

ELŐTERJESZTÉS

MEDGYESEGYHÁZA VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2010. JÚNIUS 29. ÜLÉSÉNEK
BEJELENTÉSEK NAPIRENDI PONTJÁHOZ

GONDOZÁSI KÖZPONT SZOLGÁLTATÁSAINAK SZAKMAI PROGRAMJA


Tisztelt Képviselő-testület!


Tájékoztatom Önöket arról, hogy a Gondozási Központ szolgáltatásainak jelenleg érvényben lévő Szakmai Programja nem felel meg a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 5/A.§.- ban meghatározott tartalmi követelményeknek, valamint az intézmény Alapító Okiratában, és Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltaknak. A szakmai programok mellékletét képező Házirend szintén nem felel meg a fent hivatkozott szakmai rendelet 5.§. (3.) bekezdésében meghatározott tartalmi követelményeknek.

Mindezek miatt az intézmény által nyújtott szociális szolgáltatások Szakmai Programjai átdolgozásra kerültek. A dokumentumok a fenntartó jóváhagyását követően válnak hatályossá.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Családsegítő Szolgálat, az Étkeztetés, a Házi segítségnyújtás, a Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, az Idősek Klubja, és a Támogató Szolgálat Szakmai Programját, és az ezekhez tartozó Házirendeket vitassa meg és hagyja jóvá!

Medgyesegyháza, 2010. június 23.


Mészárosné Hrubák Mária
intézményvezető





GONDOZÁSI KÖZPONT
MEDGYESEGYHÁZA, LUTHER U. 1.

CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT
SZAKMAI PROGRAM

Összeállította: Mészárosné Hrubák Mária
intézményvezető

Jóváhagyva: _____ Kt. határozattal

I.

JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK

Az Idősek Otthona szolgáltatásait az alábbi dokumentumokban meghatározott szabályok szerint biztosítja:

- 1993. évi III. törvény, A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (XI.17) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről szóló 188/1999. (XII.16.) Korm. rendelet,
- A gondozási szükséglet, valamint egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22) SZMM rendelet,
- Medgyesegyháza Önkormányzat Képviselő-testületének, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló, 12/ 2007. (VI.27) Ök. rendelete.

II.

A SZOLGÁLTATÁS ALAPVETŐ ADATAI

<u>Szolgáltató intézmény megnevezése:</u>	Gondozási Központ,
<u>Intézmény székhelye:</u>	5666 Medgyesegyháza, Luther u. 1.
<u>Székhely ágazati azonosítója:</u>	S0026046
<u>Feladatellátás helye:</u>	5666 Medgyesegyháza, Luther u. 1.
<u>Alapító okirat, száma:</u>	245/2007. (XII.18) Kt. határozat
<u>Fenntartó megnevezése:</u>	Medgyesegyháza Város Önkormányzata

III.

A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FEDATAI

A Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, 1993. évi III. törvény meghatározása szerint a családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzetek miatt segítségre szoruló személyek, családok számára, az ilyen helyzet kialakulásához vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Medgyesegyháza város Békés megye déli részén a mezőkövácsházai kistérségben található. A településen a 1998. óta működik családsegítés. A település szociális szolgáltatásainak integrációja 2001. január 1. –től történt meg a Gondozási Központ megszervezésével. Azóta a Családsegítő szolgálat a Gondozási Központ keretein belül működik.

Az intézmény által biztosított szolgáltatások, tevékenységek:

A családsegítő szolgálat általános szociális és mentális ellátást biztosít a szociális és mentálhigiénés problémák megelőzése, az egyének életvezetési készségeinek megőrzése érdekében. A szolgáltatás családgondozói feladatokat lát el, ellátásokat közvetít, szervező tevékenységet, tanácsadást végez. Mindezek megvalósulása érdekében nyitott intézményként működik, a problémával küzdők önkéntesen vehetik igénybe.

A fent meghatározott szolgáltatásokon, és tevékenységeken kívül az intézmény a szakmai jogszabályoknak, és irányelveknek megfelelően:

- eleget tesz tájékoztatási, adatvédelmi kötelezettségének,
- biztosítja ellátottjai alapvető jogait,
- biztosítja ellátottjai érdekvédelmét,

Az intézmény kapacitásai:

A Családsegítő szolgálat működési területének összlakosság száma: 3917 fő.

Az ellátáshoz biztosított alkalmazotti létszám: 1 fő családgondozó

A szakmai program megvalósulásának várható következményei, ellátórendszerben betöltött szerepe, hatása

A családsegítés által biztosított szolgáltatásokra folyamatosan igény mutatkozik a településen. A település demográfia, gazdasági, infrastrukturális, és szociális jellemzőit tekintve elmarad az országos átlagtól. A gazdasági recesszió hatására a szociális- és ezzel összefüggő mentálhigiénés problémák fokozódása jellemző. Ezért egyre fokozottabb igény mutatkozik a szolgáltatás igénybevétele iránt. A szolgáltatás működésével lehetőség nyílik a szociális és mentálhigiénés problémák mérséklésére, az életvezetési nehézségek elhárítására. A családsegítés biztosításával a helyi szociális problémák, ellátások szolgáltatások igénybevétele iránti szükségletek feltérképezése hatékonyabbá válik. A családsegítés során alkalmazott módszerek hatására az igénybevevők képessé válnak szükségleteik kifejezésére, támogató rendszereik, szolgáltatások, saját erőforrásaik felismerésére, és hatékonyabb igénybevitelére.

A szolgáltatás a Gondozási Központ keretén belül működik, mely a település szociális- és egészségügyi szolgáltatásait foglalja magába. A feladatok integrált formában történő szervezése lehetővé teszi az egyes intézményegységek közötti átjárhatóságot, a szociális problémák helyi szinten történő, individuális szükségletekre hatékonyan reagáló kezelésének lehetőségét.

Más intézményekkel való együttműködés

Az intézmény által nyújtott ellátás hatékonyságának növelése, a szolgáltatás színvonalának megőrzése, valamint ellátottjaink érdekeinek érvényesítése érdekében az intézmény folyamatosan kapcsolatot tart a fenntartóval, a módszertani intézményekkel, a helyi és regionális gyámhivatallal, az ellátottjogi képviselővel, civil szervezetekkel, egyházakkal. A kapcsolattartás folyamatos a településen működő, szociális alapszolgáltatásokat, és egészségügyi alapellátásokat biztosító intézményekkel, civil szervezetekkel, egyházakkal.

Szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések

Az ellátás igénybevételét megelőzően az intézmény az alábbi tevékenységekkel igyekszik kapcsolatot tartani a szolgáltatás potenciális igénybevevőivel:

- szórólapokat, tájékoztatókat készít az intézmény népszerűsítése, és tájékoztatás céljából,
- az arra kijelölt személyek az igénylők részére személyes tájékoztatást is nyújtanak (tájékoztatást, felvilágosítást az ellátással kapcsolatban az intézményvezető, a klubvezető, és a szociális segítő adhat)

- rendszeresen nyomon követi a helyi szociális szükségleteket

IV.

ELLÁTOTTAK KÖRE, DEMOGRÁFIAI MUTATÓI, SZOCIÁLIS JELLEMZŐK, ELLÁTÁSI SZÜKSÉGLETEK

Medgyesegyháza demográfiai sajátosságai, ellátási szükségletek

Medgyesegyháza Békés megye déli részén a Mezőkovácsházai kistérségben található. A kistérség az ország leghátrányosabb térségei közé tartozik, rendkívül rossz demográfiai mutatóival, magas munkanélküliségi rátájával, kedvezőtlen infrastrukturális mutatóival. A térségre jellemző jegyek Medgyesegyháza településen is fellelhetők. A település lakosság száma évek óta monoton módon csökken, magas az idős korosztály aránya, jelentős a fiatal generációk migrációja. Az előregedő népesség egészségi állapota fokozatosan romlik, magas az egyszemélyes háztartásban élő rossz egészségi állapotú idősök aránya.

A településen rendkívül kedvezőtlen a gazdaság és a munkaerőpiac helyzete. A településen alacsony a stabil egész évben munkalehetőséget biztosító munkáltatók száma. A vállalkozások jelentős részének laptevékenysége mezőgazdasági jellegű. Mindezek miatt a szezonális jellegű támogatott foglalkoztatás jellemzi a települést. 2010. év elején 390 fő regisztrált álláskeresőt tart nyílán a Munkaügyi Kirendeltség, ebből 41 fő pályakezdő. Az elmúlt évekhez viszonyítva ez 5,7% -os emelkedést mutat. Az álláskeresők 55%-a férfi, jelentős közöttük a szakképzetlenek aránya. A település álláskeresőinek 40%-a ellátatlan. Mindezek miatt jelentős a szociális kiadások aránya, mely elvonja a beruházásokhoz, fejlesztésekhez szükséges forrásokat.

A fent bemutatott demográfiai és munkaerőpiaci sajátosságokból adódik, hogy a településen magas a halmozottan hátrányos helyzetű családok, rossz egészségügyi és szociális állapotú lakosok aránya.

Ellátottak köre, jellemzői:

A szolgáltatás ellátási területe Medgyesegyháza város közigazgatási területe. A település lakosság száma 3917 fő.

Az ellátandó célcsoport tartozók köre:

- idősök
- szociálisan hátrányos helyzetű családok, egyének
- aktív korú nem foglalkoztatottak
- hajléktalanok

- krízishelyzetbe került családok, személyek

A településen megjelenő fő problémátípusok:

- anyagi-megélhetési problémák
- lelki-és mentális problémák
- alkoholizmus, anyagi problémák
- gyermeknevelési problémák
- tartós betegség
- lakhatási problémák
- munkanélküliség
- családi konfliktus

A szolgáltatás klienskörének jelentős része alacsony jövedelemből él. Az anyagi megélhetési problémák gyakran magukkal vonják az életvezetési, mentális problémák, családi konfliktusok kialakulását.

V.

A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI

A Családsegítő Szolgálat folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a nagyobb arányban előforduló problémákat, azok okait, az egyének és családok helyzetét.

