

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Rakamaz és Térsége Szociális Társulás Tanácsa 2022. szeptember 15. napján 8⁰⁰ órakor a Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal Tanácstermében megtartott üléséről.

Jelen vannak: Bodnár László Rakamaz Város Polgármestere
Rudolf János Ferencné Tiszanagyfalu Község Polgármestere
Rabatin Ildikó Timár Község Polgármestere

Dr. Kóder László Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
Graczkáné Takács Zsófia az „Aranyévek” Szociális Gondozási
Központ intézményvezetője

Távolmaradt: Csegei László Szabolcs Község Polgármestere

Bodnár László elnök köszönti az ülésen megjelenteket. Megállapítja, hogy a társulási tanácsülés határozatképes, mert a 4 tagból 3 tag jelen van, a képviselt lakosságszám aránya 7928/8283.

Ezt követően Bodnár László javasolja, hogy a meghívóban szereplő napirendi pontokat tárgyalja meg a Társulási Tanács.

A Rakamaz és Térsége Szociális Társulási Tanácsa 3 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz és Térsége
Szociális Társulási Tanácsának
14/2022. (IX.15.) számú
h a t á r o z a t a

napirend meghatározása

A Társulási Tanács

Rakamaz és Térsége Szociális Társulás Tanácsa 2022. szeptember 15-ei ülésének napirendjét az alábbiak szerint határozza meg:

- 1.) A Rakamaz és Térsége Szociális Társulás által fenntartott „Aranyévek” Szociális Gondozási Központ szakmai programjának jóváhagyása.
Előadó: Graczkáné Takács Zsófia intézményvezető
- 2.) A Rakamaz és Térsége Szociális Társulás 2022. évi költségvetésének módosítása.
Előadó: Bodnár László elnök

1. napirendi pont: A Rakamaz és Térsége Szociális Társulás által fenntartott „Aranyévek” Szociális Gondozási Központ szakmai programjának jóváhagyása.

Előadó: Graczkáné Takács Zsófia intézményvezető

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Graczkáné Takács Zsófia intézményvezető szóbeli kiegészítése:

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Osztálya hatósági ellenőrzést tartott intézményünkben. Az ellenőrzés során megállapították, hogy az intézmény az alapápoláson túl szakápolási feladatokat is végez, ezért kötelezte az intézményt a szakápolási tevékenység végzéséhez szükséges működési engedély megkérésére, vagy az ellátottak egészségügyi ellátását járóbeteg szakellátáson keresztül kell biztosítanunk. Tekintettel arra, hogy az ellátottainknak mindez túl nagy megterhelést jelentene, ezért elkezdtük az engedélyeztetési eljárást, amelynek része, hogy a szakmai programba bele kell foglalni a szakápolási tevékenység végzésével kapcsolatos változtatásokat. Mivel az intézmény szakmai programja több helyen igényel módosítást, ezért célszerűbb volt egy új szabályzat elkészítése. Kérem a társulási tanácsot, hogy a szakmai programot szíveskedjenek elfogadni.

A Rakamaz és Térsége Szociális Társulási Tanácsa 3 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz és Térsége
Szociális Társulási Tanácsának
15/2022. (IX.15.) számú
h a t á r o z a t a

**A Rakamaz és Térsége Szociális Társulás által fenntartott
„Aranyévek” Szociális Gondozási Központ Szakmai Programjának
jóváhagyása**

A Társulási Tanács

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontjában biztosított felhatalmazás alapján az „Aranyévek” Szociális Gondozási Központ (4465 Rakamaz, Arany János út 108.) Szakmai Programját az 1. melléklet szerinti tartalommal **jóváhagyja**.

A határozatról értesül:

- 1.) „Aranyévek” Szociális Gondozási Központ 4465 Rakamaz, Arany János út 108.
- 2.) Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal Hatósági Iroda

„ARANYÉVEK” SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT

(ÉTKEZTETÉS, HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS,
CSALÁDSEGÍTÉS,
IDŐSEK KLUBJA, IDŐSEK OTTHONA)

SZAKMAI PROGRAMJA

Készítette: Graczkáné Takács Zsófia
intézményvezető

2022.

TARTALOM

Az intézmény adatai.....	5
A Gondozási Központ vezetőjének feladatai.....	6
Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok..	7
Az ellátottjogi képviselő.....	9
I. ALAPSZOLGÁLTATÁS.....	10
I.1. Étkeztetés.....	10
I.1.a.) Az étkeztetés célja, feladata.....	10
I.1.b.) Az ellátottak köre.....	10
I.1.c.) A feladatellátás szakmai tartalma, módja rendszeressége.....	10
I.1.d.) Az ellátás igénybevételének módja.....	10
I.1.e.) Az ellátásért fizetendő térítési díj megállapításának szabályai.....	11
I.1.f.) Kapcsolattartás a szolgáltató és igénybe vevő között.....	12
I.1.g.) Az ellátás megszűnése	12
I.1. h.) Létszám és szakképzettség.....	12
I.2. Házi Segítségnyújtás.....	13
I.2.a.) A házi segítségnyújtás célja, feladata	13
I.2.b.) Az ellátottak köre.....	13
I.2.c.) A feladatellátás szakmai tartalma, módja rendszeressége.....	13
I.2.d.) Az ellátás igénybevételének módja.....	16
I.2.e.) Az ellátásért fizetendő térítési díj megállapításának szabályai.....	17
I.2.f.) A szolgáltató és igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja.....	18
I.2. g.) Létszám és szakképzettség.....	19
I.3. Családsegítés.....	20
I.3.a.) A szolgáltatás célja, feladata.....	20
I.3.b.) Az ellátottak köre.....	22
I.3.c.) A feladatellátás szakmai tartalma, módja rendszeressége.....	27
I.3.d.) Az ellátás igénybevételének módja.....	32
I.3.e.) Kapcsolattartás módja a szolgáltató és igénybe vevő között	32

I.3.f.) Veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése.....	33
I.3.g) A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása.....	36
I.3.h) A család és gyermekjóléti szolgáltatás dokumentációja.....	37
I.3.i.) Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	41
I.3.j.) Létszám és szakképzettség.....	43
I.3.k. Titoktartási kötelezettség.....	43
I.4. Nappali ellátást nyújtó intézmény- Idősek Klubja.....	45
I.4.a.) A szolgáltatás célja, feladata.....	45
I.4.b.) Az ellátottak köre.....	45
I.4.c.) A feladatellátás szakmai tartalma, módja rendszeressége.....	46
I.4.d.) Az ellátás igénybevételének módja.....	53
I.4.e.) Az ellátásért fizetendő térítési díj megállapításának szabályai.....	54
I.4.f.) A szolgáltató és igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja.....	54
I.4.g.) Az ellátás megszűnésének módja.....	56
I.4. h.) Létszám és szakképzettség.....	56
II.SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁS.....	57
II./1. Ápolást, gondozás nyújtó intézmény – Idősek Otthona.....	57
II.1.a.) Az ápolást- gondozást nyújtó intézmény célja, feladata.....	58
II.1.b.) Az ellátottak köre.....	70
II.1.c.) A feladatellátás szakmai tartalma, módja rendszeressége.....	71
II.1.d.) Az ellátás igénybevételének módja.....	71
II.1.e.) Az ellátásért fizetendő térítési díj megállapításának szabályai.....	74
II.1.f.) Létszám és szakképzettség.....	75
II.1.g.) Az egyéni ápolási – gondozási feladatok megvalósítása.....	76
II.1.h.) Az idősek otthonában élő ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	76
II.1.i.) A jogosultak érdekvédelme.....	78
II.1.j.) A személyzet mentális egészségvédelme.....	79

II.2. Egészségügyi ellátás biztosítása.....	81
II.2.a) Az ápoláshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek.....	81
II.2.b) Az egészségügyi ellátás eszközei.....	82
II.2.c.) Háziorvosi ellátás.....	83
II.2.d.) Kórházi ellátás.....	83
II.2.e.) Izolációs részleg.....	84
II.2.f.) Rendszeres gondozási-ápolási tevékenységek.....	85
Alapápolási-szakápolási tevékenységek.....	86
II.2.g.) Ápolási protokollok.....	87
II.2.h.) Gyógyszerköltség megfizetése.....	88
II.2.i.) Teendők fertőző megbetegedés esetén.....	90
II.2.j.) Veszélyes hulladékok kezelése, szállítása.....	90
Az integráció formája.....	91
ÖSSZEGZÉS.....	92

SZAKMAI PROGRAM

Rakamaz és Térsége Szociális Társulás Gondozási Központja működésére

1. Az intézmény megnevezése	„Aranyévek” Szociális Gondozási Központ
2. Az intézmény székhelye	4465 Rakamaz, Arany János út 108.
3. Fenntartó	Rakamaz és Térsége Szociális Társulás
4. Az intézmény felügyeleti szerve	Rakamaz és Térsége Szociális Társulás Tanácsa
5. Működési területe	Az ápolást, gondozást nyújtó intézmény tekintetében Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye területe, minden más esetben Rakamaz város, Szabolcs, Tímár és Tiszanagyfalu községek közigazgatási területe.
Az intézmény jogállása	Önállóan működő az előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

A szociális feladatokat ellátó intézményrendszer a következő:

I. Alapszolgáltatási forma:

étkeztetés

házi segítségnyújtás

családsegítés

idősek klubja

II. Szakosított ellátási forma:

- ápolást, gondozást nyújtó intézmény: Idősek Otthona

A Gondozási Központ feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban Szt.) 57.§.(4), valamint a 85/B.§-ában foglaltak szerint integrált szervezeti formában látja el.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: 1/2000. SzCsM rendelet) 19/A. §.(2) bekezdésében szabályozott formában történik:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket,
- javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő szociális ellátások fejlesztésére,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését, a működő ellátások szükség szerinti átalakítását,
- együttműködik a háziorvosi szolgálattal, körzeti védőnővel, otthonápoló szolgálattal, továbbá más személyes gondoskodást nyújtó szociális és egészségügyi intézményekkel,
- igény esetén tájékoztatást nyújt a szociális ellátások biztosításának feltételeiről az ellátást igénybe vevők részére,
- segíti a támogató, önszervező csoportok szervezését, működését
- javaslatot tesz a fenntartónak a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére vonatkozóan.

A GONDOZÁSI KÖZPONT VEZETŐJÉNEK FELADATAI:

Az intézmény vezetőjét – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm rendelet alapján – Rakamaz és Térsége Szociális Társulás Tanácsa bízta meg 5 évre nyilvános pályázat meghirdetése útján.

A személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelmet fordít arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Gondoskodik az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről.

Feladatkörében biztosítja a korszerű, a lehetőségekhez mérten legjobb gondozási forma megvalósítását.

Tanulmányozza az új gondozási módszereket, figyelemmel kíséri, és intézkedéseivel segíti a gondozottak ellátását, a közösségbe való beilleszkedésüket.

Dönt a házi segítségnyújtás, az étkeztetés, az Idősek Klubja, valamint az Idősek Otthon igénybevételeiről.

Feladata:

- az intézményi ellátás igénybevételeinek lebonyolítása,
- az ellátások közötti koordináció biztosítása,
- beszámoló készítése a fenntartó részére,
- együttműködés és kapcsolattartás a közigazgatási területen működő egészségügyi intézménnyel és az ellátást igénybe vevők hozzátartozóival,
- az alapszolgáltatásban résztvevő gondozási feladatokat ellátó személyek részére munkáltatói igazolványt állít ki,

- a Gondozási Központ keretén belül működő, illetve az egységenként működő önálló szervezeti szakmai egységek zavartalan működésének biztosítása, a szakmai önállóság megtartása mellett,
- a kinevezett és szerződéses dolgozók felett gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- felel az intézmény létszám és bérgazdálkodásáért,
- valamennyi dolgozó számára meghatározza a feladatokat, munkájukat irányítja, ellenőrzi, számon kéri és értékeli,
- Rendszeres munkaértekezletet tart. A dolgozók részére biztosítja a munkavégzés feltételeit (munkaruha, védőruha, egyéb, a munkavégzéshez szükséges eszközök). Elkészíti a dolgozók munkaköri leírását, valamint az intézmény munkáját érintő valamennyi szabályzatot.

Felelős:

Az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeinek megfelelő betartásáért, a szakmai hatékonyságért a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért és hitelességért a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés megvalósításáért.

A belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok betartásáért.

Minden ellátott jogosult szociális helyzete, egészségi és mentális állapota figyelembevételével az intézmény által biztosított szolgáltatásokat igénybe venni. A szolgáltatást igénybe vevők között nem lehet hátrányos megkülönböztetés a nemük, vallásuk, nemzeti, etnikai hovatartozásuk, politikai, vagy más véleményük, koruk, cselekvőképességük hiánya, vagy korlátozottsága, fogyatékoságuk, születési, vagy egyéb helyzetük miatt. Az ellátottakat megilleti személyes adataiknak védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.

Ha az ellátásában részesülő személy jogainak érdekeinek érvényesítésére nem képes, a házi gondozó, a személyi segítő illetőleg az intézményvezető intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerinti illetékes intézménynél vagy szervnél.

Az ellátottak jövedelmi helyzetét csak a jogszabályban meghatározott esetekben lehet vizsgálni. A szolgáltatás oly módon van végezve, hogy maradéktalanul és teljes körűen tiszteletben tartja az ellátottakat megillető alkotmányos jogokat, különös tekintettel az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogokra.

Az ellátott panasz esetén, panaszával a gondozóhoz, illetve a Gondozási Központ vezetőjéhez fordulhat. A Gondozási Központ vezetője tizenöt napon belül értesíti írásban az ellátottat a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben a Gondozási Központ vezetője határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedésével nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátottak jogainak érvényesítését Löwné Szarka Judit (Tel.: 06-20/ 4899-557) látja el.

Az érdekképviselői fórum a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel az intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

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

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző gondozó,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítője,
- az előgondozással megbízott személy.

A szociális szolgáltatást végzők részére havonként, illetve szükség szerint a Gondozási Központ vezetője értekezletet tart az egységes jogszabály értelmezés, illetve az általános tájékoztatás érdekében. A szociális szolgáltatást végzők jogainak érvényesítéséhez szükség esetén Rakamaz Város Önkormányzatának jogi képviselője ingyenes jogsegély-szolgáltatást nyújt. A jogsegély-szolgáltatás elérhetőségéről az ellátottakat, valamint a szociális szolgáltatást végzőket is tájékoztatja.

AZ ELLÁTOTTJOGI KÉPVISELŐ

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő feladatai:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybevevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybevevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség estén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybevevőnek, törvényes képviselőjének panaszra megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján képviselheti az ellátást igénybevevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő jogosult:

- a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni
- a vonatkozó iratokba betekinteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni
- a szolgáltatást nyújtó személyekhez és ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni

Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybevevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni

I. ALAPSZOLGÁLTATÁS

Alapszolgáltatások megszervezésével a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásában.

I.1.ÉTKEZTETÉS

a.) Az étkeztetés célja, feladata:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Az intézmény lehetőséget biztosít a településen élő fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek, vagy szenvedélybetegek részére az étkeztetés igénybevételére, illetve segítséget nyújt saját lakóhelyükön történő étkeztetés biztosítására.

b.) Az ellátottak köre

Rakamaz Város, Szabolcs, Timár és Tiszanagyfalu Községek közigazgatás területén élő személyek, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek ételt biztosítani az életkoruk, betegségük, vagy a szociális helyzetük miatt.

c.) Feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatáselemek, tevékenységek formája, köre, rendszeressége:

Az étkeztetés keretén belül napi egyszeri meleg étel biztosított, az ellátásban részesülő személy igénye szerint hétfőtől péntekig vagy folyamatosan (hétfégén, illetve munkaszüneti napokon).

Az étkeztetésben részesülők az ebédet::

a.) ételhordóban saját maguk is elvihetik (a Rakamazi Mesevár Óvoda által üzemeltetett konyháról, 4465 Rakamaz, Ady Endre út 63.), Szabolcs község esetében az Avargyűrű Kft.-ből (4467 Szabolcs Petőfi út 38.), valamint Tiszanagyfalu esetében a Tiszanagyfalui Óvoda konyhájáról (4463 Tiszanagyfalu, Szabadság út 74.)

b.) indokolt esetben az étkeztetést igénybevevők részére, saját ételhordó biztosítása mellett az ebédet házhoz szállítják.

Az ebéd házhoz szállítása igény szerint Rakamaz városában a Rakamazi Mesevár Óvoda konyhája, Szabolcs községben az Avargyűrű Kft, valamint Tiszanagyfalu községben az alapszolgáltatás keretében történik.

Az étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló vezetése az 1/2000. SzCsM rendelet 4. számú melléklete alapján történik.

d.) Az ellátás igénybevételének módja:

Az étkeztetés igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.

A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

Az ellátás igénylése írásban történik az ellátási terület kijelölt székhelyén illetve a szolgáltatás nyitva álló helyiségében.

Az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: 9/1999. SzCsM rendelet) 1. számú melléklete II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

Az igénylőnek lehetősége van intézményünk által összeállított nyomtatvány használatára is, amely tartalmazza:

- a személyi adatokat,
- az igényelt szolgáltatással kapcsolatos adatokat,
- a házi orvos által kitöltendő egészségi állapotra vonatkozó adatokat,
- jövedelemnyilatkozatot.

A felvételtől a Gondozási Központ vezetője és az általa megbízott személy, illetve az általa megbízott személy dönt.

Pozitív döntés esetén az intézményvezető, és az általa megbízott személy az ellátottat, a Szt. 20. § értelmében nyilvántartásba veszi, és a megállapodásban rögzítettek alapján a szolgáltatást megkezdi.

Elutasítás esetén pedig az intézményvezető és az általa megbízott személy írásban értesíti a kérelmezőt a döntésről és annak indokáról.

Az intézmény vezetője, vagy az általa kijelölt személy az étkeztetés igénybe vételét az 1/2000. SZCSM rendelet 4. számú melléklete szerinti igénybevételi naplóban vezeti. Az igénybevételi napló alapján az étkezési napokat az intézményvezető összesíti. Ez képezi az alapját az állami normatíva felhasználásának, elszámolásának, a mindenkor éves költségvetési törvény figyelembe vételével.

e.) Az ellátásért fizetendő térítési díj megállapításának szabályai:

Az ellátásért térítési díj fizetendő. A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, valamint a jogosult tartására, gondozására köteles és képes személy (továbbiakban: kötelezett) az ellátásért - annak kezdetétől - térítési díjat (a továbbiakban: személyi térítési díj) fizet, amelyet a kötelezett jövedelmi viszonyai, valamint az intézményi térítési díj figyelembe vételével kell megállapítani.

A térítési díj megállapítása a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm.rendelet (a továbbiakban: 29/1993. Korm.rendelet) alapján történik.

Az étkeztetés intézményi térítési díját (élelmezési térítést) a Rakamaz Város Önkormányzatának a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény által szabályozott pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátások, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátások helyi szabályairól szóló rendelet tartalmazza.

Az étkezésnél fizetendő térítési díj megállapítása- az Szt. 116.§ (3) bekezdése értelmében- úgy történik, hogy annak összege nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díjat a tárgy hónapot követő hónap 15. napjáig kell befizetni számla ellenében a Gondozási Központ részére.

f.) Kapcsolattartás a szolgáltató és igénybevevő között:

Az ellátás jellegéből fakadóan napi személyes kapcsolat van az igénybevevő és a szolgáltató között, ennek akadályozottsága esetén a kapcsolattartás távközlésen vagy postai úton történik.

g.) Az ellátás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a megállapodás felmondásával
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti,

- ha az ellátott jogosultsága megszűnik,
- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, - és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését (térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget).

Tiszanagyfalu település tekintetében az intézményi jogviszony megszűnéséről az intézményvezető által megbízott személy dönt.

Az intézményi jogviszonyt megszüntető felmondási idő, a felek megegyezése szerinti időpontban, de legfeljebb 5 nap múlva.

Ha a jogosultság jogszabályozása miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a fent megjelölt időpont szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszerű hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

h.) Létszám és szakképzettség

Rakamaz város és Szabolcs község tekintetében 1,5 szociális asszisztens

Tiszanagyfalu tekintetében 1 fő szociális asszisztens látja el.

I.2. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

a.) A házi segítségnyújtás célja, feladata:

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szüksége

- saját környezetében,
- életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretében két szolgáltatás altípus kerül megkülönböztetésre a nyújtott tevékenység mentén. A szociális segítség és a személyi gondozás körébe tartozó tevékenységek elválnak egymástól, amely hatékonyabb és az igénylő szüksége alapján célzottabb szolgáltatásnyújtást tesz lehetővé, ez által biztosítja, hogy az igénybe vevők szükségleteihez illeszkedő szolgáltatásnyújtás történjen, továbbá minél tovább az otthonukban maradhassanak a segítségre szorulóknak.

b) Az ellátandó célcsoport megnevezése

A házi segítségnyújtást keretében kell gondoskodni, azokról a Rakamaz város, Szabolcs, valamint Tiszanagyfalu község közigazgatási területen élő idős személyekről, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk senki nem, gondoskodik, és rendelkeznek az 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) 63§ (4) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel.

c) A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a létrejövő kapacitások, biztosított szolgáltatáselemek, tevékenységek formája, köre, rendszeressége:

A házi segítségnyújtás egyéni szükséglet alapján a következő szolgáltatási elemeket biztosítja;

- Gondozás
- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Gondozás; az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtást; az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

A házi segítségnyújtás keretében a szociális segítséget vagy – a szociális segítséget is magában foglaló személyi gondozást kell nyújtani.

c.a) Szociális segítség keretében biztosítani kell:

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

A szociális segítség résztevékenységei:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körébe tartozik:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékben)
- segítségnyújtás ételkészítésben és étkezés előkészítésben
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtő kútról vízhozás
- tüzelőbehordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényelnek-télen hóeltakarítás és síkosság- mentesítése a lakás bejárata előtt)
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

c.b.) Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- az ellátást igénye vevővel a segítő kapcsolat kialakulását és fenntartását,
- a gondozási ápolási feladatok elvégzését, illetve
- a szociális segítség keretében biztosítandó feladatokat.

A személyes gondozás résztevékenységei:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információ nyújtás, tanácsadás és mentális támogatások
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésre irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködése
- 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 ápolási-gondozási- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzésben-felületi sebkezelés
- sztómaszák cseréje
- gyógyszerkiáltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és cukor mérése
- hely- és helyzetváltozás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködése
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában segítségnyújtást
- házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A házi segítségnyújtás módja, formája és gyakorisága:

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a Gondozási Központ vezetője, és az általa megbízott személy határozza meg az ellátást igénybe vevő egészségi állapota, szociális helyzete, az egyéni szükségleteknek megfelelően.

A házi gondozó napi gondozási tevékenységéről az 1/2000.(I.7.) SzCsM. Rendelet 5 számú melléklet alapján tevékenységi naplót vezet.

d.) Az ellátás igénybevételének módja:

A házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmet, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

Az ellátás igénylése írásban a Gondozási Központ intézményvezetőjénél a Rakamaz Arany János út 108. sz. alatti székhelyen, Tiszanagyfalu településen Tiszanagyfalu, Kossuth út 80. szám alatt az intézményvezető által megbízott személynél.

Az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: 9/1999. SzCsM rendelet) 1. Számú melléklet I. része szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolást, valamint az 1. számú melléklete II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

Az igénylőnek lehetősége van intézményünk által összeállított nyomtatvány használatára is, amely tartalmazza:

a személyi adatokat,

az igényelt szolgáltatással kapcsolatos adatokat,

a házi orvos által kitöltendő egészségi állapotra vonatkozó adatokat,

jövedelemnyilatkozatot.

A felvételtől a Gondozási Központ vezetője, valamint az általa megbízott személy dönt.

Pozitív döntés esetén az intézményvezető az ellátottat, a Szt 20. § értelmében nyilvántartásba veszi, és a megállapodásban rögzítettek alapján a szolgáltatást megkezdi.

Elutasítás esetén pedig az intézményvezető, és az általa megbízott személy írásban értesíti a kérelmezőt a döntésről és annak indokáról.

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, az ellátást igénylő házi orvosának közreműködésével végzi el a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet (továbbiakban: Gszr.) 3. számú melléklete alapján.

A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátás esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A megállapított gondozási szükséglet mértékét a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A mennyiben a házi segítségnyújtás során a szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételtel el kell végezni. A mennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

Pozitív döntés esetén az intézményvezető és az általa megbízott személy az ellátottat, a Szt. 20. § értelmében nyilvántartásba veszi, és a megállapodásban rögzítettek alapján a szolgáltatást megkezdi.

Elutasítás esetén pedig az intézményvezető, és az általa megbízott személy írásban értesíti a kérelmezőt a döntésről és annak indokáról.

e.) Az ellátásért fizetendő térítési díj megállapításának szabályai:

Az ellátásért térítési díj fizetendő. A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, valamint a kötelezett az ellátásért- annak kezdetétől- személyi térítési díjat fizet, amelyet a kötelezett jövedelmi viszonyai, valamint az intézményi térítési díj figyelembe vételével kell megállapítani.

A térítési díj megállapítása a 29/1993. Korm. rendelet alapján történik.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség és személyi gondozás térítési díjából tevődik össze.

A házi segítségnyújtás esetén az ellátásra fordított költségek alapján megállapított intézményi térítési díj (házi gondozási óradíj) összegét Rakamaz Város Önkormányzatának a 5/2015. (II.27.) szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény által szabályozott pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátások, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátások helyi szabályairól szóló rendelet tartalmazza.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő térítési díj az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell megállapítani úgy, hogy annak összege az Szt. 117/B.-ában meghatározott esetet kivéve- ne haladja meg az Szt. 116. § (3) bekezdésben meghatározott mértéket.

A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységi napló alapján kell megállapítani.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díjat a tárgy hónapot követő hónap 25. napjáig kell befizetni számla ellenében a Gondozási Központ részére.

f.) A szolgáltató és igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

A szolgáltató és az igénybe vevő kapcsolattartásának módja az ellátott gondozási szükségleteinek felmérése (anamnézis felvétele) és folyamatos figyelemmel kísérése.

A szociális munka egyik alapvető szemléletmódja, mely az embert egészében, környezetével kölcsönhatásban szemléli és a szociális munka eszközeit (segítő beszélgetés, vezetett beszélgetés, krízisintervenció,) és módszereit (esetmunka, csoportmunka, szociálpolitikai tervezés, kutatás, szociális adminisztráció, ...) használja fel a feladat ellátására.

Az ellátás jellegéből fakadóan napi személyes kapcsolat van az igénybe vevő és a szolgáltató között, ennek akadályozottsága esetén, távközlés útján vagy postai úton történik.

Az intézmény a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi szervezetekkel, intézményekkel tart kapcsolatot:

A társult települések Közös Önkormányzati Hivatalaival.

Háziorvosi Szolgálat az egészségügyi alap ellátás biztosítása, szakellátáshoz való hozzájutás segítése.

Római Katolikus Egyház képviselőjével a lelki segítségnyújtás biztosítása érdekében.

Református Egyházképviselőjével a lelki segítségnyújtás biztosítása érdekében.

Helyi civilszervezetek (Nyugdíjas klub, Nőegylet, Társaskör) az ellátást igénylők feltérképezése érdekében.

Családsegítés az ellátást igénylők feltérképezése

Az ellátás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a megállapodás felmondásával
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- ha az ellátott jogosultsága megszűnik
- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, - és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését (térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget).

