a megszervezésében való közreműködés.

II.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A tanyagondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott, főleg egyedül élő embereket. Szükség szerint jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé (családsegítő családgondozó, házi-segítségnyújtó), amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel képesek gondoskodni. A folyamatos, permanens ellátást, gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott személy intézményi elhelyezésében.

II.1.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A tanyagondnok a sokrétű munkájának köszönhetően napi szinten kapcsolatban van a településrész lakosaival, így lehetősége van figyelemmel kísérni az egyedül élőket, főként az idős embereket.

Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amit már ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a tanyagondnok teszi meg, és tájékoztatja a háziorvost. Prevenciós céllal segíti a településrész lakosait egészségi állapotuk megőrzését azzal, hogy részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, és tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

II.1.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nemcsak szállítási, de szervezési, lebonyolító funkciót is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Ehhez felméri a lakosok szükségleteit, igényeit, összegez, továbbítja a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakói számára.

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

II.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A tanyagondnok a mindennapi munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri és észleli a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit. Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket, függőségeket (alkohol, drog stb.), különös tekintettel a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenciós intézkedéseket (megelőzés, kríziskezelés), segíti a hivatalos ügyek intézését.

III. Községi fejlesztés

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

III. 1. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

III.1.1. Községi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A tanyagondnok egyik fő feladata lehet a település közösségi életének fellendítése, fenntartása.

Személyiségével hat a közösségre, a településen élők számára minta, példakép lehet, mely nagymértékben meghatározza a közös programok minőségét, gyakoriságát.

Minden korosztály számára hasznos, értékes, maradandó kulturális, sport és szabadidős programokat szervez, mint pl. színház, mozi, nyugdíjas találkozók, más település programjain való részvétel stb.

III.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

III.2.1. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

A fenntartó által meghatározott közösségi programokról való tájékoztatás a lakosság részére, szórólapok kiosztása, ösztönzés a programokon való részvételre.

IV. rész

Az ellátás igénybevételének módja

A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése

A település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módok szerint értesül a lehetőségekről. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, így a tanyagondnoki szolgáltatás igénybevétele is önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

A lakosok valamely tanyagondnoki szolgáltatás iránti igényeiket a polgármesternél vagy a szolgáltatást végzőnél személyesen, írásban vagy telefonon jelezhetik.

A tanyagondnoki szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 2 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 3 munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

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

V. rész

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Általános, közvetett tájékoztatás:

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

hirdetményben, a szokásos helyeken,
az önkormányzat honlapján

Eseti, közvetlen tájékoztatást nyújtanak:

- a tanyagondnok
- a hivatal dolgozói
- a polgármester

A tanyagondnoki szolgáltatások közzétételének módja:

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

- hirdetményben a község hirdetőtábláin,
- személyesen, élőszóban: a polgármester, a szolgáltatást végző, illetve a képviselő-testület tagjai, valamint a hivatali dolgozók útján.

A tanyagondnoki szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást a polgármester, valamint munkaidejében a tanyagondnoki szolgáltatást végző, illetve az önkormányzati hivatal dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a szakmai program, illetve a tanyagondnoki szolgálatról szóló helyi rendelet.

A kapcsolattartás lehetséges módjai

Személyesen: a tanyagondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló szolgáltatásnaplónak az igénybevevő részéről történő aláírásával történhet.

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

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

VI. rész

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

Az ellátottak jogainak biztosítása a tanyagondnoki szolgálat működése során

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

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

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

A tanyagondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételeének indokoltságát a szolgáltatást végző, illetve a polgármester az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg. A tanyagondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

– Az ellátást igénybe vevőnek joga van a tanyagondnoki szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

– Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

– Panasztételi eljárás: Panasszal a polgármester felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a polgármester 5 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a tanyagondnoki szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

A tanyagondnoki szolgáltatást végző jogai

- A tanyagondnoki szolgáltatást végző, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.

- A tanyagondnoki szolgáltatást végző személy által ellátandó feladatokat munkaköri leírás tartalmazza.

- Az ellátást biztosító személy határozatlan idejű, teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszonyban látja el feladatát, így a rá vonatkozó munkajogi szabályokat (különösen: pálya előmenetel, illetmény, pótlékok, túlmunka) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény (Kjt.) tartalmazza. A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. Törvényben foglaltakat a Kjt.-ben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

VI. rész

Egyéb – a tanyagondnoki szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

Személyi feltételek

Az önkormányzat a tanyagondnoki szolgálat ellátásához megfelelő kategóriájú jogosítvánnyal rendelkező 1 fő közalkalmazottat alkalmaz.

A közalkalmazott munkaköre: tanyagondnok, közvetlen felettese a polgármester.

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

A tanyagondnoki szolgáltatást végző köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni.

A tanyagondnoki szolgáltatást végző számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel és más intézményekkel történő kapcsolattartásra (megyei vagy regionális tanyagondnoki egyesületek, Magyar Tanya- és Tanyagondnoki Szövetség, Tanyagondnoki Hálózat Országos Módszertani Osztálya).

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

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

A tanyagondnoki szolgáltatást végző esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkáltatójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

Tárgyi feltételek

A feladat elvégzéséhez szükséges gépjárművet zárt helyen (3240 Parád, Kossuth L. u. 47-49.) kell tárolni. A tanyagondnoki szolgáltatást végző köteles a gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani. A tanyagondnoki szolgáltatást végző köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni (km-óraállás).

A tanyagondnoki szolgáltatást végző tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az előírt és erre a célra rendszeresített formanyomtatványt használja.

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

A tanyagondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I.07.) SzCsM rendelet 8. sz. melléklete szerinti tevékenységnaplót használ

IV. Család- és Gyermejjóléti Szolgálat

A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat (továbbiakban: Szolgálat) ellátási területe

A Gyvt. 94. § (2a) bekezdése alapján Recsk nagyközség és Parádsasvár község közigazgatási területe.

A szociális szolgáltatások közül az intézmény telephelyén ellátott feladatkörök:

A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatra vonatkozó információk

Szolgálat telephelye: 3245 Recsk, Kossuth Lajos út 146.

Elérhetősége: 30/200-3469

Email címe: csaladsegito.recsk@gmail.com

Családsegítő: Nagy Szabolcs

A Szolgálat ügyfélfogadási rendje

Hétfő:	8:00-16:00 óráig
Kedd:	8:00-12:00 óráig
Szerda:	8:00- 12:00 óráig
Csütörtök:	13:00-17:00 óráig
Péntek:	ügyfélfogadás nincs

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat tárgyi és személyi feltételei

A család és gyermekjóléti szolgáltatás ingyenesen és önkéntesen vehető igénybe. A Szolgálatnál egy családsegítő dolgozik, aki a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás feladatait is ellátja. Végzettségét tekintve főiskolai diplomával rendelkező szociálpedagógus. A családsegítő helyettesítése az intézményvezető által történik.