A biztosított szolgáltatások formái

- szolgáltatások közvetítése
- tájékoztatás nyújtása: támogatások formáiról, igénybevitelük módjáról, jogokról, érdekképviselő fórumairól stb.
- hivatalos ügyek intézésének segítése, támogatása
- tanácsadás
- szociális információs szolgáltatás
- hetente egy alkalommal (hétfői napokon) esti ügyeletet tart 17 óráig

A feladatellátás szakmai tartalma:

1. A megelőző tevékenység körében:
 - A lakosság szociális és mentálhigiénés állapotának figyelemmel kísérése, a nagyszámban előforduló egyéni és családi problémák okainak feltárása, jelzése az illetékes hatóságok, szolgáltatást nyújtók felé

- Veszélyeztetettséget, krízishelyzetet észlelő és jelző rendszer működtetése
 - Segíteni az egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, gyermekjóléti szolgáltatók, társadalmi szervezetek, egyházak közreműködését a feltárt problémák megelőzésében.
2. Az egyének és családok életvezetési képességének megőrzése, valamint a problémák megszüntetése érdekében:
- Tájékoztatás adása a társadalombiztosítási családtámogatási ellátások formáiról, az ellátásokhoz való hozzájutás lehetőségeiről
 - Mentálhigiénés, szociális, életvezetési tanácsadás
 - Az egyén és a család panaszainak meghallgatása, ezek orvoslásának kezdeményezése
 - Családgondozás, mely elősegíti a krízishelyzetek, működési zavarok megoldását
3. Családsegítő Szolgálat egyéb feladatai:
- Humán jellegű civil kezdeményezések ösztönzése
 - Új szolgáltatások bevezetésének, egyes rászoruló csoportok speciális ellátásának kezdeményezése a helyi önkormányzatnál
 - jelzőrendszert működtet, a jelzőrendszer tagjai: védőnők, gyermekjóléti szolgálat családgondozója, házi orvosok, rendőrség, szociális-és gyámügyi főelőadók, jegyző¹
4. esetmegbeszéléseken való részvétel
- együttműködésre kijelölt szervként a jegyző által határozattal megállapított rendszeres szociális segélyezettek (RSZS) nyilvántartásba vétele, azok beilleszkedését segítő programjának írásban történő megállapodásának elkészítése, együttműködési kötelezettség mulasztása esetén a hivatal értesítése
 - Gyermekjóléti Szolgálattal közösen tartandó szabadidős programok szervezése, lebonyolítása

A családsegítés fő munkamódszere a komplex családgondozás. A családsegítés által alkalmazott módszerek a következők:

1. családgondozás, hátrányos helyzetű családok felkutatása
2. egyéni esettanácsadás, tanácsadás, konzultáció, krízisintervenció, ügyintézés segítése, információs szolgáltatás
3. Szociális csoportmunka: csoportfoglalkozások szervezése
4. természetbeni juttatások közvetítése
5. prevenciós szolgáltatások, felvilágosító programok

A családsegítés a szolgáltatást igénybevevő otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a Szolgálatnál folytatott segítő munkaformák útján valósul meg.

A szolgáltatás szakmai tevékenységének dokumentálása a szakmai jogszabályokban meghatározott Esetnaplóban, illetve Forgalmi naplóban történik. A dokumentáció vezetése a családgondozó feladata.

Biztosított szolgáltatások rendszeressége:

A Családsegítő Szolgálat szolgáltatásai a Medgyesegyháza közigazgatási területén élő rászorulóknak részére az alábbi ügyfélfogadási rend szerint érhetőek el:

Hétfő:	7.30-12.00
Kedd:	13.00-16.00
Szerda:	7.30-12.00
Csütörtök:	13.00-16.00
Péntek:	7.30-13.00

Kliensek fogadásának helye munkanapokon:

Gondozási Központ Családsegítő szolgálat
5666. Medgyesegyháza
Luther u. 1.

VI.

***AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK, MEGSZŪNÉSÉNEK MÓDJA FELTÉTELEI A
TÉRÍTÉSI DÍJRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK***

A szolgáltatás igénybevételének módja:

A szolgáltatás igénybevétele történhet önkéntesen, a jelzőrendszer jelzését követően, illetve aktív korú nem foglalkoztatottak esetén az önkormányzat rendeletében meghatározott együttműködési kötelezettség alapján.

Térítési díj

A szolgáltatás igénybevételéért nem kell térítési díjat fizetni.

VII.

SZOLGÁLTATÁS ÉS AZ IGÉNYBEVEVŐ KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA

Az ellátást igénylő személlyel, illetve hozzátartozójával, törvényes képviselőjével az családgondozó rendszeres kapcsolatot tart. A kapcsolattartás módjai:

- személyes kapcsolattartás az igénybe vevő otthonában, vagy a Szolgálat irodájában
- telefon igénybevitelével
- írásban

VIII.

AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐK JOGAI

Ellátottak jogai

- Az ellátottnak joga van speciális helyzete, egészségi állapota, és egyéni szükségletei alapján az ellátás igénybevitelére
- A fogyatékos személyt fogyatékoságából kifolyólag semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben lehet vizsgálni
- A szolgáltatás biztosítása a fogyatékos személy emberi és alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartásával történhet.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme

Az ellátottak speciális jogai:

- Akadálymentes környezet biztosítása
- Állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtése
- Információkhoz, személyével összefüggő adatokhoz való hozzáférés biztosítása
- Személyi autonómiájának önrendelkezésének tiszteletben tartása, biztosítása
- Társadalmi integráció biztosítása

A szolgáltatást igénybe vevő személy a szolgáltatással kapcsolatos panaszával az intézményvezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető 8 napon belül tájékoztatja az ellátottat a panasz kivizsgálásának időpontjáról. Amennyiben az igénybe vevő az intézmény vezetőjének döntését vitatja, a fenntartóhoz fordulhat.

Mindezeket túl a szolgáltatás igénybevevője panaszával a terület ellátottjogi képviselőjéhez is fordulhat.

Ellátott jogi képviselő: Hóhn Ildikó
5700 Gyula Pf.: 292.
Tel.: 20/489-95-81
e-mail.: hohn.jozsef@t-online.hu

fogadóóra helye és ideje: minden hónap első keddjén 14.00- 16.00 óra
5600 Békéscsaba, Degré u. 59.

Az ellátást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személynek biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják
- Tiszteletben tartásuk állampolgári, és személyiségi jogait, emberi méltóságukat
- Munkájukat elismerjék
- a munkavégzéshez a megfelelő körülményeket.

A családsegítés munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A családgondozó munkakört betöltő részére előírt magatartási szabályok és titoktartási kötelezettsége

Általános elvárások:

1. A személyzetnek külső megjelenésére, személyi higiéniájára kiemelt figyelmet kell fordítania.
2. A gondozást végző dolgozóknak munkájuk végzése során a következő tulajdonságokkal kell, hogy rendelkezzenek: jó megfigyelőkészség, empátia, szakismeret, megbízhatóság, pontosság, rugalmasság, udvariasság, tapintat, pártatlanság, önfegyelem, pozitív hozzáállás.
3. A gondozó személyzet eredményes munkájának alapfeltétele saját egészsége. Mindezt a személyzet számára előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon való megjelenés, a vizsgálatokon való együttműködés kötelező.

Ha a személyzet, fertőző betegségek tüneteit észleli önmagán, köteles azonnal jelezni munkahelyi felettesének. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs az intézményben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

Szakmai követelmények:

1. A gondozó személyzet munkáját az intézmény szabályzataiban és a munkaköri leírásokban

- foglaltak, valamint a szakma általános elvei alapján kell, hogy végezze.
2. Egészségügyi tevékenységet csak az adott munkafolyamat elvégzésére megfelelő szakképesítéssel rendelkező dolgozó végezhet.
 3. Sürgős szükség esetén az egészségügyi képesítéssel rendelkező dolgozó- időponttól és helytől függetlenül – az adott körülmények között tőle elvárt módon és a rendelkezésre álló eszközöktől függően arra rászoruló személynek elsősegélyt nyújt, illetőleg a szükséges intézkedést haladéktalanul megteszi. Kétség esetén a sürgős szükség fennállását vélelmezni kell (1997. évi CLIV. törvény 125.§).
 4. A gondozás során a gondozott korának, egészségi és pszichés állapotának (fogyatékoságának) megfelelő ellátást, „csak” indokolt mértékű segítséget kell nyújtani.
 5. Alapkövetelmény, hogy a gondozó személyzet a gondozottakat név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa.

Tájékoztatási kötelezettség

1. A szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 106. §-ban meghatározott tájékoztatási kötelezettségnek a szabályzatokban, illetve munkaköri leírásban foglaltak szerint kell eleget tenni.

Etikai kérdések

1. A családgondozó munkáját a Szociális Munka Etikai Kódexének megfelelően köteles végezni.
2. Az intézmény dolgozója tevékenységét csak az ellátásban részesülők és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
3. A személyzet, gondozó tevékenysége során az ellátásban részesülők személyes szabadságát és szeméremérzetét köteles tiszteletbe tartani. Az ellátás során az ellátottak emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.
4. Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem az ellátásban részesülő emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
5. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
6. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az

intézmény gondozottjával tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.

7. Az intézmény dolgozója munkájáért pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

Titoktartási kötelezettség

1. Az intézmény dolgozóját az ellátottak 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.
2. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes gondozott felmentést adott, vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

IX.

INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZAKMAI INFORMÁCIÓK

A családsegítés a Gondozási Központ keretein belül kerül biztosításra. Az intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Az intézmény vezetője a szolgáltatás egyszemélyi felelős vezetője, a Képviselő-testület irányítása mellett felel az intézmény működéséért, szakmai irányításáért, a szolgáltatások biztosításáért, az ésszerű gazdálkodásért, a hatályos jogszabályok betartásáért.

Az intézmény alkalmazottai munkájukat az intézmény vezetője és az ő helyettesítését ellátó szociális segítő szakmai irányításával végzik. Felelősek az intézmény színvonalas szakmai működéséért, a hatályos jogszabályok betartásáért, az ellátásban részesülők jogainak biztosításáért.