Tiszanagyfalu település tekintetében az intézményi jogviszony megszűnéséről az intézményvezető által megbízott személy dönt.

Az intézményi jogviszonyt megszüntető felmondási idő, a felek megegyezése szerinti időpontban, de legfeljebb 5 nap múlva.

Ha a jogosultság jogszabályozása miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a fent megjelölt időpont szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszerű hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

g.) Létszám és szakképzettség

A személyes gondoskodás formáinak szakmai létszámnormáit az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

A gondozók létszámát az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5 számú melléklet A) pontja alapján tevékenységi naplókból ellátottanként, havonta rögzített időtartamok összesítése alapján kell megállapítani.

A házi segítségnyújtás kertében végzett személyi gondozást szakképzett gondozók látják el.

A házi segítségnyújtás keretében végzett kizárólag szociális segítség – szakképzettséggel nem rendelkező – segítő munkakörben – is ellátható, melynek további feltétele az intézményvezető által nyújtott 100 órás képzésben való részvétel.”

I.3. CSALÁDSEGÍTÉS

A család- és gyermekjóléti szolgáltatásban nyújtott szolgáltatás olyan személyes szociális és szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, családok, különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz. Ezen szolgáltatások keretében segítséget nyújt a szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő személynek vagy családnak az okok megszüntetése, valamint az életvezetési képességek megőrzése céljából.

a.) A szolgáltatás célja, feladata:

Rakamaz Város, Szabolcs, Tiszanagyfalu, Tímár község Önkormányzata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt. 136. § (8) bekezdésében meghatározott család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait a Rakamaz és Térsége Szociális Társulás Tanács által fenntartott „Aranyévek” Szociális Gondozási Központ keretében, a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat útján látja el.

A család- és a gyermekjóléti szolgálat integrált szervezeti keretben, összehangolt szakmai tartalommal látja el a családsegítésre vonatkozó Szt. 64. § (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a gyermekjóléti szolgáltatásra vonatkozó gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv (továbbiakban: Gyvt.) 39. § és 40.§-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

A települési önkormányzat segítséget nyújt a működési területén élő szociális vagy mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő személynek, családnak az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, és az életvezetési képesség megőrzése céljából. Továbbá segítséget nyújt a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

A társulásos formában történő feladatellátás során Rakamaz, Szabolcs, Tiszanagyfalu, Tímár település kívánjuk kiterjeszteni a család- és gyermekjóléti szolgáltatás feladatit. A szolgáltatás ilyenformán történő megszervezésének célja az ember holisztikus szemléletének gyakorlatával támogatni a gyermeket és a családot. Az integrált szolgáltatástól azt várjuk, hogy egyrészt növekszik a család- és gyermekjóléti szolgáltatás hatékonysága, másrészt pedig bővíthet az ellátotti kör, mélyülhetnek a segítő támogatások formái. Összességében a felmerülő problémákra hatékonyabb válaszokat tudunk adni, és minél több segítségre szoruló részére nyújthatunk segítséget.

A szolgáltatás feladatai:

A szolgáltatás az Szt 64. § (4) bekezdés alapján a családsegítés keretében biztosítja:

- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,

- az anyagi nehézséggel küzdők számára a pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutást megszervezését,
- szociális segítő munkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni csoportos készségfejlesztést,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és a lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátria betegek, a kábítószer-problémákkal küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadást nyújtását,
- krízis kezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

A családsegítők a gyermekek, az egyének és a családok életvezetési képességének megőrzése, valamint az egyén és a család életében jelentkező probléma megszüntetése érdekében meghallgatja a gyermek, az egyén, család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében.

A szolgáltatás feladata a Gyvt. 39. § - 40. §, alapján a gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

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

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben, az együttműködés megszervezése és tevékenységük összehangolása,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- a szolgáltatás további feladata a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésének érdekében, a tájékoztatás nyújtása az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadásához való hozzájárulás

szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről, illetve az iskolai szociális munka biztosítása.

A kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében:

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

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

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

Szervezési, szolgáltatási, gondozási feladatok körében végzett egyéb tevékenységek:

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

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

b.) Az ellátottak köre:

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

A család-és gyermekjóléti szolgáltatás igénybe vehető:

- a) önként mindazok körében, akik a szolgálathoz fordulnak segítségért, annak érdekében, hogy a kialakult probléma megszűnjön,
- b) más intézmények, jelzőrendszeri tagok jelzését követően.

Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Rakamaz város, Tiszanagyfalu, Tímár és Szabolcs településen a Szabolcs-Szatmár Bereg és Borsod -Abaúj -Zemplén megye határán a megyeszékhelytől 30 km- 50 km a hegyek és az Alföld találkozásánál, az életet jelentő Tisza folyó partján elterülő települések.

Az ellátási terület lakosságára jellemző az elöregedő tendencia.

Megfigyelhető, hogy a fiatalok tanulmányaik befejezésével már nem térnek vissza, másrészt jellemző, hogy munkalehetőség reményében hagyják el otthonukat a fiatal családok.

Az érintett településeken az aktív korú munkát kereső munkavállalók elhelyezkedési lehetőségei nagyon bizonytalanok, többen mezőgazdasági, idénymunkák legális végzésével alkalmi munkavállalóként, közmunkaprogramban való részvétellel gondoskodnak megélhetésükről, vagy távolabbi városban próbálnak munkát keresni.

A szolgáltatást igénybe vevők összetett problémákkal küzdenek, a nehézségek halmazottan jelentkeznek. A családok anyagi problémái mellett gyakran megjelenik a szülői elhanyagolás, a szülők életvezetési zavara, nevelési probléma, a gyermek- szülő, ill. családtagok közötti konfliktus, a gyermekek beilleszkedési és magatartászavara.

Gyakori a szülők házasságának megromlása és az ebből eredő gyermek elhelyezési és kapcsolattartási nehézségek, továbbá lakhatási gondok, nevelési hiányosságok, családi konfliktusok és magatartási problémák.

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

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

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

A kisebbség körében a szülők alacsony iskolázottsága a munkanélküliséggel együttesen tovább csökkenti a gyermekek szempontjából várható társadalmi szinten történő elmozdulás esélyeit. Ebből kiindulva nyilvánvalóvá válik a gyermekek családjában történő

szocializálódásának alacsony szintje Az ellátási területen a szolgáltatást igénybevevőkre jellemző, hogy nehéz anyagi körülmények között élnek, létfenntartási gondokkal küzdenek, körükben jellemző a segélyekből, támogatásokból való megélhetés mint életforma. A velünk kapcsolatban kerülő családoknak különösen Tímár településre jellemző, hogy a tartós munkanélküliséggel együtt járó anyagi bizonytalanság, a helytelen életvezetés, gyakran a szenvedélybetegségek kialakulásához vezet.

A társulásban lévő települések közül Szabolcs községre kiemelkedően jellemző, a közösségére, hogy nagycsaládként működik. Egymást segítve igyekeznek megoldani a felmerülő problémákat. A falu történelmi múltját kihasználva igyekeznek fejlődni. Óvodát működtet. Ezen intézmény gyereklétszámának több mint fele a szomszédos településekről átjáró gyerekek. Védőnő háziorvos a szomszéd településről látja el a lakosságot

Kiemelt célcsoportok:

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

Szolgáltatásunknál regisztrált leggyakrabban előforduló problémák:

- több probléma együttes előfordulása (sokproblémás családok)
- anyagi probléma (megélhetéssel, lakhatással összefüggő, krónikus munkanélküliség)
- önálló ügyintézésben való bizonytalanság
- információhiány
- foglalkoztatással, munkahely kereséssel kapcsolatos

- életviteli (változókéony férfikapcsolatok az anya életében)
- családi kapcsolati (házassági konfliktusok)
- szülői elhanyagolás
- lelki-mentális
- gyermeknevelési problémák (iskolakerülés, gyenge teljesítmény)
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- magatartászavar, teljesítményzavar
- szenvedélybetegség.

A családok diszfunkcionális működése már az óvodában is jelentkező beilleszkedési problémák, az iskolában teljesítményzavarok, interperszonális kapcsolati problémák és magatartási problémák kialakulását eredményezik. A szülők körében előforduló pszichés és szomatikus zavarok befolyásolják nevelési tevékenységüket, mely problémák miatt gyermekeik érzelmi szükségletei hiányt szenvednek, esetenként elhanyagoló, bántalmazó szülői attitűd tapasztalható.

Az ellátási területen az óvodás korúak közül korábban kevés volt a veszélyeztetett gyermek, azonban az utóbbi időben növekvő tendencia figyelhető meg. A gyermekek körében tapasztalható elhanyagoltság leginkább anyagi okokra és a szülő nemtörődömiségére vezethető vissza. Az óvodás korúak közül is egyre több a nehéz körülmények között élő gyermek, melynek fő oka a növekedő szegénység, munkanélküliség, életvezetési hibák, nem egyszer az alkoholizálás.

Az általános iskolákban az előzőekhez hasonlóan szintén vezető probléma az anyagi veszélyeztetettség, azonban ezen korosztálynál már fokozottabban jelentkeznek az igazolatlan hiányzások, a tanulmányi eredmény hanyatlása, bukás, a szülő-iskola együttműködésének hiánya.

Felső tagozatban egyre több a magatartási probléma, fokozódik a szülői elhanyagolás, a gyermekek körében egyre jellemzőbb az agresszivitás.

Az ellátási terület minden településén működik óvoda, iskola és pedagógiai szakszolgálat, valamint különféle kulturális lehetőségekkel (művelődési ház, könyvtár, kultúrház) is segítik a társintézmények a gyermekek és családok kulturális

b.) A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek:

A szakmai programban foglaltak megvalósítása esetén a szolgáltatást igénybevevők problémájuk megoldásához személyre szabottan kapnak segítséget.

Szolgálatunk a szociális munka eszközeivel és módszereivel nyújt segítséget a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási

problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, a kábítószer – problémával küzdők, az idősek, válsághelyzetben lévő várandósok, illetve szabálysértést vagy bűncselekményt elkövetők és a bántalmazott felnőttek és gyermekek számára.

Feladatunk, hogy a tájékoztató, információs tevékenységünk által az igénybevevők pontos információt kapjanak lakóhelyükön elérhető szociális ellátásokról, azok igénybevételének feltételeiről, módjáról, valamint segítséget nyújtunk azok intézésében. A különböző pénzügyi ellátások és szociális szolgáltatások biztosításával enyhíthetők a lakhatási problémákkal küzdők, a díjhátralékosok problémái és megelőzhető a hajléktalanná válásuk. A gyermeket, illetve szülőjét tájékoztatni kívánjuk mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével. A tájékoztatást úgy szervezzük, hogy arról a gyermek - fejlettségétől függően - önállóan, törvényes képviselője nélkül is tudomást szerezhessen.

Feladatunk az ellátási területén élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének javítása és megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. Feladatunk továbbá a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése, az itt élő családok életminőségének javítása, a szociális és mentálhigiénés problémák megoldása, krízishelyzetbe került egyének, és családok segítése, az okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése.

Mindezek megvalósulása érdekében figyelemmel kísérjük a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatjuk a konfliktusok megoldási módját.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a család- és gyermekjóléti szolgálat veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszert működtet.

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

Szakmai programunkban a továbbiakban részletesen kifejti azokat a szolgáltatáselemeket, tevékenységeket melyeket munkánk során alkalmazunk:

- a gyermek veszélyeztetettségét, a család, a személy krízishelyzetét észlelő és jelzőrendszer működtetése,
- szociális és gyermekvédelmi, gyermekjóléti ügyekben tájékoztatás, információnyújtás,
- ügyintézésben való segítségnyújtás,
- szociális segítő munka (családgondozás),

- környezettanulmány készítése felkérésre,
- szabadidős programok szervezése,
- adományok gyűjtése, szétosztása (ruha-, játék-, élelmiszer, és egyéb)
- telefonálási, faxolási és fénymásolási lehetőség biztosítása,
- kapcsolattartás helyszínének biztosítása,
- nyári gyermekétkeztetésben való közreműködés,

c.) A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége:

A feladatellátás módja, a biztosított szolgáltatások formája, köre:

A szociális munka egyik alapvető szemléletmódja, mely az embert egészében, környezetével kölcsönhatásban szemléli és a szociális munka eszközeit (szociális segítő munka: segítő beszélgetés, vezetett beszélgetés, krízisintervenció,...) és módszereit (esetmunka, csoportmunka, szociálpolitikai tervezés, kutatás, szociális adminisztráció, ...) használja fel a feladat ellátására.

A segítő szolgáltatás a kliens otthonában, családi környezetében tett látogatásokon és a család- és gyermekjóléti szolgálatban folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenységek útján valósul meg.

A családgondozó a megelőzés tevékenységek körében a figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a nagy számban előforduló, az egyén és család életében jelentkező probléma okait és jelzi azokat az illetékes hatóság vagy szolgáltatást nyújtó szerv felé.

Eseti tanácsadás: a család és a gyermek rendszeres segítségnyújtást nem igényel, a gyermek nem veszélyeztetett, tájékozódó jelleggel, egy alkalommal megjelentek a szolgálatnál. Teendők: forgalmi naplóba névvel, esetleg anonim tanácsadás megjelöléssel bevezetni. Egyéni esetkezelés: az egyén életvitelének javítása a családban és a társas kapcsolatokban.

A feladatellátás szakmai tartalma:

- a.) Megelőző tevékenység körében
- b.) Gondozási tevékenység körében - családok, egyének életvezetési képességének megőrzése, valamint a családok, egyének életében jelentkező probléma megszüntetése
- c.) Családok, egyének nehéz élethelyzetben élők krízisintervenciója.

c/a.) Megelőző tevékenység keretében

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

Információnyújtás

Információnyújtással járulunk hozzá a megelőzéshez

Szabadidős programok

Játékos foglalkozások (társas játékok, kézműves foglalkozások stb.)

A szabadidős foglalkozások lehetőséget adnak a gyermekeknek és fiataloknak különböző játékok keretében az informális kommunikációra.

Játszóház működtetése, elsősorban az általános iskolás korosztály számára biztosít szabadidős lehetőséget az iskolai szünetekben. Évszakokhoz, ünnepkörökhöz igazítva változatos kézműves foglalkozásokat parkosított udvaron szabadtéri játék lehetőségeket biztosítunk az érdeklődők számára.

Városi rendezvényeken - Jonagold Almafesztivál, városnapon - az oda látogató gyermekek részére programok biztosítása.

c/b.) Gondozási tevékenység keretében:

A kliensekkel történő kapcsolattartás módjai

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

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

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

Tanácsadás

Életvezetési, háztartásszervezési tanácsadás, amelynek célja az önálló, hatékony életvezetés elérése (pl. pénzbeosztás, gazdálkodás, stb.)

Gyermeknevelési tanácsadás, gyermek(ek) gondozásával, nevelésével kapcsolatos problémák elhárítása.

Mentálhigiénés tanácsadás, melynek célja az egyén mentális egészségének helyreállítása, megőrzése.

Családtervezési tanácsadás során felhívjuk a kliens figyelmét arra, hogy életkörülményeinek figyelembe vételével tervezze a gyermek(ek) születését, tájékoztatás történik a fogamzásgátlásról is.

Családi kapcsolatot javító tanácsadás során segítséget nyújtunk a családi konfliktusok, párkapcsolati problémák kezeléséhez.

Komplex családgondozás

A családgondozás az egyéni esetkezelés olyan formája, mely hosszabb, megtervezett, strukturált tevékenység. Időtartama változó, az egyén, a család mobilitásától függően 4-7 hónap. A folyamat addig tart, amíg a család képessé nem válik az önálló életvitelre, amíg az alapproblémák nem oldódnak meg. A kapcsolat alapját a feltétel nélküli elfogadás teremti meg, mind a segítő, mind a segített részéről.

Esetmegbeszélés, esetkonferencia

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat esetkonferenciát tart egy adott család ügyében, a családdal foglalkozó szakemberek és a családtagok részvételével, valamint esetmegbeszélést, ahol kizárólag az érintett szakemberek vannak jelen.

Szolgáltatás

A nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatás keretében természetbeni segítségnyújtásként ruha-, játék-, és egyéb adományok gyűjtésével és a rászorulóknak részére történő eljuttatásával igyekszünk folyamatosan egész évben segíteni.

c/c.) Családok, egyének, nehéz élethelyzetben élők krízisintervenciója

Krízisállapotban az egyén illetve a család egyensúlyi állapota megbomlik és az adott helyzetben a szokásos probléma megoldási módok hatástalanok az egyensúly helyreállításában. A krízisintervenció célja, hogy segítse a családot a korábbi vagy egy új egyensúly megteremtésében, helyreállításában. A krízisintervenció első feladata a

feszültségcsökkentés és az aktuálisan fellépő veszélyhelyzet elhárítása. A beavatkozás során fontos, hogy a nagy feszültség miatt „tehetetlenséget” megélő kliens problémamegoldó képességét aktiváljuk. Kezdetben arra kell törekedni, hogy a kliens minden körülmények között érezze a támogatást, de amint helyzete valamelyest megszilárdul, fokozatosan csökkenteni kell a személyes támogatást és szélesíteni, erősíteni kell a támogató szociális hálózatot (rokonok, barátok, munkatársak, szociális háttérintézmények).

A családgondozás az egyéni esetkezelés olyan formája, mely hosszabb, megtervezett, strukturált tevékenység. Időtartama változó, az egyén, a család mobilitásától függően 4-7 hónap. A folyamat addig tart, amíg a család képessé nem válik az önálló életvitelre, amíg az alapproblémák nem oldódnak meg. A kapcsolat alapját a feltétel nélküli elfogadás teremti meg, mind a segítő, mind a segített részéről.

A feladatellátás rendszeressége:

A családsegítő az önként segítséget kérő gyermekek, felnőttek és szülők kérésének, valamint a jelzőrendszeri tagok jelzésének megismerése után dönt a segítségnyújtás formájáról. Amennyiben elégséges, a családsegítő a szolgáltatások közvetítésével segíti a családot, ha ez nem elegendő alapellátás keretében családgondozást végez.

A szolgáltatás megkezdése előtt a hatékony segítségnyújtás érdekében a szociális munkás fontos feladata a gyermek, a felnőtt, valamint a gyermek és felnőtt családtagjaira és környezetére vonatkozó több szempontú felmérése. A felmérésnek ki kell kiterjednie a kliens probléma megfogalmazására, valamint a kliens és környezetének a természetes és mesterséges erőforrásainak megismerésére.

Ezt követően, a segítségnyújtás a szolgáltatást igénybe vevőkkel kötött szóbeli vagy írásbeli szerződéskötés alapján az előzőleg közösen meghatározott célok megvalósítása érdekében történik.

Az ellátás gyakoriságát és módját, valamint a célok eléréséhez szükséges feladatokat és határidőket, felelősöket - az egyes ellátást igénybe vevő gyermek, személy, család érdekében a családsegítő és az ellátást igénylő személy együttesen határozzák meg. Ebben a folyamatban a gyermek korának és állapotának megfelelően ő is bevonásra kerül.

Amennyiben a szolgálat a jelzőrendszer tagjaitól jelzést kap, megvizsgálja a jelzés tartalmát és felkutatja a lehetséges információkat. Amennyiben szükséges, szintén alapellátás formájában kezdődik meg a veszélyeztetettség megszüntetésére irányuló munka.

Abban az esetben, amikor a családsegítő úgy ítéli meg a veszélyeztetettség súlyosságát, hogy a gyermek veszélyeztetettsége alapellátás keretében nem szüntethető meg, úgy javaslatot tehet más hatósági intézkedésekre - a nyíregyházi járási önkormányzat által kijelölt Család-és Gyermekjóléti Központjának a HUMA-NET (4400 Nyíregyháza, Körte út 41/A. Tel.:42/401-652) intézménye felé: a gyermek

védelembe vételére,

ideiglenes hatályú elhelyezésre,

nevelésbe vételére.

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A család- és gyermekjóléti szolgálat számára az ágazati szabályozások értelmében alapvető feladat a szolgáltatások szervezése, koordinálása, az észlelő- és jelzőrendszer működtetése, a veszélyeztető élethelyzetek megelőzése érdekében. A veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos tevékenységek koordinálása a települési jelzőrendszeri felelős feladata. A jelzőrendszeri felelős a jelzőrendszer működtetése körében felhívja a jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra.

A szakmai módszerek bemutatása:

- családgondozás
- családlátogatás
- interjúkészítés
- konzultáció, a családtagok közvetlen bevonásával, bekapcsolódásával kívánánk elérni a családban lévő konfliktusok oldását, a családtagok problémamegoldó képességének erősítését, toleranciájuk növekedését,
- a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetéséhez a jelzőrendszeri tagokkal való együttműködés a mind hatékonyabb problémamegoldás érdekében,
- prevenciós tevékenység végzése, felvilágosító előadások szervezése,
- a szociális munka egyéb módszerei az egyéni adottságok és szükségletek figyelembevételével.
- a gyámhivatal valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére környezettanulmányt készít a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapján.

A kliensek számára biztosított ellátási szintek

Önkéntes ellátott: ha a kliens maga kérte a segítséget, de a gyermek veszélyeztetettségének alacsony szintje nem igényli a rendszeres segítségnyújtást (pl. kérelem, adatlap kitöltéséhez kért segítséget, tájékoztatást kért egyszerűbb nevelési problémák megoldásához) Teendők: forgalmi naplóba az adatokat felvezetni, tanácsadást, segítséget adni, figyelemmel kísérni a család életvezetését.

Önkéntes gondozott: a családban a gyermek helyzete problémás, a súlyos veszélyeztetettség határán van, a család és a gyermek rendszeres kontrollt, folyamatos segítséget igényel, együttműködési készségük megfelelő, a gyermek helyzete nem rosszabbodik, önkéntességi alapon is várható a helyzet javulása. Teendők: forgalmi naplóba bevezetni, esetenaplót vezetni, értékelést elkészíteni félévente.

d.) Az ellátás igénybevételének módja:

A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti kliens, hozzátartozója, vagy észlelő- és jelzőrendszer bármely tagja.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele térítésmentes és az önkéntes igénybevételre alapul.

Rakamaz és Szabolcs településen az ellátás telephelye: 4465 Rakamaz, Dózsa György út 7/a. sz.

Ügyfélfogadás: hétfő és szerdai napokon 8 órától 16 óráig.

Csütörtökön: 13 órától 16 óráig.

Tiszanagyfalu településen a nyitva álló helyiség: 4463 Tiszanagyfalu Kossuth út. 80.

Ügyfélfogadás: hétfőn: 8 órától 12 óráig

csütörtökön: 9 órától 11 óráig

Az ellátottak számára nyitva álló helyiség: 4466 Tímár Szabadság u 45.

Ügyfélfogadás: szerdán 9 órától 11 óráig

e.) Kapcsolattartás a szolgáltató és az igénybe vevő között:

A családsegítő és a kliens kapcsolata elsősorban a személyes kapcsolattartáson (személyes találkozás, telefonos, esetleg postai kapcsolat) alapul az intézményben illetve a szolgáltatást igénybe vevő aktuális tartózkodási helyén.

Az ellátás gyakoriságát és módját - az egyes ellátást igénybe vevő személy, család érdekében a családsegítő és az ellátást igénylő személy együttesen határozzák meg.

A segítségnyújtás a szolgáltatást igénybe vevőkkel kötött szóbeli vagy írásbeli szerződéskötés alapján az előzőleg közösen meghatározott célok megvalósítása érdekében történik.

A család-és gyermekjóléti szolgáltatás keretében végzett tevékenységnek – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiség jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjainak tagjaira.

A családsegítő a segítségnyújtást az 15/1998 (IV.30.) NM rendelet 7. számú melléklet szerinti esetnaplóban, illetve elektronikus felületen dokumentálja.

f.) Veszélyeztetettséget észlelő- és jelző rendszer működtetése

A 15/1998. (IV. 30) NM rendelet 14.§. (2) bekezdése értelmében „... gyermekjóléti szolgáltatás olyan észlelő- és jelzőrendszert működtet, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését. ...”

A családsegítés hatékony működéséhez – krízishelyzet és a veszélyeztetettség elhárítása okán – elengedhetetlen a jelzőrendszer kiépítése, működtetése. A munka eredményessége érdekében folyamatos személyes kapcsolatra van szükség a jelzőrendszer tagjaival. Fontos, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. Az észlelő- és jelzőrendszer hatékony együttműködésének alapja az abban résztvevők együttműködése.

A szolgálat az észlelő és jelzőrendszere keretein belül figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek életkörülményeit, szociális helyzetét és szolgáltatások, ellátások iránti igényt. Az innen származó adatokat nyilvántartja és a jogszabályokban rögzített módon használja fel. Az észlelő és jelzőrendszer tagjaitól érkező jelzéseket fogadja és a veszélyeztetettség mértékéhez, valamint a család szükségleteihez igazodó intézkedéseket tesz, és arról tájékoztatja a jelzést tevőt.

A fenti intézmények és személyek kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a család-és gyermekjóléti szolgálatnál, továbbá kötelesek hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, súlyos elhanyagolása, vagy egyéb más súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

A veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer keretében elősegíti különösen a szociális, egészségügyi szolgáltatók, oktatási-nevelési intézmények, a HUMA NET Családsegítő és Gyermekjóléti Központ, a pártfogó felügyelői, a rendőrség és jogi segítségnyújtó szolgálat, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben. Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban, melyről a családsegítő írásos feljegyzést készít., és azok a lapján a megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család és gyermekjóléti központnak.

Intézményünk a jól működő jelzőrendszer kiépítésére folyamatosan törekszik, A gyermekjóléti szolgálat az észlelő és jelzőrendszer hatékony együttműködése és tevékenységük koordinálása érdekében, évente legalább hat alkalommal, illetve szükség esetén esetmegbeszéléseket tart, valamint heti rendszerességgel látogatja az oktatási-nevelési intézményeket.

A veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer munkáját működési szabályzat rögzíti, feladatait éves intézkedési terv alapján végzi, amelyet minden év március 31-éig elkészít.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat minden év február-28ig tanácskozást szervez, amelyen átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését, áttekintik a település szociális és gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására.

Az „Aranyévek” Szociális Gondozási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának külső kapcsolatrendszere kiterjed a városi és az adott települések intézményeire, az ott dolgozókkal

szoros munkakapcsolatot alakítottunk ki. Jó szakmai kapcsolatban állunk az önkormányzat Hatósági Irodájának munkatársaival, valamint a Járási Gyámhivatallal.

Szakmai munkánk színvonalát emeli más intézmények szakembereivel történő szoros együttműködés, amely leginkább a közös családlátogatások formájában valósul meg. Napi szintű személyes, illetve telefonos kapcsolatban állunk az Erzsébet Királyné Nevelési és Oktatási Intézménnyel, a Mesevár Óvodával Római Katolikus és Református Egyház képviselőivel, a védőnővel.

Az észlelő-ésjelzőrendszer működésének alapelvei, főbb szabályai:

tevékenységének mindenkor a kliens érdekeit kell szolgálnia,

a jelzőrendszer tagjainak szakmai tevékenységük során kötelessége a titoktartás és az információk felelős kezelésének biztosítása,

minden esetben tiszteletben kell tartani minden ember értékét, méltóságát és egyediségét,

a jelzőrendszer tagjai alakítsák ki egymás között együttműködési szabályukat, határozzák meg a kompetencia-határokat,

a hatékony működés érdekében szükséges a szociális szakmán belül kialakult egységes alapfogalmak ismerete, melyet össze kell hangolni a társszakmák képviselőivel,

a hatékony munka érdekében újra és újra fel kell venni a kapcsolatot a jelzőrendszer tagjaival a szakmai és az emberi kapcsolatok frissen tartása, újítása miatt,

a jelzőrendszer tagjainak szakmai tevékenységük során kötelessége a titoktartás és az információk felelős kezelésének biztosítása. Minden esetben tiszteletben kell tartani minden ember értékét, méltóságát és egyediségét.

Jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos általános feladatok:

a jelzésre köteles szervezet felhívja a veszélyeztetettség jelzésére, krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra, tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,

fogadja a beérkezett jelzéseket, és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a családsegítés szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében,

a veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,

az intézkedések megtételéről tájékoztatja a jelzést tevőt,

folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szociális szolgáltatások iránti szükségleteit.

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központ

koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját, szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,

összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,

a család- és gyermekjóléti szolgálat megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,

segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,

megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban, megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést, és

a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A család- és gyermekjóléti központ a törvényben nevesített feladatokra, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót jelöl ki.

A jelzőrendszer tagjai:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- a köznevelési intézmények és a szakképző intézmények,
- rendőrség,
- ügyészség,
- bíróság,
- pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása, az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- civil szervezetek (Társaskör, Cormorán Sporthorgász és Természetvédő Egyesület, Diák Sportkör, Kassai Erzsébet Alapítvány, Óvodásokért Alapítvány, Spartacus ESE, Német Nemzetiségi Önkormányzat, Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Kék Kereszt Magyarország Egyesületének Rakamazi Csoportja, Összefogás Nyugdíjas Egyesület, Rakamazért Egyesület) egyházak.

- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal,
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv, a települési önkormányzat jegyzője,
- a büntetés-végrehajtási intézet, a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelők.

g.) A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása

A színvonalasabb munka függvénye az alapos szakmai tudás és felkészültség. Ahhoz, hogy munkánkat jól végezzük, nélkülözhetetlen a hiteles és friss információra épülő szakmai biztonság és tudatosság. A tudatosság megköveteli a szakembertől, hogy rendelkezzen azokkal az ismeretekkel, módszerekkel és technikákkal, amelyek az ellátotti igények kielégítésének eredményességét segítik.

Ennek érdekében a jogszabályi követelményeknek megfelelően hangsúlyt fektetünk arra, hogy a szakmai felkészültség folyamatosan biztosított legyen. A dolgozók "A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló" 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján teljesítik továbbképzési kötelezettségeiket. Ennek ütemezésére továbbképzési terv készül minden év február 28-ig.

A kiegészítés megelőzés érdekében az Intézmény szükség esetén egyéni, illetve csoportos szupervíziót szervez. A Központban és a Szolgálat telephelyein az esettanulmányok hatékonyságát növelő megbeszéléseket szerveznek a szakemberek havi rendszerességgel, melynek témái:

a családsegítők, esetmenedzserek, tanácsadók számára problémát jelentő esetek megbeszélése,

a jogszabályi környezet változásainak nyomon követése, aktuális problémák megvitatása,

a végzett szakmai munka értékelése,

A megbeszélések során lehetőség van a konzultációra, információk cseréjére, ezek megvitatására, közös álláspont kialakítására. A team-üléseken elhangzottakat emlékeztetőben dokumentáljuk.

h.) A családsegítés által vezetett dokumentációk:

Család- és gyermekjóléti tevékenység adminisztrációja

A gyermekjóléti alapellátás során, a gyermek veszélyeztetettségének felmerülése esetén, a gyermek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére és végigkísérésére a gyámhatóságok, területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló

235/1997. (XII. 17.) Korm. Rendelet alapján működtetett Gyermekjeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer (a továbbiakban: GYVR) szolgál.

A GYVR célja, hogy biztosítsa a különböző gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények, valamint a hatóságok között a Gyvt. adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével a kölcsönös tájékoztatást és az együttműködést, továbbá megjelölje az elvégzendő gondozási-nevelési feladatokat, és lehetővé tegye a gyermek sorsának alakításában részt vevő intézmények és hatóságok tevékenységének ellenőrzését. A munkatársak az adminisztráció vezetése során a 235/1997. (XII.17.) kormányrendeletben, és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztály "Dokumentációs vonalvezető" című útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez módszertani anyagban foglaltaknak megfelelően járnak el. Továbbá alkalmazzák a 235/1997. (XII. 17.) A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló kormányrendeletben foglaltakat.

Család- és gyermekjóléti szolgálatok kötelező adminisztrációja

1. Kapcsolatfelvétel

Tájékoztatási nyilatkozat
Ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés

2. Információs szolgáltatás, egyszeri ügyintézés

Tájékoztatásról szóló nyilatkozat
Ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés
KENYSZI egyszerűsített adattartalommal
Feljegyzés

Első interjúval lezárható ügyek esetében, amennyiben kiskorú gyermek érintett, a GYVR rendszerben történő rögzítés és a törvényben meghatározott módon történő dokumentáció vezetése.

3. Az együttműködési megállapodás megkötése utáni dokumentáció

Veszélyeztetett gyermek esetén: a kiskorú gyermek GYVR rendszerbe történő rögzítése, valamint a GYVR rendszerben történő dokumentáció vezetése a törvényben meghatározott módon.

Hatósági intézkedés kezdeményezésének lehetősége felmerül
Eset lezárását megelőzően esetkonferencia (emlékeztető),
Esetnaplóban és KENYSZI-ben lezárás.

4. Hatósági intézkedés kezdeményezése

A kiskorú gyermek GYVR rendszerbe történő rögzítését követően a GYVR rendszerben a törvényben meghatározott módon a hatósági intézkedés kezdeményezése.

Esetmenedzser írásban történő tájékoztatása a GYVR rendszerben történő rögzítésről.

5. A gyermekvédelmi gondoskodás intézkedései

A GYVR rendszerben a gondozási folyamat összegzését követően a szükséges javaslattétel elkészítése.

Családba fogadás: az esetmenedzser a családba fogadás elrendelése, vagy felülvizsgálata ügyében a gyermeket a GYVR rendszerben rögzíti, majd a GYVR rendszerben a szükséges környezettanulmányt és javaslatot elkészíti.

A gyermek harmadik személynél történő elhelyezése: az esetmenedzser a gyermek harmadik személynél történő elhelyezése ügyében a gyermeket a GYVR rendszerben rögzíti, majd a GYVR rendszerben a szükséges környezettanulmányt és javaslatot elkészíti.

6. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás egyéb tevékenységeinek adminisztrációja

Halmazottan hátrányos helyzet megállapítása: tájékoztatásról szóló nyilatkozat, ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés, KENYSZI, 149/1997 (IX.10.) kormányrendelet 3/a melléklete, környezettanulmány.

Gyermekétkeztetés: ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés, 328/2011 (XII.29.) Korm. Rendelet 7.számú melléklete.

Szociális csoportmunka: az előkészületek folyamatának, értékelésének rögzítése, feljegyzések, döntések, orientációs interjúk, ügyfélnyilvántartás, ha már kapcsolatban van a szolgálattal v. központtal akkor az igénybevétel bevezetése az esetvezetés adminisztrációjába, megállapodás a csoportban való részvételről, jelenléti ív, helyi csoportdokumentáció, a csoportmunka értékelése.

7. Nyilvántartás az ellátottakról

8. Esetnapló

9. Együttműködési megállapodás

10. Problémajelző adatlap

11. Jelzőrendszeri ülések jegyzőkönyve

12. Estemegbeszélések jegyzőkönyvei

A klienssel együttműködési megállapodást köt a családsegítő. Az esetdosszié tartalmazza a gondozással kapcsolatos egyéb iratanyagokat, levelezéseket.

Az esetnapló belső tartalma:

A. rész - Adatlap (személyes adatok)

B. rész – Belső tartalom (probléma definíciója, elsődleges hozott probléma, cselekvési terv, intézkedések)

Az esetátadás szabályai

Az esetátadás alkalmazása a családsegítő tartós távolléte esetén, illetve munkaviszonyának, vagy szerződésének megszűnése, munkakörének megváltozása, vagy összeférhetlenség fennállása miatt válhat szükségessé.

Az esetátadás tényét, majd az eset visszaadását esetátadási jegyzékben kell dokumentálni.

Az esetátadás szabályozása megkönnyíti a kompetenciahatárok felismerését és betartását is.

A családsegítő rövid idejű (2 hétnél kevesebb) távolléte alatt:

Az esetátadó lapon rögzítheti a kollégák számára egy-egy esethez kapcsolódó konkrét feladatokat, teendőket.

A kliens érdeke azt kívánja, hogy esetfelelőse távolléte esetén is kompetens és ügyében tájékozott segítő foglalkozzon problémájával.

A szolgáltatást végzők védelme:

A szolgáltatás végzése során a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadóak.

A segítő munka során a szociális munkát végző védelme jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben. Védelemért munkáltatójához, az Intézmény vezetőjéhez, vagy az Intézmény fenntartójához fordulhat. Az 1997. évi XXXI. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 15. § (6) bekezdése értelmében „gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat - a külön jogszabályban meghatározott munkakörükkel összefüggésben - megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogukat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismeljék... ”

A szolgálat munkavállalói amikor gyermekeink védelmében intézkednek, munkájuk során hivatalból járnak el és e tevékenységükkel kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogai, etikai és magatartási szabályok:

A kliens a probléma megoldása érdekében:

- segítséget kérhet,
- joga van az Intézmény szolgáltatásainak körét megismerni,
- a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala a védelembe vétel indokoltságát kérelemre bármikor felülvizsgálja,
- joga van személyes adatainak védelmére,
- kellő tiszteletet tanúsít az esetmenedzser, családsegítő, tanácsadó szakemberek irányába.

Az esetmenedzser, családsegítő és tanácsadó szakember:

- nemre, fajra, vallási hovatartozásra, szexuális orientációra tekintet nélkül segíti a segítséget kérőt,
- a kliens érdekeit tartja elsődlegesnek, de az nem sértheti mások érdekeit,
- arra törekszik, hogy az Intézmény szolgáltatásai mindenki számára elérhetőek legyenek, esetátadással a segítő kapcsolatot indokolt esetben megszakíthatja,
- segítő kapcsolat során a birtokába jutó információkat arra nem illetékesnek nem szolgáltathatja ki, a segítő kapcsolat során lehetőségeihez mérten mindent megtesz a probléma megoldása érdekében,
- a szociális munka etikai kódexének megfelelő magatartást tanúsít.

i.) Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az ellátottak általános jogainak védelme

Szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgálat biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevétele. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, általános és speciális jogokat kell biztosítani.

A szolgáltatás során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármely okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti és etnikai hovatartozása, politikai, vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya, vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

A szociális szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét kell biztosítani. Az ellátást igénybe vevő jogvédelmi helyzetét csak a törvényben, illetve kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

A szolgálat által biztosított szolgáltatásokat oly módon végzi, hogy különös figyelemmel legye Az ellátás megkezdése esetén a szakemberek tájékoztatják az ellátásra szoruló gyermeket és törvényes képviselőjét:

- az igényelhető szolgáltatásokról,
- az ellátás tartalmáról és feltételeiről, a felépítéséről, a segítségnyújtás formáiról, kezdeményezéséről,
- gyermekvédelmi rendszer hatósági intézkedéseiről
- az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról, az együttműködés formájáról, jogairól, kötelességeiről,
- a gyermek-/ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

A tájékoztatásban foglaltak megismeréséről, az együttműködés szándékáról, a kliens írásban nyilatkozik. A "Megállapodás családsegítés/gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételéről" és a "Tájékoztatásról szóló nyilatkozat" a kliens iratanyagában kerül elhelyezésre.

Az ellátottak és törvényes képviselőjük panasszal élhetnek az Intézmény vezetőjénél

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az ellátotti jogok sérelme, továbbá az Intézmény dolgozói köteleességszegése esetén, a jogszabály és az Iratkezelési Szabályzat szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az Intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. Az ellátott és törvényes képviselője az Intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az Intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az Intézmény minden telephelyén kifüggesztésre kerül a gyermek-/ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermekek jogai teljes körű védelmének kötelezettségét fogalmazza meg. Előírja, hogy a gyermekeknek a gyermekjogi képviselőn keresztül is segítséget kell biztosítani jogaik megismerésében és azok érvényesítésében.

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

Szolgálatunk kötelessége gondoskodni az ellátottjogi és gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóórái jól látható helyen történő kifüggesztéséről. Ennek a kötelezettségnek eleget téve a gyermekjóléti szolgálatunk várótermében elhelyezett hirdetőtáblán az elérhetőségek kifüggesztésre kerültek.

A fogyatékos személyek speciális jogainak védelme

Akadálymentes közlekedés biztosítása.

Információhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítása.

A képességek, készségek fejlesztése, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtése.

Önrendelkezés elve, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartása.

Társadalmi integrációhoz való jog, más személyekkel történő kapcsolat létesítése, kapcsolat tartása, valamint az intézmények, szolgálatok igénybevétele, elérése.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

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

A dolgozó eredményes munkájának feltétele saját egészsége, ezért kötelező a részvétel az időszakos foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatokon. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs a szolgálatnál nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

A szociális szolgálat családsegítői évente szupervízióon vehetnek részt. A szupervízió a segítők segítése.

A családsegítők a kliensekkel végzett munkájuk során saját személyiségükkel dolgoznak. A szupervízió ezt az önmagukra való jobb rálátást, az akadályok elhárítását, nagyobb önismeretet és a szakmai személyiség fejlesztése révén létrejövő tanulást segíti.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítője közfeladatot ellátó személynek minősül.

Titoktartási kötelezettség terheli a szolgálat dolgozóit a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni-, és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül.

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes kliens felmentést adott, vagy ha a jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

j.) létszám és szakképzettségi adatok

Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat szakfeladaton foglalkoztatott dolgozók létszámnormáit és szakmai képesítés előírásait az 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. sz. mellékletében foglaltak, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény határozza meg.

Rakamazi és Szabolcs területén: 1, 5 fő családsegítő

Tiszanagyfalu és Tímár területén: 1 fő családsegítő látja el a feladatokat.

Helyettesítés rendje: A családsegítők helyettesítését – munkából történő távolmaradás esetén (szabadság, táppénz) egymást helyettesítik.

A feladatátadás során az átadó munkavállaló tájékoztatja kollégáját a várható feladatokról, rendelkezésre bocsátja az ehhez szükséges információkat, dokumentációt, s lehetőség szerint tájékoztatja klienseit is, hogy távolléte alatt milyen formában biztosítsa számára az intézmény a szolgáltatásait. Az átadás-átvétel során célszerű mindezt írásban összefoglalni, az átadott eszközökről, dokumentumokról jegyzéket készíteni.

A szakmai program szerves része, hogy az „Aranyévek” Szociális Gondozási Központjának Család és Gyermekjóléti Szolgálatánál dolgozók szakmai fejlődését biztosítsa.

A család- és gyermekjóléti szolgálatnál dolgozó szakemberek végzettsége a képesítési előírásoknak megfelel.

A dolgozók folyamatos továbbképzése az egyik legfontosabb eleme a minőségjavításnak.

A szociális területen dolgozó szakemberek is egyre gyakrabban találják szembe magukat új és speciális szaktudást, ismereteket és módszereket igénylő problémákkal, helyzetekkel. A megnövekedett és folyamatosan növekvő szociális és mentális problémák kezelése hatékony, rugalmas, a változásokhoz alkalmazkodó szakmai felkészültséget igényel, mely folyamatos továbbképzéssel oldható meg.

Ennek érdekében az intézmény a szolgálat számára minden olyan képzésen való részvételt igyekszik támogatni, amely a szakmai fejlődés lehetőségét célozza meg.

k.) Titoktartási kötelezettség

Az intézmény dolgozóját a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes kliens felmentést adott vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

h.) A Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

A szolgáltatásról szóló tájékoztató jellegű közlemények a helyi médiában jelennek meg (helyi televízió, újság). Az önkormányzat a házi orvos, házi gyermekorvos, védőnő tájékoztatásával, a köznevelési intézmények értesítésével, a településeken. Az intézmény épületében a faliújságon kifüggesztve megtalálhatóak a Szolgálat aktuális programjai, valamint szórólapokon, plakátokon tájékoztatjuk a lakosságot, melyet a város hirdetőtábláin helyezünk el.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkájához kapcsolódó törvényi és rendeletei háttére

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról,

1997. évi XXXI. Tv - A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról”

15/1998. NM (IV.30) NM rendelet - A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről”

149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet – a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

259/2002. (XII.28) Korm. rendelet – a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről

235/1997. (XII.7.) Korm. rendelet – a gyámhatóságokról, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.

Szociális Munka Etikai Kódexe”

I.4. NAPPALIM ELLÁTÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNY - IDŐSEK KLUBJA

a.) A szolgáltatás célja, feladata:

A nappali ellátást biztosító intézmény

- az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön

Cél; az idős kor okozta hátrányok enyhítése.

Az Idősek Klubjában feladat az idős emberek egészségügyi és pszichés ellátása, tartalmas közösségi élet biztosítása azok részére, akik még koruknál fogva képesek bejárni.

célja, hogy az igénybe vevő a lehető legnagyobb mértékben megőrizze testi, szellemi, lelki egészségét, önérvényesítő és önrendelkező képességét.

b.) Az ellátandó célcsoport megnevezése

A Rakamaz Város, Szabolcs és Tiszanagyfalu település közigazgatás területén élő önmaguk ellátására részben képes időskorúak, vagy az 18. életévét betöltött személy, aki szociális és mentális támogatásra szorul, valamint Tiszanagyfalu telephelyen – az SzCsM rendelet 84/A. § előírásának betartásával – az idősek klubját a pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által készített demencia kórképpel rendelkező betegek is igénybe vehetik.

Demográfiai mutatók:

Az ellátási településeken is mint az országos demográfiai mutatókra jellemző, hogy a korábbi adatokkal összevetve csökken a népesség száma, és a lakosság elöregedéséről beszélhetünk. Egyre több az egyedülálló idős ember, akinek nincsenek helyben a gyermekei, a családtagok, akire napi szinten számíthatnának, ezért a szociális ellátásokat igénybevételére kényszerülnek. Az idős emberek ragaszkodnak az otthonukhoz, nem akarják elhagyni a megszokott környezetüket, szükséges, hogy érezzék a törődést, hogy tartoznak valakihez, hogy van kihez szólni.

Várható következmények:

A szociális problémák,- az idős kor problémáit, nehézségeit (elmagányosodás, izoláció, demencia,) – csökkentését kezeljük, a nappali ellátást nyújtó idősek klubja működésével. Azok az idős embereknek, akik még képesek önmagukról segítséggel gondoskodni, nincs társaságuk, remélhetőleg jobb lesz a közérzetük, és a társadalom hasznos tagjának fogják magukat érezni. A nappali ellátás hozzáférhetőségének – valamennyi a szolgáltatásra jogszabályilag jogosult számára – biztosítása lényeges eleme az egyes szociális szolgáltatási formák egymásra épült, koordinált működésének. A napközben igénybe vehető szociális szolgáltatások is növelik a rászorulókat biztonságát, és hozzájárulnak ahhoz, hogy minél hosszabb ideig az idős ember saját otthonában élhessen. A demenciával küzdő idősödő

emberek napközbeni ellátásával a hozzátartozók tehermentesítésével, a generációk közötti együttélési nehézségek csökkenése.

c.) Feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatáselemek, tevékenységek formája, köre, rendszeressége:

Rakamaz városában az Idősek Klubja az Arany János út 108. sz. alatt működik.

Az intézmény nyitva tartási ideje: hétfőtől – péntekig 8:00 – 16:00 óráig.

Az Idősek Klubja 20 fő fogadására alkalmas.

Tiszanagyfalu községében az Idősek Klubja a Kossuth út 80 sz. alatt működik.

Az intézmény nyitva tartási ideje: hétfőtől- péntekig 8:00 – 16:00 h

Az Idősek Klubja 25 fő fogadására alkalmas.

Az idősek klubja belső életét telephelyenként sajátosan kialakított házirend szabályozza.

A gondozottak számára napi egyszeri meleg étel (ebéd) biztosított.

Az idősek klubja az egyéni szükséglet alapján a következő szolgáltatási elemeket biztosítja;

- tanácsadást,
- készségfejlesztést,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtást,
- esetkezelést
- felügyeletet,
- gondozást és
- közösségi fejlesztést

A különféle szolgáltatási elem biztosítása, egyéneknél az aktuális egyéni szükségletek alapján más és más lehet. Cél, hogy az igénybe vevő a lehető legnagyobb mértékben megőrizze testi, szellemi, lelki, szociális és spirituális életminőségét, hogy olyan ellátást kapjon, amely meglévő önállóságának megtartását támogatja, késlelteti állapotának romlását és ez által meg tudja őrizni.

A tanácsadás, mint szolgáltatási elem

Javaslat kielégítési folyamat, amely az ellátást igénylő személy részére megfelelő információt biztosít valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában. A megfelelő információ átadása valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönzi az ellátást igénylő személyt, vagy a nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülését segíti.

A javaslat többek között irányulhat;

- az ellátást igénylő személy, személyek szociális, egészségi és mentális állapotának megfelelő személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények kiválasztáshoz
- életvezetési, háztartás szervezési (pénzbeosztás, gazdálkodás, stb.)

– családi, kapcsolatot javító tanácsadásra.

A feladatellátás módja;

A tanácsadás az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat.

A tanácsadás leggyakrabban eseti problémamegoldáshoz, kapcsolódó általános információk átadására szolgál, amely történhet szóban, írásban (levélben, informatikai eszközön is), valamint telekommunikációs eszköz segítségével is.

A tanácsadás munkaformái;

- egyéni és közvetlen,
- egyéni közvetett,
- csoportos tanácsadás

A tanácsadás rendszeressége;

- esetenként
- legfeljebb néhány alkalom

A készségfejlesztés mint szolgáltatási elem

A készségfejlesztés tartalma;

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására. A folyamat során ez ellátást részt vevő személy/személyeket olyan viselkedések, értékek ismeretek és képességek birtokához juttatja, amely során a meglévő képességek, készségek hanyatlását késleltetik, megfékezi és felkészíti az öregedés fizikai és lelki változásaira.

A feladat ellátása az egyéni igények és érdeklődés figyelembevételével történik, a szabadidő hasznos eltöltésének a tervszerű folyamatos megszervezésével. A személyközpontú ellátás a szocializációs, andragógiai, és gerontológiai eszközök igénybevételével történik, a tevékenységben részt vevő személy/személyek erősségeire fókuszálva.

A készségfejlesztés formája

- önkiszolgáló képesség
- kommunikációs készségek
- személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése
- döntéshozatali, önrendelkezési képességképzés
- a közösségi tudat erősítése

A készségfejlesztést az alábbi eszközökkel biztosítjuk:

- TV nézés,
- Sakk,
- Kártya,
- Napilapok, képes újságok olvasása,
- Kézimunkázás,
- Közös szabadidős programok, érdeklődésüknek megfelelő előadások, (mozi, színház, látogatás),
- Bábkészítés óvodásoknak, iskolásoknak,
- Ajándék készítése családtagok, támogatók részére, esetleg eladásra, amiből a klub plusz jövedelemre tehet szert, majd ezek eladásának megszervezése,
- Aktuális névnap, születésnap megünneplése,
- Kirándulások és szabadtéri programok szervezése,
- Videofilm kölcsönzés,
- Kertészkedés (haszon és dísznövények ültetése, gondozása),

A feladatellátás rendszeressége:

- folyamatos

A háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás, mint szolgáltatási elembiztosítása

A feladatellátás tartalma:

Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, mindennapi ügyeik intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

- Az ellátottak számára a személyes higiénia fenntartásához a megfelelő helyiségek és eszközök biztosítása,
- szükség esetén segítséget nyújtása az ellátottak részére a higiéniai feladatok ellátásában,
- szükség esetén segítséget nyújtása az ellátottak részére személyes ruházat tisztításában,

A feladatellátás módja:

Az intézményben megfelelő, tiszta helyiség biztosításával. Minden ellátottnak magának kell gondoskodni tisztálkodási szerekről, valamint törülközőről.

A rászoruló ellátottak személyes segítséget kapnak a tisztálkodási feladatok, illetve a ruházat tisztításához.

A feladatellátás formája;

- a lehetőség, a helyiség és eszközök biztosítása
- személyes segítség nyújtása

A feladatellátás rendszeressége:

A feladat ellátása az adott helyzettől függően történhet:

- rendszeresen és
- esetenként.

Az esetkezelés, mint szolgáltatási elem

Feladatellátás tartalma:

A segítő intervenciók elsősorban az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására) a személyen belüli változásokra, az egyénnek az életterében jelentős személyekkel való kapcsolatának javítására, a szociális környezetének változására irányulnak.

A feladat ellátás módja;

Az intézményben a segítő és az ellátást igénylő személy megállapodásán és személyes kapcsolatán alapuló tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésében, újabb problémák megelőzésében.

A feladatellátás formája;

- segítőbeszélgetés
- életvezetési tanácsadás
- erőforrások beszerzése

A különféle szolgáltatási elem biztosítása, egyénenként az aktuális egyéni szükségletek alapján más és más lehet.

A feladatellátás rendszeressége;

Az intézményben egy meghatározott ideig tartó, 4-5 találkozást felölelő rendszeres kapcsolat

A felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

Felügyelet, mint szolgáltatási elem biztosítása

A feladatellátás tartalma:

Az ellátottak részére a napközbeni tartózkodásra nyújt megfelelő intézményi körülményeket, folyamatos felügyelet mellett.

A feladatellátás módja:

Az ellátás módja az ellátott.

A feladatellátás formája:

- fizikai biztonság
- lelki támogatás

A feladatellátás rendszeressége:

A feladatellátás történhet:

- rendszeresen és
- esetenként.

A gondozás, mint szolgáltatási elem

A feladatellátás tartalma:

Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, a legjobb életminőség elérése, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartása céljából.

A gondozás, komplex tevékenység, amely egyénre szabottan, a holisztikus, specifikus, szükségletek kielégítését szolgálja.

Legjellemzőbb gondozási feladatok;

- fürdetés segítése
- folyadékpótlás segítése, ellenőrzése
- egészségügyi felvilágosítás
- vérnyomás mérés, pulzusszámolás, testhőmérséklet mérése
- fizikai aktivitás segítése, ösztönzése
- pihenés biztosítása
- öltözködés segítése.

A feladatellátás módja;

A holisztikus szemlélet alapján a gondozás lehet, mentális, és/vagy fizikai gondozás.

A feladatellátás formája;

A feladatellátás az egyén egészségi állapotának figyelembevételével történhet, tanácsadással, figyelemmel kíséréssel gondozási tevékenységgel.

A feladatellátás rendszeressége;

- eseti,
- átmeneti jelleggel
- rendszeres

A közösségi fejlesztés, mint szolgáltatási elem

A feladatellátás tartalma

Az idős korú, ill. ellátotti célcsoport speciális életkori, fiziológias lelki, szellemi, szociális és spirituális sajátosságait figyelembe véve, arra interaktívan építő, értéket adó, kooperatív tevékenység. Bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

A feladatellátás módja

- aktivizálás a közösségi programokban való passzív részvételként, vagy
- aktivizálás a közösségi együttműködésen, aktív résztvevőként

A feladatellátás formája

- Közösségi, csoportszokások, rítusok kialakítása, új szokások, rítusok bevezetése (megérkezés, közlések, megosztások, együttműködések, ünnepek névnap, születésnap)
- Szellemi fejlesztők (sakk, ki-mit-tud, keresztrejtvény, felolvasás, előadások, stb..)
- közéleti (érdekérvényesítő fórumban való részvétel, vélemény nyilvánítás kezdeményezése, történelmi megemlékezés)
- helyi kulturális örökségek gondozása (ünnepségek szervezés, részvétel, Farsang Nők napja, Húsvét, Anyák napja, Pünkösöd, Gyermek nap, Idősek napja, Mikulás nap,)
- helyi egyháztörténelmi jelentőségű események részvétele (Húsvét, Pünkösöd, Karácsony)

A feladatellátás rendszeressége

Rendszeresen mindig az aktuális időszaknak, ünnepnapnak és rituáléknak megfelelően.