A család- és gyermekjóléti szolgálat gyalog, tömegközlekedéssel, kerékpárral és személygépkocsival is jól megközelíthető. A családsegítő számára egy irodahelyiség áll rendelkezésre. Az ügyfeleknek kisméretű várakozóhelyiség és elkülönített vizes blokk biztosított. A Szolgálat munkatársa szolgálati kerékpárral, 1 darab számítógéppel, internet elérhetőséggel, hordozható mobiltelefonnal, a kliensek személyi anyagainak elhelyezésére szolgáló zárható szekrénnel rendelkezik. Az iroda akadálymentesítése nem megoldott.

A szakmai munka megfelelő végzéséhez szükséges esetmegbeszélésre és szakmaközi értekezetre havonta kerül sor a önkormányzati hivatal tanácstermében. A szakmai képzéseken, továbbképzéseken való részvétel biztosított. A továbbképzések ütemezését az évente elkészített továbbképzési terv tartalmazza.

Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Az ellátás kiterjed Recsk és Parádsasvár községek közigazgatási területén élő lakosokra:

- szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő, veszélyeztetett és/vagy krízishelyzetben levő családok, egyének, gyermekek,
- az észlelő- és jelzőrendszer által küldött egyének és családok,
- mindazok, akik problémájukkal a szolgálathoz fordulnak.

Recsk népességére jellemző az előregedés, sok az egyedül vagy házastársával élő idős ember a településen. A településen több vállalkozások működnek magántulajdonban, ezért a munkanélküliek többsége az önkormányzatnál közfoglalkoztatásban és a magáncégeknél tud elhelyezkedni. A szolgálatot felkeresők többsége álláskereső vagy inaktív, legnagyobb részük csak alapfokú iskolai végzettséggel, nyolc osztállyal rendelkezik. A családok alacsony jövedelmi helyzetét mutatja, hogy a településen élő gyermekek 25 %-a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult. A

szolgáltatást igénybevevők jellemzően anyagi problémákkal, családi és kapcsolati konfliktusokkal, álláskereséssel, ügyintézésel, információkéréssel kapcsolatban keresik fel a szolgálatot. A szolgáltatást igénybe vevő személyek döntő többsége házastársi, vagy élettársi kapcsolatban él, többségben vannak a nagycsaládos, munkanélküli, szociálisan hátrányos helyzetű egyének. Többen küzdenek különböző szenvedélybetegségekkel – drog, alkohol, játékfüggőség. Gyakoriak a halmozott problémával, illetve gyermeknevelési nehézségekkel jelentkező kliensek, családok.

Parádsasvár 466 lélekszámú község. A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása Parádsasvár településen 2016. január 1. napjától került át a szolgálatához, ezért a településen felmerülő problémákról gyakorlati tapasztalattal nem rendelkezünk. A parádsasvári lakosok szolgáltatásokhoz való hozzájutása a szolgálat ügyfélfogadási idejében a telephelyen történő találkozással, illetve családlátogatással biztosított. A találkozások száma, illetve rendszeressége a hozott problémától függően kerül megállapításra.

A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei, a megvalósítani kívánt program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A Gyvt. 39 § (1) bekezdése szerint a gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A Szt. 64 § (1) bekezdése szerint a családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2)–(4) bekezdése, 40. §-a, a Szt. 64. §-a, valamint a NMr. 15/1998. szerinti feladatokat.

Tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és tájékoztatja:

- a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről,
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését,

- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását.

A szociális segítőmunka keretében:

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbieket mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében, feladata a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, való hozzájutás megszervezése.
- a szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni,
- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást biztosít,
- a közösségfejlesztő programokat, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést szervez,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadást nyújt,
- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával elősegíti a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- elősegíti a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezi egyéb gyermekjóléti alapellátásokat, szociális alapszolgáltatásokat, egészségügyi ellátásokat, pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét.
- kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat biztosít,
- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert működtet, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítésével a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárásával ezek megoldására javaslatot készít,

- a nem állami szervezetekkel, magánszemélyekkel és a Gyvt. 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködését megszervezi, tevékenységüket összehangolja.

Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.
- segít az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése.

A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából:

- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna, és
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az előző pont szerinti programok megszervezését.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében:

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít,
- a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez,
- a gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

Az intézményen belüli kapcsolattartás az intézményvezető, gondozónők, családsegítő között napi rendszerességgel személyesen, telefonon, elektronikus úton és a havi jelzőrendszeri szakmaközi megbeszéléseken valósul meg. A felmerülő problémák megoldásába szükség szerint közös konzultációval bevonásra kerülnek más intézmények, hatóságok (oktatási-nevelési, egészségügyi, rendvédelmi, kormányhivatal), illetve a helyi önkormányzat.

Szakmai kapcsolatok, együttműködés módjai

Szóbeli és írásbeli kapcsolattartás:

- az „Aranykapu” Humán Szolgáltató Központtal folyamatos, illetve szükség szerinti, (heti jelentés, havi esetmegbeszélés),
- nevelési-oktatási intézményekkel folyamatos, illetve szükség szerinti,
- az észlelő-jelzőrendszer tagjaival, havi illetve szükség szerinti,
- az önkormányzat és hivatala jegyzőjével szükség szerinti,
- civil szervezetekkel, alapítványokkal, egyesületekkel, egyházakkal folyamatos, illetve szükség szerinti,
- a bentlakásos és átmeneti elhelyezést nyújtó szociális intézményekkel szükség szerinti,
- a HMKH Szociális és Gyámhivatalával, gyámügyi hatóságokkal szükség szerinti,
- a család- és gyermekjóléti szolgálatokkal szükség szerinti,
- az egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal (védőnő, háziorvos, házi gyermekorvos, szakorvosok, kórházi szociális munkások, fekvőbeteg intézmények, ÁNTSZ stb.) folyamatos, illetve szükség szerinti,
- a polgárőrséggel, rendőrséggel, bírósággal, ügyészséggel, pártfogó felügyelő szolgálattal szükség szerinti,
- a felsőfokú közoktatási intézményekkel szükség szerinti, (az intézmény lehetőséget biztosít a főiskolai, egyetemi hallgatók számára szakmai gyakorlat teljesítésére),
- a módszertani intézménnyel szükség szerinti.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a szolgáltatási típusnak megfelelő gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja

Célok

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, ill. krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára nyújt segítséget. Feladata az okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megoldása céljából nyújtott segítségnyújtás.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, a családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében a gyermeket, illetve szülőjét tájékoztatja mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével. A jogokról, támogatásokról és ellátásokról történő tájékoztatást úgy kell szervezni, hogy arról a gyermek - fejlettségétől függően - önállóan, törvényes képviselője nélkül is tudomást szerezhessen. Az alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást - lehetőség szerint - a jogosult lakóhelyéhez, tartózkodási helyéhez legközelebb eső ellátást nyújtó személlynél vagy intézményben kell biztosítani.