A intézmény személyi feltételei, létszáma:

- Intézményvezető A Gondozási Központ vezetője
- családgondozó 1 fő

A szolgáltatás munkatársait távollétük esetén az intézményvezetője által megjelölt személyek helyettesítik, figyelembe véve a munkaköri leírások tartalmát.

X.

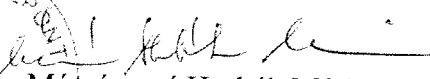
A Szakmai program 2010. július 1-től hatályos, hatálybalépésével az intézmény korábban kiadott Szakmai Programja hatályát veszti.

A Szakmai program mellékletét képezi:

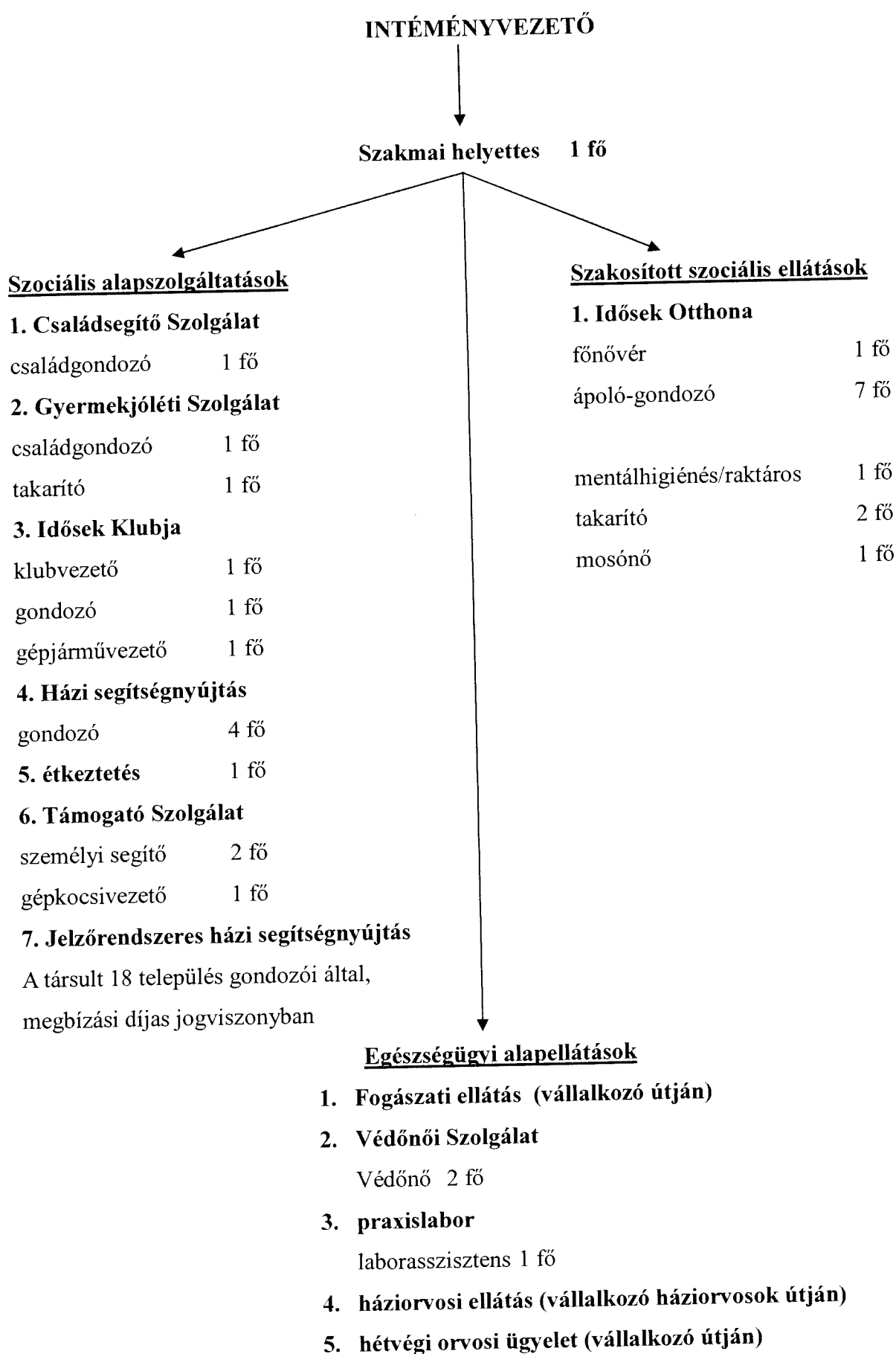
1. számú melléklet: A Gondozási Központ szervezeti integrációját bemutató ábra
2. számú melléklet: Családsegítő Szolgálat bevételeinek és kiadásainak alakulása
3. számú melléklet: A Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata

Medgyesegyháza, 2010. június 18.




Mészárosné Hrubák Mária

intézményvezető



BEVÉTELEK

Bevétel megnevezése	Összege (Ft)
állami normatív támogatás	1.573.000,-
Intézményi működési bevétel	
Fenntartói támogatás	4.228.000,-
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	5.801.000,-

KIADÁS

Kiadás megnevezése	Összege (Ft)
Személyi juttatások:	
Személyi juttatások	3.204.000,-
Munkáltatót terhelő járulékok	969.000,-
Személyi juttatások összesen:	
Dologi kiadások:	
Gyógyszer-, vegyszer beszerzés	
Irodaszer, nyomtatvány	30.000,-
könyvbeszerzés	15.000,-
Folyóirat beszerzés	
Egyéb készletbeszerzés	149.000,-
Kisért. Tárgyi eszköz beszerzés telj.	
Hajtó és kenőanyag beszerzés	63.000,-
Munkaruha, védőruha beszerzés	35.000,-
Nem adatátviteli, távközlési díj	9.000,-
Egyéb kommunikációs szolgáltatás	
Szállítási szolgáltatások	24.000,-
Gázenergia szolgáltatás	240.000,-
Villamos energia szolgáltatás	112.000,-
Víz-és csatornadíjak	37.000,-
Karbantartási, kisjavítási szolg.	120.000,-
Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolg.	193.000,-
Vásárolt termék, szolg. áfája	297.000,-
Belföldi kiküldetés	2.000,-
reprezentáció	11.000,-
egyéb dologi kiadás	10.000,-
Rehabilitációs hozzájárulás	
Díjak egyéb befizetések	131.000,-
Ügyviteli és szám tech. vás.	120.000,-
Beruházások áfája	30.000,-
KIADÁSOK ÖSSZESEN	5.801.000,-



GONDOZÁSI KÖZPONT
MEDGYESEGYHÁZA, LUTHER U. 1.

ÉTKEZTETÉS
SZAKMAI PROGRAM

Összeállította: Mészárosné Hrubák Mária
intézményvezető

Jóváhagyva: _____ Kt. határozattal

I.

JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK

Az étkeztetés szolgáltatásait az alábbi dokumentumokban meghatározott szabályok szerint biztosítja:

- 1993. évi III. törvény, A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (XI.17) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről szóló 188/1999. (XII.16.) Korm. rendelet,
- A gondozási szükséglet, valamint egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22) SZMM rendelet,
- Medgyesegyháza Önkormányzat Képviselő-testületének, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló, 12/ 2007. (VI.27) Ök. rendelete.

II.

A SZOLGÁLTATÁS ALAPVETŐ ADATAI

<u>Szolgáltató intézmény megnevezése:</u>	Gondozási Központ
<u>Intézmény székhelye:</u>	5666 Medgyesegyháza, Luther u. 1.
<u>Székhely ágazati azonosító:</u>	S0026046
<u>Feladatellátás helye:</u>	5666 Medgyesegyháza, Luther u.9.
<u>Telephely ágazati azonosítója:</u>	S0026046S0255878
<u>Alapító okirat, száma:</u>	245/2007. (XII.18) Kt. határozat
<u>Fenntartó megnevezése:</u>	Medgyesegyháza Város Önkormányzata

III.

A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FEDATAI

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik, vagy hajléktalanságuk miatt.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Medgyesegyháza város Békés megye déli részén a Mezőkovácsházai kistérségben található Étkeztetés ellátás a 80'-as évektől működik a településen, 2001. óta a szolgáltatást a Gondozási Központ működteti.

Az intézmény által biztosított szolgáltatások, tevékenységek:

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezhető az étel

- a) kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással (Süllős & Süllős Bt. konyhájának ebédlője)
- b) elvitelének lehetővé tételével (Süllős & Süllős Bt. konyhájáról)
- c) lakásra szállításával

Az étkeztetés keretében főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani. Ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a házi orvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetés biztosított.

A szolgáltatás keretében kiszolgált ételadagokat a Süllős & Süllős Vendéglátó Ipari és Kereskedelmi Bt. biztosítja Medgyesegyháza Város Önkormányzatával kötött szerződés alapján.

Az igénylők ellátása során természetes jelzőrendszerként működik az ebédszállítók részéről érkező információ, amely segíti a további szükséges intézkedéseket. (gondozásba vétel, családtagok bevonása az ellátásba, szociális otthoni elhelyezés kezdeményezése, stb.)

A szakmai program megvalósulásának várható következményei, ellátórendszerben betöltött szerepe, hatása

Az étkeztetés szolgáltatásaira működése óta folyamatosan igény van az ellátottak körében. A szolgáltatás működésével az itt élő idős emberek számára lehetőség nyílik arra, hogy amennyiben

önmaguk ellátásáról önállóan már nem vagy csak részben tudnak gondoskodni, megszokott környezetükben részesüljenek a szükségleteinek megfelelő ellátásban.

Az intézmény a Gondozási Központ keretén belül működik, mely a település szociális- és egészségügyi szolgáltatásait foglalja magába. A feladatok integrált formában történő szervezése lehetővé teszi az egyes intézményegységek közötti átjárhatóságot, a szociális problémák helyi szinten történő, individuális szükségletekre hatékonyan reagáló kezelésének lehetőségét.

Az intézmény működésének célja, hogy a település lakosainak igényeihez leginkább alkalmazkodó ellátási struktúrát alakítsunk ki, amelyben stratégiai tervezéssel megalapozzuk a szükséges fejlesztéseket, a hiányzó ellátások biztosítását.