Az idősek klubjában a gondozás magába foglalja az egészségügyi gondozást, nevelést és felvilágosítást is.

A demencia kórképpel rendelkező betegek esetében a bekerülés előfeltétele a geriáter, pszichiáter szakorvos és a mentálhigiénés munkatárs – szociális munkás által készített szakvélemény, az erősségekre épülő állapotfelmérés, mely elősegíti a fizikai és mentális képességek megőrzésére irányuló gondozási tervek elkészítését, meghatározza a szükséges szakemberek bevonását.

A gondozás elemei:

Fizikai ellátás

Célja: a kényelmes pihenésre alkalmas, otthonos (külső és belső) környezet biztosítása.

A cél megvalósulása érdekében mind két telephelyen rendelkezésre megfelelő társalgó, közös étkezőhelyiség, tisztálkodási lehetőség, továbbá adott a kisebb mosás, vasalás, varrás, javítás lehetősége.

A demens betegek ellátására is optimális a környezet, mely lehetővé teszi a könnyű és biztonságos közlekedést, tájékozódást. Alapvető szempont a stabil környezet megteremtése, a berendezési tárgyak állandósága, irányjelzők alkalmazása, strukturálisan egyszerű jól átlátható ható berendezésű tárgyak használata. Helyiségeink megfelelő nagyságúak, jelekkel, színekkel, képekkel, amelyek segítik a tájékozódásban, eligazodásban is. Zöld környezetben, udvarral kerttel rendelkezünk.

Az egészségügyi ellátás

Magába foglalja az egészségügyi gondozást, prevenció, megfigyelés, szűrővizsgálatok, egészségre nevelést, felvilágosítást, tanácsadást.

Mentális gondozás

Az intézményünkben az idős emberek mentális gondozása egyénre szabottan az ellátást igénybe vevők egészségügyi, szociális és mentális állapotának megfelelően a szociális munka szakmai módszereivel (egyéni esetgondozás, csoportos szociális munka.....) és eszközeinek (megerősítés, segítő beszélgetés, vezetett beszélgetés krízis intervenció), valamint az egyház képviselőinek lelki gondozásával történik.

Alapvető cél, hogy a foglalkozások elősegítsék az ellátottak, meglévő képességeinek stabilizálását a lehetséges mértékig fejlesztését, esetleg a már elmaradt képességek újbóli felszínre hozását.

Az idősek klubjában a mentális gondozás az alábbi tevékenységeket foglalják magába:

Havonta kétszer istentisztelet (református és katolikus).

Havonta 1-2 alkalommal (kérésére) ellátott látogatása,

Beteglátogatás (otthon, kórházban),

Gerontológiai szaktanácsadás,

Családi kapcsolatok ápolása, rokoni látogatások megszervezése,

Halálesetek feldolgozásának segítése,

Idősek hálózatának létrehozása: (pl. ha az ellátott egy nap nem jelenik meg a Klubban, akkor felhívják, vagy felkeresik, hogy megbizonyosodjanak arról, hogy minden rendben van)

A demencia kórképpel rendelkező idősödő emberrel ellátása a többi szolgáltatást igénybe vevő emberekkel integráltan történik.

A szükségleteknek és az egyéni igényeknek megfelelően a hozzátartozók közreműködésével együtt biztosítjuk a demenciával küzdő idősödő emberek napi szállítását az otthonukból a nappali ellátás helyére, ill. onnan a nap végeztével otthonukba.

d.) Az ellátás igénybevételének módja:

Az ellátások igénybevétele önkéntes, kérelemre, indítványra történik. Ha az igénylő cselekvőképtelen az ellátás igénybevétele iránti kérelmet, indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza – önállóan terjesztheti elő.

Az ellátás iránti igényt írásban az intézmény telephelyein lehet benyújtani.

Az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: 9/1999. SzCsM rendelet) 1. számú melléklete II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

Az igénylőnek lehetősége van intézményünk által összeállított nyomtatvány használatára is, amely tartalmazza:

személyi adatokat,

az igényelt szolgáltatással kapcsolatos adatokat,

a házi orvos által kitöltendő egészségi állapotra vonatkozó adatokat,

jövedelemnyilatkozatot.

A felvételtől a Gondozási Központ vezetője, vagy az általa megbízott személy dönt.

Pozitív döntés esetén az intézményvezető az ellátottat, a Szt 20. § értelmében nyilvántartásba veszi, és a megállapodásban rögzítettek alapján a szolgáltatást megkezdi.

Elutasítás esetén pedig az intézményvezető vagy az általa megbízott személy írásban értesíti a kérelmezőt a döntésről és annak indokáról.

A gondozó a nappali ellátást nyújtó intézményekben vezeti az 1/2000. SzCsM. rendelet 10. számú melléklet szerinti látogatás és eseménynaplót, illetve a Központi Elektronikus Nyilvántartást a Szolgáltatás Igénybevételéről (KENYSZI) amely alapján a gondozási napokat havonta és évente összesíti. Ez alapját képezi az állami normatíva felhasználásának, elszámolásának, a mindenkori éves költségvetési törvény figyelembe vételével.

e.) Az ellátásért fizetendő térítési díj megállapításának szabályai:

A nappali ellátás esetén fizetendő személyi térítési díj megállapítása – az Szt. 117. § (1) bekezdése értelmében – úgy történik, hogy annak összege nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 15%-át vagy nappali ellátás és ott étkezés esetén 30%-át.

Ha a jogosult az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, azt a házi rendben foglaltak szerint be kell jelenteni.

Amennyiben a nappali ellátást nyújtó intézményben az ellátottakról – átmenetileg a házi segítségnyújtás keretében történik a gondoskodás, – az ellátás intézményi térítési díjának, valamint a személyi térítési díjának a megállapítása a házi segítségnyújtás térítési díj megállapítás szabályai szerint történik.

„A személyi térítési díjat a tárgy hónapot követő hónap 15. napjáig kell befizetni számla ellenében a Gondozási Központ részére.

f.) A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

A szolgáltató és az igénybe vevő kapcsolattartásának módja az ellátott gondozási szükségleteinek felmérése (anamnézis felvétele) és folyamatos figyelemmel kísérése.

A szociális munka egyik alapvető szemléletmódja, mely az embert egészében, környezetével kölcsönhatásban szemléli és a szociális munka eszközeit (segítő beszélgetés, vezetett beszélgetés, krízisintervenció,...) és módszereit (esetmunka, csoportmunka, szociálpolitikai tervezés, kutatás, szociális adminisztráció, ...) használja fel a feladat ellátására.

Az ellátás jellegéből fakadóan napi személyes kapcsolat van az igénybe vevő és a szolgáltató között.

A hozzátartozókkal a kapcsolattartás személyesen, távközlés útján vagy postai úton történik.

Az intézmény a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi szervezetekkel, intézményekkel tart kapcsolatot:

A társult települések Közös Önkormányzati Hivatalaival, (a célcsoport tagjainak szociális körülményeinek javítása céljából)

Rakamaz Város Művelődési Központ és Könyvtár,(helyi közösségi ellátás érdekében, városi ünnepeken való részvétel)

Háziorvosi Szolgálat,(egészségügyi állapot nyomon követése, javítása, egészségmegőrző felvilágosítás)

Római Katolikus Egyház képviselőjével (Spirituális értékek megőrzése, lelki segítségnyújtás)

Református Egyházképviselőjével (Spirituális értékek megőrzése, lelki segítségnyújtás)

Helyi civilszervezetek (közösségfejlesztés színtere, a helyi lakosság körében a potenciális személyek felkutatása)

Jósa András Kórház Humánpolitikai Igazgatósága,(egészségügyi ellátáshoz való hozzájárulás)

Helyi oktatási intézmények - óvoda, iskola- (közösségszervezés színtere)

Az Idősek Klubjában érdek-képviselői fórum működik. Az érdek-képviselői fórum működésének és választásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.”

g.) Az ellátás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a megállapodás felmondásával
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti,

ha az ellátott jogosultsága megszűnik

az ellátott a házi rendet súlyosan megsérti

ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, - és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését (térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget).

Az intézményi jogviszonyt megszüntető felmondási idő, a felek megegyezése szerinti időpontban, de legfeljebb 5 nap múlva.

Ha a jogosultság jogszabályozása miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a fent megjelölt időpont szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszerű hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

h.) Létszám és szakképzettség

A nappali ellátásban tevékenykedő munkatársak az előírt képesítéssel rendelkeznek.

Rakamaz város telephelyén: 1 fő gondozó

Tiszanagyfalu község telephelyén: 1 fő nappali ellátást vezető

1 gondozó

II. SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁS

Amennyiben az életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt a rászorult személyekről az alapszolgáltatások keretében nem lehet gondoskodni, a rászorultakat állapotuknak és helyzetüknek megfelelő szakosított ellátási formában kell gondozni.

Az önmaguk ellátására nem, vagy csak részben képes személyeket - akik gyógyintézeti kezelést nem igényelnek - az ápolást, gondozást nyújtó, tartós bentlakásos intézményben látjuk el a Szt. 67.§.-ában foglaltak szerint.

II/1. Ápolást, gondozást nyújtó intézmény - IDŐSEK OTTHONA

Rakamaz Szabolcs –Szatmár - Bereg megye nyugati kapuja. A megye egyik legrégebbi települése. A hegyek és az Alföld találkozásánál, az életet jelentő Tisza folyó bal partján terül el. A megyeszékhelyétől, 30 km-re lévő települést Tokajtól a Tisza folyó választja el, míg észak-nyugatról Tímár, dél-keletről Tiszanagyfalu község határolják. A Tisza holtágai félkörívben fogják körül a települést. Rakamaz a 38-as úton közelíthető meg, területén áthalad a Nyíregyháza-Miskolc vasútvonal.

A településre is jellemző az országos tendencia a lakónépesség előregedése.

Településünkön 1994. óta működik Idősek Otthona, ami jelentős szerepet tölt be a város és a környező települések szociális feladatainak ellátásában.

Az „Aranyévek” Szociális Gondozási Központ székhelyéül is szolgáló idősek otthona a 38 -as főútvonallal párhuzamos alsórendű úton helyezkedik el Nyíregyháza irányába, személygépkocsival könnyen megközelíthető. Az intézménytől könnyen megközelíthető a vasútállomás, illetve a buszmegálló.

A közszolgálatok is a vasútállomás környékén található.

Az intézmény zöld övezetben helyezkedik el, ahol szépen kiépített parkosított udvar nyújt lehetőséget az idős emberek pihenésére.

A kétszintes épületben összesen 31 szobában 47 személy helyezhető el.

Az idősek elhelyezése 1 és 2 ágyas szobákban történik. Minden két szobához közös fürdőszoba, melyek között két szobához mozgáskorlátozottak részére kialakított fürdőszoba tartozik. 3 db egyágyas szoba önálló vizesblokkal is rendelkezik.

Lehetőség szerint az alsó szinten található 18 lakószobában kerülnek elhelyezésre, a mozgásukban akadályozott idősek.

Szintén a földszinten található az intézmény ebédlője, valamint egy közel 90m² társalgó mely közösségi együttlétek,- mise, foglalkoztatások, rendezvények, beszélgetések- funkcióját betöltő helyiség.

Az emeleten is található közösségi együttlétekre lehetőséget adó társalgó, ez ad helyet a nappali ellátást nyújtó idősek klubja működtetésére is.

A felső szinten az ellátottak elhelyezése összesen 13 szobában történik. Az emeleti szinten a lakószobákon kívül az ellátottak részére rendelkezésre áll egy teakonyha, amely azon ellátottak részére biztosít napi étkezési lehetőséget, akik egészségi állapotuk miatt nem tudnak a földszinten található közös ebédlőhelyiségbe lejutni. Szintén a felső szinten található az orvosi szoba, és a mentálhigiénés szoba és az irodák is. Mindkét szinten található látogatók fogadására alkalmas helyiség.

Az alsó szinten került kialakításra a középsúlyos és súlyos demencia kórképben szenvedő betegek részlege, valamint a súlyos betegek elkülönítésére szolgáló betegszoba is.

II.1.a.) Az ápolást-gondozást nyújtó intézmény célja, feladata:

Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatosan segítséggel képes személyeket, akiknek ellátásuk más módon nem megoldott, ápolást, gondozást nyújtó, tartós bentlakásos intézményben látjuk el. Az intézmény az ellátást igénybe vevők részére a szolgáltatást személyre szabottan, holisztikus szemlélettel végzi, szükség szerinti ápolással, gondozással, mentálhigiénés ellátással, foglalkoztatás biztosításával.

Az intézmény szolgáltatásai

Teljes körű ellátás. Az intézmény az 1/2000 (I.7) SzCsM rendelet 2.§ (1) bekezdés szerint teljes körű ellátást nyújt, amelynek értelmében biztosítja:

- Az ellátást igénybe vevő személyek napi ötszöri étkezését, melyből napi egy alkalommal meleg étel, orvosi javaslatra, speciális étkezési lehetőséget (diétát) biztosítunk, amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja.
- Szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátást
- Mentális gondozását.
- A külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátást,
- Valamint lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) való gondoskodást.

Az étkeztetés megszervezése:

- Az intézmény napi ötszöri étkeztetést biztosít az ellátást igénybe vevő személyek részére, ami az életkori sajátosság és egészséges táplálkozás követelményeinek megfelel, illetve a lakók rendelkezésére áll melegítő, teakonyha, amely kisebb főzésre alkalmas. Itt a lakók maguk is melegíthetik a családtól, látogatóktól kapott ételeket.
- Szükség esetén lehetőség van a diétás étkeztetésre is: pl cukorbeteg esetén a gondozónő feladata a napi ötszöri étkezés mennyiségének és kalóriájának megfelelő beosztása. (ez kikerül innen)
- Az étkeztetés biztosítása a Rakamazi Mesevár Óvoda konyhájáról történik. Az étrend összeállításánál figyelembe veszik az idős emberek egyéni igényeit is. 2022.09.01. napjától a főzőkonyha megállapodást kötött egy dietetikussal, aki szakorvosi javaslatok alapján közreműködik a felmerülő betegségekhez kapcsolódó diétás ételek elkészítésében.
- Az ételt erre a célra használt gépkocsival szállítják.

- Az étel elfogyasztására intézményünk tágas ebédlőjében, valamint a felső szinten kialakításra került teakonyhában van lehetőség.
- Az ebédlőben és a teakonyhában elhelyezett közös hűtőszekrényben van lehetőség az ellátottak részére a hozzátartozóktól kapott ételek higiénés szabályoknak megfelelő tárolásához.
- A gondozó feladata, hogy figyelemmel kísérje a lakók által tárolt ételek higiénés szabályoknak megfelelő tárolását, továbbá a lakók tájékoztatása arról, hogy milyen ételeket hol tárolhatnak.

Ruházat, textília biztosítása:

- Az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben a saját ruházatát, textíliát használja.
- Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább 3 váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerint más lábbelit – tartalmaz.
- A ruházat összetételéről, mennyiségéről, a sportruházattal való ellátás indokoltságáról az intézményvezető dönt, valamint a ruhák beszerzéséről szükség esetén pótlásáról az intézmény gondoskodik, melyek lehetőleg természetes alapanyagokból kell, hogy készüljenek.
- A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi.
-
- Az intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottanként:
 - - három váltás ágyneműt,
 - - a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket,
 - - incontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket biztosít.
- Az ellátást igénybe vevő személy a saját ruházatát egyedi azonosítóval látja el.
- Az intézményi és a gondozott személyi tulajdonában lévő ruházat, textíliák mosásáról az intézmény gondoskodik.

Mentálhigiénés ellátás

A bentlakásos intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról, ami a lelki egészség védelmét, erősítését jelenti.

Mentális irányítás:

Az intézménybe beköltözéssel az egyén feladja az eddigi függetlenségét, az otthon dolgozóitól függ további élete – házirend szerint kényszerül élni. ez nagyfokú szorongást, függőséget, kezdetben bizalmatlanságot idéz elő, melyet megfelelő tapintattal, türelemmel a bizalom kialakításával lehet kompenzálni.

Fontos mozzanat a lakó fogadása. A gondozó feladata a fogadás előkészítésén túl a kezdeti időszakban - az egyéneként változó – gyakrabban meglátogatni a beköltözőt a szobájában, elbeszélgetni vele, segíteni a beilleszkedését, felhívni figyelmét a házirendre – esetleg felolvasni és az olvasottakat együtt értelmezni.

Az elláttal és környezetével történő kapcsolatfelvétel

Új lakók beilleszkedésének elősegítése: a kérelmezők és hozzátartozók részére biztosított az intézmény beköltözés előtt történő megtekintése, mely során személyesen is meggyőződhetnek a nyújtott szolgáltatások jellegéről, minőségéről, az intézmény tárgyi és személyi feltételeiről.

Új lakó megérkezésekor: az ápolás-gondozást végző munkatársak bemutatkoznak, bemutatásra kerül számára a szobatársa, illetve lakótársak, megmutatásra kerül szobája, lakókörnyezete. Tájékoztatják a házirendről, a napirendről, az intézményi szokásokról.

Fokozatosan be kell vonni őt az intézmény közös programjaiba.

Az intézmény valamennyi dolgozójának fontos feladata annak elősegítése, hogy a lakó saját otthonának érezze az intézményt, kialakuljon benne a tudat, hogy saját életét továbbra is ő irányíthatja, amihez a dolgozók a szükséges mértékben segítséget kaphatnak.

Az intézmény mentálhigiénés ellátás keretében biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakítása, megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit (rokoni látogatások megszervezése),
- a gondozási tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit, és
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését,
- végtisztességre való felkészítést
- lelki gondozás a helyi egyház közösségek képviselőivel.

A mentálhigiénés tevékenységek keretében végzett kiscsoportos és egyéni beszélgetések, lelki gondozás mellett teret kap a hitéleti tevékenység is. A lakók nagy többsége római katolikus

vallású, ezért nagy jelentőségű, hogy a római katolikus lelkész, valamint a református lelkész is havonta egy alkalommal istentiszteletet tart az otthonban, ahol lehetőség van áldozásra is.

Mindkét gyülekezet, illetve a helyi civilszervezetek rendszeresen tartják különösen advent és karácsony táján a vallásos ünnepeket.

Cél: az idős kor okozta hátrányok enyhítése, a pszichés gondozás.

A lelki háttér többnyire szükséges korrigálása. Az esetleges szorongás, bizonytalanságérzet, bizalmatlanság és dac csökkentése célzott beszélgetés során. Az idősek személyiségének tiszteletére a velük való szeretetteljes bánásmód elérésére kell törekedni.

Az intézmény mindent megtesz az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében.

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembe vételével szükséges szervezni:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőbeteg levegőztetése, ágytorna, stb.),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tv-nézés, kártya-és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, stb.).

Az intézmény által biztosított foglalkoztatás jellege:

Az intézmény megszervezi az ellátást igénybevevők foglalkoztatását.

A foglalkoztatás megszervezésénél fontos szempont, hogy mindenki megtalálja helyét, feladatát életkorának, egészségi állapotának, valamint érdeklődési körének megfelelően.

Az intézményen belül alkalmazott foglalkozás leginkább szórakoztató, egészségmegőrző jellegű melynek formái különösen:

- az ellátottak közvetlen lakókörnyezetének - szobájuk rendben tartása,
- az ellátást igénybe vevők művelődését, szórakozását szolgáló tevékenység,
- az intézmény közvetlen környezetében, kertben végzett munka.

A foglalkoztatáshoz olyan tevékenységek szervezésére van szükség melyek magukba, foglalják az erő, akarat, tudás, tervezés, alkotás ÖRÖMÉT. Foglalkoztatás tehát minden, amivel az ember leköti idejét, testi-lelki erejét használja, és képességét kifejtheti, fejlesztheti.

„ Foglalkoztatás mindaz a célszerű és hasznos rendszeres fizikai, szellemi és szórakoztató tevékenység, amely által életük tartalommal tölthető meg, melynek segítségével – képességeik, hajlamaik felhasználásával - fenntartható és feléleszthető bennük az önbecsülés, a hasznosság és az emberek társadalmába való tartozás érzése. Segítségével megtalálhatja továbbra is bárki a helyét és szerepét, megtarthatja testi-szellemi aktivitását és része lehet a cselekvő ember életében olyan fontos sikerélményekben.”

/Aranyosi Andrásné: Tevékenység, szép öregség/

A foglalkoztatás célja:

A szabadidő hasznos, tevékeny eltöltése

A gondolatok elterelése

Új ismeretek megszerzése

Fizikai-szellemi aktivitás megtartása, fejlesztése

A foglalkoztatás főbb elvei:

CÉLSZERŰSÉG, amely azt jelenti, hogy minden tevékenységnek meghatározott célja legyen

ÖNKÉNTESSEG, a részvétel nem kötelező, de finom meggyőzéssel rá kell vennünk az idős embert, hogy akarjon tevékeny részese lenni a foglalkoztatásnak

FOLYAMATOSSÁG, amit a nap valamennyi időszakában biztosítani kell, de nem lehet egyhangú

RENDSZRESSÉG, a rendszeresen és következetesen megtartott foglalkoztatásokat megszokják, igénylik és várják az ellátottak.

MÉRTÉKTARTÁS, a foglalkoztatás vezetőjének figyelembe kell venni az egyén fizikai, szellemi és teherbíró képességét.

VÁLTOZATOSSÁG, időnként más-más foglalkozási feladatokat kell felkínálni az ellátottak

ÉRTÉKELÉS, ELISMRÉS, feltétlenül észre kell vennünk az igyekezetet, az akaratot. Egy-egy dicsérő szó, különösen közönség előtt ösztönző hatású lehet a további munkában.

A rendszeres foglalkoztatások között többek között szerepel: torna, napilapok felolvasás filmvetítés, társasjátékok, memóriajáték.

Szociális és terápiás ellátás

a.) A szolgáltatást igénybe vevők részére a mentálhigiénés ellátás keretében a bentlakásos intézmény biztosítja:

- az egyéni gondozási tervek elkészítését és az arra alapozott egyéni bánásmódot,
- a konfliktus helyzetek megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszéléseket,
- napirend és életviteli szokásrend kialakítását,
- a családi és társadalmi kapcsolatok fenntartásának feltételeit,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit és segítését,
- segíti az intézményen belüli társas kapcsolatok és kisközösségek kialakulását és működését,
- szervezi a szabadidő hasznos és kulturált eltöltését,
- folyamatos és rendszeres aktivitást segítő tevékenységeket szervez,
- továbbá szellemi és szórakoztató programokat,

b.) Az intézmény a feladatkörébe meghatározott mentálhigiénés ellátás teljesítése érdekében az alábbi szocioterápiás foglalkozásokat szervezi:

Munka jellegű terápiás célú foglalkoztatás

Cél:

- Az ellátottak közvetlen környezetében jelentkező munkavégzést jelenti, illetve szobán belüli, vagy szobán kívüli munkákat.
- A munka fontossága, önállóság, felelősségtudat alakítása.
- Az egyénnek a közösség számára való hasznosságának fenntartása.

Fejlesztő, szintentartó foglalkozás

Cél:

- Kommunikációs készségek fejlesztése, szinten tartása.
- Önkiszolgálás, önállóság fejlesztése
- Szociális készségek, képességek alakítása, fejlesztése.
- Kognitív funkciók erősítése.

Zeneterápia

Cél: A fejlesztőpedagógia területén a zeneterápiának kettős célja van, egyrészt a sérült képességek fejlesztése, hogy javuljon a kapcsolatteremtő képesség, a kommunikáció, a másik cél, a másodlagos lelki sérülésekkel való foglalkozás, ahol elsősorban pszichés segítségnyújtásról, belső konfliktusok feldolgozásáról van szó.

Ennek alárendelve további rész céljaink:

- közvetlen élményszerzés és új ismeretek szerzése,
- korlátozott képességek fejlesztése, hiányok kiegyenlítése, érzelmi feszültségek szabályozása,
- agresszív és autoagresszív hajlamok csökkentése,
- relaxációra való képesség fejlesztése,
- szociális, kommunikációs képességek fejlesztése, az elszigetelődés csökkentése,
- rugalmasabb problémamegoldás elősegítése és ez által, a kifejezés, önkifejezés fejlesztése,
- vizuális és akusztikus koncentráció fejlesztése, gyakorlása,
- érzékelési, észlelési attitűdök dominanciájával a szociális attitűdök kialakítása,
- közösségben végzett tevékenység elfogadása,
- hallási észlelésfejlesztés, ritmusérzék fejlesztése,

Játékterápia:

Cél: A játék minden ember életének a legkorábban megtanult önálló tevékenységei közé tartozik, öngyógyító eljárásként, mint terápiás eszköz használható.

A játék pozitív hatásai:

- fejleszti a személyiséget, döntési és választási lehetőséget biztosít,
- egyént élmények egész sora éri, pozitív érzelmeket stimulál,
- fejlesztően hat a közösségre,
- fejleszti az önismeretet,
- sikerélményhez juttat,
- oldja a feszültséget,
- a játék alkalmas negatív érzelmek, indulatok átvitelére, segít a negatív élményeket feldolgozni.

Művészeti foglalkozás

Cél:

- diagnosztikus felhasználás az egyén rejtett tudattartalmainak megismerése érdekében,
- a személyiség fejlesztése a kreativitás és az önkifejezés eszközeivel,
- esztétikai érzék fejlesztése,
- a tevékenységek örömforrásként való felhasználása,
- önbizalom növelése,
- alkotótevékenységek kibontakoztatása az önmegvalósító terápia eszközrendszerével,
- irányított és hasznos szabadidő eltöltés,

Szórakoztató, kulturális foglalkoztatás, sport

Cél:

- az intézményi élet hospitalizációs ártalmainak csökkentése,
- „otthonközelség” érzésének biztosítása,
- térbeli és időbeli tájékozódás segítése,
- élményszerzés, szórakozás és tanulás segítése,
- közösségi lét biztosítása, az interperszonális kapcsolatok fejlesztése,

az egyén és a környezet által determinált minél teljesebb emberi lét megélése: rendezvények, ünnepek, nyaralás, kirándulás, túra, séta, sportesemények, névnap megemlékezések, színház, koncert, stb.

Mozgásnevelés, konduktív torna

Cél:

- helyes légzés kialakítása,
- biztonságérzet megteremtése,
- szem-, kéz koordináció fejlesztése,
- izomerő fokozása,
- orientációs képességek fejlesztése,
- irányok tudatosítása,
- test-tudat, testséma megerősítése,
- agresszivitás, szorongás, csökkentése,
- egyensúlyérzék fejlesztése,
- állóképesség növelése.

Fontosabb területek fejlesztése:

Cél:

- finom motorika fejlesztés,
- egyensúlyérzék fejlesztés,
- testséma fejlesztés,
- percepciófejlesztés,
- taktilis-tapintás észlelés.