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató – a család- és gyermekjóléti szolgálat – keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

A Szolgálat által gondozott egyéneknél, illetve családokban leggyakrabban előforduló problémák:

- anyagi problémák (megélhetési, lakhatással összefüggő gondok, elszegényedés, munkanélküliség),
- ügyintézési nehézségek, információ hiány,
- magatartás- és teljesítményzavar,
- szülői elhanyagolás,
- gyermeknevelési problémák, gyermeknevelési ismeretek hiánya,
- családon belüli bántalmazás (fizikai, lelki),
- a család, illetve a szülők életvitele, szenvedélybetegségek (dohányzás, alkohol- és drogfogyasztás),
- családi konfliktus (szülők között, szülő-gyermek között),
- rendezetlen családi háttér (gyakori költözködés, nyugodt otthon hiánya),
- tankötelezettség megszegése, magatartászavar, a tanuláshoz való negatív hozzáállás,
- rossz tanulmányi eredmény, illetve a 16. életév betöltése (tankötelezettség vége) után az iskolából való kiiratkozás, csavargás, a szabadidő értelmes eltöltésének hiánya,
- szabálysértés elkövetése, bűncselekményben való részvétel.

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet módosítása szerint 2016. január 1. napjától működik Pétervásáran az „Aranykapu” Humán Szolgáltató Központ (továbbiakban Központ) néven, mely összefogja és segíti a pétervásárai járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat. A Központhoz kerültek át a recski Szolgálattól a hatósági intézkedés körébe tartozó helyi esetek (védelembe vétel, ideiglenes elhelyezés, nevelésbe vétel). A Központ munkatársaival havi egy alkalommal esetmegbeszélésre kerül sor, heti egy alkalommal pedig a Szolgálathoz érkezett jelzésekről jelentést tesz a Központ felé. A Szolgálat a kliensekkel, illetve az alapellátásban lévő gyermekkel és családjukkal végzett szociális munkát, segítő munkát látja el a jövőben.

A szolgálat a következő tevékenységi köröket látja el:

- szociális munka,
- tájékoztatás,
- szolgáltatások, ellátások közvetítése,
- adminisztrációs tevékenység.
- hivatalos ügyekben történő segítségnyújtás

Munkaformák

- Tanácsadás: gyermeknevelési tanácsadás a gondozási, nevelési ismeretek bővítésére, problémák megoldására, életvezetési tanácsadás az önálló és jól működő életvezetés elősegítésére, mentálhigiénés tanácsadás a lelki egészség védelme és a lelki egyensúly visszaállítása céljából.
- Egyéni esetkezelés: a problémával küzdő kliensek a segítőktől oly módon kapnak támogatást, hogy a kliensek önerőből jussanak el a probléma megoldásához. Jellegetessége: az egyénre, az egyéni szükségletre koncentrál, és kétoldalú kapcsolat alakul ki a kliens és a szociális munkás között.

- Csoportokkal végzett szociális munka, melyben azonos problémával küzdő tagok csoportba szervezve, szerveződve demokratikus attitűddel, egységes cselekvéssel igyekeznek elérni a kitűzött céljaikat.
- A gyermekkel és családjával végzett szociális munka.
- Krízisintervenció: szociális intervenció (pedagógia, pszichológia, jogi, szociális egészségügyi segítség) alkalmazása, egy időben a kliensre és a környezetre történő hatás, több külsős szakember segítségével (orvos, pszichológus, jogász).

A szolgálat munkatársa a szolgálathoz forduló klienseknek:

- tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjairól, segítséget nyújt a szociális ellátások igényléséhez,
- részt vesz dologi adományok gyűjtésében, célzott kiosztásában, adományok közvetítésében (élelmiszer, ruha, bútor, stb.),
- mentális, életvezetési és gyermeknevelési tanácsadást nyújt,
- szükség esetén közreműködik más szakemberek által nyújtott szolgáltatásokhoz való hozzájutáshoz,
- segítséget nyújt az ügyfeleknek munkahelykereséshez, önéletrajz írásához, állásinterjúra való felkészüléshez,
- elősegíti és együttműködik a humán jellegű civil kezdeményezésekkel,
- segítséget nyújt az egyénnek a szociális ügyek, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ügyek vitelében,
- segítő beszélgetés keretében meghallgatja az egyén, a család panaszát és segíti annak megoldását,
- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását,
- krízishelyzet észlelésekor soron kívüli ellátást kér az egészségügyi szolgáltatóktól, más szociális intézményektől,
- a gyámhatóság felkérésére környezettanulmányt készít,
- segítséget nyújt a gyermek vagy szülője (törvényes képviselője) kérelmének előterjesztéséhez, szükség esetén kezdeményezi a támogatás megállapítását,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást nyújt, vagy megszervezi az ezekhez való hozzájutást,
- a Szolgálat a gyermeket, illetve szülőjét (törvényes képviselőjét) felhívja a tanácsadás igénybevételének lehetőségére, tájékoztatja a tanácsadás céljáról és feltételeiről, segíti a tanácsadást nyújtó felkeresésében,
- a szociális válsághelyzetben levő várandós anyát tájékoztatja az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról, segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, személyes segítő kapcsolat keretében közreműködik problémái rendezésében,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anyát tájékoztatja az örökbeadás lehetőségéről, az örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek tevékenységéről és elérhetőségéről,
- a Szolgálat és az illetékes védőnő haladéktalanul tájékoztatják egymást, ha a várandós anya szociális válsághelyzetben van,
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban,
- segítséget nyújt a családnak az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését, ennek érdekében a családsegítő együttműködik az átmeneti gondozást nyújtó szolgáltatóval,

- a gyermekek számára olyan szabadidős programokat szervez, amelyek a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák,
- kezdeményezi, hogy a közoktatási intézmények, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézmények, valamint a társadalmi szervezetek szervezzenek ilyen célokat szolgáló programokat,
- a hivatalos ügyek intézésében való közreműködés során segítséget nyújt a gyermeknek, illetve a szülőnek ügyeik hatékony intézéséhez, tájékoztatja a gyermeket, illetve a szülőt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről.

A szolgálat feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésére irányuló, a gyermekkel és családjával végzett szociális munka körében a családsegítő személyes segítő kapcsolat keretében támogatja a gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége kedvező irányú fejlődésében,
- segíti a szülőket a gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében, a családban jelentkező működési zavarok megszüntetésében, illetve kezdeményezi és a gyermeknek nyújtott gyermekjóléti ellátásokkal összehangolja a szülők és más hozzátartozók részére a szociális alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást. A gyermekkel és családjával végzett szociális munkát tervezett módon, határidő megállapításával kell teljesíteni,
- a családi konfliktusok megoldását az érintett családtagok közötti közvetítéssel, illetve más konfliktuskezelő, családterápiás módszer alkalmazásával segíti elő, vagy javaslatot tesz ilyen szolgáltatás igénybevételére,
- elősegíti, hogy a szülők - akik a házasság felbontása vagy a gyermek elhelyezése, illetve a szülő és a gyermek közötti kapcsolattartás rendezése céljából indított eljárás résztvevői - értesüljenek a konfliktuskezelő szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről,
- az alapellátás során a családsegítő feladata a gyermek gondozásának, ellátása szervezésének és a szülői nevelés támogatásának folyamatos biztosítása,
- a családsegítő a szülővel és a gyermekkel fenntartott segítő kapcsolata során elősegíti, hogy a szülő, illetve a gyermek fogadják el a gondozási-nevelési terv céljait, és működjenek együtt a tervben meghatározottak teljesítése érdekében. A szülő, illetve a gyermek nyilatkozattal vállalják az együttműködést, a szülő váljon alkalmassá, illetve legyen hajlandó a gyermeket veszélyeztető körülmények elhárítására és a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének biztosítására,
- az eset összes körülményeinek feltárása után mérlegeli, hogy a kialakult veszélyeztetettség megszüntethető-e az önként igénybe vehető alapellátásokkal,
- amennyiben a gondozási-nevelési terv megvalósítása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges, a családsegítő írásban jelzi ezt a Központnak,
- írásban jelzi a Központnak, ha az általa gondozott családban hozzátartozók közötti erőszak veszélyét észleli,
- krízishelyzet esetén a Szolgálat bármilyen módon élhet jelzéssel a Központ felé, a jelzés tényét ebben az esetben utólag foglalja írásba,
- a járási gyámhivatal megkeresése esetén haladéktalanul tájékoztatja a járási gyámhivatalt az általa nyújtott és az általa ismert, elérhető pszichológiai és mentálhigiénés segítő szolgáltatásokról, valamint terápiás kezelésekről és más segítségnyújtási, konfliktuskezelő lehetőségekről,
- a járási gyámhivatal megkeresésére haladéktalanul felkeresi a hozzátartozók közötti erőszak által érintett családot és szükség esetén a gyermekjóléti alapellátás keretében gondozza a családot.