Alapvető cél, hogy a meglévő szolgáltatások minőségét megtartsuk, illetve javítsuk. Célunk, olyan szociális szolgáltató rendszer működtetése, ahol a szolgáltatások középpontjában az egyén áll.

A szolgáltatások által minden szociális szükséglet kerüljön kielégítésre, mely az összehangolt és együttműködésen alapuló munkával tehető eredményesebbé.

Más intézményekkel való együttműködés

Az intézmény által nyújtott ellátás hatékonyságának növelése, a szolgáltatás színvonalának megőrzése, valamint ellátottjaink érdekeinek érvényesítése érdekében az intézmény folyamatosan kapcsolatot tart a fenntartóval, a módszertani intézményekkel, a helyi és regionális gyámhivatallal, az ellátott jogi képviselővel, civil szervezetekkel, egyházakkal. A kapcsolattartás folyamatos a településen idős ellátással foglalkozó (szociális alapszolgáltatások, egészségügyi alapellátások stb.) intézményekkel.

Szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések

Az ellátás igénybevételét megelőzően az intézmény az alábbi tevékenységekkel igyekszik kapcsolatot tartani a szolgáltatás potenciális igénybevevőivel:

- szórólapokat, tájékoztatókat készít az ellátás népszerűsítése, és tájékoztatás céljából,
- biztosítja az ellátás igényléséhez szükséges kérelem nyomtatványok hozzáférhetőségét
- az arra kijelölt személyek az igénylők részére személyes tájékoztatást is nyújtanak (tájékoztatást, felvilágosítást az ellátással kapcsolatban az intézményvezető, a vezető gondozó adhat)

IV.

ELLÁTOTTAK KÖRE, DEMOGRÁFIAI MUTATÓI, SZOCIÁLIS JELLEMZŐK, ELLÁTÁSI SZÜKSÉGLETEK

Az ellátási terület demográfiai sajátosságai, ellátási szükségletek

A szolgáltatás ellátási területe Medgyesegyháza város közigazgatási területe.

Medgyesegyháza Békés megye déli részén a Mezőkovácsházai kistérségben található. A kistérség az ország leghátrányosabb térségei közé tartozik, rendkívül rossz demográfiai mutatóival, magas munkanélküliségi rátájával, kedvezőtlen infrastrukturális mutatóival. A kistérség helyzetének legfontosabb jellemzői:

- kedvezőtlen demográfiai sajátosságok: fogyó, elöregedő népesség, fiatalok elvándorlása
- gazdaság és foglalkoztatás kedvezőtlen helyzete: magas munkanélküliség, szakképzetlen munkaerő, munkanélküliek kedvezőtlen összetétele. Mindezek miatt jelentős a szociális kiadások aránya, mely elvonja a beruházásokhoz, fejlesztésekhez szükséges forrásokat.
- Halmozottan hátrányos helyzetű családok, rossz egészségügyi és szociális állapotú lakosok magas száma

A fent felsorolt problémák hatásai fokozottabban érintik az időskorú korosztályhoz tartozókat, így fontos az időskorú népesség saját otthonában történő ellátásának fejlesztése.

Ellátottak köre, jellemzői:

Az étkeztetés tekintetében szociálisan rászoruló személyek körét a fenntartó helyi rendeletében határozza meg.

A helyi rendelet által meghatározott jogosultsági feltételek alapján étkeztetés igénylése során szociálisan rászoruló:

- az egyedül élő 70 év feletti életkorú igénylő,
- a 75 életévét betöltött személy,
- akut egészségromlás bekövetkezésétől legfeljebb 6 hónap időtartamra jogosult az a személy, aki ételei elkészítésében állandó segítségre szorul
- 50%-ot meghaladó egészségkárosodott, valamint a 2007. december 31. előtt az OOSZI szakvélemény szerint legalább 67% mértékben csökkent munkaképességűek,
- az az ágyhoz kötött személy, akinek ez az állapota tartósan, előreláthatóan 3 hónapot meghaladó időtartamú,
- krónikus betegségben szenvedő vagy tartós gyógykezelés alatt álló személy, akinek háziorvosa, egyéb alapszolgáltatás igénybevétele mellett, javasolja az

étkeztetés biztosítását,

- az a személy, aki részére gondozási szükséglet megállapításra került, és egyéb alapszolgáltatás igénybevétele mellett háziorvosa javasolja részére az étkeztetés biztosítását,
- fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában részesülő személy,
- az a pszichiátriai beteg, aki
 - gondnokság áll,
 - korábban szakosított intézményi elhelyezett volt
 - aki tartós, legalább három hónapot meghaladó, gyógykezelés alatt áll, és ételei elkészítéséhez állandó segítségre szorul, és jogosultsága legalább hat hónapra áll fenn.
- pszichiáter szakorvos szakvéleményével igazolt szenvedélybetegségben szenvedő személy
- Hajléktalan személy.

A településen magas a nyugdíjkorhatárt betöltött lakosok aránya. A település lakosság száma: 3917 fő, ebből 70 éven felüli lakosok száma: 473 fő. Az idős korosztály körében magas az egyszemélyes háztartások aránya. A 70 éven aluli életkorú korosztály körében magas a rossz egészségi állapotú, krónikus betegségekben szenvedő személyek száma. A település lakosainak körében jelentős azoknak a száma, akik betegségük, fogyatékoságuk, pszichiátriai, illetve szenvedélybetegségük miatt megváltozott munkaképességűek.

A hagyományos családszerkezet, a család gondozó, támogató szerepének átalakulásával, a fiatal generációk jelentős mértékű migrációjával egyre nagyobb azoknak a személyeknek a száma, akik étkezésük biztosítása során segítséget igényelnek. Az idős, tartósan beteg, fogyatékos, megváltozott munkaképességű, krónikus betegségben szenvedő lakosok ellátása során a települési önkormányzat ellátórendszerének egyre nagyobb szerepet kell felvállalnia.

V.

A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI

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

Az alapszolgáltatás, ezen belül az étkeztetés megszervezésével az Önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben, önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. A külső segítség elsősorban életminőség megtartására irányul, illetve annak romlását hivatott megakadályozni.

Az étkeztetés keretén belül biztosított szolgáltatások formái:

Az ételadagok elkészítése a Süllős & Süllős Vendéglátóipari és Kereskedelmi Bt. által üzemeltetett konyhán történik.

A szolgáltatást igénybevevők részére az étkeztetés történhet:

- d) az ételadagok kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással (Süllős & Süllős Bt. konyhájának ebédlője)
- e) ételadagok elvitelének lehetővé tételével (Süllős & Süllős Bt. konyhájáról)
- f) az étel lakásra szállításával.

Az igényeknek megfelelően, - a helyben fogyasztás lehetőségének kivételével- a hétfélig ellátás is biztosított.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos illetve szakorvos javaslatára diétás étkezést biztosítunk. Az intézmény által biztosított diétás étkezés típusa: máj- és epekímélő, diabeteses, colitises diéta.

A szolgáltatás dokumentációja:

- Nyilvántartás személyes gondoskodásban részesülőkről
- Otthonközeli ellátásra vonatkozó igénybevételi napló

A szolgáltatás dokumentációjának vezetéséért a szociális segítő felelős.

VI.

AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK, MEGSZŰNÉSÉNEK MÓDJA FELTÉTELEI A TÉRÍTÉSI DÍJRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az étkeztetés szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az igénylő, vagy törvényes képviselője az intézményvezetőnél benyújtott írásbeli kérelem alapján igényelheti.

Az ellátás igénybevételét a vezető döntése alapozza meg a benyújtott kérelem alapján.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony létesítését megelőzően a következőkről gondoskodik:

- kérelem nyilvántartásba vétele
- az ellátott értesítése a szolgáltatás biztosításának kezdetéről, időtartamáról, a fizetendő

térítési díj megállapításáról, a fizetés módjáról, helyéről

- Megállapodás elkészítése

Az értesítés tartalmazza:

- a.) az ellátás biztosításának kezdő időpontját
- b.) az ellátás időtartamát (határozatlan, határozott ellátás befejezésének várható időpontját)
- c.) a fizetendő térítési díj összegét, a fizetés módját, helyét, időpontját

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető megállapodást köt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével.

A megállapodás tartalma a következő:

- ellátás időtartama,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formája, módja, köre,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott időre szóló megállapodás határidejének lejártával

Az intézményi jogviszony megszüntetésre kerül:

- az ellátást igénybe vevő saját kérésére
- ha az ellátott a térítési díjat nem fizetési, és az intézményvezető felszólítására kötelezettségének nem tesz eleget
- ha az ellátott előzetes bejelentés nélkül a szolgáltatást 30 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe

Térítési díj

Az étkezésért térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díj mértékét Medgyesegyháza Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A térítési díjat tárgyhoz 28. napjáig kell megfizetni, az Idősek Klubjában (Medgyesegyháza, Luther u.9.) a klub vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek számla ellenében.

VII.

SZOLGÁLTATÁS ÉS AZ IGÉNYBEVEVŐ KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA

Az ellátást igénylő személlyel, illetve hozzátartozójával, törvényes képviselőjével az étkeztetésben dolgozók rendszeres kapcsolatot tartanak. A kapcsolattartás módjai:

- személyes kapcsolattartás az igénybe vevő otthonában, vagy a klub irodájában
- telefon igénybevitelével
- írásban

A hatékony szakmai munka érdekében az intézmény rendszeres kapcsolatot tart a település szociális és egészségügyi szolgáltatóival, fogyatékosok érdekképviseleti szerveivel, gyógyászati segédeszközök gyártókkal és forgalmazókkal, civil szervezetekkel.

VIII.

AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐK JOGAI

Ellátottak jogai

- Az ellátottnak joga van speciális helyzete, egészségi állapota, és egyéni szükségletei alapján az ellátás igénybevitelére
- A fogyatékos személyt fogyatékoságából kifolyólag semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben lehet vizsgálni
- A szolgáltatás biztosítása a fogyatékos személy emberi és alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartásával történhet.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme

Az ellátottak speciális jogai:

- Akadálymentes környezet biztosítása
- Állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtése
- Információkhoz, személyével összefüggő adatokhoz való hozzáférés biztosítása
- Személyi autonómiájának önrendelkezésének tiszteletben tartása, biztosítása
- Társadalmi integráció biztosítása

A szolgáltatást igénybe vevő személy szolgáltatással kapcsolatos panaszával az intézményvezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető 8 napon belül tájékoztatja az ellátottat a panasz kivizsgálásának időpontjáról. Amennyiben az igénybe vevő az intézmény vezetőjének

döntését vitatja, a fenntartóhoz fordulhat. Mindezekon túl a szolgáltatás igénybevevője panaszával a terület ellátottjogi képviselőjéhez is fordulhat.

Ellátott jogi képviselő: Hóhn Ildikó
5700 Gyula Pf.: 292.
Tel.: 20/489-95-81
e-mail.: hohn.jozsef@t-online.hu
fogadóóra helye és ideje: minden hónap első keddjén 14.00- 16.00 óra
5600 Békéscsaba, Degré u. 59.

Az ellátást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személynek biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják
- Tiszteletben tartásuk állampolgári, és személyiségi jogait, emberi méltóságukat
- Munkájukat elismerjék
- a munkavégzéshez a megfelelő körülményeket .

Az étkeztetés munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Az ellátást végző személyzet magatartási szabályai és titoktartási kötelezettsége

Általános elvárások:

1. A személyzetnek külső megjelenésére, személyi higiéniájára kiemelt figyelmet kell fordítania.
2. Az étkeztetésben dolgozóknak munkájuk végzése során a következő tulajdonságokkal kell, hogy rendelkezzenek: jó megfigyelőkészség, empátia, szakismeret, megbízhatóság, pontosság, rugalmasság, udvariasság, tapintat, pártatlanság, önfegyelem, pozitív hozzáállás.
3. Az ellátást végző személyzet eredményes munkájának alapfeltétele saját egészsége. Mindezt a személyzet számára előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon való megjelenés, a vizsgálatokon való együttműködés kötelező.

Ha a személyzet fertőző betegségek tüneteit észleli önmagán, köteles azonnal jelezni munkahelyi felettesének. Fertőző betegségben szenvedő munkatársa az intézményben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

Etikai kérdések

1. Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a gondozottak és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.

2. Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
3. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
4. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
5. Az intézmény dolgozója munkájáért a gondozottól pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

Titoktartási kötelezettség

1. Az intézmény dolgozóját az ellátott 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.
2. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes gondozott felmentést adott, vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

IX.

INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZAKMAI INFORMÁCIÓK

Az étkeztetés feladatait a Gondozási Központ keretein belül látja el. Az intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Az intézmény vezetője a szolgáltatás egyszemélyi felelős vezetője, a Képviselő-testület irányítása mellett felel az intézmény működéséért, szakmai irányításáért, a szolgáltatások biztosításáért, az ésszerű gazdálkodásért, a hatályos jogszabályok betartásáért.

Az étkeztetésben dolgozók munkájukat az intézmény vezetője és az ő helyettesítését ellátó szociális segítő szakmai irányításával végzik. Felelősek az intézmény színvonalas szakmai működéséért, a hatályos jogszabályok betartásáért, az ellátásban részesülők jogainak biztosításáért.

A intézmény személyi feltételei, létszáma:

- Intézményvezető A Gondozási Központ vezetője
- Szociális segítő 1 fő

A szolgáltatás munkatársait távollétük esetén az intézményvezetője által megjelölt személyek helyettesítik, figyelembe véve a munkaköri leírások tartalmát.


X.


A Szakmai program 2010. július 1.-től hatályos, hatálybalépésével az intézmény korábban kiadott Szakmai Programja hatályát veszti.

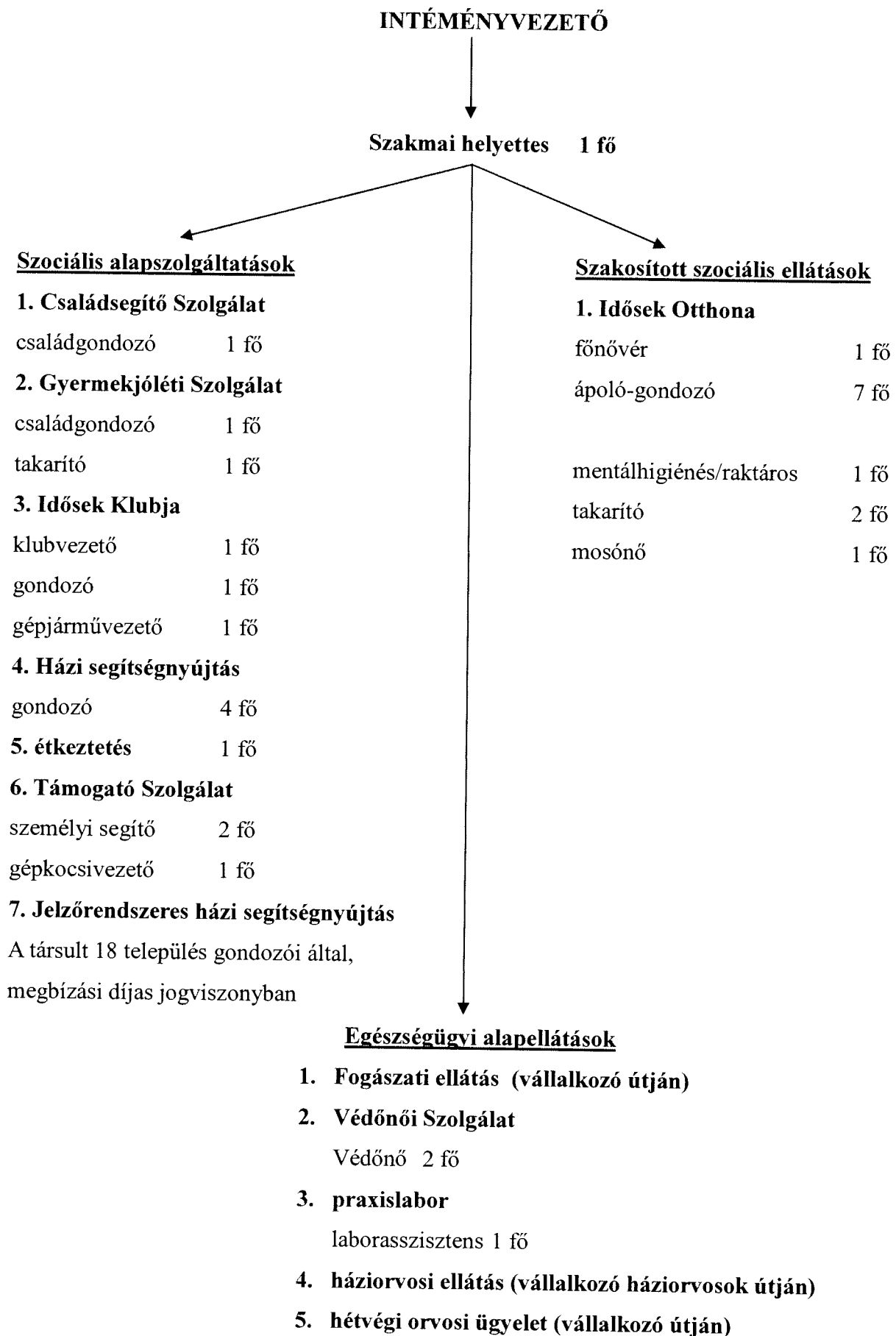
A Szakmai program mellékletét képezi:

1. számú melléklet: A Gondozási Központ szervezeti integrációját bemutató ábra
2. számú melléklet: az 1993. évi III. tv 94/B.§- ában meghatározott megállapodás
3. számú melléklet: Intézmény bevételeinek és kiadásainak alakulása
4. számú melléklet: A Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata

Medgyesegyháza, 2010. június 17.


Mészárosné Hrubák Mária
intézményvezető





MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről Medgyesegyháza Városi Önkormányzat, mint fenntartó képviseletében -
_____ a Gondozási Központ vezetője (továbbiakban
intézményvezető), másrészről _____, Medgyesegyháza,
_____ út, _____ szám alatti lakos ellátást igénylő között
az alábbi tartalommal:

Medgyesegyháza Nagyközségi Önkormányzata az 1993. évi III. törvény 86. §. a.) és 87. §. a.)
pontja szerinti ellátást biztosítja az ellátást igénybevevő számára, melyek az alábbiakban
meghatározott körű szolgáltatások:

1. Az ellátás formája

- a.) alapellátás
- étkeztetés
 - házi segítségnyújtás
 - Idősek Klubja

2. Az ellátás időtartama

Az intézményvezető az 1. a.) pontban megjelölt ellátást

- a.) _____ év _____ hó _____ napjától kezdődően _____ év
_____ hó _____ napjáig terjedő (határozott) időre, vagy
- b.) határozatlan időtartamra biztosítja.

3. Az ellátást igénybevevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybevevő tudomásul veszi az intézményvezetőnek

- az intézményben biztosított szolgáltatásra,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteire,
- az intézmény házirendjére

vonatkozó tájékoztatását.

**Tudomásul veszi, hogy étkeztetés biztosítása esetén köteles legalább egy pár (egy váltás)
szállító edényzetet biztosítani.**

**4. Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való változásról,
továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét
érinti, 15 napon belül tájékoztatja az intézményvezetőt.**

5. A személyi térítési díj megállapításának szabályai:

- 5.1. A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető legkésőbb jelen megállapodás
aláírásától számított 15 napon belül értesíti a térítési díj fizetésére kötelezetten.
- 5.2. Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj összegét vitatja, az
intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon

belül a fenntartóhoz fordulhat, mely esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

- 5.3. A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a tárgyhónapot megelőző hó 28. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni. A jogosultság hó közbeni igénylése esetén – az igénybevételt megelőzően 2 munkanappal korábban köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

6. A személyes gondoskodást nyújtó ellátások megszűnésének esetei:

- a.) határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam elteltével,
- b.) ha az intézményi ellátás feltételei már nem állnak fenn,
- c.) ha az ellátást igénybe vevő a házirendet súlyosan megsérti,
- d.) ha az ellátást igénybevevő nem tesz eleget a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének
- e.) ha ez ellátást igénybevevő jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél,
- f.) jogosult halálával.

7. Jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybevevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

8. A személyes gondoskodást nyújtó ellátások megszűnésekor az intézményvezető egyezteti az ellátást igénybevevővel az esetlegesen fizetendő térítési díj összegét – és intézkedik annak végrehajtásáról.

9. Az intézményvezető és az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Medgyesegyháza, _____

ellátást igénybevevő

intézményvezető

törv. képviselő

BEVÉTELEK

Bevétel megnevezése	Összege (Ft)
állami normatív támogatás	11.294.000,-
Intézményi működési bevétel	4.195.000,-
Fenntartói hozzájárulás	1.853.000,-
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	17.342.000,-

KIADÁS

Kiadás megnevezése	Összege (Ft)
Személyi juttatások:	
Személyi juttatások	
Munkáltatót terhelő járulékok	
Személyi juttatások összesen:	
Dologi kiadások:	
Gyógyszer-, vegyszer beszerzés	
Irodaszer, nyomtatvány	
könyvbeszerzés	
Folyóirat beszerzés	
Egyéb készletbeszerzés	
Kisért. Tárgyi eszköz beszerzés telj.	
Hajtó és kenőanyag beszerzés	
Munkaruha, védőruha beszerzés	
Nem adatátviteli, távközlési díj	
Egyéb kommunikációs szolgáltatás	
Vásárolt élelmezés	13.762.000,-
Gázenergia szolgáltatás	84.000,-
Villamos energia szolgáltatás	15.000,-
Víz-és csatornadíjak	14.000,-
Karbantartási, kisjavítási szolg.	
Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolg.	
Vásárolt termék, szolg. áfája	3.467.000,-
Belföldi kiküldetés	
reprezentáció	
egyéb dologi kiadás	
Különféle adók, illetékek	
Dologi kiadások összesen	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	17.342.000,-



GONDOZÁSI KÖZPONT
MEDGYESEGYHÁZA, LUTHER U. 1.

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAM

Összeállította: Mészárosné Hrubák Mária
intézményvezető

Jóváhagyva: _____ Kt. határozattal

I.

JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK

Az Idősek Otthona szolgáltatásait az alábbi dokumentumokban meghatározott szabályok szerint biztosítja:

- 1993. évi III. törvény, A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (XI.17) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről szóló 188/1999. (XII.16.) Korm. rendelet,
- A gondozási szükséglet, valamint egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22) SZMM rendelet,
- Medgyesegyháza Önkormányzat Képviselő-testületének, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló, 12/ 2007. (VI.27) Ök. rendelete.

II.

A SZOLGÁLTATÁS ALAPVETŐ ADATAI

<u>Szolgáltató intézmény megnevezése:</u>	Gondozási Központ ,
<u>Intézmény székhelye:</u>	5666 Medgyesegyháza, Luther u. 1.
<u>Székhely ágazati azonosítója:</u>	S0026046
<u>Feladatellátás helye:</u>	5666 Medgyesegyháza, Luther u. 9.
<u>Telephely ágazati azonosítója:</u>	S0026046S0255878
<u>Alapító okirat, száma:</u>	245/2007. (XII.18) Kt. határozat
<u>Fenntartó megnevezése:</u>	Medgyesegyháza Város Önkormányzata

III.

A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FEDATAI

A házi segítségnyújtás biztosításának célja az igénybevevő önálló életvitelének fenntartásához szükséges ellátás nyújtása. A házi segítségnyújtás keretében nyújtott szolgáltatások segítséget nyújtanak ahhoz, hogy az ellátást igénybevevők fizikai, mentális, és szociális szükségletei saját lakókörnyezetükben, életkoruknak, élethelyzetüknek, egészségi állapotuknak megfelelően kerüljenek kielégítésre.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Medgyesegyháza város Békés megye déli részén a mezőkovácsházai kistérségben található. A településen a 80-as évek óta működik házi segítségnyújtás. A település szociális szolgáltatásainak integrációja 2001. január 1. –től történt meg a Gondozási Központ megszervezésével. Azóta a házi segítségnyújtás a Gondozási Központ keretein belül működik.

Az intézmény által biztosított szolgáltatások, tevékenységek:

A házi segítségnyújtás feladata:

- az alapvető gondozási, és alapápolási feladatok elvégzése
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénéjének fenntartásában való közreműködés, segítségnyújtás
- vészhelyzetek kialakulásának megelőzése, elhárítása

A fent meghatározott szolgáltatásokon, és tevékenységeken kívül az intézmény a szakmai jogszabályoknak, és irányelveknek megfelelően:

- eleget tesz tájékoztatási, adatvédelmi kötelezettségének,
- biztosítja ellátottjai alapvető jogait,
- biztosítja ellátottjai érdekvédelmét,

Az intézmény kapacitásai:

Az intézmény engedélyezett férőhelyeinek száma: 36

Az ellátásához biztosított alkalmazotti létszám: 4 fő

A szakmai program megvalósulásának várható következményei, ellátórendszerben betöltött szerepe, hatása

A házi segítségnyújtás által biztosított szolgáltatásokra folyamatosan igény mutatkozik a településen. A településen magas az időskorú lakosok aránya, az aktív korú családtagok csak korlátozottan tudják idős hozzátartozóik gondozását biztosítani. Ezért egyre fokozottabb igény mutatkozik a szolgáltatás igénybevétele iránt. A szolgáltatás működésével az igénybevevők számára lehetőség nyílik arra, hogy gondozásuk, önálló életvitelük ameddig csak lehetséges saját lakókörnyezetükben kerüljön biztosításra.

A szolgáltatás a Gondozási Központ keretén belül működik, mely a település szociális- és egészségügyi szolgáltatásait foglalja magába. A feladatok integrált formában történő szervezése lehetővé teszi az egyes intézményegységek közötti átjárhatóságot, a szociális problémák helyi szinten történő, individuális szükségletekre hatékonyan reagáló kezelésének lehetőségét.

Más intézményekkel való együttműködés

Az intézmény által nyújtott ellátás hatékonyságának növelése, a szolgáltatás színvonalának megőrzése, valamint ellátottjaink érdekeinek érvényesítése érdekében az intézmény folyamatosan kapcsolatot tart a fenntartóval, a módszertani intézményekkel, a helyi és regionális gyámhivatallal, az ellátottjogi képviselővel, civil szervezetekkel, egyházakkal. A kapcsolattartás folyamatos a településen idős ellátással foglalkozó (szociális alapszolgáltatások, egészségügyi alapellátások stb.) intézményekkel.

Szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések

Az ellátás igénybevételét megelőzően az intézmény az alábbi tevékenységekkel igyekszik kapcsolatot tartani a szolgáltatás potenciális igénybevevőivel:

- szórólapokat, tájékoztatókat készít az intézmény népszerűsítése, és tájékoztatás céljából,
- biztosítja az ellátás igényléséhez szükséges kérelem nyomtatványok hozzáférhetőségét
- az arra kijelölt személyek az igénylők részére személyes tájékoztatást is nyújtanak (tájékoztatást, felvilágosítást az ellátással kapcsolatban az intézményvezető, a klubvezető, és a szociális segítő adhat)
- előgondozás lefolytatása
- gondozási szükséglet vizsgálatának kezdeményezése

Az egyszerűsített előgondozás célja a szolgáltatást igénylőnek a szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatása, valamint a gondozási szükséglet vizsgálatának kezdeményezésére szolgáló kérelem kitöltése, illetve a gondozási szükséglet vizsgálatában való részvétel.

A kérelem benyújtását követően az előgondozás során beszerezett információk, adatok alapján az ellátás igénybevételét megelőzően az intézmény vezetője kezdeményezi a gondozási szükséglet megállapítását.

IV.

ELLÁTOTTAK KÖRE, DEMOGRÁFIAI MUTATÓI, SZOCIÁLIS JELLEMZŐK, ELLÁTÁSI SZÜKSÉGLETEK

Medgyesegyháza demográfiai sajátosságai, ellátási szükségletek

Medgyesegyháza Békés megye déli részén a Mezőkovácsházai kistérségben található. A kistérség az ország leghátrányosabb térségei közé tartozik, rendkívül rossz demográfiai mutatóival, magas munkanélküliségi rátájával, kedvezőtlen infrastrukturális mutatóival. A kistérség helyzetének legfontosabb jellemzői:

- kedvezőtlen demográfiai sajátosságok: fogyó, elöregedő népesség, fiatalok elvándorlása
- gazdaság és foglalkoztatás kedvezőtlen helyzete: magas munkanélküliség, szakképzetlen munkaerő, munkanélküliek kedvezőtlen összetétele. Mindezek miatt jelentős a szociális kiadások aránya, mely elvonja a beruházásokhoz, fejlesztésekhez szükséges forrásokat.
- Halmozottan hátrányos helyzetű családok, rossz egészségügyi és szociális állapotú lakosok magas száma

A fent felsorolt problémák hatásai fokozottabban érintik az időskorú korosztályhoz tartozókat, így a fontos az időskorú népesség saját otthonában történő ellátásának fejlesztése.

A településen magas a nyugdíjkorhatárt betöltött lakosok aránya. 3917 fő, ebből 70 éven felüli lakosok száma: 473 fő. Az idős korosztály körében magas az egyszemélyes háztartások aránya. A 70 éven aluli életkorú korosztály körében magas a rossz egészségi állapotú, krónikus betegségeken szenvedő személyek száma. A település lakosainak körében jelentős azoknak a száma, akik betegségük, fogyatékoságuk, pszichiátriai, illetve szenvedélybetegségük miatt megváltozott munkaképességűek.

A hagyományos családszerkezet, a család gondozó, támogató szerepének átalakulásával, a fiatal generációk jelentős mértékű migrációjával egyre nagyobb azoknak a személyeknek a száma, akik önálló életvitelük fenntartásához segítséget igényelnek. Az idős, tartósan beteg, fogyatékos, megváltozott munkaképességű, krónikus betegségben szenvedő lakosok ellátása során a települési

önkormányzat ellátórendszerének egyre nagyobb szerepet kell felvállalnia.