Egyéni és kiscsoportos beszélgetés

Cél:

- az ellátottak személyiségének minél teljesebb megismerése,
- szorongásos állapotok kezelésének segítése,
- segítő – támogató kapcsolatok kialakítása,
- közösségfejlesztés és közösségi hatások felhasználása,
- ismeretek szerzése és személyes motivációs bázis kiépítése,

Hitbeli támogatás, kísérés, gyász

Cél:

- állampolgári jogok kiszélesítése a szabad vallásgyakorlás biztosítása,
- istentisztelet és vallási liturgiák segítése,
- biblia magyarázati foglalkozások tartásával a hitbeli ismeretek mélyítése,
- közösségi együttlét elfogadása, mások személyiségének tiszteletben tartása,
- személyiség lelki támogatása,
- az emberi lét kérdéseinek megismertetése és elmúlás feldolgozásának segítése,

A szociális és terápiás munka szervezésének szempontjai, a közös tevékenység célja:

- Az intézménybe kerülést követően szükséges az életút-megismerés, azon tevékenységek kiválasztása, melyeket a lakó az intézmény keretein belül is szívesen végezne
- Hasznosság érzésének megerősítése
- Önállóságban megerősítés
- Szociális készségek megőrzése, fejlesztése
- Foglalkoztatás változatossága, igény szerinti működtetése, szellemi frissesség - lehetőség szerinti – megtartása
- Társas kapcsolatok, családi kapcsolatok megőrzése, megtartása, intézményen belül új kapcsolatok kiépítése
- Jó szobaközösségek létrehozása
- Lelki egyensúly megtartása
- Hitélet gyakorlásának biztosítása
- Krízishelyzetek korai felismerése
- Konfliktushelyzetek kezelése, okok feltárása, szükség esetén szakemberhez irányítás

Intézményünkben a mentálhigiénés munkatárs, illetve a gondozók, a klubgondozó a lakók egyéni szükségleteihez igazodó szakfeladatokat lát el, a heti programok, valamint az intézményi rendezvények megszervezése, lebonyolítása team-munkában történik.

Intézményünkben végzett további tevékenységek:

- Segítő beszélgetések (egyéni, csoportos)
- Konfliktuskezelés, az intézménybe kerülés krízisének oldása új lakók esetén
- Postai küldemények osztása
- Levelezés kapcsolattartás hozzátartozókkal
- A lakók társas kapcsolatainak megerősítése, bővítése lakóközösségen belül illetve intézményen kívül is
- Kirándulások, volt lakóhely felkeresése
- Megemlékezés elhunyt lakóinkról
- Tárgyi környezet fejlesztése (dekoráció, berendezési tárgyak, díszítés, virágültetés stb.)

- Gondozási és fejlesztési tervek elkészítése, értékelése
- Kapcsolattartás, információcsere segítő szakemberekkel, szervezetekkel, (pl.: kórház szociális csoportja, pszichológus, pszichiáter, Tisza menti Emberek Lelki Segítő Egyesülete - TELSE)
- Lakógyűlések szervezése, lebonyolítása igény szerint
- Érdekképviseleti fórum üléseinek megszervezése
- Kapcsolattartás az ellátottjogi képviselővel
- Esetmegbeszélések csoportban és osztályonként az ápoló személyzettel
- Szociális ügyintézés (pl.: gondnokság alá helyezési ügyben elmeszakértői vizsgálat, illetve bírósági tárgyalás esetén, hivatali, hatósági és pénzügyi ügyek intézése)

A demenciában szenvedő gondozottak ellátásának speciális feladatai

Gondozottjaink fizikai, egészségügyi és mentálhigiénés ellátásban részesülnek, valamint segítséget kapnak a szociális és egyéb ügyeiknek intézéséhez.

A demencia fogalma: A demencia folyamatos leépülést okozó kóros agyi tünetcsoport, amely kihat a memóriára, a gondolkodásra, a viselkedésre és az érzelmekre.

Az emlékezőképesség valamint a tanulási és döntési képesség csökkenése azt eredményezi, hogy mások segítsége nélkül a betegek nem képesek önmagukat ellátni, cselekvéseiket értelmesen irányítani. Önállóan nem képesek jogaik érvényesítésére.

A betegség szakaszaira jellemző:

- Korai stádium
- Középsúlyos stádium
- Súlyos stádium

Gondozás és ápolás jelentősége a demens ellátottaknál

A demenciával járó betegek ápolása-gondozása kiemelt feladat gondozásunk során. Figyelemmel kell lennünk arra, hogy rendszerint valamilyen társbetegség, egyéb fogyatékoság is kísérője a demenciának. Pontos gyógyszereléssel, rendszeres ellenőrző vizsgálatokkal, gyógyászati segédeszköz alkalmazásával (látásromlás, nagyothallás) szinten tartható.

Célunk, hogy a demens ellátott minél tovább megőrizze egészségét, aktív önálló életet éljen intézményünkben.

Demens ellátásban törekvéseink a következők:

- Törekszünk egy biztonságos környezet kialakítására: ez a szempont a demens ellátásban a figyelem előterében áll, de gyakran a biztonságos környezet kialakításán zárt gondozási részleg kialakítását értik a közösségi és személyes mozgásterek folyamatos kontrollálhatósága mellett.
- Figyelmet szentelünk az időbeni és térbeli orientációt segítő környezeti megerősítők alkalmazására. Ez vonatkozik a jól átlátható belső terek kialakítására, a jól megragadható-eligazodást segítő - kijelzések alkalmazására.
- Törekszünk az optimális ingerkörnyezet biztosítására is, vagyis olyan ingerkörnyezet kialakítására, amely több érzékszervi csatornán keresztül képes optimális (a negatív stimulusok minimalizálása és a pozitív stimulusok növelése révén) stimulációt biztosítani. Ezzel elkerülhető az, hogy ingerszegény vagy ingerekkel telített környezetben kelljen tartózkodni és/vagy élni.

- Odafigyelünk a lehetséges maximális autonómia és cselekvési mozgáster biztosítására is. Lehetőséget nyújtunk a mentálisan hanyatló idősnek, hogy közvetlen lakókörnyezete alakításában képességei szerint részt vehessen, és ebben a környezetében élők minél inkább segítsék. Olyan környezetet alakítunk ki, amely a demenciával küzdő személynek kiszámítható, például a szükséges tárgyak, eszközök jól elérhetők.
- Az intimitás biztosítása kulcskérdés. Törekszünk arra, hogy az egyénnek lehetősége legyen a visszahúzódásra, ez elérhető intimitást biztosító nyugodt belső terek, zugok kialakításával. Fontos, hogy az egyén privát szférája a lakószobán belül is a lehetőség szerint védett legyen.

A terek fontos szerepet kapnak a hozzátartozókkal való foglalkozásban és a látogatókkal való zavartalan találkozásokban is. Mindezeket együttvéve a környezet alakításánál ügyelünk az ellátott személy individuális szabadságának megőrzésére, hogy elkerüljük a környezeti tényezők okozta egészségkárosodást

A demenciával küzdő idős ember életminőségének megőrzésébe beletartozik:

- a biztonságos és optimális gondozási környezet kialakítása,
- ápolási-gondozási szükségleteinek kielégítése,
- az állapotának, az élethelyzetének és a „pillanatnak” adekvát kommunikáció alkalmazása,
- a tájékozódás, a térbeli és az időbeli orientáció megőrzésének támogatása,
- a kognitív jellegű tünetek és a magatartási, valamint a pszichés tünetek enyhítése,
- az önellátási képességek javítása, a képességromlás késleltetése, a képességek csökkenéséből származó zavarok enyhítése,
- az izoláció elkerülése,
- a szűkebb és tágabb szociális környezetben való részvétel támogatása,
- az állandóság biztosítása,
- biztonságának megőrzése és a védelem, mely az esetleges korlátozás egyetlen lehetséges alapja.

Részletes program

A demens idősök ellátása speciális ápolási és gondozási feladatokat jelent számunkra, ezek során különleges gondot fordítunk a következő alapelvek betartására:

- A demenciával küzdők ellátását holisztikus szemléletben, komplex gondozás keretében valósítjuk meg, a személyközpontúság értékrendjének és szemléletének megfelelően.
- Az ápolás és gondozás középpontjában a beteg egyénileg meghatározott szükségletei állnak.
- Gondozásuk elméleti és gyakorlati keretét az adja, hogy törekszünk Jól -létük” fokozására, így életminőségük maximalizálására.
- Az idős embert tágabb szociális környezetében (család, közösség, társadalom) elhelyezkedő személyként, egyénként fogadjuk el. A szociális környezete hat (akár pozitívan, akár negatívan) az egészségére és jólétére, valamint a járulékos vagy egyéb betegségekre való reakciójára.
- Különleges hangsúlyt helyezünk az egyén tiszteletére és emberi méltóságának megőrzésére.
- Biztosítjuk, hogy állapotától függő mértékben vegyen részt szükségletei kielégítésében. Minden embernek vannak önellátási igényei, és joga van

igényeinek maga által való kielégítésére, hacsak állapota ebben nem akadályozza meg.

- A demens idősök ellátása speciális ismereteket és elkötelezettséget igényel gondozóitól. Fontos, hogy ismerjük a demencia okait, az állapotot előidéző betegségeket, a tünetek változatosságát, a szakszerű beavatkozások módszereit.
- Képesek legyünk a kritikus gondolkodásra, valamint hatékony problémamegoldó képességgel és nagyfokú türelemmel rendelkezünk. A rutin jellegű ápolásgondozás helyett szisztematikus ápolást végezzünk.
- Törekszünk az idősök még meglévő képességeinek megtartására, szokások kialakítására, fejlesztésére és rögzítésére

Foglalkoztatás

A demens idősökkel való foglalkozás során figyelembe vesszük a tünetek változatosságát, a speciális szükségleteket és az általános egészségi állapotot.

A tevékenységek megszervezése folyamatos napirend szerint történik a hét minden napján. Ennek megtervezésénél az idős ember személyiségének és egyéni igényeinek a figyelembe vételére törekszünk. Olyan tevékenységeket biztosítunk, melyek megfelelnek a még meglévő képességeinek és kellő sikerélményt is jelentenek a számukra.

A képességeket szinten tartó foglalkozásokat és a speciális tréningeket a gondozási terveknek megfelelően alkalmazzuk.

Az önálló hely- és helyzetváltoztatásra képtelen ellátott mozgásszükségletének kielégítése érdekében - állapotától függően - ágyban mozgatást, passzív tornát, kiültetést, felállítást, járatást, aktív tornát, a fennjáró lakók érdekében pedig rendszeresen megfelelő tornát, mozgást végeztet a mozgásterapeuta a fizikai erőnlét megtartása érdekében.

A lakó napirendjében szerepel a séta, szabad levegőre jutás biztosítása.

A bentlakásos intézményben élők családi kapcsolatai beszűkülnek, életterük lecsökken, a külvilággal keveset érintkeznek.

A családi kapcsolatok megtartását is igyekszünk elősegíteni, felvesszük a kapcsolatot a családtagokkal. Rendszeresen adunk információkat a lakó állapotáról, alakítunk ki velük együttműködő, támogató kapcsolatot.

Motiváljuk a hozzátartozók rendszeres látogatásait.

A hozzátartozókkal történő beszélgetések és a gondozottakkal való foglalkozások során alkalmazzuk a reminiscencia elvén alapuló módszereket.

Önállóságot fenntartó önellátási feladatok.

A megszokott aktivitás fenntartása a mindennapi élet feladatainak ellátása a legfontosabb.

A napi határozott program beállítása megszokott életrend betartása, mint a felkelés, tisztálkodás, fésülködés, felöltözés, levetkőzés, étkezés evőeszközökkel, WC használat. Ügyelni kell ezeknek a rendszeres végrehajtására több figyelmeztetés, gyakorlás szükséges.

Agyi mentális működések gyakorlása.

Gondolkodási gyakorlatok, ahol a tájékozatlanság a fő tünet, fontos a valós adatok személyi, helyi, időbeli gyakorlása. (zenés ébresztés, megszólítás, naptári nap, évszak, napszak, időjárás, névnap, társadalmi ünnepek, események).

Megjegyző képesség gyakorlására: a legjobbak a kép és hangjátékok, közmondások, viccek, kisszólások, illetve ezeknek értelmezése.

Koncentráció képesség fejlesztése.

Mind a rövid, mind a hosszú tartamúra számolás, hónapok neveinek felsorolása kártyázás a rendszeresség itt is lényeges.

Szótalálás, mindennapi találós kérdések, azonos betűvel, kezdődő azonos fogalmak alkotása.(betűkirakójáték)

Reprodukció képesség a tudott, vagy látott, hallott dolgok felidézésével.

Figyelem, észlelés, felfogás gyakorlatai a legsúlyosabb demenseknél, amikor a mozgás is gátolt a beszédet is alig értik, akkor már csak egyszerű ingerlésekről vagy érzelmek megmozgatásáról lehet szó.

Koordinációs feladatok a fizikai állapot függvénye az egyén előzőleg űzött munkájából, gyakorlataiból kell kiindulni.

Élménygyakorlatok ide tartozik a zene, éneklés, tánc, közös torna, zenés relaxálás.

Pszicho-szociális gyakorlatok arra irányulnak, hogy csökkentsék a demens ellátottak visszahúzódását. Örömszerző, Önérték érzést és. identitástudatot erősítő.(egyházi élet).

Ápolás: Az idős és fogyatékos személyek ápolásával azonos.

Egy társadalom fejlettségét jól mutatja, hogyan tud gondoskodni az idősekről, hogyan kompenzálja negatív érzésüket. Intézményünkben elsődlegesen arra törekszünk, hogy a gyógyítás korlátainak tudomásul vételével az idős emberek közérzetét javítsuk és így segítsük őket az élet legnehezebb szakaszán.

II.1.b.) Az ellátottak köre:

Az Idősek Otthonában a többszörösen módosított 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, elsősorban a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el.

A fenti bekezdés szerinti személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója a Szt. 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

Az intézménybe felvehető a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye bármely településén állandó lakóhellyel rendelkező állampolgár.

Intézményünk lehetőséget biztosít demencia kórképben szenvedő betegek, mozgássérült betegek felvételére, valamint az intenzív ellátást igénylő fekvőbetegek részére az elkülönített részlegben való elhelyezésre is.

Az egész épületben az akadálymentes közlekedés megoldott. Az épületben személyi felvonó áll rendelkezésre az akadálymentesítés érdekében. Az alsó szinten került kialakításra a közép súlyos és súlyos demencia kórképben szenvedő betegek részlege a demens részleg is.

II.1.c.) A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre rendszeressége:

A bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő részére teljes körű ellátást biztosít.

Az intézményben folyó gondozás egy komplex tevékenység, amely magába foglalja az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő személy életkorának, egészségi és mentális állapotának megfelelő fizikai, egészségügyi és mentális gondozását.

Az egyéni bánásmód megvalósítása érdekében, az ápolást-gondozást nyújtó intézményekben egyéni ápolási-gondozási tervet kell készíteni.

Az élettartam meghosszabbodásával jelentősen növekszik a mentális és viselkedési zavarok előfordulása is, ezért is különösen figyelmet fordítunk intézményünkben az életkori sajátosságuknak, és érdeklődésüknek megfelelő foglalkoztatásra is.

A lakókörnyezet kialakításánál fontos célunk, az intézményben élők életkorukból eredő hátrányok enyhítése mellett, az önálló életvitelük erősítése és az érdekeik érvényre juttatása is. Ezért lehetőséget biztosítunk arra, hogy az idősek saját otthonukból hozott megszokott bútorzataikkal rendezzék be közvetlen lakókörnyezetüket, az intézmény otthonosabbá tétele érdekében.

Az intézmény belső életét házirend szabályozza.

II.1.d) Az ellátás igénybevételének módja:

Az ápolást – gondozást nyújtó intézményben történő felvétel az intézményvezető döntése alapján történik.

Az ellátás igénylése szóban, írásban a Gondozási Központ intézményvezetőjénél a Rakamaz Arany János út 108. sz. alatti székhelyen történik.

Az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: 9/1999. SzCsM rendelet) 1. Számú melléklet I. része szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolást, valamint az 1. számú melléklete II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

Az igénylőnek lehetősége van intézményünk által összeállított nyomtatvány használatára is, amely tartalmazza:

a személyi adatokat,

az igényelt szolgáltatással kapcsolatos adatokat,

a házi orvos által kitöltendő egészségi állapotra vonatkozó adatokat,

jövedelemnyilatkozatot.

A felvételről a Gondozási Központ vezetője dönt.

Az ellátás igénylését követően az intézményvezető a kérelmet nyilvántartásba veszi, majd az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy az 1999/9. (XI.24.) SzCsM rendelet értelmében előgondozást végez.

Pozitív döntés esetén az intézményvezető az ellátottat, a Szt 20. § értelmében nyilvántartásba veszi, és a megállapodásban rögzítettek alapján a szolgáltatást megkezdi.

Elutasítás esetén pedig az intézményvezető írásban értesíti a kérelmezőt a döntésről és annak indokáról. Ha az ellátást igénylő ill. törvényes képviselője az intézményvezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt a beutalás kérdéséről.

Az idősothtoni ellátás napi négy órát meghaladó, a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükségletet igazoló szakvélemény alapján nyújtható.

A kérelmező a gondozási szükségletet a szakvélemény szerint fennáll, de nem haladja meg a napi négy órát és az idősothtoni elhelyezést a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatja a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről és a szakvélemény részére átadja, valamint másolatát megküldi az ellátást igénylő lakhelye ill. tartózkodási helye szerinti település önkormányzatának.

Az intézményvezető Szt. 20/A. § foglaltak értelmében, az intézményvezető kapacitás illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente felülvizsgálja.

Az intézményi elhelyezés esetén az előgondozás két szakaszból áll.

Az elhelyezés igénylését követően az intézményvezető vagy az általa megbízott személy elvégzi az előgondozás I. szakaszát, melynek célja:

- az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése
- intézményi életre történő felkészítés, megfelelő tájékoztatás nyújtása a szolgáltatással, az elhelyezéssel kapcsolatosan, a házi rendben és a megállapodásban foglaltakról, valamint a térítési díjról
- gondozási szükséglet vizsgálata.

Az előgondozás adatai a 9/1999. (XI. 24) SZCSM rendelet 2. számú melléklete szerinti adatlapon kerülnek rögzítésre.

Intézményi férőhely-üresedése esetén az intézményvezető vagy az általa megbízott személy elvégzi az előgondozás II. szakaszát, melynek célja:

- a szolgáltatás biztosításának előkészítése
- az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására
- az ellátást igénybe vevő tájékoztatása a férőhely elfoglalásának időpontjáról.

Az előgondozás adatait a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet által meghatározott 3. számú melléklet szerinti adatlapon rögzítjük.

Az intézményi ellátás igénybevételének feltétele, hogy az igénybe vétel megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, ill. törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartalmát (határozott vagy határozatlan időpont megjelölését),
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- az intézményi jogviszony megszűnésének módjait,

Soron kívüli elhelyezés:

Az szociális törvény lehetőséget biztosít az állami fenntartású intézmények esetén a soron kívüli elhelyezés biztosítására, ha az ellátást igénylő személy helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja.

A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt, a kérelemben, illetve a beutaló határozatban fel kell tüntetni.

Több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó kérelem, illetve beutaló határozat esetén az intézmény vezetője dönt az elhelyezés sorrendjéről.

Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani, az Szt. 92/K. § (5) bekezdésében megállapított korlátra.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják.
- jelen megállapodás felmondásával

Az intézményi jogviszony megszüntetését: a jogosult, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban kezdeményezheti.

Ilyen esetben az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, a felek megegyezése szerinti időpontban, de leghamarabb a kezdeményezéstől számítva 1 hónap múlva.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt írásban megszünteti, ha a jogosult

- másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezés nem indokolt
- a házi rendet súlyosan megsérti,
- az ellátott jogosultsága megszűnik,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy hat hónapon át folyamatosan térítésszám-tartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, - és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését (térítésszám-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget).

Az intézményi jogviszonyt megszüntető felmondási idő, a felek megegyezése szerinti időpontban, de legfeljebb 2 hónap múlva.

Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszerű hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

II.1.e.) Az ellátásért fizetendő térítési díj megállapításának szabályai:

Az ellátásért térítési díj fizetendő. Az Idősek Otthonában fizetendő intézményi térítési díj összegét Rakamaz Város Önkormányzatának a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény által szabályozott pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátások, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátások helyi szabályairól szóló rendelet tartalmazza.

A térítési díj megállapítása a 29/1993. Korm.rendelet alapján történik.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelem hányadot. A jövedelem hányad nem haladhatja meg a jogosult jövedelmének 80 %-át. Amennyiben az ellátást igénylő személy jövedelemhányada alacsonyabb az intézményi térítési díjnál és jelentős pénzvagyonnal, ingatlanvagyonnal rendelkezik, az intézményi térítési díj és a jövedelemhányad közötti különbséget elsősorban a pénzvagyon, másodsorban az ingatlanvagyon terhére kell megállapítani az Szt. 117. § (4) értelmében.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését, ebben az esetben nem vizsgáljuk az ellátást igénybe vevő személy jövedelmi és vagyoni helyzetét.

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét mindennapjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére

a.) egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét mindennapjára a napi személyi térítési díj 40%-át

b.) az a.) nem említett esetekben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Ha az ellátott az intézményi étkezést nem veszi igénybe, az intézményi térítési díjat az élelmezésre fordított költségekkel csökkentve kell megállapítani.

A személyi térítési díjat a tárgy hónapot követő hónap 15. napjáig kell befizetni számla ellenében a Gondozási Központ részére.

II.1.f.) Létszám és szakképzettség:

A Gondozási Központ vezetője szakvizsgázott okleveles szociális munkás.

Az Idősek Otthonának szociális munkatársa egészségügyi okleveles szociális munkás.

Az intézmény alkalmazásában áll 1 fő ügyviteli ügyintéző is, aki az adminisztrátori teendőket is ellátja, szakvizsgázott szociális munkásként.

A gondozást 11 fő gondozó látja el, képzettségüket tekintve ápoló, gondozó.

A dolgozók szakképzettsége megfelel az 1/2000. SZCSM rendelet 3. számú mellékletében foglaltaknak.

II.1.g.) Az egyéni ápolási - gondozási feladatok megvalósítása:

Az egyéni bánásmód megvalósítása érdekében, az ápolást-gondozást nyújtó intézményekben egyéni gondozási tervet kell készíteni.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozást, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybe vételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni.

A gondozási tervet, annak módosítását, az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, melyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember, valamint az intézményvezető által kijelölt szakemberek vesznek részt. A gondozási terv orvos szakmai kérdéseiről az intézmény orvosa pontos és részletes tájékoztatást nyújt az ellátást igénybe vevő részére

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- állapotjavulás megőrzése érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését,
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti a gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport évente - jelentős állapotromlás esetén annak bekövetkeztekor – átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni.

Az ápolási terv az ápoló-gondozó otthonban elhelyezett személy részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikákat alkalmazza.

II.1.h.) Az Idősek Otthonában élő ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak és szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmén túl:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak joga van a 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 ellátást igénybevevőknek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatok megismeréséhez, ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatást készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybevevő részére.

A tájékoztató tartalmazza:

- az intézmény működési költségének összesítését,
- az intézményi térítési díj havi összegét,
- az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

Az Idősek Otthona az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

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

Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az intézménybeli ellátás 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 igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő 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 jelentenek az intézményben élők testi épségére. A korlátozás azonban nem érintheti a mindennapi használati tárgyakat.

Az intézményvezetőnek gondoskodni kell az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és – szükség esetén – biztonságos elhelyezéséről.

Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben.

Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.

Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál, vagy egyéb körülményeitől fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben.

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményeiről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés a kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

III.i.)A jogosultak érdekvédelme:

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott házirend egy példányát átadja a jogosultnak. Egyébként a házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell arról, hogy a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Az érdek-képviselési fórum a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel az intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik. Az érdek-képviselési fórum megalakítását a székhelyen, illetve telephelyenként kell biztosítani az Szt. 99.§ (3) bekezdése alapján.

Az érdek-képviselési fórum feladata:

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével, és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat-, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
 - intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatósági szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabály sértésre utaló jeleket észlel.

II.1.j.)A személyzet mentális egészségvédelme:

Lényeges a személyzet mentális egészségvédelme. A foglalkozási ártalom veszélye (szakzsargonban: kiégés) valamennyi szociális területen dolgozót fenyegeti, amelynek megnyilvánulási módja lehet: egykedvűség, közömbösség minden iránt.

Ennek kiküszöbölése azonban nemcsak a munkavállaló, hanem a munkaadó érdeke is, hiszen a munka színvonala, hatékonyság múlik rajta.

Ez a fajta viselkedés, illetve magatartásforma terjedhet a gondozónők, de a gondozottak között is.

Megelőzésének lehetőségei:

- a felelőségek pontos tisztázása,
- realiztikus elvárások,
- a tevékenység fontosságának tudatosítása,
- gyakori esetmegbeszélések,
- fontos szempont a kudarcok helyett a sikerekre, a végeredmény helyett a folyamatokra koncentrálás,
- feszültségérzés esetén a pozitívumok láttatása.

Az érték- és vagyonmegőrzés szabályai:

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője átvételi elismervényt készít, melynek egy példánya átadásra kerül az ellátást igénybevevő személy részére. Az értéktárgyak átadása, átvétele két tanú jelenlétében történik. Ezen tárgyak megőrzéséről az intézmény gondoskodik.

Az ellátást igénybevevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben vagy a pénzügyintézetben kell megőrizni.

A házirend tartalmazza, hogy milyen esetekben szükséges a készpénzt – pénzügyintézetben - betét formájában megőrizni.

A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül az intézmény vezetője gondoskodik.

A bentlakásos intézményben az ellátott személy készpénzének kezelése saját, vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letét formája elsősorban a személyes szükséglet kielégítését szolgálja.

A készpénz kezelésére jogosult személyekről, valamint a pénz megőrzéséről, felhasználásának és elszámolásának módjáról a Pénzkezelési Szabályzat rendelkezik.

Ha az ellátást igénybevevő vagyontárgya, vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő részére a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak igénybeviteléhez vagy eléréséhez.

Segítség a haldoklóknak

Szeretetteljes ápolást és gondozást biztosítunk azoknak az embereknek is, akiknél a halál valószínűleg rövidesen bekövetkezik.

A „hospice” filozófiáját követjük, mely szerint a haldoklót bevonjuk az ápolási, gondozási folyamatba, ahol a megmaradt képességeket erősítjük a haldoklóban és tudatosítjuk benne, hogy „most” ő a legfontosabb.

A dolgozók soha nem adják föl, igyekeznek a munkájukat a halál pillanatáig szeretettel és odaadással végezni. A gondozónőnek úgy kell végeznie munkáját, hogy a haldokló azt érezze, hogy ő nem az ápolás tárgya, hanem egyenrangú embertárs.

cél: az élet utolsó szakasza minél elviselhetőbb legyen, mely a holisztikus, sokoldalú gondoskodás elvére épül, valamint a haldokló és családtagjai érzelmi és lelki támogatására.

Az intézményben elhunytak eltemetésének megszervezése

A bentlakásos intézményben az elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetője szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt:

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozók értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az eltemetés megszervezéséről az eltemetésre kötelezett hozzátartozók gondoskodnak.

Ha az elhunyt halála előtt eltemetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, az intézményvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.

Az intézmény vezetője – amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemetésre köteles személy, vagy az eltemetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről – az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzatnál.

Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére.

Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja (Ptk. 196-197. §).