A Szolgálat prevenciós tevékenysége keretében:

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja az egyén és család életében előforduló probléma okait, és jelzi azokat az illetékes szolgáltatást nyújtó szerv, vagy intézmény felé,
- veszélyeztetettséget, krízishelyzetet észlelő és jelző rendszert működtet,
- elősegíti az egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek együttműködését a megelőzésben,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését.

Észlelő- és jelzőrendszerrel kapcsolatos feladatok

- A Szolgálat veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszert működtet, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását,
- kezdeményezi, szervezi és összehangolja a Gyvt. 17. §-ában meghatározott, valamint más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő- és jelzőrendszerben,
- felhívja a Gyvt. 17. §-ában meghatározott személyeket és szerveket (a továbbiakban: a jelzőrendszer tagjai) jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére,
- a jelzőrendszer tagjának bármely gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzését fogadja, nyilvántartja és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- a Szolgálat az intézkedéséről tájékoztatja a jelzést tevőt, és a külön jogszabályban meghatározott módon felhasználja az általa kezelt adatokat,
- a jelzőrendszer tagjaival esetmegbeszélést tart, az ott elhangzottakról feljegyzést készít (szakmaközi megbeszélés, esetkonferencia),
- minden év február 28-ig tanácskozást szervez, amelyen a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését, áttekintik a település szociális szolgáltatásainak formáit és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására,
- az éves szakmai tanácskozást követően éves települési szintű jelzőrendszeri intézkedési tervet készít minden év március 31. napjáig.

Alkalmazott prevenciós szolgáltatások és más szakmai tevékenységek

- A Szolgálatnál ellátásban részesülő gyermekek részére a Nevelési Tanácsadó (3250 Pétervására, Szabadság tér 1.) intézményének pszichológusa tart heti rendszerességgel konfliktuskezelő csoportfoglalkozásokat,
- A Nagyközségi Könyvtárban havi rendszerességgel baba-mama klubfoglalkozásokra kerül sor a szülők lelki egészségének védelme, gyermekgondozási és gyermeknevelési ismeretek megosztása, bővítése céljából.
- A lakosság által felajánlott ruha- és egyéb használati eszköz adományok gyűjtése és célzott szétosztása a szociálisan rászoruló személyek, családok részére.
- A Parádfürdőn működő Egészségfejlesztési Iroda mentálhigiénés és mediátor munkatársa részére helyiség biztosítása, ahol szükség szerinti rendszerességgel van lehetősége a klienseket fogadni. A foglalkozások térítésmentesek.
- A nyári tanítási szünetben heti rendszerességgel önismereti csoportfoglalkozás indítása a gondozott középiskolás gyermekek körében, a hátrányos helyzetű gyermekek részére pedig több alkalommal 1-1 napos programok, vagy több napos tábor szervezése.

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja, rendszeressége

Minden gondozásba bevont családnál biztosítani kell a havi három alkalommal történő személyes találkozást a család otthonában, illetve a Szolgálat irodájában. A kliensek irodában történő fogadása a hozott problémától függő gyakorisággal történik. Lehetőség van a klienssel telefonon illetve írásban történő kapcsolattartásra is. A családsegítőnek heti munkaidőkerete legalább felét kötetlen munkaidő beosztás keretében a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzésére kell fordítania.

Az ellátás igénybevétele módja, adminisztráció

A szolgáltatásokat térítésmentesen, önkéntesen, illetve jelzőrendszeri jelzés által veheti igénybe az igénylő, illetve az igénylő törvényes képviselője. A családsegítő naponta vezeti az ügyfélforgalmat. A Szolgálat a szolgáltatásokról napi, TAJ alapú nyilvántartást vezet a (Gyvt. 139 § szerint).

(A nyilvántartás az igénybevevő alábbi adatait tartalmazza:

- a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
- a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- a kérelem előterjesztésének időpontja
- a Gyvt. 135. § (2) bekezdésében foglalt adatokat.)

Ez a rész el is hagyható, nem fontos részletezni, mert hivatkozunk a törvényre.

Az adatokat rögzítjük az Igénybevevői Nyilvántartásba (a KENYSZI rendszerben).

Ha a szakmai tevékenység az első interjún megtett intézkedéssel nem zárható le, a családsegítő a szolgáltatást igénybe vevővel, illetve törvényes képviselőjével együttműködési megállapodást köt. Az írásbeli együttműködési megállapodás keretében rögzítik a feladatellátás tartalmi elemeit. Az együttműködési megállapodás 1. számú mellékletként jelen Szakmai Programhoz csatolásra került. A szociális segítő munkához kapcsolódóan **esetnaplót** kell vezetni, ennek tartalma: közös problémadefiniálás, cselekvési terv, intézkedések..stb) és félévente az igénybevevő közreműködésével helyzetértékelés készítésére kerül sor.

Gyermekvédelmi gondoskodáshoz fűződő hatósági intézkedés esetén kerülnek vezetésre a „Gyermekeink védelmében” adatlaprendszer jogszabályban meghatározott adatlapjai.

Az ellátás megszűnhet az igénybevevő kérelmére, eredményes együttműködés miatt, az ellátási területről történő elköltözés vagy az igénybevevő elhalálozása miatt.

A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módjai

A Szolgálat Recsk nagyközség lakosságát a helyi önkormányzat hirdetőtábláján, az egészségügyi, oktatási-nevelési intézményekben, valamint az időszakosan megjelenő önkormányzati kiadású Hírmondó újságban tájékoztatja az igénybe vehető szolgáltatásokról, az intézmény elérhetőségéről.

Parádsasvár tekintetében a helyi önkormányzat épületében került kifüggesztésre a Szolgálat irodájának címe, elérhetőségei és ügyfélfogadási rendje. A recski és parádsasvári lakosok fogadása az irodában történik, szükség esetén a családsegítő személyesen, a lakásán keresi fel a klienseket.