Ellátottak köre, jellemzői:

A szolgáltatás ellátási területe Medgyesegyháza város közigazgatási területe.

A hatályos jogszabályok szerint házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a kérelmező gondozási szükségletet. Házi segítségnyújtás tekintetében szociálisan rászorulóknak minősül az a személy, akinek legfeljebb napi 4 óra gondozási szükséglet került megállapításra.

Ha az ellátást igénylő egészségi állapota, vagy szociális körülményei az ellátás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé a szolgáltatás legfeljebb 3 hónapos időre szükséglet vizsgálata nélkül is nyújtható.

A szolgáltatást igénybevevő személyekre jellemző, hogy többnyire a magasabb életkorú korosztályból kerülnek ki, magas az egyedül élők, krónikus betegségben szenvedők aránya. A szolgáltatást igénylők jelentős hányada személyi- és a lakókörnyezet higiéniájának fenntartásához kér segítséget, emellett jelentős az alapápolási tevékenységet igénylő ellátottak száma is.

V.

A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI

A házi segítségnyújtás az igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében nyújtott, az önálló életvitel fenntartása érdekében biztosított szolgáltatás, így alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést illetve a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, azok elhárításában való segítségnyújtást jelenti.

Azon személyek ellátására törekszik, akik az önálló életvitelük fenntartásában segítséget igényelnek egészségi állapotukból, vagy egyéb más okból kifolyólag. Házi segítségnyújtást legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani, melynek időtartamát egyénre szabottan a jogszabályban megjelölt szakértői bizottság állapítja meg.

A feladatellátás szakmai tartalma, gondozási tevékenységek:

- segítő kapcsolat kialakítása, és fenntartása
- orvos előírása szerinti alapvető gondozási ápolási feladatok ellátása
- segítségnyújtás a személyi- és a lakókörnyezeti higiénia megtartásában

- gondozott háztartásának életvitelében való közreműködés (mosás, takarítás, bevásárlás)
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult krízishelyzet elhárításában
- az ellátást igénybevevő segítése a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban.
- más ellátás szükségessége esetén annak kezdeményezése.

A házi segítségnyújtást kinevezett házi szociális gondozókkal biztosítjuk. A házi segítségnyújtás módját, formáját, és gyakoriságát a vezető gondozó, vagy a gondozás irányítója a gondozási tervben foglaltak figyelembe vételével határozza meg. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes környezetben rendelhető el.

Az intézmény a házi gondozási szolgáltatást az intézményvezető által meghatározott módon négy körzetben biztosítja. A házi segítségnyújtás orvosi javaslat alapján, hétvégén is biztosított. A hétvégén történő gondozás elsősorban a krónikus betegségekből szenvedő személyek részére alapápolási, és higiénés feladatok (mosdatás, injekciózás, sebkötözés stb.) biztosítására szorítkozik. A házi segítségnyújtásban részesülő személyek gondozása gondozási terv alapján történik. A gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, mentális jellemzőit
- a gondozás során megvalósítani kívánt célokat
- az állapotjavulás illetve fenntartás érdekében javasolt feladatok, és azok ütemezését
- a segítségnyújtás egyéb elemeit

A gondozás során az ellátottal közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri az igénylő állapotában bekövetkező változásokat. Az egyéni gondozási tervek felülvizsgálata évente, állapotváltozás esetén szükség szerinti időpontban történik. Amennyiben a házi orvos véleménye alapján a házi segítségnyújtás keretében ápolási feladatok ellátása is szükséges, a gondozási terv, ápolási tervvel egészül ki. A napi szakmai tevékenység dokumentálása gondozási naplóban történik. A gondozási terv dokumentáció elkészítése, és felülvizsgálata a szakmai munkacsoport (intézményvezető, klubvezető, gondozók), a gondozási napló vezetése a gondozók feladata, és felelőssége.

VI.

AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK , MEGSZŰNÉSÉNEK MÓDJA FELTÉTELEI A TÉRÍTÉSI DÍJRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő, vagy törvényes képviselője az intézményvezetőnél benyújtott írásbeli kérelem alapján igényelheti.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony létesítését megelőzően a következőkről gondoskodik:

- kérelem nyilvántartásba vétele, a nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.
- Az előgondozás lefolytatása
- gondozási szükséglet vizsgálatának kezdeményezése a jogszabályban meghatározott szervnél
- az ellátott értesítése a szolgáltatás biztosításának kezdetéről, időtartamáról, a fizetendő térítési díj megállapításáról, a fizetés módjáról, helyéről
- megállapodás elkészítése

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető megállapodást köt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével.

A megállapodás tartalma a következő:

- ellátás időtartama,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formája, módja, köre,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott időre szóló megállapodás határidejének lejártával

Az intézményi jogviszony megszüntetésre kerül:

- az ellátást igénybe vevő saját kérésére
- ha az ellátott a térítési díjat nem fizetési, és az intézményvezető felszólítására kötelezettségének nem tesz eleget
- ha az ellátott előzetes bejelentés nélkül a szolgáltatást 30 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe
- ha az ellátott az intézmény házirendjét súlyosan megszegi

Térítési díj

A házi segítségnyújtásért térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díj mértékét Medgyesegyháza Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírások, aktuális rendeletek szerint.

A térítési díjat tárgyhoz 28. napjáig kell megfizetni.

Befizetés módja:

- Az Idősek Klubjában (Medgyesegyháza, Luther u. 9.) a klub vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek számla ellenében, illetve az ellátott lakásán a házi gondozóknak számla ellenében

VII.

SZOLGÁLTATÁS ÉS AZ IGÉNYBEVEVŐ KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA

Az ellátást igénylő személlyel, illetve hozzátartozójával, törvényes képviselőjével az étkeztetésben dolgozók rendszeres kapcsolatot tartanak. A kapcsolattartás módjai:

- személyes kapcsolattartás az igénybe vevő otthonában, vagy a klub irodájában
- telefon igénybevételével
- írásban

A hatékony szakmai munka érdekében az intézmény rendszeres kapcsolatot tart a település szociális és egészségügyi szolgáltatóival, fogyatékosok érdekképviseleti szerveivel, gyógyászati segédeszközöket gyártókkal és forgalmazókkal, civil szervezetekkel.

VIII.

AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐK JOGAI

Ellátottak jogai

- Az ellátottnak joga van speciális helyzete, egészségi állapota, és egyéni szükségletei alapján az ellátás igénybevételére
- A fogyatékos személyt fogyatékoságából kifolyólag semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a vonatkozó jogszabályokban

- meghatározott esetekben lehet vizsgálni
- A szolgáltatás biztosítása a fogyatékos személy emberi és alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartásával történhet.
 - Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme

Az ellátottak speciális jogai:

- Akadálymentes környezet biztosítása
- Állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtése
- Információkhoz, személyével összefüggő adatokhoz való hozzáférés biztosítása
- Személyi autonómiájának önrendelkezésének tiszteletben tartása, biztosítása
- Társadalmi integráció biztosítása

A szolgáltatást igénybe vevő személy szolgáltatással kapcsolatos panaszával az intézményvezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető 8 napon belül tájékoztatja az ellátottat a panasz kivizsgálásának időpontjáról. Amennyiben az igénybe vevő az intézmény vezetőjének döntését vitatja, a fenntartóhoz fordulhat.

Mindezeket túl a szolgáltatás igénybevevője panaszával a terület ellátottjogi képviselőjéhez is fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Hóhn Ildikó

5700 Gyula Pf.: 292.

Tel.: 20/489-95-81

e-mail.: hohn.jozsef@t-online.hu

fogadóóra helye és ideje:

minden hónap első keddjén 14.00- 16.00 óra

5600 Békéscsaba, Degré u. 59.

Az ellátást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személynek biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják
- Tiszteletben tartásuk állampolgári, és személyiségi jogait, emberi méltóságukat
- Munkájukat elismerjék
- a munkavégzéshez a megfelelő körülményeket .

Az ápolás-gondozás munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Az ápoló és gondozó személyzet magatartási szabályai és titoktartási kötelezettsége

Általános elvárások:

1. A személyzetnek külső megjelenésére, személyi higiéniájára kiemelt figyelmet kell fordítania.
2. A gondozást végző dolgozóknak munkájuk végzése során a következő tulajdonságokkal kell, hogy rendelkezzenek: jó megfigyelőkészség, empátia, szakismeret, megbízhatóság, pontosság, rugalmasság, udvariasság, tapintat, pártatlanság, önfegyelem, pozitív hozzáállás.
3. A gondozó személyzet eredményes munkájának alapfeltétele saját egészsége. Mindezt a személyzet számára előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon való megjelenés, a vizsgálatokon való együttműködés kötelező.

Ha a személyzet, fertőző betegségek tüneteit észleli önmagán, köteles azonnal jelezni munkahelyi felettesének. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs az intézményben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

Szakmai követelmények:

1. A gondozó személyzet munkáját az intézmény szabályzataiban és a munkaköri leírásokban foglaltak, valamint a szakma általános elvei alapján kell, hogy végezze.
2. Egészségügyi tevékenységet csak az adott munkafolyamat elvégzésére megfelelő szakképesítéssel rendelkező dolgozó végezhet.
3. Sürgős szükség esetén az egészségügyi képesítéssel rendelkező dolgozó- időponttól és helytől függetlenül – az adott körülmények között tőle elvárt módon és a rendelkezésre álló eszközöktől függően arra rászoruló személynek elsősegélyt nyújt, illetőleg a szükséges intézkedést haladéktalanul megteszi. Kétség esetén a sürgős szükség fennállását vélelmezni kell (1997. évi CLIV. törvény 125.§).
4. A gondozás során a gondozott korának, egészségi és pszichés állapotának (fogyatékoságának) megfelelő ellátást, „csak” indokolt mértékű segítséget kell nyújtani.
5. Alapkövetelmény, hogy a gondozó személyzet a gondozottakat név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa.

Tájékoztatási kötelezettség

1. A szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 106. §-ban meghatározott tájékoztatási kötelezettségnek a szabályzatokban, illetve munkaköri leírásban

foglaltak szerint kell eleget tenni.