Alapellátáson túli szolgáltatások

Az alapellátáson túl biztosított az otthonban pedikűr, fodrász, patyolat. Ezen szolgáltatásokat a bentlakók saját költségükön veszik igénybe.

II.2. Egészségügyi ellátás:

Az Idősek Otthona a teljes körű ellátás keretében biztosítja az ellátást igénybevevők egészségügyi állapotukból eredő szükségleteikre jellemző tartós gondozását és egészségügyi ellátását is.

Az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet -a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 50.§ (2) c, pontja szerint az egészségügyi ellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő szükség szerinti **alapápolásáról**, az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII.26.) NM rendeletben meghatározott **szakápolási tevékenységek kivételével**. A 96/2003. (VII.15.) Korm. rendelet – az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról 6.§ (1) szerint **egészségügyi szolgáltatás nyújtására** az e rendelet szerinti **működési engedéllyel rendelkező egészségügyi szolgáltató jogosult**.

II.2.a) Az ápoláshoz, gondozáshoz szükséges tárgyi és személyi feltételek:

A bentlakásos intézmények vonatkozásában a tárgyi és személyi feltételek tekintetében irányadó az 1993. évi III. törvény, valamint az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 2. számú (szakmai létszámnorma) és 3. számú melléklete (munkakör betöltéséhez szükséges képesítési minimum-előírás). A munkavállalók feladatait pedig a névre szóló munkaköri leírás tartalmazza.

Személyi feltételek:

Jelenleg a szakápolási feladatokat intézményünkben egy fő OKJ 54 képesítéssel rendelkező ápoló és egy fő diplomás ápoló képesítéssel rendelkező (intézményvezető) személy fogja ellátni. Hétfőtől-péntekig napi 8 órában (08.00-16.00 óráig) végzünk szakápolást igénylő feladatokat. Az egészségügyi szakképesítéssel rendelkező dolgozók arányának folyamatos növelésére törekszünk.

Tárgyi feltételek:

Intézményünk tárgyi feltételek tekintetében is megfelel a 60/2003. (X.20.) ESzCsM rendelet – az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimum feltételekről - ben előírtaknak.

A szakdolgozók foglalkoztatásának feltétele a működési engedély

- **Személyes gondoskodást végző személy működési engedélye:** a személyes gondoskodást végző személynek a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet szerint.
- **Egészségügyi szakdolgozók működési engedélye:** az egészségügyi szakdolgozók 63/2011. (XI.29.) NEFMI rendelet szerint.

Munkatársaink folyamatos képzésen, továbbképzésen vesznek részt ismereteik megújítása, új ismeretek megszerzése, illetve szakképesítésük működési engedélye céljából.

Intézményünk biztosítja az igénybe vevők egészségügyi ellátását. Ennek keretén belül az intézmény gondoskodik az igénybevevő:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,

- rendszeres orvosi felügyeletéről,
 - szükség szerinti ápolásáról,
 - szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásáról,
 - kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
 - az 1/2000. SzCsM rendelet értelmében meghatározott gyógyszerellátásáról,
- gyógyászati segédeszközök biztosításáról

II.2.b) Az egészségügyi ellátás eszközei:

a.) prevenció

célja: a betegségek kialakulásának megelőzése,

- egészségmegőrző felvilágosítás, időskori torna
- a gondozott megfigyelése, (testsúly, vérnyomás, vércukor.....)
- állapotának időnkénti felülvizsgálata

b.) kuráció

a gyógyítás feladatai közé tartozik a gyors lefolyású heveny és a hosszabb ideje meglévő krónikus betegségek megfelelő kezelése, gyógyítása, illetve szinten tartása, a megfelelő tápanyagbevitel és a folyadékháztartás egyensúlyának biztosítása

c.) rehabilitáció

a rehabilitációt az időskorúaknál az állapotromlásnak, a kóros öregedés kialakulásának a megelőzése jelenti.

Időskorú, krónikus betegségben szenvedőknél rehabilitációnak számít a szakszerű, gondos ápolás, a testi és lelki állapot szinten tartása. Különböző megbetegedések balesetek, műtétek gyógyulása után, illetve közben szükség lehet orvosi rehabilitációra, de itt a betegséget megelőző állapot (idős ember állapota) visszaállítása a cél.

A gondozó legfontosabb feladata a rehabilitáció során megtanítani a gondozottját a rehabilitációs eszközök (gyógyászati segédeszközök) használatára, elfogadtatni az eszköz állandó vagy szükség esetén időszakos használatát.

Az orvos vagy gyógytornász tanácsai szerint a magatehetetlen beteg mozgását is naponta kell végezni. Fontos, hogy a mozgás rendszeres és következetes legyen.

Az intézmény rendszeres orvosi felügyeletet biztosít heti kétszer két órás rendeléssel , illetve szükség esetén ügyeleti ellátással.

Az intézmény dolgozói biztosítják az intézmény orvosának utasítása alapján az igénybevevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálat elvégzését, illetve megszervezését, valamint ha az intézmény keretei között megoldható - gyógykezelését.

II.2.c) Háziorvosi ellátás

Az egészségügyi ellátást egy fő szakorvos/háziorvos irányítja. Szükség esetén a lakók egyéb – szemészeti, reumatológiai, nőgyógyászati, bőrgyógyászati, belgyógyászati, sebészeti, fül-orr-gégészeti, szakorvosi ellátásról a járóbeteg szakellátás szakorvosai gondoskodnak.

A napi vizit a gondozók részéről a lakószobákban rendszeres tevékenység.

- Az észlelt problémákat a gondozók beírják a „vizitfüzetbe” illetve továbbítják az ápolónak, aki intézkedik a továbbiakról.
- Dr Csorbák Tamás intézményük háziorvosa hétfő és pénteki napokon rendel 10.00-12.00 óra közötti időtartamban.
- Hétvégén és ügyeleti időben a központi orvosi ügyelet orvosai elérhetők.
- Az ápoló feladatkörébe tartozik a viziteken való részvétel, az ott elrendelt terápia és gyógyszerellátás biztosítása, a felírt gyógyszerek kiváltása, kapcsolattartás a patikával.
- Szakorvosi ellátás
- A gondozó feladata, hogy az idős embert az orvos utasításainak megfelelő időben az elrendelt vizsgálatokra (szűrővizsgálatokra) felkészítse, elkísérje és mellette legyen a vizsgálatok bejezéséig, ha ezt a gondozott kifejezetten kéri.

II.2.d) A Kórházi ápolás

A kórházi ápolás szükségességét minden esetben meg kell beszélni a beteggel. A betegnek joga van visszautasítani a kórházi kezelést a közvetlen életveszély és a közösséget veszélyeztető fertőző megbetegedések kivételével.

A gondozó feladata, hogy előkészítse (lelkileg) a beteget a kórházi kezelésre, elmondja mi vár rá, milyen vizsgálatok elvégzése szükséges, továbbá hogy a hozzátartozókat értesítse a kórházi kezelés megkezdéséről.

A gondozó vagy az intézményvezető által kijelölt dolgozó, meglátogatja az ellátottat a kórházban, megkérdezi mire van szüksége, személyes holmiját utána viszi.

A gondozó a kórházi kezelés alatt is köteles gondozottja érdekeit képviselni.

Az ellátásban részesülő személy részére előírt gyógyszer felhasználása az 1/2000. SzCsM rendelet 9. számú melléklet szerinti “Egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lapon” kerül rögzítésre.

Az intézményben műszakonként az ellátottak egészségügyi állapotát érintő változásokról, illetve a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről sorszámozott eseménynaplót (átadó füzetet) kell vezetni.

Az intézményünkben folyó ápolási tevékenység alatt a személyes gondoskodást nyújtó intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségügyi állapot helyre állítását célzó tevékenység értendő.

Ápolás, gondozás során fokozott figyelemmel kell lenni a lakó egyéni érzékenységére (személyre szabott bánásmód biztosítása).

Ha a bentlakásos intézményben élő ellátott egészségügyi ellátásban részesül, az ellátást nyújtó orvos a 6/1992.(III.31.) NM rendelet 2. számú melléklete szerinti egészségügyi lapot kiállítja, illetve vezeti.

A dokumentáció vezetésére, kezelésére az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 24.§-ának, valamint 136-137.§-ának rendelkezései irányadók.

Az intézmény orvosának megkeresésére az ellátást igénybe vevő házi- illetve kezelőorvosa megküldi az intézményi ellátás szempontjából szükséges egészségügyi adatokat. Gyógykezelésnek minősül a megelőzés és a rehabilitáció is.

Ha az ellátást igénybe vevőt másik bentlakásos intézménybe helyezik át, az egészségügyi adat kezelésével megbízott személy az ellátást igénybe vevő egészségügyi adatait külön kérés nélkül továbbítja.

Ha az Idősek Otthona ellátást igénybe vevő személy esetében demencia (időskori szellemi leépülés) kórképéhez tartozó betegség kerül megállapításra, az intézményen belül intenzív gondoskodást nyújtó részleg, vagy gondozást biztosító csoport kialakításával, különállóan gondoskodunk.

A gondozás egy komplex tevékenységi forma. Ellátottainkat egyénre szabottan, egyéni igényeiknek megfelelően gondozzuk, ápoljuk. Az ellátottak orvosi, egészségügyi iratanyagát, dokumentumait az adatvédelmi szempontok érvényesülésének figyelembe vételével tároljuk.

Ha az ellátott egészségi állapota indokolja kórházba szállításáról gondoskodunk. Fontos, hogy az ellátott állapotának megfelelő szakszerű gyógykezelésben, ápolásban és terápiás jellegű beavatkozásban részesüljön. Kórházi beutalásról az intézmény orvosa gondoskodik.

Az otthonban elhelyezett ellátott személyre szabott, szükségleteik jellegéhez és mértékéhez igazodó ápolást – gondozást biztosítunk.

II.2.e) Izolációs részleg

Intézményünkben izolációs rész kerül kialakításra, izolációs terv alapján. Az izolációs terv célja, hogy meghatározza vonatkozó jogszabályok és egyedi sajátosságok figyelembe vétele mellett azokat az intézkedéseket, amelyek betartásával megelőzhető, illetve csökkenthető a COVID-19 néven azonosított, illetve egyéb ehhez hasonló más kórokozó által okozott fertőzések kialakulása és annak terjedése otthonunkban.

Lakóink átlagéletkora magas, sokan szenvednek jelenleg is halmozottan krónikus megbetegedésekben és járványügyi szempontból is magasabb kockázati csoportba tartozó személynek tekinthetők. Ennek érdekében, mint legfontosabb szempontot, az emberélet védelmét szem előtt tartva dolgoztuk ki cselekvési tervünket.

Az izolációs részleg elsősorban a covid fertőzésben szenvedő betegek elkülönítésére szolgál, illetve a kórházból visszaérkezett, valamint új ellátottak izolálására használjuk.

A feladatokat a gondozók két műszakban, megszakítás nélküli munkarendben végzik. A környezeti higiéné megteremtésében takarítónők segítenek.

Ápolási, gondozási feladataink jellege

1. Minőségi gondoskodás: a személy méltóságának tiszteletén alapuló szeretetteljes fizikai, pszichikai, érzelmi, szociális és spirituális gondoskodást biztosítunk a ránk bízottak számára, az állapotukban elérhető legjobb életminőség érdekében. Segítjük őket, hogy életüknek értelmet találjanak, megőrizhessék életterületüket, ápolhassák emberi kapcsolataikat.
2. Szeretetteljes ápolás: szereteten nem elsősorban érzelmi kötődést értünk, hanem az egyéni szükségleteknek megfelelő, felelősségteljes törődést.

II.2.f) Rendszeres gondozási, ápolási tevékenységek

Alapápolási tevékenységek:

- ágyazás, ágyneműcsere
- személyi higiénéhez tartozó feladatok elvégzése: fürdetés, mosdatás, hajmosás,
- körömápolás, szájápolás, borotválás, inkontinens beteg ellátása,
- szakszerű öltöztetés
- étkezés, ágyhoz kötött beteg étkeztetése (etetés), folyadékszükséglet biztosítása
- haldokló beteg kísérése, post mortem ellátása
- vitális paraméterek ellenőrzése (légzés, vérnyomásmérés, pulzusszámlálás, testhőmérséklet mérés)
- felfekvés kialakulásának megelőzése
- fekvési és fektetési módok alkalmazása, kényelmi eszközök szakszerű használata
- mobilizálás, segítségnyújtás a hely-, és helyzetváltoztatásban (felültetés, kiültetés, átültetés)
- szubkután, intramuszkuláris beadása,
- vizeledény, ágytál használata
- gyógyászati segédeszközök használatának megtanítása
- ápolást segítő eszközök használatának megtanítása
- különféle váladékok levétele
- testsúly, testmagasság mérése
- vércukorszint mérés
- Orvosi, szakorvosi vizsgálatokra, kezelésekre való kísérés

Szakápolási tevékenységek

Az ápoló az egészségügyi tevékenységét meghatározott kompetenciák alapján egyéni döntése alapján önállóan vagy az adott beteg ellátásában közreműködő orvos utasítására önállóan vagy az orvossal együttműködve végzi.

Az orvossal együttműködve végzett tevékenység során az ápoló jelen van az orvosi tevékenység végzésekor, de a tevékenységet nem ő végzi, csak asszisztál. Az ápoló a különböző típusú betegápolási szolgáltatásokra vonatkozó protokollokban, irányelvekben foglaltakon túlmenően vagy azok hiányában a betegellátási szükséglethez igazodó tevékenysége során a gyakorlaton megszerzett további ismereteinek, készségeinek és képességének, az ellátandó beteg, illetve betegcsoport által igényelt ápolás, illetve gondozás tárgyi és humán erőforrás igényének, a tevékenység összetettségének és gyakoriságának, az

adott beteg (betegek) és az ápolószemélyzet egymástól való fizikai távolságának és a betegbiztonság követelményeinek megfelelően jár el. (3/2010. (I.26.) EüM.)

A 60/2003. (VII.15.) Kormány Rendelet alapján a bentlakásos szociális intézményben, ahol egészségügyi szolgáltatás is történik, **kötelező a szakápolási feladatok engedélyeztetése**, az engedélyt a Járási Népegészségügyi Intézet adja ki, a szükséges feltételek, dokumentumok megléte esetén.

Az engedélyeztetés a rendelet alapján történik, az engedélyeztetés az intézményünk részéről megtörtént.

Ennek értelmében az alábbi szakápolási tevékenységek elvégzésére engedéllyel rendelkezünk:

- vérvétel
- intramuszkuláris, intravénás injekciók beadása
- infúziós terápia folyadékpótlás céljából
- sztomakezelés, sztóma táplálás (jejunosztóma)
- szondatáplálás
- gégekanül tisztítása
- oxigén terápia
- inhaláció- inhalációs terápia
- sebkötözések, sebellátás
- húgyhólyag katéterezés (női betegnél)
- húgyhólyagöblítés
- szükség szerint a levett váladékok vizsgálatra küldése
- beöntés
- gyógyszerelés (gyógyszerosztás), az előírás szerinti módon és időben
- EKG készítés
- TENS kezelés

Személyi higiéné, lakókörnyezet

- Az intézmény külső- és belső környezetét tekintve fontos számunkra a tisztaság, a higiénés szabályok betartása.
- Az önellátó lakók- képességüknek megfelelően- kötelesek lakókörnyezetüket rendben tartani.
- Az önellátásra nem képes ellátott közvetlen környezetének és az Otthon helyiségeinek rendben tartását naponta takarító személyzet biztosítja. A fennjáró lakók időkorlátozás nélkül, bármelyik napszakban igénybe vehetik - szükség és igény szerint - a lakrészekhez tartozó fürdőhelyiséget. A segítségre szorulóknak, illetve a fekvőbetegeknek

személyi higiénéjére az ápolók felügyelnek, felügyeletük folyamatos. Az ápolók a lakókat a fürdetési rend alapján, illetve szükség szerint segítik a tisztálkodásban.

- Intézményünkben a pedikúrt és a fodrászati tevékenységet – külön díjazás ellenében, mely a lakókat terheli – külső szakemberek látják el. A pedikűrös, illetve a fodrász megfelelő számú igénybevevő esetén az intézményben végzi a szolgáltatást.
- A ruházat cseréjéről önmaguk ellátására nem képes gondozottak esetében az ápoló személyzet gondoskodik. Lakóink saját ruházattal rendelkeznek.
- A ruházat, illetve egyéb textília tisztításáról intézményünk gondoskodik. A mosást helyben végezzük.
- Az ellátottak éjjeliszekrényét az ápoló-gondozó tisztítja, ellenőrzi, hogy nincs-e benne romlandó élelmiszer. A ruhaszekrényben tárolt ruhákat az ápoló-gondozó munkatárs az ellátottal közösen rendszerezi, ügyelve arra, hogy a szekrényben csak tiszta ruha kerüljön.
- Az ápolók az ellátottakkal közösen rendszerezik, takarítják a hűtőket, eldobják a benne található megromlott, vagy lejárt szavatosságú élelmiszereket.
- Takarítást, szobaportalanítást, fertőtlenítőoldatos felmosást, fürdőszoba fertőtlenítést naponta - szükség esetén azonnal -, nagytakarítást negyedévente egyszer végeznek a takarítónők. A takarítás az infekciókontroll szabályzaton belül, a takarítási szabályzat alapján történik.
- Az ellátottak szennyes ruháinak összegyűjtését az ápolók végzik, az erre a célra elhelyezett szennyesruha-tárolóban.

Az egészségügyi ellátással kapcsolatos ápolási terv:

Az ápolási terv az ápoló-gondozó otthonban elhelyezett személy részére az orvos által meghatározott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikákat tartalmazza.

Az ápolási terv tartalmazza az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását, az ápolási tevékenység részletes tartalmát, az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet, az ápolás várható időtartamát. Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

II.2.g) Ápolási protokollok

A szakma szabályai szerinti alapápolási és a szakápolási tevékenységek elvégzését a protokollok tartalmazzák, melyek garanciát jelentenek a minőségi ellátásra. Intézményünk rendelkezik protokollal az alapápolási feladatokat és a szakápolási feladatokat illetően is.

II.2.h) A gyógyszerköltségek megfizetése

A gyógyszerrendelés, gyógyszerelés folyamatának szabályzata alapján történik a gyógyszerköltség kifizetése, a lakók gyógyszerjavaslatainak nyilvántartása, a lakók közgyógyellátásának igénylése, nyilvántartása a következők szerint:

A lakók által felhasznált gyógyszerek beszerzéséről az intézmény gondoskodik, a lakók a személyre szabott gyógyszerek térítését utólag fizetik meg az intézmény részére.

A számlák az „Egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lap” adatai alapján készülnek el. Az „Egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lap” tartalmazza a lakó személyes azonosításra alkalmas alapadatait, az előző hónapban szedett gyógyszerek nevét, dózisát, árát. A nyilvántartó lapot a lakó aláírásával látja el (gondnok esetén a nyilvántartó lapot a gondnok írja alá), majd az intézmény részéről a kezelőorvos, gyógyszeres nővér és az intézményvezető is hitelesíti az aláírásával a dokumentumot. Az „Egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lap” az intézményben kerül megőrzésre.

A gyógyszerköltséget a lakók minden hónap 10. munkanapjáig megkapott számlák alapján kötelesek befizetni.

A lakók közgyógyellátásának igénylése, nyilvántartása

Az ellátást az 1993. évi III. törvény 49-53. §-a valamint a 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet 35-49. §-a és a gyógyszerkeret 2014. évi összegét a 2013. évi CCXXX. törvény 59. §-a szabályozza. Az ellátás a jogszabályi feltételeknek megfelelően igényelhető a lakók részére. A közgyógyellátás hatályát az ápoló figyelemmel kíséri és szükség esetén az ellátás iránti hosszabbítás folyamatát is koordinálja.

Ápolási-gondozási eszközök beszerzése

Az alábbi alap-és szakellátási feladatokat biztosító gyógyászati eszközök rendszeres beszerzéséről gondoskodik az ápoló.

- védőeszközök (gumikesztyű, szájmascsk)
- védőruha
- injekciózás eszközei
- sebköttözésre használt eszközök (mull lap, mullpólya, Mefix, Ramofix stb.)
- katéterezés eszközei
- krémek, kenőcsök
- készenléti gyógyszereszekrény tartalmának megrendelése (pl. fájdalomcsillapítók, lázcsillapítók, hányáscsillapítók, hasfogók, székletlazítók, vízajtók, antibiotikumok).
- fertőtlenítő kézmosó
- inkontinencia betétek, pelenkák- urológiai javaslatra

Szakellátás biztosítása

A folyamatos és teljes körű ellátás érdekében orvosi és szükség esetén szakorvosi ellátáshoz való hozzájutás lehetősége időben biztosított lakóink számára.

Szakrendelésekre, vizsgálatokra való elszállítást orvosi javaslatra, időpont egyeztetéssel a vezető ápolói feladatokat ellátó ápoló szervezi meg.

Folyamata:

- Az ellátottak állapotától függően betegszállító szolgálat, mentő igénylése.
- Amennyiben az ellátott állapota szükségesség teszi, gondoskodunk kíséretéről. Ha az ellátott kórházi ellátásra szorul az ápoló személyzet összekészíti a szükséges eszközöket (személyes tárgyak: tisztálkodó-szerek, hálóing vagy pizsama, törököző, köntös stb.), illetve a gyógyszereit. Kórházi tartózkodásuk alatt lehetőség szerint

személyesen, de ennek akadálya esetén, telefonon érdeklődünk az ellátó kórházi osztályon a lakó állapotáról.

- A közvetlen hozzátartozókat az ellátott állapotában bekövetkezett lényeges változásról, az egészségügyi intézménybe történő szállítás tényéről, egyéb fontosnak tartott információról - illetve törvényes képviselőjét -, az intézményvezető, vagy az általa megbízott vezető ápolói feladatokat ellátott ápoló tájékoztatja.

Akut történésekkel járó feladatok

Előre nem látható veszélyeztető körülmények fennállása, balesetek, traumák okozta sérülések, vagy egyéb történések esetén az ellátottat a lehető legrövidebb időn belül szakavatott segítőhöz kell juttatni. A szolgálatban lévő bármilyen szakember köteles meggyőződni a tényleges helyzetről, elsősegélyt nyújtani, orvosi segítséget hívni.

Legfontosabb a gyors és hatékony segítség, illetve az ellátottak körében a pánikhelyzet kialakulásának megakadályozása esetlegesen annak kezelése.

Krízis és vészhelyzet elhárítása

Az eseménynaplóban műszakonként folyamatosan rögzítésre kerülnek az ápoló-gondozók részéről a szokásos és rendkívüli események, az elvégzett kezelések.

Az egészségi állapot változásainak felismerése az ügyeletes ápolók feladata. Ügyeleti időben önállóan döntenek ügyeletes orvos, vagy mentő értesítéséről.

Krónikus betegségben szenvedők ellátása

A krónikus betegségben szenvedő ellátottal el kell fogadtatni betegségét tényét, arról őt részletesen tájékoztatni szükséges. Az ellátott napirendjébe be kell építeni a gyógyszereléssel vagy egyéb beavatkozásokkal, ápolási műveletekkel járó feladatok elvégzését. Tudatosítani kell az ellátottban, hogy mindez az ő érdekében történik, meg kell ismertetni vele a rizikófaktorokat és az elkerülésükre kidolgozott technikákat.

A vezető ápoló szervezi és kontrollálja az ápolók ez irányú munkáját, egyben tájékoztatja a gondozottal foglalkozó egyéb szakembereket a krónikus beteg személyéről és a vele kapcsolatos feladatokról.

II.2.i) Teendők a fertőző megbetegedések esetén

Fertőző megbetegedések észlelése esetén, a fertőzés terjedésének megakadályozása és a gondozott mielőbbi szövődmény mentes gyógyulása érdekében, a megfelelő terápia biztosítása és az elkülönítés megoldása a feladat. Fertőző betegség gyanújának észlelésekor értesíteni kell az orvost, aki rendelési időn kívül azonnal megvizsgálja a gondozottat. Az orvos megérkezéséig a beteget el kell különíteni, meg kell nyugtatni, felügyeletét biztosítani kell.

Az orvos meghatározza a diagnózist, intézkedik a kórházba szállításról, vagy az intézményen belüli további elkülönítésről. A vezető ápoló feladata a gondozottak megnyugtatása, tájékoztatása, szükség esetén védőoltások rendelése a Népegészségügyi Osztály tájékoztatása. A feladatot az intézményben alkalmazott Infekciókontroll szabályozza.

II.2.j) Veszélyes hulladékok kezelése, tárolása

Azon anyagok szabályszerű kezelése érdekében, amelyek anyagi tulajdonságuk, fizikai – kémiai jellemzőjük fertőző voltak miatt a gondozottaknak szűkebb és tágabb életterükre káros hatást fejtenek ki, megfelelő belső szabályokat kell előírni, illetve foganatosítani.

Intézményünk az ápolás – gondozás során keletkezett veszélyes hulladékok rendszeres elszállítása, megsemmisítése érdekében szerződéses viszonyban áll a feladat ellátására alkalmas szolgáltatóval.

A hulladékok szakszerű tárolásáért, gyűjtéséért valamennyi szakdolgozó felelős, a folyamat kontrollálása az osztályvezető ápoló feladata.

Egészség-prevenció, szűrővizsgálatok

A szakrendelések és a házi orvos által javasolt és kötelező kontroll vizsgálatokat az elláttal egyeztetve a vezető ápolói feladatokat ellátó ápoló szervezi és irányítja.

Rendszeresen végzett vizsgálatok:

- Vérnyomás,- pulzusmérés – az adatok regisztrálásra kerülnek az ellenőrző lapon
- Diabetesben szenvedő ellátottaink vércukorszintjének ellenőrzése a diabetológus szakorvos által meghatározott időközönként és módon, egyéb lakók részére havonta történik az ellenőrzés - az adatok regisztrálásra kerülnek a havi ellenőrzési lapon
- Testsúlymérésre minden hónap 5. napjáig- dokumentálás a havi ellenőrzési lapon történik.
- Tüdőszűrés évente egyszer, a tüdőgondozó által megadott időpontban kerül sor.

Továbbá:

- Az intézmény – helyben- biztosítja az orvosi és szakorvosi előírásoknak megfelelő alapápolási és szakápolási feladatok végzését.
- Az étkezésben, folyadékpótlásban előírt és szükséges táplálásterápiát.
- Inkontinencia kezelését, beleértve a megszüntetéshez, csökkentéshez kapcsolódó terápiákat.
- Biztosítja az intézmény a rendeletben előírt eseti és a rendszeres gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszerek beszerzését és terápiás előírásoknak megfelelő alkalmazását.
- Az alap- gyógyszerkészlet körét meghaladó egyéni gyógyszereszközök beszerzését és alkalmazását.

- A gyógyászati segédeszközök körében a test - távoli eszközök térítésmentes biztosítását.
- A gyógyászati eszközök körében a testközeleli eszközök beszerzését.
- Az egészségügyi állapot rendszeres ellenőrzését, egészségügyi felvilágosítást és tanácsadást.
- A jogszabályokban előírt vizsgálatok, szűrések elvégzését, illetve az orvosok által kijelölt szűrésekhez való hozzájutást.
- Az elhunytak végtisztességének megadadása.

Az integráció formája

Gondozási Központ, mely alap-, nappali-, bentlakásos szociális intézményi ellátást, valamint egyéb gondozási feladat ellátását biztosítja integrált szervezeti formában.

Ellátási típusok együttműködésének rendje

Az alapellátásban dolgozó szociális szolgáltatást nyújtó szerv dolgozója az egyén, vagy család életében előforduló problémát jelzi az illetékes szolgáltatást nyújtó szerv felé.