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

Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat és jogait jelen Szakmai Program IV. és V. fejezete tartalmazza.

A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

A Szolgálat családsegítőjének továbbképzése tervszerűen, az egyéni és intézményi továbbképzési tervek alapján történik. Az intézmény biztosítja a feladat ellátáshoz szükséges korszerű szakmai ismeretek folyamatos elsajátítását, illetve a kötelező továbbképzésen való részvételt a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendeletben foglaltak szerint.

V. Az ellátottakra és a szociális szolgáltatást végzőkre vonatkozó szabályok

Az **intézmény munkatársainak** megkülönböztetés nélkül:

- tiszteletben kell tartani az kliens/ellátott akaratát, méltóságát, egyediségét, emberi jogai a segítő szolgáltatás igénybe vétele alatt nem sérülhet, joga van a korrekt, előítélet-mentes, teljes körű szolgáltatáshoz,
- biztosítani kell, hogy a szolgáltatás igénybevétele mindenki számára elérhető legyen,
- a kliens/ellátott érdekeit úgy kell képviselni, hogy ezzel ne sérüljenek mások érdekei,
- a munkatársak titoktartási kötelezettsége vonatkozik minden szóbeli, írásbeli anyagra és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre.

Az **intézmény munkatársai:**

- közfeladatot ellátó személynek minősülnek, megilleti a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat, személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák,
- az intézmény biztosítja a dolgozók rendszeres szakmai továbbképzését,
- a munkáltató megfelelő munkakörülményeket és munkafeltételeket biztosít (számítógép, internet, szakmai folyóiratok, hírlevelek állnak a dolgozók rendelkezésére),
- a munkáltató biztosítja a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszközt (szolgálati kerékpár).

A feladatok ellátáshoz szükséges alapelvek

- **A nyitottság elve**
A szolgáltatások igénybevétele feltételhez nem köthető. Egyének, csoportok, közösségek vagy közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más intézmények javasolhatják a kapcsolatfelvételt, illetve a szolgálat ajánlja fel segítségét a kliensnek. Kizárólag olyan szolgáltatások nyújthatók, amelyekre a kliens a szolgálat által feltárt lehetőségek közül igényt tart.
- **Az önkéntesség elve**
A szolgálat klienseivel az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű. A klienssel történő együttműködés alapja a közösen megfogalmazott célok megvalósítása. A Szolgálat munkatársai mindenkor kliensei érdekeit képviselve tevékenykednek. Súlyos veszélyeztetés esetét kivéve, csak az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni.
- **A személyiségi jogok védelmének elve**
A szolgálat munkatársainak tevékenysége során tudomására jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására, kezelésére kötelezőek az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak. A szolgálatot felkereső állampolgárok névtelenségét - kívánság szerint - a Szolgálat munkatársai megtartani kötelesek.
- **Az egyenlőség elve**
A szolgálat minden ügyfelével nemre, fajra, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül köteles érdemben foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben szükséges felvilágosítást adni.

A munkatársak együttműködésének keretei

A szolgálatban folyó munka „team-jellegű”, azaz a munkatársak összehangolt szakmai tevékenységén alapul. Minden munkatársnak arra kell törekednie, hogy a hozzá fordulóknak problémáját komplexen tudja megragadni, megoldási alternatívái ezen alapuljanak. Egyes családok, egyének, gyermekek problémáinak kezeléséért – a vezető ellenőrzésével – az

esetgazda a felelős. Az egyes intézmények által jelzett esetek felelősét az intézményvezető jelöli ki. Az esetek átadásáról a team véleményének figyelembe vételével az intézményvezető dönt.

Az együttműködés rendje

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik a másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

VI. Az igénybevevők és a szolgáltatásokat végzők jogai

Az ellátásokat, szolgáltatásokat igénybe vevők és a szolgáltatásokat végzők jogait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyt.) biztosítja.

Az ellátottak és a kliensek jogai

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, az e törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőknek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza
 - a) az intézmény működési költségének összesítését,
 - b) a 115/A. § (1) bekezdése szerinti, térítésmentesen biztosított szolgáltatások kivételével az intézményi térítési díj havi összegét,
 - c) az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
 - a) az élethez, emberi méltósághoz,
 - b) a testi épséghez,
 - c) a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.
- Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, ezen tárgyak birtoklásának feltételeit, illetve ellenőrzését a házirend szabályozza. A korlátozás azonban nem érintheti a mindennapi használati tárgyakat.
- Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és - szükség esetén - biztonságos elhelyezéséről. Az intézmény a házirendben szabályozhatja - figyelemmel a raktározási és elhelyezési lehetőségekre -, hogy az egyes ellátást igénybe vevők milyen nagyságú, illetve milyen mennyiségű, az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő

személyes tárgy intézménybe történő bevitelére jogosultak. Ezen kívül a vagyon- és értékmegőrzés nem korlátozható arra való hivatkozással, hogy az intézmény nem tud megfelelő feltételeket kialakítani a megőrzésre. Amennyiben az ellátást igénybe vevőt korlátozzák a személyes tárgyainak bevitelében, erről az igénybevételhez kapcsolódó megállapodásban is rendelkezni kell.

- Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.
- Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Érdekvédelem

- A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviselői fórumánál:
 - a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
 - b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
 - c) a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.
- Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Ellátott jogi képviselőhöz lehet fordulni, ha az igénybevevő jogai sérülnek a szociális ellátás igénybevétele során. Az ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben jól látható helyen ki van függesztve.

Ellátott jogi képviselő:	Galyasné Dósa Katalin
Elérhetősége:	Füzesabony Pf.: 65.
Telefonszáma:	20/4899-654
Email címe:	galyasne.katalin@obdk.hu

A gyermekjóléti szolgáltatást igénybevevők jogai és kötelességei

Gyermeki jogok

- A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.

- A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez.
- A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek – különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében – egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.
- A gyermek szüleitől vagy más hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.
- A gyermeknek joga van – örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában – a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez. A tizenkét év alatti gyermek átmeneti gondozását és otthont nyújtó ellátását befogadó szülőnél kell biztosítani, kivéve, ha a gyermek tartósan beteg, súlyosan fogyatékos, a testvéreket nem lehet együttesen a befogadó szülőnél elhelyezni vagy más okból szükséges az intézményes elhelyezés biztosítása, továbbá gyermekek átmeneti gondozása esetén az intézményes elhelyezést a szülő, törvényes képviselő kéri és az nem ellentétes a gyermek érdekével.
- Ha törvény másként nem rendelkezik, a gyermeknek a szülő felügyeleti joga megszűnése esetén is joga van származása, vér szerinti családja megismeréséhez és – a vér szerinti család beleegyezése mellett – a kapcsolattartáshoz.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.
- A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben az e törvényben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen.

A gyermek kötelessége különösen, hogy

- a) gondozása és nevelése érdekében szülőjével vagy más törvényes képviselőjével, gondozójával együttműködjön,
- b) képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének,
- c) tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától.

Gyermeki jogok védelme

- A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőjének biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik.
- A gyermek bántalmazással szembeni védelemhez való jogának érvényesítése érdekében a gyermek számára gyermekjóléti alapellátást vagy gyermekvédelmi szakellátást biztosító, továbbá a gyermek törvényes képviselőjének ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozó szervek és személyek a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által jóváhagyott egységes elvek és módszertan alkalmazásával járnak el.
- A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek e törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.

Az ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben jól látható helyen ki van függesztve.

Gyermekjogi képviselő:	Juhász Leventéné
Elérhetősége:	leventene.juhasz@ijb.emmi.gov.hu
Telefonszáma:	20/4899-629

Szülői jogok és kötelességek

- A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket – különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást –, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.
- A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.
- A gyermek szülője – ha törvény másként nem rendelkezik – jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.
- A gyermek szülője köteles:
 - a) gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát a 6. § (5) bekezdése szerint tiszteletben tartani,
 - b) gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni,
 - c) gyermekének jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni,
 - d) gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,
 - e) a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

Általános jogok

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból. Az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a

magánéletével kapcsolatos titokvédelem, egyenlő bánásmód. A szolgáltatások biztosítása során figyelemmel kell lenni:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- testi épséghez,
- testi, lelki egészséghez való jogra.

Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Speciális jogok

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- akadálymentes környezet biztosítására,
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- az önrendelkezés elvére a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- társadalmi integrációjukhoz való jogra,
- intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi e feladatokat.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:
 - a) a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozó,
 - b) a családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végző munkatárs,
 - c) a támogató szolgálatot, a pszichiátriai betegek közösségi ellátását, a szenvedélybetegek ellátását végző szociális gondozó,
 - d) a hajléktalan személyek ellátását végző szociális segítő és utcai szociális munkás,
 - e) az előgondozással megbízott személy,
 - f) az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, intézményvezető ápoló, gondozó, szociális, mentálhigiénés munkatárs,
 - g) a falu- és a tanyagondnok,
 - h) a támogatott lakhatásban foglalkoztatott esetfelelős és kísérő támogatást biztosító munkatárs.
- A szociális intézményben, illetve szociális szolgáltatónál munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott személynek, ha a beosztás szerinti napi munkaidejének kezdő időpontja rendszeresen változik, a tízennégy és tizennyolc óra közötti időtartam alatt történő munkavégzés esetén 15% bérpótlék jár, ha a munkáltató napi üzemelési ideje meghaladja a munkavállaló napi teljes munkaidejét és a közalkalmazottak, munkavállalók időszakonként rendszeresen, egy napon belül egymást váltva végzik azonos tevékenységüket.

- A gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat – a külön jogszabályban meghatározott munkakörükkel összefüggésben – megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék.

VII. Fejlesztési szükségletek

Finanszírozás

Az önkormányzatnak lehetősége van a normatív állami támogatás igénybevételére az alapellátások vonatkozásában. A szolgáltatások fenntartásához szükséges bevételt:

- állami normatívából,
- térítési díjakból,
- önkormányzati hozzájárulásból,
- esetleges pályázati összegekből biztosítjuk.

A növekvő esetszám, a családon belüli kapcsolati problémák, a szülők gyermeknevelési hiányosságainak és a gyermekek magatartászavarának kezelése érdekében a Szolgálat szükségesnek látja a Központ szakembereinek (pszichológus, mediátor, családterapeuta) bevonását a családok gondozásának folyamatába és az alábbi szolgáltatások megszervezését:

- a gyermekek számára szabadidős programok szervezése (iskolai szünetekben a szabadidő hasznos eltöltése felügyelettel),
- családterápia, családtagok közti konfliktusok feloldása,
- felnőtt csoportfoglalkozások, önszorgító csoportok létrehozása,
- mediáció szervezése,
- egyéni és csoportos készségfejlesztés, problémamegoldó és konfliktuskezelő technikák tanításával,
- közösségfejlesztő programok,
- intézmény munkatársai részére szupervízió biztosítása.

A Nemzetgazdasági Minisztérium által kiírt Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése (kódszáma: TOP-4.2.1-15) című pályázat segítségével a következő fejlesztéseket szeretnénk megvalósítani:

A) A szolgáltatások infrastrukturális fejlesztése, ezen belül támogatható:

- a) átalakítás, felújítás (beleértve az épületgépészetet is),
- b) étkeztetéshez szükséges konyha kialakítása, fejlesztése,
- c) az alapszolgáltatásokhoz kapcsolódó IKT infrastruktúra fejlesztése, hálózati rendszerek kiépítése,
- d) az épülethez tartozó, telekhatáron belüli külső terek (udvar, zöld terület) kialakítása, átalakítása, felújítása.

B) Eszközbeszerzés, ezen belül támogatható:

- a) eszközök, bútorok és berendezési, felszerelési tárgyak beszerzése,
- b) külső terekhez kapcsolódó tárgyi eszközök beszerzése,
- c) járműbeszerzés.

Recsk, 2020. november 11.



1. számú melléklet

Együttműködési megállapodás

Amely létrejött

egyrészt a Recski Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának intézményvezetője, Törökné Tóth Mária és **Nagy Szabolcs**, mint **szolgáltatást nyújtó** családsegítő
elérhetősége: (3245 Recsk, Kossuth L. út 146., tel: 06 30 200 34 69)

másrészt az alábbi Igénybe vevő között: a mai napon

Név:	
Leánykori név:	
Törvényes képviselője:	
Elérhetősége:	
Telefon:	

Az igénybe vétel kezdő időpontja:

Az igénybe vétel befejező időpontja

Az igénybevétel időtartama: 1 év

Kelt: Recsk,

.....

intézményvezető aláírása

.....

igénybevevő aláírása

Egy példányt átadtam

Egy példányt átvettem:

.....

családsegítő aláírása

.....

igénybevevő aláírása

2. számú melléklet

Megállapodás

mely létrejött egyrészről a Recski Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény, 3245, Recsk, Bajcsy-Zs. u. 1., mint ellátást nyújtó intézmény (továbbiakban ellátást nyújtó intézmény), másrészről

a) mint ellátást igénybe vevő:

neve
lakcíme
telefonszáma
anyja neve
születési helye, ideje
személyi igazolvány száma
TAJ-száma
nyugdíjas törzsszáma

b) törvényes képviselő

neve
lakcíme
telefonszáma
anyja neve
születési helye, ideje
személyi igazolvány száma

között a mai napon az alábbi feltételek szerint.

b) A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója a 44/2005. (06.07.) Önkormányzati alapító okirat alapján személyes gondoskodás keretébe tartozó alap ellátást nyújtó intézményt: RECSKI SZOCIÁLIS ELLÁTÓ ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNYT működtet.

c) Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást 20 év hó napjától kezdődően határozott, ... év hó napjáig terjedő / vagy határozatlan időtartamra szólóan biztosítja.

d) **Szociális étkeztetés:** Házhoz szállítással, Elvitel, Helyben
fogyasztás

Egyszeri meleg étkezés biztosítása (ebéd),

Háromszori étkeztetés biztosítása (reggeli, ebéd, uzsonna)

Házi segítségnyújtás: 5. számú melléklet a 1/2000.(I.7) SZCSM rendelethez.