A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás családsegítője szükség esetén észrevételt tesz a másik szerv dolgozója számára.

Az egyének, illetve családok ellátásával foglalkozó szociális szolgáltatást nyújtó szerv dolgozója tájékoztatja az ellátottakat probléma esetén más ellátási típusok igénybevételének lehetőségéről, tájékoztatást ad a szociális, családtámogatási és a társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátásokhoz való hozzájutás módjáról.

Helyettesítések rendszere

A helyettesítések rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák.

ÖSSZEGRZÉS

Fontos a program működése során az áttekinthető és folyamatos munkamegbeszélés.

A program helyzetéről, valamint a szakmai munka hatékonyságáról az intézmény vezetője évente egy alkalommal beszámolót készít a fenntartó felé.

Nagyon lényeges elem még a “hálózat és együttműködés”:

Társult települések Közös Önkormányzati Hivatalaival,
Erzsébet Királyné Német Nemzetiségi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolával
Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsődével,
Rakamazi Városi Művelődési Központ és Könyvtár,
Háziorvosi Szolgálattal,
Római Katolikus Egyház képviselőivel
Református Egyházképviselőiével
Helyi civilszervezetekkel (Nyugdíjas klubbal, Nőegylettel, Társaskörrel),
Jósa András Kórház Humánpolitikai Igazgatóságával,
Otthon Ápolási Szolgálattal,
Timótheus Támogató Szolgálattal,

Az együttműködés módjai:

továbbképzés szakmai konferenciák

értekezletek

bizottsági ülések

esetmegbeszélések

esetkonferenciák,

egészségügyi és kulturális rendezvények, melyek hozzájárulhatnak a szolgáltatás színvonalának emeléséhez, illetve annak népszerűsítéséhez.

A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja:

Rakamazi Tükör

nyílt nap szervezése

szórólapok készítése

A Gondozási Központ önállóan működő költségvetési szerv, mely a Rakamaz és Térsége Társulási Tanácsa által meghatározott keretek között működik.

A megállapodások tervezete, a szolgáltatások bevételeinek, kiadásainak tervezett alakulása, valamint a házirend az intézmény szakmai programjának mellékletét képezik.

Készült: 2022. szeptember 6.

Graczkáné Takács Zsófia
intézményvezető

Az „Aranyévek” Szociális Gondozási Központ Szakmai Programját a Rakamaz és Térsége Szociális Társulás Tanácsa a 15/2022. (IX.15.) számú határozattal 2022. szeptember 15. napján hagyta jóvá.

A Szakmai Program hatályba lépésével egyidőben a Rakamaz és Térsége Szociális Társulás Tanácsa által a 4/2018. (II. 15.) számú határozattal elfogadott alap dokumentum hatályát veszti.

MEGÁLLAPODÁS ÉTKEZTETÉS- BIZTOSÍTÁSÁRA

Ikt.sz...../.....

Mely létrejött egyrészről:

„ARANYÉVEK” Szociális Gondozási Központ (4465 Rakamaz, Arany János út 108.) mint szolgáltatást nyújtó intézmény, **Graczkáné Takács Zsófia intézményvezető képviselőjében.** (Az intézmény fenntartója Rakamaz és Térsége Szociális Társulás 4465 Rakamaz Szent István út 116.)
mint ellátást nyújtó.

Ellátás megnevezése: Étkeztetés

Intézmény telephelye: 4465 Rakamaz, Arany János út 108.

Nyitva álló helyiség: 4463 Tiszanagyfalu, Kossuth út 80.

Másrészről:

Az ellátást igénybe vevő

Neve:.....

Születési neve:

Anyja neve:

Születési hely:.....

Születés időpontja:

Lakcím.....

Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

Név:

Születési neve:.....

Székhelye:.....

Kirendelő szerv megnevezése:.....

Kirendelő határozat száma, kelte:.....

Között a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

I. A szerződés tárgya

A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvényben** (továbbiakban Szt.) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SzCsM rendeletben (továbbiakban SzCsM rendeletben) a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (továbbiakban 29/1993. (II. 17.) Korm.rendelet), valamint Rakamaz Város Önkormányzatának helyi rendeletében (továbbiakban: helyi rendeletben) és a jelen megállapodásban szabályozott módon biztosítja az **étkeztetést** az ellátást igénybe vevő részére.

a.) A biztosít ellátás telephelye:szám illetve alatti -
konyha.

b.) Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást napjától
kezdődően **határozott / vagy határozatlan időtartamra biztosítja.**

Határozott időtartam eseténnapjáig.

c.) Az igénybevétel ideje: hétfőtől – péntekig vagy/ folyamatosan hétvégén is biztosított

Szolgáltatás igénybevételének módja (1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 21.§ (1) bekezdés alapján):

- helyben fogyasztással
- elvitellel
- lakásra szállítással.

d.) Az intézmény az alábbi szolgáltatást nyújtja:

Napi egyszeri meleg étel biztosítása, az ellátásban részesülő személy igénye szerint (az c.) pontban megjelölt alapján, hétfőtől - péntekig vagy folyamatosan.

II. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

a) A fenntartó az étkezésért intézményi térítési díjat állapít meg, amelyet az Szt.-ben, a 29/1993 (II.17.) Korm. rendeletben, a helyi rendeletben, valamint a jelen megállapodásban foglaltak szerint kell megfizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-ig állapítja meg.

Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

b) Az étkeztetés intézményi díja aszerint differenciált, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el, vagy az igénybevétel helyére szállítják. A kiosztó helyen, illetve a lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

c) A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően, vagy az igénybevétel napjától számított 30 napon belül írásban tájékoztatja.

d) A személyi térítési díj megállapításához jövedelemvizsgálatot kell végezni, ehhez igénybe vevő részéről az ellátás megkezdése előtt és felülvizsgálatokhoz a szükséges jövedelemigazolásokot benyújtani.

e) A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét valamint az ellátott jövedelmének 30%-át.

A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelme ezt indokoltá teszi.

f) A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelme ezt indokoltá teszi.

A személyi térítési díj összege a megállapodástól időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy a megállapodásban megállapított térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

- g) Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy, egy év időtartamra vállalhatja, (mely időtartam meghosszabbítható) a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell jövedelem vizsgálatot végezni. Ha a személyi térítési díj kifizetésének vállalt időtartamának meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.
- h) Ellátást igénybe vevő (Szt. 114.§.(2). kötelezett) személy az igénybe vett étkezésért díjat, tárgy hónapot követő hónap 25. napjáig köteles megfizetni. **A térítési díj befizetése az „ ARANYÉVEK ” Szociális Gondozási Központ címén, Rakamaz, Arany János út 108.sz.alatt történik.**
- i) Az étel helyben fogyasztásáért vagy elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik.
- j) Ha az ellátást betegség, vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

III. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:

- a./ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- b./ a jogosult halálával
- c./ határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- d./ az ellátott, illetve a törvényes képviselője jelen megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető a jogviszonyt megszünteti:

Ha az a ellátott, a törvényes képviselője vagy térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha

- a.) hat hónapon át folyamatosan térítésdíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- b.) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Az intézményi jogviszonyt megszüntető felmondási idő, a felek megegyezése szerinti időpontban, de legfeljebb 5 nap múlva.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira.

IV. A felek tájékoztatási kötelezettségei

Ezen megállapodás megkötésével egyidejűleg az intézmény vezetője tájékoztatta a kérelmezőt

- a./ a szociális ellátás tartalmáról és feltételeiről
- b./ az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról
- c./ a jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról.

A jogosult nyilatkozik:

- a./ a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette, és azt tiszteletben tartja
- b./ arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és azonosító adataiban beállt változásokról,
- c./ minden olyan körülményről, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét.

V. Befejező rendelkezések

- a./ A szerződés módosítása csak mindkét fél (fenntartó, illetve intézményvezető, és az ellátást igénybe vevő) közös megegyezése alapján kerülhet sor.
- b./ A szociális intézmény – tekintettel arra, hogy emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz – kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az e szerződésből következő kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.
- c./ A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánja rendezni.
- d./ Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá az ide vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Kelt:/

.....
ellátást igénybe vevő

.....
ellátást nyújtó intézmény
vezető

MEGÁLLAPODÁS NAPPALI ELLÁTÁS-BIZTOSÍTÁSÁRA

Ikt.sz...../.....

Mely létrejött egyrészről:

„ARANYÉVEK” Szociális Gondozási Központ (4465 Rakamaz, Arany János út 108.) mint szolgáltatást nyújtó intézmény, **Graczkáné Takács Zsófia intézményvezető képviselőjében.** (Az intézmény fenntartója Rakamaz és Térsége Szociális Társulás 4465 Rakamaz Szent István út 116.)

mint ellátást nyújtó.

Másrészről:

Az ellátást igénybe vevő

Neve:.....
 Születési neve:
 Anyja neve:
 Születési hely:.....
 Születés időpontja:
 Lakcíme:.....

Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

Név:
 Születési neve:.....
 Székhelye:.....
 Kirendelő szerv megnevezése:.....
 Kirendelő határozat száma, kelte:.....

Között a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

Az igénybevétel ideje: hétfőtől – péntekig igény szerint.

I. A szerződés tárgya

A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvényben** (továbbiakban Szt.) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SzCsM rendeletben (továbbiakban SzCsM rendeletben) a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (továbbiakban 29/1993. (II. 17.) Korm rendelet), valamint Rakamaz Város Önkormányzatának helyi rendeletében (továbbiakban: helyi rendeletben) és a jelen megállapodásban szabályozott módon biztosítja az:

a./ Nappali ellátást, az ellátást igénybe vevő részére.

b./ Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást napjától kezdődően határozott / vagy határozatlan időtartamra biztosítja.

Határozott időtartam eseténnapjáig.

Az igénybevétel ideje: hétfőtől – péntekig munkanapokon

c./ Az Idősek Klubja elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szolgáltatásokra, az egészségügyi és pszichés ellátásra, a szabadidő tartalmas eltöltésére.

Az intézmény nyitvatartási ideje: hétfőtől - péntekig 8-tól 16 óráig,

Az Idősek Klubja életét házirend szabályozza.

Az ellátottak számára igény szerint napi egyszeri meleg étel biztosított, a szociális étkeztetés keretében.

A szolgáltatások közé tartozik még a hivatalos ügyek intézésének szervezése.

II. Az ellátásért fizetendő térítési díj

A fenntartó az étkezésért intézményi térítési díjat állapít meg, amelyet az Szt.-ben, 29/1993 (II.17.) Korm. rendeletben, a helyi rendeletben, valamint a jelen megállapodásban foglaltak szerint kell megfizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április1-ig állapítja meg.

Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

Rakamaz Város Önkormányzatának helyi rendelete alapján az ellátást az intézmény térítésszám díj mentesen biztosítja.

Térítési díjat, csak az étkeztetés igénybevétele esetén kell fizetni, az étkeztetésről szóló külön megállapodás alapján.

III. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:

a./ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

b./ a jogosult halálával

c./ határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával.

Az intézményvezető a jogviszonyt megszünteti:

A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján – a megszüntetésére vonatkozó bejelentést követően – a felek megegyezésének időpontjában, Abban az esetben ha az ellátást igénybe vevő a házirendet súlyosan megsérti, - a házi rendben foglaltak alapján.

Az intézményi jogviszonyt megszüntető felmondási idő, a felek megegyezése szerinti időpontban, de legfeljebb 5 nap múlva.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira.

IV. A felek tájékoztatási kötelezettsége

Ezen megállapodás megkötésével egyidejűleg az intézmény vezetője tájékoztatta a kérelmezőt

a./ a szociális ellátás tartalmáról és feltételeiről

b./ az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról

c./ a jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról.

A jogosult nyilatkozik

- a./ a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette, és azt tiszteletben tartja
- b./ arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és azonosító adataiban beállt változásokról,
- c./ minden olyan körülményről, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja, haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét.

V. Befejező rendelkezések

- a./ A szerződés módosítása csak mindkét fél (fenntartó, illetve intézményvezető, és az ellátást igénybe vevő) közös megegyezése alapján kerülhet sor.
- b./ A szociális intézmény – tekintettel arra, hogy emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz – kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az e szerződésből következő kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.
- c./ A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánja rendezni.
- d./ Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá az ide vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Kelt: Rakamaz,

.....
az ellátást igénybe vevő

.....
ellátást nyújtó intézmény
vezetője

**MEGÁLLAPODÁS
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS- BIZTOSÍTÁSÁRA**

Ikt.sz.:...../2022

Mely létrejött egyrészről:

„ARANYÉVEK” Szociális Gondozási Központ (4465 Rakamaz, Arany János út 108.) mint szolgáltatást nyújtó intézmény, Graczkáné Takács Zsófia intézményvezető képviseletében.
(Az intézmény fenntartója Rakamaz és Térsége Szociális Társulás 4465 Rakamaz Szent István út 116.)
mint ellátást nyújtó.

Ellátás megnevezése: Házi Segítségnyújtás
Intézmény telephelyei: 4465 Rakamaz, Arany János út 108.

Másrészről:

Az ellátást igénybe vevő

Neve:
Születési neve:
Anyja neve:
Születési hely:
Születés időpontja:
Lakcím:

Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

Név:
Születési neve:.....
Székhelye:.....
Kirendelő szerv megnevezése:.....
Kirendelő határozat száma, kelte:.....

Között a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

I. A szerződés tárgya

A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvényben** (továbbiakban Szt.) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SzCsM rendeletben (továbbiakban SzCsM rendeletben), a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet (továbbiakban SZMM rendelet) a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (továbbiakban: 29/1993. (II. 17.) Korm rendelet), valamint Rakamaz Város Önkormányzatának helyi rendeletében (továbbiakban: helyi rendeletben) és a jelen megállapodásban szabályozott módon biztosítja a **Házi segítségnyújtást** az ellátást igénybe vevő részére.

a) Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást napjától kezdődően **határozott / vagy határozatlan időtartamra biztosítja** (megfelelőt aláhúzni).
Határozott időtartam eseténnapjáig.
Az igénybevétel ideje: hétfőtől – péntekig, csak munkanapokon biztosított.

b) Az ellátandó feladat/igény és a szolgálat kapacitásának figyelembevételével megállapított havi gondozási idő:.....

c) Az intézmény az alábbi szolgáltatást nyújtja:

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a Gondozási Központ vezetője határozza meg az ellátást igénybe vevő egészségi állapota, szociális helyzete, valamint háziorvos javaslatának figyelembevételével az SZMM rendeletben előírt egyéni értékelő adatlap alapján.
Az egyéni értékelő adatlap alapján kiállított igazolás tartalmazza a gondozási szükséglet mértékét.

A jelen megállapodás esetében a házi segítségnyújtás:

– **szociális segítés**

– **szociális segítést is magában foglaló személyi gondozás biztosítására terjed.** (a megfelelő rész aláhúzendó)

Szociális segítés keretében biztosítani kell:

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- az ellátást igénye vevővel a segítő kapcsolat kialakulását és fenntartását,
- a gondozási ápolási feladatok elvégzését, illetve
- a szociális segítés keretében biztosítandó feladatokat.

A házi segítségnyújtás keretein belül végezhető tevékenységet és résztvevőket az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklet szabályozza.

A szociális gondozó, szociális segítő az elvégzett gondozási folyamatról tevékenységi naplót vezet, melyben rögzítésre kerül az ellátott otthonában töltött idő és az elvégzett résztvevők is. Az ellátott aláírásával igazolja, hogy a jelzett időben a rögzített gondozási munkát a gondozónő elvégezte.

Szociális segítés esetében az ellátást igénylő egészségi állapotromlása esetén kérheti a gondozási szükségletének a felülvizsgálatát az intézményvezetőjétől.

A házi gondozó szükség esetén a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap - és szakellátást nyújtó intézményekkel.

II. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

a) A fenntartó az ellátásért intézményi térítési díjat állapít meg, amelyet az Szt.-ben, a 29/1993 (II.17.) Korm. rendeletben, a helyi rendeletben, valamint a jelen megállapodásban foglaltak szerint kell megfizetni

Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-ig állapítja meg.

Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

b) A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban személyi térítési díj) az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.

c) A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani.

A személyi térítési díj fizetése a tevékenységnapló alapján kiszámolt, a gondozó által az igénybe vevőnél eltöltött idő szerint utólag kerül megállapításra.

d) A személyi térítési díj megállapításához jövedelemvizsgálatot kell végezni, ehhez igénybe vevő részéről az ellátás megkezdése előtt és felülvizsgálatokhoz a szükséges jövedelemigazolásokat benyújtani.

e) Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 25%-át. Amennyiben a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is igénybe vesz, abban az esetben az ellátott jövedelmének 30%-át.

f.) A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelme ezt indokoltá teszi.

A személyi térítési díj összege a megállapodástól időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy a megállapodásban megállapított térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

g) Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy, egy év időtartamra vállalhatja, (mely időtartam meghosszabbítható) a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell jövedelem vizsgálatot végezni. Ha a személyi térítési díj kifizetésének vállalt időtartamának meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.

h) Ellátást igénybe vevő (Szt. 114.§.(2). kötelezett) személy az igénybe vett ellátásért a térítési díjat, tárgyhónapot követő hónap 25. napjáig köteles megfizetni **A térítési díj befizetése az „ARANYÉVEK” Szociális Gondozási Központ címén, Rakamaz, Arany János út 108.sz. alatt történik.**

i) Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett személy a határidőre a befizetést elmulasztja, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után 8 napon belül eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Felhívom az ellátást igénybe vevő figyelmét, hogy az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összegét a Megállapodás mellékletét tartalmazó Értesítés Személyi Térítési Díj Megállapításáról című dokumentum tartalmazza.

III. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- b) a jogosult halálával
- c) határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti,

- a) ha az ellátott jogosultsága megszűnik
- b) ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, - és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését (térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget).

Az intézményi jogviszonyt megszüntető felmondási idő, a felek megegyezése szerinti időpontban, de legfeljebb 5 nap múlva.

Ha a jogosultság jogszabályozása miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a fent megjelölt időpont szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszerű hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

IV. A felek tájékoztatási kötelezettsége

Ezen megállapodás megkötésével egyidejűleg **az intézmény vezetője, vagy az általa megbízott személy tájékoztatta a kérelmezőt**

- a) a szociális ellátás tartalmáról és feltételeiről
- b) az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról
- c) a jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról.
- d) jelen megállapodás megkötésekor az intézményi térítési díj, valamint a személyi térítési díj összegéről

A jogosult nyilatkozik

- a) a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette, és azt tiszteletben tartja
- b) arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és azonosító adataiban beállt változásokról, minden olyan körülményről, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja, haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét.
- c.) Az ellátott hozzájárul ahhoz, hogy személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett a szolgáltató intézmény ellátása érdekében a szükséges mértékben kapcsolatot tartson fenn a hozzátartozókkal, szakemberekkel.

V. Befejező rendelkezések

- a) A szerződés módosítása csak mindkét fél (fenntartó, illetve intézményvezető, és az ellátást igénybevevő) közös megegyezése alapján kerülhet sor.
- b) A szociális intézmény – tekintettel arra, hogy emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz – kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az e szerződésből következő kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.
- c) A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánja rendezni.
- d) Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá az ide vonatkozó mindenkorin jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- e) Ha a kérelmező az intézmény vezetőjének döntésével nem ért egyet, úgy a megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézményvezetőhöz írásban benyújtandó, de Rakamaz és Térsége Szociális Társuláshoz (4464 Rakamaz, Szent István út 116. sz.) címzett észrevétellel élhet.

Alulírott Ellátott, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem. Ezzel:

– fellebbezési jogomról lemondok*.

– fellebbezési jogomról nem mondok le*. (* A megfelelő bekezdés aláhúzendő!)

Az ellátást igénybe vevő, (illetve annak törvényes képviselője) nyilatkozik, hogy a megállapodás minden pontját megértette és azzal egyetértve saját akaratából kézírásával ellátja.

Kelt: RAKAMAZ, 2022.

.....
ellátást igénybe vevő

.....
ellátást nyújtó intézmény vezetője

ISZ.: /2022.

MEGÁLLAPODÁS
Idősek Otthona elhelyezésére

Mely létrejött

egyrésről: „ARANYÉVEK” Szociális Gondozási Központ (4465 Rakamaz Arany János út 108.), mint ellátást nyújtó intézmény, **Graczkáné Takács Zsófia intézményvezető képviselőjében.**

Az intézményt fenntartó megnevezése: **Rakamaz és Térsége Szociális Társulás**

Az intézményt fenntartó címe: **4465 Rakamaz, Szent István út 116.**

másrészről:**a./ Az ellátást igénybe vevő**

Név:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési hely:

Születés időpontja:

Állampolgársága:

b./ Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

Név:

Születési neve:

Székhelye:

Kirendelő szerv megnevezése:

Kirendelő határozat száma, kelte:

Egyéb elérhetősége:

c./ Az ellátást igénybe vevő legközelebbi hozzátartozója:

Neve:.....

Születési neve:

Lakcíme:

Születési hely:

Születés ideje:

Telefonszáma:

d./ Az ellátást igénybe vevő tartására, gondozására köteles és képes személy(ek):

(amennyiben az 1.3. és az 1.4. pontban megnevezett személlyel nem azonos)

Neve:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési hely:

Születés ideje:
Lakcíme:
Telefonszáma:
Egyéb elérhetősége:

között a mai napon az alábbi feltételek szerint.

I. A megállapodás tárgya

A felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/C.§ alapján megállapodást kötnek:

I./1. Az „Aranyévek” Szociális Gondozási Központ keretébe tartozó, szakosított ellátást tartós ápolást-gondozást nyújtó – IDŐSEK OTTHONÁBAN történő elhelyezés, az ellátást igénybe vevő részére.

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást, napjától kezdődően **határozott/** vagy **határozatlan** időtartamra biztosítja.

A határozott időtartam:

I./2. Az elhelyezés biztosítása az alábbiak szerint történik (megfelelő rész aláhúzendő):

a./ egyszemélyes önálló fürdőszobás lakószobában történő elhelyezéssel

b./ egyágyas – közös fürdőszoba használatával – való elhelyezés

c./ kétágyas szobában történő elhelyezéssel, mely esetén az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy az ellátást nyújtó intézmény jogosult másik személyt is e lakrészben elhelyezni

d./ demens részlegen való elhelyezéssel, mely ellátást a demencia közepsúlyos és súlyos fokozatában szenvedő ellátást igénybe vevő személy kerül elhelyezésre az ápolásra, gondozásra kialakított kétágyas szobában. Mely esetén az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy az ellátást nyújtó intézmény jogosult másik személyt is e lakrészben elhelyezni.

I./3. Amennyiben az ellátást igénybe vevő házastársával közösen kerül elhelyezésre a szobában, az intézmény jogosult a házastárs elhunytá esetén az ellátást igénybevevőt másik szobába áthelyezni, valamint jogosult másik személyt is e szobában elhelyezni.

I./4. Abban az esetben, ha a lakó egészségi vagy mentális állapota nagymértékben meggyengül, az intézményvezető jogosult eldönteni, a lakóval hozzátartozóval, szakmai személyzettel és az intézmény orvosával konzultálva, hogy a továbbiakban, melyik szobában lesz legmegfelelőbb a gondozott teljes körű ellátása.

I./5. A szolgáltatás igénybevételének kezdő napjától a jelen okiratban rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetve terhelik a feleket.

II. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások tartalma

Az intézmény a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal által kiadott SZ-C-01/00033-10/2015.számú határozatlan időre szóló működési engedéllyel, és ágazati azonosítóval (S0026899) rendelkezik.

A szociális intézmény az ellátást a vonatkozó jogszabályokban:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (továbbiakban Szt.),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SzCsM rendeletben (továbbiakban SzCsM rendeletben),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (továbbiakban 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet),
- Rakamaz Város Önkormányzatának helyi rendeletében (továbbiakban: helyi rendeletben) és a jelen megállapodásban szabályozott módon biztosítja.

Az intézmény a szolgáltatásokat az igénybe vevők részére az Szt. 67. § (1) bekezdésében meghatározott teljes körű ellátásokat biztosítja: (lakhatást, étkeztetést, szükség esetén ruházattal, textíliával történő ellátás, egészségügyi és mentálhigiénés ellátás).

- a./ biztosítja a lakhatást, a világítást, folyamatos meleg víz szolgáltatás
- b./ az idős kor igényeinek megfelelő napi ötszöri étkezést,- melyből egy alkalommal főtt ételt biztosít, és orvosi javaslatra elrendeli a diétát (1/ 2000.(I.7.) SzCsM rendelet 45§);
- c./ az ellátást igénybe vevő az intézetben saját ruházatát, textíliáját használja, az intézet biztosítja – ha az ellátott nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal, illetve textíliával – a ruházattal és a textíliával való ellátása, mosása, javítása, a házirendben meghatározott módon történik (1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 46.§.);
- d./ gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentális gondozásáról (1/2000.(I.7) SzCsM rendelet 54,55.§.),
- e./ megszervezi a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátást (1/2000.(I.7) SzCsM rendelet 50,53.§.), gyógyszereinek biztosításáról, beszerzéséről (1/2000.(I.7) SzCsM rendelet 51,52. §.);
- f./ egyeztetett módon gondoskodik a szabadidő kulturált eltöltéséről;
- g./ a bentlakásos intézmény gondoskodik az ellátást igénybevevők értékeinek és vagyontárgyainak megőrzéséről, melynek módját, az abból kizárt tárgyak körét a házirend szabályozza (1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 60.§.);
- h./ az otthonban a ruházat, textília tisztítását a házirendben meghatározott módon hajtják végre,
- i./ alapfeladatot meghaladóan is biztosít az intézmény szolgáltatásokat (pl. pedikűr, fodrászat, kozmetika), melyeket az ellátottak saját költségükön vehetnek igénybe;
- j./ az intézmény vezetője köteles gondoskodni: a jogosult és hozzátartozója közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről, az intézményben megfelelő helyiség biztosításával, illetve az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
- k./ az otthon a szolgáltatás során kulturált és kényelmes életteret biztosít a bent élők részére.

II./1. Egészségügyi ellátás

A bentlakásos intézmény biztosítja a szolgáltatást igénybe vevők jogszabályban előírt egészségügyi ellátását.

A szociális intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő:

- a./ Orvosi ellátásáról Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

- b./ Szükség szerint alapápolásáról, az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendeletben meghatározott szakápolási tevékenységek kivételével, ennek körében különösen: a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszerelésről, gyógyszerellátásról, gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról, a(z) alapgyógyszerek és test távoli segédeszközöket az ellátott költségén biztosítja az intézmény).
- c./ Az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltozásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtás.
- d./ Megszervezi a járó és fekvőbeteg gyógy-intézményekbe, szükség esetén sürgősségi ellátásra történő elszállítást. Az otthon, a dolgozói közül betegkísérőt biztosítani nem tud. Amennyiben a betegszállítás térítés ellenében végzik el, úgy a költségeket az igénylőnek kell fizetni.

II./2. A mentálhigiénés ellátás

Az intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja:

- a./ a személyre szabott bánásmódot
- b./ a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- c./ a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- d./ az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit,
- e./ a hitélet gyakorlásának feltételeit,
- f./ segíti, támogatja az intézményen belül kis-közösségek, társaskapcsolatok kialakulását és működését,
- g./ az ellátást igénybe vevő testi, lelki, szellemi aktivitásának fenntartása és megőrzése érdekében különböző aktivitást fenntartó programok és kulturális tevékenységek szervezése (felolvasás, zenehallgatás, előadások, séta, levegőztetés, tv-nézés, rádióhallgatás, névnap, születésnap, farsang, kártyázás stb..).

III. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésre vonatkozó szabályok

III./1. Személyi térítési díj megállapításának szabályai

- a./ A fenntartó az ellátásért intézményi térítési díjat állapít meg, amelyet az Szt.-ben, a 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben, a helyi rendeletben, valamint a jelen megállapodásban foglaltak szerint. A fenntartó az intézményi térítési díjat tárgyév április 1-ig állapítja meg.

Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

- b./ Az ellátást igénybe vevő (rendszeres havi jövedelméből, jelentős pénz, illetve ingatlanvagyonából) az igénybe vevő tartására a jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles és képes (Szt. 114. § (2) személy, az intézmény által nyújtott ellátásokért az igénybevétel napjától havonként a tárgy hónapot követő 15. napjáig térítési díjat köteles fizetni az intézmény részére.

A térítési díj, fizetési kötelezettséget készpénzben, az intézmény pénztárában, vagy az intézmény elszámolási számlájára átutalva kell teljesíteni.

- c./ A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást megelőzően, vagy az igénybevétel napjától számított 30 napon belül, írásban értesítésben) tájékoztatja.
- A térítési díj összegének megállapítása esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad az Szt. 117. §. (2) bekezdésének b.) pontja értelmében úgy történik, hogy annak összege nem haladja meg a jogosult havi jövedelmének 80%-át.
- d./ A személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri, vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét.
- e./ Abban az esetben, amikor a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.
- f./ A tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítés díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Az Szt. 117. § (6) értelmében jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésre álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

Az Szt. 117. § (7) értelmében ingatlanvagyonnak az ingatlan vagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátást igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja.

Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

- III/2. Az Szt 117/A. § értelmében az intézményben elhelyezett jövedelemmel nem rendelkező 16 év fölötti ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartására köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha a vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 01-én érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

III/3. Az Szt. 117/A. (3) értelmében az ellátást igénybe vevő részére az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket az intézmény-1/2000 SzCsM rendelet szerint – térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét a külön jogszabályban foglaltak szerint- az ellátott személy viseli.

III/4. A személyi térítési díj összegét évente, két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg. A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról. A fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

a./ A személyi térítési díj megállapításához, valamint felülvizsgálatához az intézmény vezetője megvizsgálja az ellátást igénylő - havi jövedelmét, jelentős pénz vagyont és jelentős ingatlanvagyont, és ehhez szükséges az ellátást igénylő személy részéről a nyilatkozatokat és igazolásokat rendelkezésre bocsátani.

b./ Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkenését vagy elengedését kéri, az értesítéstől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. (1993. évi III. tv. 115.§.(4) bekezdése).

c./ Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőjénél rendkívüli jövedelem vizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

III/5. Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban legfeljebb 3 év időtartamra vállalhatja (mely időtartam meghosszabbítható):

a./ a mindenkori intézményi térítési díjjal megegyező, vagy

b./ a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését.

Ezekben az esetekben nem kell jövedelem és jelentős pénzvagyont és ingatlanvagyontól szóló igazolást becsatolni, és vizsgálatot lefolytatni. Ha a személyi térítési díj kifizetésének vállalt időtartamának meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.

III/6. Távollét esetén fizetendő térítési díj

Az ellátást igénybe vevő kórházi (gyógyintézeti) ellátása tartamára (végig), illetve ha az intézmény vezetőjének engedélye alapján,

a./ a két hónapot meg nem haladó időre az intézményből eltávozik, a távollét idejére térítési díjként a gondozottra megállapított személyes térítési díj 20%-át,

b./ a két hónapot meghaladó távolléte idejére

- egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40 %-át,

- a b./ pont egyes bekezdése alá nem tartozó esetben személyi térítési díj 60 %-át (29/1993.(II.17.) Korm.rendelet 28.§.) fizeti.

- III/7. A díjfizetés elmulasztása esetén az intézményvezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e.
- a./ Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézményvezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.
 - b./ A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a jelzálogjog bejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében, valamint évente értesíti a nyilvántartott folyó évi hátralékról.
 - c./ Abban a nem kívánt esetben, ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy hat hónapon át folyamatosan térítéssidő-tartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, - és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését (térítéssidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget), az intézményvezető kezdeményezi az intézményi jogviszony megszüntetését, valamint ezzel egyidejűleg, intézkedik a térítési díj hátralékának a behajtásáról, a Ptk. valamint Bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII.tv. rendelkezései alapján.

IV. Érdekképviselés (1993.évi törvény 97-99/A.§)

A jogosult és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a házirendben (1/2000.(I.7)SzCsM rendelet 5.§.(3) bekezdése) foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az érdek képviselési fórumnál:

- a./ az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme;
- b./ az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén;
- c./ az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az érdekképviselési fórum dönt az előterjesztett intézményi panaszokról, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a beutaló, a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságnál, illetőleg más, hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményeiről. Amennyiben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

V. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai (1993. évi III. törvény 100.§ -109.§ -ig.)

- a./ Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - a jogosult halálával,
 - a határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- b./ Az intézményi jogviszony megszüntetését: a jogosult, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül kezdeményezheti.
Ilyen esetben az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, a felek megegyezése szerinti időpontban, de leghamarabb a kezdeményezéstől számított 1 hónap múlva.

c./ Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- a házirendet súlyosan megsérti,
- intézményi elhelyezés nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszerű hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az intézményi jogviszonyt megszüntető felmondási idő, a felek megegyezése szerinti időpontban, de legfeljebb 2 hónap múlva.

d./ Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira;
- az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan - okozott károkra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira;
- a visszafizetendő egyszeri hozzájárulásokra;
- minden olyan dologra melyek – az intézmény humán jellegével összeegyeztethetően – az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Nem lehet bevonni az elszámolásba a lakrész újrafestéséhez, az intézményi jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó jogi és adminisztratív költségeket.

Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére.

Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja (Ptk.196-197.§).

VI. A felek tájékoztatási kötelezettsége

VI/1. Az intézménybe való felvételkor az intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt és hozzátartozóját

- az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról, az adatvédelemre vonatkozó szabályokról;
- a jogosult és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás rendjéről;
- az érdek-képviselői fórum (1993. évi III. törvény 97-99/A.§.), működéséről panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének módjáról
- az intézményi házirendről, (mely tartalmazza az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait) melynek egy példánya az ellátást igénybe vevő számára átadásra került; egy példánya, pedig az ellátást igénybe vevő által aláírva a szerződés mellékletét képezi;

- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyokról, hozzátartozói nyilatkozatokról;
- személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más, jogszabályban meghatározott feltételekről.
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételiről, továbbá a mulasztás következményeiről.

VI/2. A jogosult és hozzátartozója nyilatkozik:

- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vették, és azt tiszteletben tartják;
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá, a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét;
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges (9/1999. (XI.24.) SzCsM. rendelet 1.sz. melléklet „C” része);
- arról, hogy nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichiátriai betegségben, és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez;
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

VI/3. Az ellátást igénybe vevő az eltemettetésről (1/2000.(I.7) SzCsM rendelet 62.§ alapján), annak módjáról és költségviselőjéről a következőket nyilatkozza:

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy az eltemettetéséről hozzátartozó fog gondoskodni.

VI/4. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy írásos végintézkedése: van / nincs (megfelelő rész aláhúzendó):

VI/5. A bentlakásos szociális intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját:

- a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról,
- az egészségügyi intézménybe való beutalásról,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről;
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.

VII. Befejező rendelkezések

- A szerződés módosítására csak mindkét fél (fenntartó, illetve intézményvezető, és az ellátást igénybe vevő) közös megegyezése alapján kerülhet sor.
- A szociális intézmény - tekintettel arra, hogy terhére a szerződés hosszú és emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz – kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az e szerződésből következő kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.

- c./ A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.
- d./ Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá az idősek ellátására vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
- e./ A jelen megállapodás tíz (10) számozott oldalból áll.
- f./ Jelen megállapodás kettő (2) darab egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.
- g./ Jelen megállapodás elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag írták alá.

Kelt: **Rakamaz, 2022**.....

..... ellátást igénybe vevő ellátást nyújtó intézmény vezetője
..... az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője	
..... az ellátást igénybe vevő jelen Megállapodás 1.4.. pontjában megjelölt legközelebbi hozzátartozó	
..... <hr style="border: 1px solid black;"/> az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére kötelezettséget vállaló személy	

Tanú neve:

Lakcíme:

Személyi igazolvány száma:

.....
aláírása

Tanú neve:

Lakcíme:

Személyi igazolvány száma:

.....
aláírása

2. napirendi pont: Rakamaz és Térsége Szociális Társulás 2022. évi költségvetésének módosítása.

Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Bodnár László polgármester szóbeli kiegészítése:

A társulás 2022. évi költségvetésében a mutatószámok májusi módosítása következtében a szociális étkeztetés Szabolcs feladat ellátotti létszáma 1 fővel emelkedett, melynek megfelelően a 74.590.-Ft összegű támogatás, valamint 115.148.-Ft térítési díj bevétel dologi kiadásokra kerül biztosításra, a szociális étkeztetés Rakamaz feladat ellátotti létszáma 17 fővel megemelkedett, melynek megfelelően az 1.268.030.-Ft összegű állami támogatás, valamint 2.541.670.-Ft térítési díj bevétel dologi kiadásokra kerül pótelőirányzatként biztosításra, a szociális étkeztetés Tiszanagyfalu feladat ellátotti létszáma 4 fővel emelkedett, melynek megfelelően a 298.360.-Ft összegű támogatás, valamint 647.840.-Ft térítési díj bevétel dologi kiadásokra kerül biztosításra, továbbá az időskorúak nappali ellátása Tiszanagyfalu feladat dologi kiadásairól 540.000.-Ft a családsegítés Tiszanagyfalu feladat személyi juttatásaira, 70.200.-Ft munkáltatót terhelő járulékaikra kerül átvezetésre. Javaslom a Társulási Tanácsnak a költségvetés módosításának elfogadását.

A Rakamaz és Térsége Szociális Társulási Tanácsa 3 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz és Térsége Szociális Társulás
Társulási Tanácsának
16/2022. (IX.15.)
h a t á r o z a t a

a társulás 2022. évi költségvetésének módosítása

A Társulási Tanács

A Rakamaz és Térsége Szociális Társulás 2022. évi költségvetését az alábbiak szerint módosítja:

1. A Rakamaz és Térsége Szociális Társulás 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (II.23.) határozat (továbbiakban: határozat) 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. A Rakamaz és Térsége Szociális Társulás (továbbiakban: Társulás) 2022. évi költségvetése

a) költségvetési bevételeinek főösszegét	293.959.042 forintban,
b) költségvetési kiadásainak főösszegét	300.253.119 forintban,
c) költségvetési egyenlegét	-6.294.077 forintban,
ebből:	
a működési hiány összegét	5.794.077 forintban,
a felhalmozási hiány összegét	500.000 forintban

állapítja meg.”

2. A határozat 1. melléklete helyébe jelen határozat 1. melléklete lép.

3. A határozat 2. melléklete helyébe jelen határozat 2. melléklete lép.

4. A határozat 10. melléklete helyébe jelen határozat 3. melléklete lép.

5. A határozat 11. melléklete helyébe jelen határozat 4. melléklete lép.

Felelős: Bodnár László elnök

Határidő: azonnal, illetve folyamatos

A határozatról értesül:

Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal 4465 Rakamaz, Szent István út 116.

1. melléklet a 16/2022.(IX.15.) határozathoz

Rakamaz és Térsége Szociális Társulás 2022. évi költségvetésének összevont mérlege

B E V É T E L E K

					Ft
	A	B	C	D	E
1	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	kötelező feladat előirányzata	önként vállalt feladat előirányzata	állami (államigazgatási) feladat előirányzata	összesen
2	Önkormányzat működési támogatásai (3+...+8)	0	0	0	0
3	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0	0
4	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0	0
5	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0	0
6	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0	0
7	Működési célú központosított előirányzatok	0	0	0	0
8	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	0	0	0	0
9	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (10.+...+14)	203 229 706	0	0	203 229 706

10	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0
11	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0	0	0	0
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0	0	0	0
13	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0	0	0	0
14	Egyéb működési célú támogatások bevételei	203 229 706	0	0	203 229 706
15	ebből EU-s támogatás	0	0	0	0
16	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (17+...+21)	0	0	0	0
17	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	0
18	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0	0	0	0
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0	0	0	0
20	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0	0	0	0
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	0	0	0	0
22	ebből EU-s támogatás	0	0	0	0
23	Közhatalmi bevételek (24+27+28+29)	0	0	0	0
24	Helyi adók (25+26)	0	0	0	0
25	- Vagyoni típusú adók	0	0	0	0
26	- Termékek és szolgáltatások adói	0	0	0	0
27	Gépjárműadó	0	0	0	0
28	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	0	0	0	0
29	Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0	0
30	Működési bevételek (31.+...+ 40)	90 729 336	0	0	90 729 336
31	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0
32	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0
33	Közvetített szolgáltatások értéke	3 538 155	0	0	3 538 155
34	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0
35	Ellátási díjak	79 155 573	0	0	79 155 573
36	Kiszámlázott általános forgalmi adó	8 035 608	0	0	8 035 608
37	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0
38	Kamatbevételek	0	0	0	0
39	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
40	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0
41	Felhalmozási bevételek (42+...+46)	0	0	0	0
42	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0
43	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0
44	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0
45	Részesedések értékesítése	0	0	0	0
46	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0	0	0	0
47	Működési célú átvett pénzeszközök (48 + ... + 50)	0	0	0	0
48	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0	0	0	0
49	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	0	0	0	0
50	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	0	0	0	0
51	ebből EU-s támogatás (közvetlen)	0	0	0	0
52	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (53+55)	0	0	0	0
53	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0	0	0	0
54	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	0	0	0	0
55	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	0	0	0
56	ebből EU-s támogatás (közvetlen)	0	0	0	0
57	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (3+9+16+23+30+41+47+52)	293 959 042	0	0	293 959 042
58	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (59+60+61.)	0	0	0	0
59	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0	0	0	0
60	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0
61	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0	0	0	0
62	Belföldi értékpapírok bevételei (63 +...+ 66)	0	0	0	0
63	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0
64	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	0

65	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0
66	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	0
67	Maradvány igénybevétele (68+69)	6 294 077	0	0	6 294 077
68	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	6 294 077	0	0	6 294 077
69	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0	0
70	Belföldi finanszírozás bevételei 71 + ... + 73)	0	0	0	0
71	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	0	0	0
72	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	0	0	0	0
73	Betétek megszüntetése	0	0	0	0
74	Külföldi finanszírozás bevételei (75+...78)	0	0	0	0
75	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0
76	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0
77	Külföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	0
78	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	0	0	0	0
79	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	0	0	0	0
80	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (58+62+67+70+74+79)	6 294 077	0	0	6 294 077
81	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (57+80)	300 253 119	0	0	300 253 119

1. melléklet a 16/2022.(IX.15.) határozathoz

Rakamaz és Térsége Szociális Társulás 2022. évi költségvetésének összevont mérlege

KIADÁSOK

Ft

	A	B	C	D	E
1	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	kötelező feladat előirányzata	önként vállalt feladat előirányzata	állami (államigazgatási) feladat előirányzata	összesen
1	Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)	299 753 119	0	0	299 753 119
2	Személyi juttatások	139 283 489	0	0	139 283 489
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 349 560	0	0	18 349 560
4	Dologi kiadások	142 120 070	0	0	142 120 070
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0
6	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0
7	Ebből - Elvonások és befizetések				0
8	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre				0
9	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre				0
10	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre				0
11	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre		0		0
12	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre				0
13	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre				0
14	- Árkiegészítések, ártámogatások				0
15	- Kamattámogatások				0
16	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre				0
17	Felhalmozási költségvetés kiadásai (18+20+22)	500 000	0	0	500 000
18	Beruházások	500 000			500 000
19	Ebből EU-s forrásból megvalósuló beruházás				0
20	Felújítások		0		0
21	Ebből EU-s forrásból megvalósuló felújítás		0		0

22	Egyéb felhalmozási kiadások				0
23	Ebből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre				0
24	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre				0
25	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre				0
26	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre				0
27	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre				0
28	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre				0
29	- Lakástámogatás				0
30	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre				0
31	Tartalékok (32+33)				0
32	Általános tartalék				0
33	Céltartalék				0
34	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+17+31)	300 253 119	0	0	300 253 119
35	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (36+ ... +38)				0
36	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése				0
37	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak				0
38	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése				0
39	Belföldi értékpapírok kiadásai (40 + ... + 43)				0
40	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása				0
41	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása				0
42	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása				0
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása				0
44	Belföldi finanszírozás kiadásai (45 + ... + 49)	0	0	0	0
45	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása				0
46	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése				0
47	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	0	0	0	0
48	Pénzeszközök betétként elhelyezése				0
49	Pénzügyi lízing kiadásai				0
50	Külföldi finanszírozás kiadásai (51 + ... +54)				0
51	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása				0
52	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása				0
53	Külföldi értékpapírok beváltása				0
54	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése				0
55	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (35+39+44+50)	0	0	0	0
56	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (34+55)	300 253 119	0	0	300 253 119

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	34,625	0,00	0,00	34,625
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0	0	0	0,00

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek - költségvetési kiadások) (+/-)	-6 294 077			-6 294 077
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek - finanszírozási kiadások) (+/-)	6 294 077			6 294 077

2022. évi működési célú bevételek és kiadások mérlege

A		B	C	D
Bevételek		2022. évi előirányzat	Kiadások	2022. évi előirányzat
1	Megnevezés		Megnevezés	
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	0	Személyi juttatások	139 283 489
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	203 229 706	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 349 560
3.	ebből EU-s támogatás	0	Dologi kiadások	142 120 070
4.	Közhatalmi bevételek	0	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0
5.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	Egyéb működési célú kiadások	0
6.	ebből EU-s támogatás	0	Tartalékok	0
7.	Egyéb működési bevételek	90 729 336		
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+7)	293 959 042	Költségvetési kiadások összesen (1+...+6)	299 753 119
9.	Hiany belső finanszírozásnak bevételei (10+...+13)	6 294 077	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	0
10.	Költségvetési maradvány igénybevétele	6 294 077	Likviditási célú hitelek törlesztése	0
11.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	0
12.	Betét visszavonásából származó bevétel	0	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	0
13.	Egyéb belső finanszírozási bevételek	0	Kölcsön törlesztése	0
14.	Hiany külső finanszírozásnak bevételei (15+16)	0	Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	0
15.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele	0	Betét elhelyezése	0
16.	Értékpapírok bevételei	0		
17.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (9+14)	6 294 077	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (9+...+15)	0
18.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (8+17)	300 253 119	KIADÁSOK ÖSSZESEN (8+17)	299 753 119
19.	Költségvetési hiány:	5 794 077	Költségvetési többlet:	-
20.	Tárgyévi hiány:	-	Tárgyévi többlet:	500 000

Ft

Rakamaz és Térsége Szociális Társulás 2022. évi költségvetése

Ft-ban

BEVÉTELEK

	A	B	C	D	E
1	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	kötelező feladat előirányzata	önként vállalt feladat előirányzata	állami (államigazgatási) feladat előirányzata	összesen
2	Önkormányzat működési támogatásai (3+....+8)	0	0	0	0
3	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0	0
4	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0	0
5	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0	0
6	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0	0
7	Működési célú központosított előirányzatok	0	0	0	0
8	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	0	0	0	0
9	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (10+....+14)	203 229 706	0	0	203 229 706
10	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0
11	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0	0	0	0
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0	0	0	0
13	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0	0	0	0
14	Egyéb működési célú támogatások bevételei	203 229 706	0	0	203 229 706
15	ebből EU-s támogatás	0	0	0	0
16	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (17+...+21)	0	0	0	0
17	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	0
18	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0	0	0	0
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0	0	0	0
20	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0	0	0	0
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	0	0	0	0
22	ebből EU-s támogatás	0	0	0	0
23	Közhatalmi bevételek (24+27+28+29)	0	0	0	0
24	Helyi adók (25+26)	0	0	0	0
25	- Vagyoni típusú adók	0	0	0	0
26	- Termékek és szolgáltatások adói	0	0	0	0
27	Gépjárműadó	0	0	0	0
28	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	0	0	0	0
29	Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0	0
30	Működési bevételek (31+...+ 40)	0	0	0	0
31	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0
32	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0
33	Közvetített szolgáltatások értéke	0	0	0	0
34	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0
35	Ellátási díjak	0	0	0	0
36	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0	0
37	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0
38	Kamatbevételek	0	0	0	0
39	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
40	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0
41	Felhalmozási bevételek (42+...+46)	0	0	0	0
42	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0
43	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0
44	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0

45	Részesedések értékesítése	0	0	0	0
46	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0	0	0	0
47	Működési célú átvett pénzeszközök (48 + ... + 50)	0	0	0	0
48	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0	0	0	0
49	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	0	0	0	0
50	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	0	0	0	0
51	ebből EU-s támogatás (közvetlen)	0	0	0	0
52	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (53+55)	0	0	0	0
53	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0	0	0	0
54	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	0	0	0	0
55	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	0	0	0
56	ebből EU-s támogatás (közvetlen)	0	0	0	0
57	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (3+9+16+23+30+41+47+52)	203 229 706	0	0	203 229 706
58	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (59+60+61.)	0	0	0	0
59	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0	0	0	0
60	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0
61	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0	0	0	0
62	Belföldi értékpapírok bevételei (63 +...+ 66)	0	0	0	0
63	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0
64	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	0
65	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0
66	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	0
67	Maradvány igénybevétele (68 +69)	486 078	0	0	486 078
68	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	486 078	0	0	486 078
69	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0	0
70	Belföldi finanszírozás bevételei 71 + ... + 73)	0	0	0	0
71	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	0	0	0
72	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	0	0	0	0
73	Betétek megszüntetése	0	0	0	0
74	Külföldi finanszírozás bevételei (75+...78)	0	0	0	0
75	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0
76	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0
77	Külföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	0
78	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	0	0	0	0
79	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	0	0	0	0
80	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (58+62+67+70+74+79)	486 078	0	0	486 078
81	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (57+80)	203 715 784	0	0	203 715 784

KIADÁSOK

	A	B	C	D	E
1	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	kötelező feladat előirányzata	önként vállalt feladat előirányzata	állami (államigazgatási) feladat előirányzata	összesen
1	Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)	886 078	0	0	886 078
2	Személyi juttatások	0	0	0	0
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0	0	0
4	Dologi kiadások	886 078	0	0	886 078
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0
6	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0
7	Ebből - Elvonások és befizetések	0	0	0	0

8	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0	0	0	0
9	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0	0	0	0
10	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0	0	0	0
11	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	0	0	0	0
12	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0	0	0	0
13	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0	0	0	0
14	- Árkiegészítések, ártámogatások	0	0	0	0
15	- Kamattámogatások	0	0	0	0
16	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülről	0	0	0	0
17	Felhalmozási költségvetés kiadásai (18+20+22)	0	0	0	0
18	Beruházások	0	0	0	0
19	Ebből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0	0
20	Felújítások	0	0	0	0
21	Ebből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0	0
22	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0	0
23	Ebből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0	0	0	0
24	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0	0	0	0
25	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0	0	0	0
26	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	0	0	0	0
27	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0	0	0	0
28	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0	0	0	0
29	- Lakástámogatás	0	0	0	0
30	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülről	0	0	0	0
31	Tartalékok (32+33)	0	0	0	0
32	Általános tartalék	0	0	0	0
33	Céltartalék	0	0	0	0
34	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+17+31)	886 078	0	0	886 078
35	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülről (36+ ... +38)	0	0	0	0
36	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	0	0	0	0
37	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0
38	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	0	0	0	0
39	Belföldi értékpapírok kiadásai (40 + ... + 43)	0	0	0	0
40	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
41	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
42	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
44	Belföldi finanszírozás kiadásai (45 + ... + 49)	202 829 706	0	0	202 829 706
45	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	0	0	0	0
46	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	0	0	0	0
47	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	202 829 706	0	0	202 829 706
48	Pénzeszközök betétként elhelyezése	0	0	0	0
49	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0	0
50	Külföldi finanszírozás kiadásai (51 + ... +54)	0	0	0	0
51	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
52	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
53	Külföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
54	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	0	0	0	0
55	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (35+39+44+50)	202 829 706	0	0	202 829 706
56	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (34+55)	203 715 784	0	0	203 715 784

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	0,00	0,00	0	0,00
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0	0	0	0,00

"Aranyévek" Szociális Gondozási Központ 2022. évi költségvetése

Ft-ban

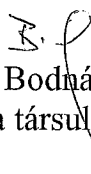
	A	B	C	D	E
1	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	kötelező feladat előirányzata	önként vállalt feladat előirányzata	állami (államigazgatási) feladat előirányzata	összesen
2	BEVÉTELEK				
3	I. Működési bevételek (4+...+13)	90 729 336	0	0	90 729 336
4	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0
5	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0
6	Közvetített szolgáltatások értéke	3 538 155	0	0	3 538 155
7	Tulajdonosi bevételek				
8	Ellátási díjak	79 155 573	0	0	79 155 573
9	Kiszámlázott általános forgalmi adó	8 035 608	0	0	8 035 608
10	Általános forgalmi adóvisszatérítése	0	0	0	0
11	Kamatbevételek	0	0	0	0
12	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
13	Egyéb működési bevételek	0			
14	II. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (15+...+17)	0	0	0	0
15	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0
16	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	0	0	0	0
17	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0
18	- ebből EU támogatás	0	0	0	0
19	III. Közhatalmi bevételek	0	0	0	0
20	IV. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (21+22)	0	0	0	0
21	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	0	0	0	0
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0
23	- ebből EU-s támogatás	0	0	0	0
24	V. Felhalmozási bevételek (25+...+27)	0	0	0	0
25	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0
26	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0
28	VI. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0
29	VII. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0

30	Költségvetési bevételek összesen (3+14+19+20+24+28+29)	90 729 336	0	0	90 729 336
31	VIII. Finanszírozási bevételek (32+...+34)	208 637 705	0	0	208 637 705
32	Költségvetési maradvány igénybevétele	5 807 999	0	0	5 807 999
33	Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	0	0	0
34	Irányítói szervi (önkormányzati) támogatás	202 829 706	0	0	202 829 706
36	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (30+31)	299 367 041	0	0	299 367 041


	A	B	C	D	E
1	KIADÁSOK				
2	I. Működési költségvetés kiadásai (3+...+7)	298 867 041	0	0	298 867 041
3	Személyi juttatások	139 283 489	0	0	139 283 489
4	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 349 560	0	0	18 349 560
5	Dologi kiadások	141 233 992	0	0	141 233 992
6	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0
7	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0
8	II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (9+...+12)	500 000	0	0	500 000
9	Beruházások	500 000	0	0	500 000
10	Felújítások	0	0	0	0
11	EU-s forrásból finansz. tám. megv. programok, projektek kiadásai	0	0	0	0
12	Egyéb fejlesztési célú kiadások	0	0	0	0
13	III. Kölcsön nyújtása	0	0	0	0
14	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (2+8+13)	299 367 041	0	0	299 367 041

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	34,625	0,000	0,000	34,625
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0,000	0,000	0,000	0,000

Mivel több napirendi pont nem volt a társulás elnöke megköszönte a részvételt és az ülést 8²⁵ órakor bezárta.


Bodnár László
a társulás elnöke




Dr. Kóder László
jegyző