A fennálló napi gondozási szükséglet szerint:

- szociális segítség,
- személyi gondozás.

Az igénylő gondozási szükséglete: napi órában

Tájékoztatom, hogy a tevékenységnaplót minden alkalommal Ön igazolja a tevékenységnapló aláírásával.

Nappali ellátás, Idősek klubja

Étkezés igénylésének változása esetén (lemondás vagy újraérés) jelzését előző nap 10 óráig fogadjuk el.

e) A felek tájékoztatási kötelezettségei

a. Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybevevőt és hozzátartozóját:

- a) az intézményben biztosított ellátást tartalmáról és feltételeiről;
- b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- c) panaszjoguk gyakorlásának módjáról; jogait és érdekeiket képviselő társadalmi szervezetekről;
- d) az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, fizetendő térítési díjakról, teljesítési feltételeiről;
- e) intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- f) a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről és annak tiszteletben tartásáról;
- g) adatokat szolgáltatni az intézményben a szociális törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
- h) arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállt változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét;
- i) minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges.

b. Az intézmény köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját:

- j) az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
- k) díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.

f) Térítési díj

- a) Az ellátást igénybe vevő (kötelezett) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért személyi térítési díjat köteles fizetni a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig.
- b) A személyi térítési díj összegéről az intézmény vezetője értesíti a fizetésre kötelezettet. Amennyiben a jogosult a személyi térítési díjat vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, akkor e kérésével az értesítés kézhez vételét követő nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, aki dönt a személyi térítési díj összegéről.
- c) A fenntartó évente két alkalommal vizsgálhatja felül és változtathatja meg az intézményi térítési díj összegét.
- d) Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralékának behajtásáról a KET 2004. évi CXL tv., illetve a 2003. évi XCII. tv. szabályainak alkalmazásával.

- e) 20..... évben a személyi térítési díj kiszámításánál a saját jövedelem az alapja.
- f) A személyi térítési díj nem haladhatja meg az egy főre jutó jövedelem:
- étkezésnél 30 %-ot,
 - házi segítségnyújtásnál 25 %-ot,
 - házi segítségnyújtás + étkezésnél 30 %-ot,
 - nappali ellátásnál + étkezésnél 30 %-ot,
 - csak nappali ellátás esetében 15 %-ot.
- g) Érdekvédelem
- a) A jogosult és hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, valamint az ellátottjogi képviselőnél, aki köteles kivizsgálni az előterjesztett panaszt.
- h) Az intézményi jogviszony és ellátás megszüntetése történhet:
- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - b) a jogosult halálával,
 - c) a határozott idejű ellátás lejártával,
 - d) vagy ha a jogosultság feltételei nem állnak fenn:
 - e) a házirend súlyos megsértése esetén,
 - f) a gondozott, illetve hozzátartozója kérésére.
- i) Az ellátás megszűnésekor az ellátott a felek egymással elszámolnak a személyi térítési díj ügyben.
Az ellátás megszüntetéséről az intézményvezető írásban értesíti a jogosultat.
- j) Az ellátást nyújtó intézmény kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is minden tőle elvárhatót megtesz, hogy az ellátást lehető legjobban teljesítse.
- k) A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.
- l) A jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybevevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a mindenkor szakmai jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Kelt:

.....
Ellátást igénybevevő,
illetve törvényes képviselője

.....
Ellátást nyújtó intézmény vezetője

GONDOZÁSI KÖZPONT HÁZIRENDJE

Készült: a Személyes Gondoskodást nyújtó Szociális Intézményekről szóló

1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet alapján.

Kedves Ellátottak, ellátottak hozzátartozói, alkalmazottak!

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig és a megfelelő ellátás érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

Általános tudnivalók

A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Intézmény neve: Recski Szociális Ellátó és Gyermekijóléti Intézmény

Székhelye: 3245. Recsk, Bajcsy-Zs. út 1.

E-mail: tothmariska01@gmail.com

Telefonszáma: 06-30-201-1355

Gondozási Központ vezető: Törökné Tóth Mária

Fenntartó szerv neve: Recsk Nagyközség Önkormányzata

Címe: 3245 Recsk, Kossuth Lajos út 165.

Fenntartó telefonszáma: 06-36-578-310

Bevezető

Gondozási Központ:

Alapellátást személyes gondoskodás formájában nyújtó szociális intézmény.

Az intézmény illetékessége azon személyekre terjed ki, akik állandó bejelentett lakcíme vagy tartózkodási helye Recsk nagyközség közigazgatási területe.

Intézmény által nyújtott alap ellátás:

- Idősek nappali ellátása, Idősek Klubja
- Étkeztetés
- Házi segítségnyújtás

Idősek Klubja Községünkben 20 férőhellyel engedélyezetten működik.

66/2000 (XI.20.) KT. Számú határozat alapján Gondozási Központ bázisa az Idősek Klubja, amely alkalmas az együtt működésre és koordináció ellátására, szakszerű gondozási feladatok és egyéb szolgáltatások szervezésére.

A házirend a kihirdetés és a kifüggesztés napján lép hatályba, a hatályba lépést követően az Intézmény dolgozóira, és az intézmény szolgáltatásait igénybevevő ellátottakra vonatkozik.

HÁZIREND

IDŐSEK KLUBJA

Az Idősek Klubjának feladata

Az Idősek Klubja a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak, napközbeni ellátására szolgál. A saját otthonukban élő idős állampolgárok részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

A klub feladata, hogy az ellátást igénybe vevők részére szervezzen szociális, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő, a napi élettevékenységet segítő közösségi szolgáltatásokat. A klubot azok az idősök vehetik igénybe, akik otthonukban élnek, de társaságra, közösségre, hasznos, értelmes időtöltésre vágnak, testi és szellemi aktivitásuk megőrzését fontosnak tartják.

A házirend célja, hogy az intézmény belső rendjét meghatározza, és tájékoztasson az alapvető szabályokról.

A házirend mindannyiunk számára egyformán fontos iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, az ellátottak és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A KLUB NYITVATARTÁSI IDEJE: folyamatos, heti 5 nap (hétfőtől – péntekig) 7.00 órától – 15.00 óráig. Hétvége, ünnepnap - szünnap.

A nyitvatartási időben a klubot az ellátottak elhagyhatják és visszatérhetnek.

A KLUB SZOLGÁLTATÁSAINAK IGÉNYBEVÉTELE, INTÉZMÉNYI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

A klubtagságot szóban vagy írásban kell kérvényezni a gondozási központ vezetőjénél.

Az intézmény vezetője a kérelem benyújtását követően tájékoztatást végeztet. A klubvezető a tájékoztató során az igénybevevővel megismerteti a házirendet, és tájékoztatást nyújt a szolgáltatásról. Az intézményi jogviszony létesítéséről az intézmény vezetője írásban intézkedik.

A klub szolgáltatásainak igénybevételéhez szükséges:

- Kérelem
- jövedelemigazolás (nyugdíjszelvény)
- orvosi igazolás (közösségi tartózkodásra alkalmas, nem fertőzőbeteg, vagy kórokozó hordozó)
- megállapodás

AZ IDŐSEK KLUBJA ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE

Lebonyolítja az étkeztetés keretében megrendelt étkezéseket, tízórai, ebéd és uzsonna helyben történő fogyasztással.

Ebéd: 11:30 órától – 12:30 óráig.

A klub tagjai térítés ellenében étkezhetnek.

A megrendelt étel elfogyasztása a klub étkezőjében kötelező. Ettől eltérés csak az otthonukban beteg, fekvő klubtagok esetében lehetséges. Az étkezés lemondását – kivéve kórházba kerülést – két nappal előbb kérjük jelezni. A megrendelt, de le nem mondott ételért térítési díjat köteles fizetni az ellátott.

Térítési díj fizetése:

A fizetendő személyi térítési díjat a jövedelem alapján határozzuk meg, melyet utólag a tárgyhónapot követő hónap 15 – ig köteles megfizetni a szolgáltatást igénybe vevő. Ettől eltérően a nyugdíj megérkezése határozza meg. Az igénybevett szállítási díj független az igénybevevő havi jövedelmétől, napi összegben került megállapításra. A fizetendő személyi térítési díjakat a fenntartó térítési díj rendeletében rögzíti, melyet minden év március 31-el felülvizsgál.

Térítésmentes szolgáltatások:

A programok nyilvánosak, így nem csak a klubtagok, hanem a hozzátartozók, családtagok, leendő klubtagok is látogathatják a rendezvényeket.

Szabadidős programok szervezése:

ünnepekhez kapcsolódó rendezvények,
televízió, videó, rádió, Cd lemezejátszó, magnó használata,
sajtótermékek (napilapok, heti lapok),
könyvek, társasjátékok, kártya biztosítása

Egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése:

egészséges életmód ismertetése
rendszeres vérnyomásmérés és testsúly ellenőrzés,
világosító előadások szervezése orvos, gyógytornász,
gyógyszerek kiváltásához segítségnyújtás.

Hivatalos ügyek intézésének segítése:

A klubtagok segítséget kérhetnek hivatalos és egyéb ügyeik intézéséhez, megbízhatják a gondozónőt, hogy ügyeikben eljárjon.

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

Személyi tisztálkodás biztosítása:

A szolgáltatás során az intézmény az alábbiakat biztosítja: fürdőhelyiség hideg-melegvizes ellátással, tisztálkodási lehetőség

Személyes ruházat tisztításának biztosítása:

A szolgáltatás során az intézmény az alábbiakat biztosítja: mosási, vasalási, varrási lehetőség,

Az alapfeladatot meghaladó program, szolgáltatás köre és térítési díja:

A szabadidős programokról a klubvezető az ellátottakat minden esetben tájékoztatja.

EGYÜTTÉLÉSI SZABÁLYOK:

Az intézmény dolgozóira vonatkozó kötelezettségek:

Az intézmény dolgozói munkájuk során titoktartásra és az adatvédelemre vonatkozó szabályokat kötelesek betartani.

A szolgáltatásokról, igénybevevőkről adatot csak a szociális hatáskört gyakorló a gyámügyi feladatot ellátó, az igazságszolgáltatási, társadalombiztosítási szerveknek, valamint a személyes szolgáltatást nyújtó szociális intézményeknek szolgáltathatnak. Más szervek megkeresése esetén csak az igénybevevő felhatalmazásával adható ki információ.

A klub dolgozói kötelesek a szolgáltatást igénybevevő emberi méltóságát tiszteletben tartani, a közös munka során az alapvető emberi és személyiségi jogokra tekintettel lenni.

A szolgáltatást igénybevevőre vonatkozó szabályok:

A klubtag az intézményi nyilvántartásba való felvétele érdekében valamint a szolgáltatások igénybevétele esetén köteles a klub dolgozóival együttműködni.

A szolgáltatás során igénybevett eszközöket a klubtag, használat után az átadónak köteles visszaszolgáltatni. A klubtagok felelnek az általuk használt helyiségek rendjéért, azok rendeltetésszerű használatáért.

Tilos dohányozni az intézmény egész területén valamint a kapubejárattól számított 5 méteres körzetben.

Ittas és/vagy tudatmódósító szer hatása alatt lévő klubtag a klubban nem tartózkodhat!

A klub tisztaságára minden klubtag ügyelni köteles.

Károkozás esetén az intézmény vezetője vizsgálja a kár keletkezésének okát, és vétkesség függvényében érvényesíti a kártérítési igényt.

A klubtagok magatartásukkal nem zavarhatják a többiek nyugalmát, az intézmény működését. A klubtagok vendégeket fogadhatnak, akiknek alkalmazkodniuk kell az intézmény házirendjéhez.

Amennyiben a klubtag a szolgáltatásokat 30 napig nem veszi igénybe és jelzéssel nem él a távolmaradás okáról, tagsága megszűnik.

Társas kapcsolatok ápolása

A klub nyílt intézmény. A klubtagok barátait, rokonaikat – a házirend betartása mellett – a klubvezető tudtával fogadhatják, de azok a klub szolgáltatásait nem vehetik igénybe.

Előzetes bejelentés esetében a rendezvényeken az ellátottak barátai és rokonai is részt vehetnek.

A házirend mindenki számára egyformán iránymutató, - megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, az ellátottak és a dolgozók egymás

iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ezen szabályokat figyelembe véve kötelesek végezni.

Az intézmény valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

A dolgozó az ellátottaktól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni a dolgozók titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

AZ INTÉZMÉNYBE BEVIHETŐ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK MEGŐRZÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A szolgáltatásokat igénybevevők használati tárgyaiért – ha azok megőrzésére az intézmény nem kapott megbízást – az intézmény nem vállal felelősséget.

AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi jogviszony megszűnik: az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az intézményi jogviszony megszüntetésének szabályai:

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. Ez esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban szűnik meg.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- m) ha a klubtag agresszív, botrányt okozó magatartásával társai nyugalma, az intézmény működését zavarja.
- n) a házirendet súlyosan megsérti, a klubtagok, vagy az intézmény dolgozóinak sérelmére bűncselekményt követ el.
- o) erősen ittas állapotban illetve tudatmódosító szerek befolyása alatt a klub szolgáltatásai nem vehetők igénybe. Ilyen esetben az intézmény vezetője, a szolgálatot teljesítő gondozónő felszólítja az ellátást igénybe vevőt az intézmény elhagyására.

Az intézményi jogviszony megszüntetése esetén a megszüntetés okát jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

JOGORVOSLAT

A klubtag az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében az intézmény vezetőjéhez fordulhat, valamint a panaszkönyvben jelezheti észrevételeit.

Az intézmény vezetője a kifogást, panaszt 15 napon belül megvizsgálja, és írásban tájékoztatja az igénybevevőt a vizsgálat eredményéről. Ha az intézményvezető az intézkedést elmulasztja, vagy az igénybevevő az intézményvezető intézkedését sérelmezi, panaszával az intézmény mindenkor fenntartójához fordulhat. Jelenleg a fenntartó: Recsk Nagyközség Önkormányzata, 3245 Recsk, Kossuth Lajos út 165.

Recsk, 2020. január 10.

Törökné Tóth Mária
intézményvezető