Etikai kérdések

1. Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a gondozottak és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
2. A személyzet, gondozó tevékenysége során a gondozott személyes szabadságát és szeméremérzetét köteles tiszteletbe tartani. Az ellátás során az ellátottak emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.
3. Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
4. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
5. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény gondozottjával tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
6. Az intézmény dolgozója munkájáért a gondozottól pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

Titoktartási kötelezettség

1. Az intézmény dolgozóját a gondozott 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.
2. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes gondozott felmentést adott, vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

IX.

INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZAKMAI INFORMÁCIÓK

A házi segítségnyújtás a Gondozási Központ keretein belül kerül biztosításra. Az intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Az intézmény vezetője a szolgáltatás egyszemélyi felelős vezetője, a Képviselő-testület irányítása mellett felel az intézmény működéséért, szakmai irányításáért, a szolgáltatások biztosításáért, az

ésszerű gazdálkodásért, a hatályos jogszabályok betartásáért.

Az intézmény alkalmazottai munkájukat az intézmény vezetője és az ő helyettesítését ellátó szociális segítő szakmai irányításával végzik. Felelősek az intézmény színvonalas szakmai működéséért, a hatályos jogszabályok betartásáért, az ellátásban részesülők jogainak biztosításáért.

A intézmény személyi feltételei, létszáma:

- Intézményvezető A Gondozási Központ vezetője
- szociális gondozó 4 fő

A szolgáltatás munkatársait távollétük esetén az intézményvezetője által megjelölt személyek helyettesítik, figyelembe véve a munkaköri leírások tartalmát.

X.

A Szakmai program 2010. július 1-től hatályos, hatálybalépésével az intézmény korábban kiadott Szakmai Programja hatályát veszti.

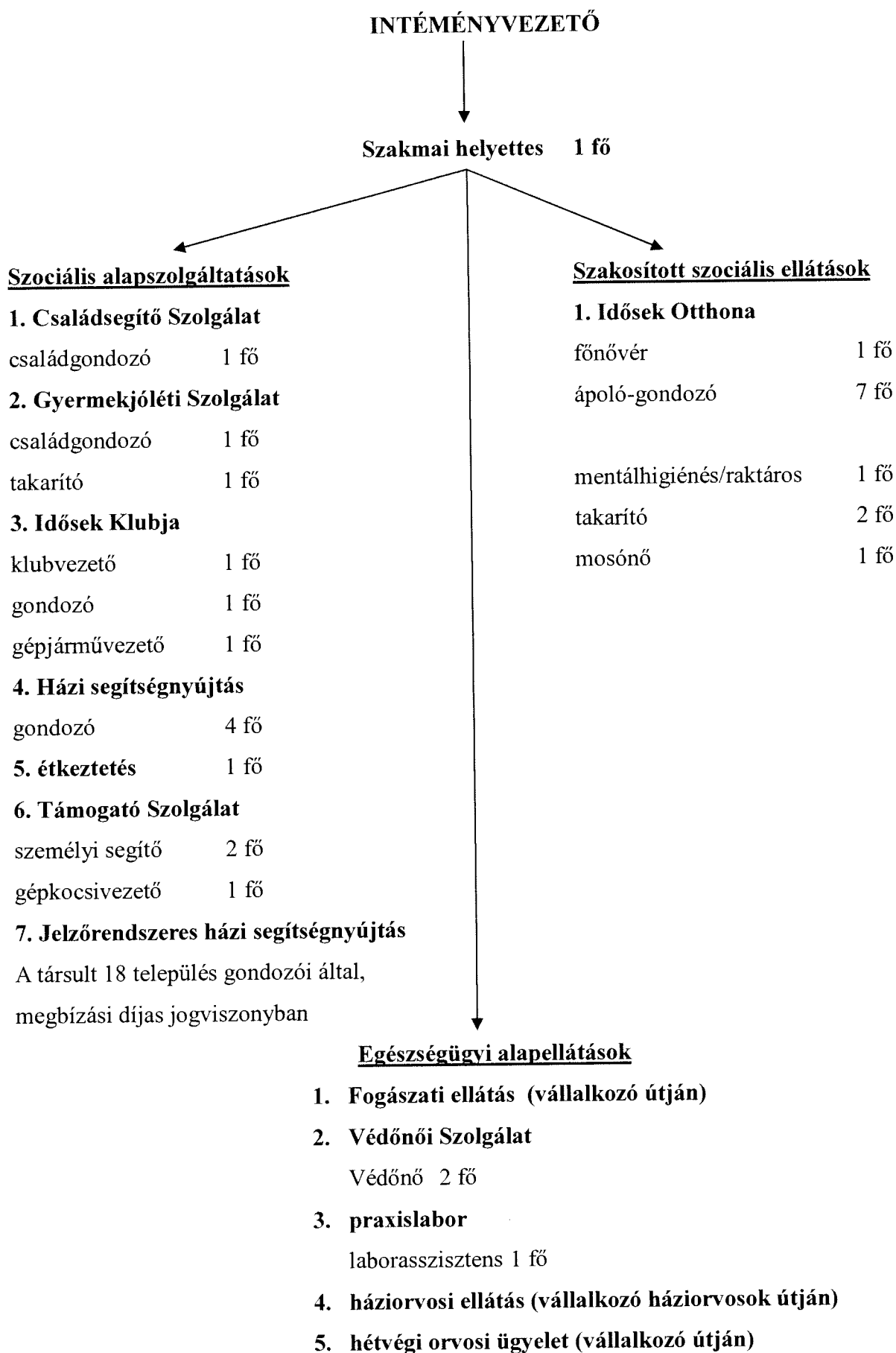
A Szakmai program mellékletét képezi:

1. számú melléklet: A Gondozási Központ szervezeti integrációját bemutató ábra
2. számú melléklet: az 1993. évi III. tv 94/B.§- ában meghatározott megállapodás
3. számú melléklet: Intézmény bevételeinek és kiadásainak alakulása
4. számú melléklet: A Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata

Medgyesegyháza, 2010. június 18.



Mészárosné Hrubák Mária
Mészárosné Hrubák Mária
intézményvezető



MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről Medgyesegyháza Városi Önkormányzat, mint fenntartó képviselőjében -
_____ a Gondozási Központ vezetője (továbbiakban
intézményvezető), másrészről _____, Medgyesegyháza,
_____ út, _____ szám alatti lakos ellátást igénylő között
az alábbi tartalommal:

Medgyesegyháza Nagyközségi Önkormányzata az 1993. évi III. törvény 86. §. a.) és 87. §. a.)
pontja szerinti ellátást biztosítja az ellátást igénybevevő számára, melyek az alábbiakban
meghatározott körű szolgáltatások:

- **Az ellátás formája**

- a.) alapellátás
 - étkeztetés
 - házi segítségnyújtás
 - Idősek Klubja

- **Az ellátás időtartama**

Az intézményvezető az 1. a.) pontban megjelölt ellátást

- _____ év _____ hó _____ napjától kezdődően _____ év
_____ hó _____ napjáig terjedő (határozott) időre, vagy
- határozatlan időtartamra biztosítja.

- **Az ellátást igénybevevő tájékoztatása:**

Az ellátást igénybevevő tudomásul veszi az intézményvezetőnek

- az intézményben biztosított szolgáltatásra,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteire,
- az intézmény házirendjére

vonatkozó tájékoztatását.

**Tudomásul veszi, hogy étkeztetés biztosítása esetén köteles legalább egy pár (egy váltás)
szállító edényzetet biztosítani.**

- **Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való változásról,
továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét
érinti, 15 napon belül tájékoztatja az intézményvezetőt.**

- **A személyi térítési díj megállapításának szabályai:**

- A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető legkésőbb jelen megállapodás
aláírásától számított 15 napon belül értesíti a térítési díj fizetésére kötelezetett.
- Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj összegét vitatja, az
intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon

belül a fenntartóhoz fordulhat, mely esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

- A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a tárgyhónapot megelőző hó 28. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni. A jogosultság hó közbeni igénylése esetén – az igénybevételt megelőzően 2 munkanappal korábban köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

- **A személyes gondoskodást nyújtó ellátások megszűnésének esetei:**

- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam elteltével,
- ha az intézményi ellátás feltételei már nem állnak fenn,
- ha az ellátást igénybe vevő a házirendet súlyosan megsérti,
- ha az ellátást igénybevevő nem tesz eleget a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének
- ha ez ellátást igénybevevő jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél,
- jogosult halálával.

- **Jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybevevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.**

- **A személyes gondoskodást nyújtó ellátások megszűnésekor az intézményvezető egyeztetni az ellátást igénybevevővel az esetlegesen fizetendő térítési díj összegét – és intézkedik annak végrehajtásáról.**

- **Az intézményvezető és az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.**

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Medgyesegyháza, _____

ellátást igénybevevő

intézményvezető

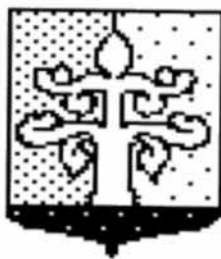
törv. képviselő

BEVÉTELEK

Bevétel megnevezése	Összege (Ft)
állami normatív támogatás	997.000,-
Intézményi működési bevétel	200.000,-
Fenntartói támogatás	6.174.000,-
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	7.371.000,-

KIADÁS

Kiadás megnevezése	Összege (Ft)
Személyi juttatások:	
Személyi juttatások	4.624.000,-
Munkáltatót terhelő járulékok	1.361.000,-
Személyi juttatások összesen:	5.985.000,-
Dologi kiadások:	
Gyógyszer-, vegyszer beszerzés	5.000,-
Irodaszer, nyomtatvány	
könyvbeszerzés	
Folyóirat beszerzés	
Egyéb készletbeszerzés	23.000,-
Kisért. Tárgyi eszköz beszerzés telj.	
Hajtó és kenőanyag beszerzés	3.000,-
Munkaruha, védőruha beszerzés	123.000,-
Nem adatátviteli, távközlési díj	
Egyéb kommunikációs szolgáltatás	
Vásárolt élelmezés	
Gázenergia szolgáltatás	42.000,-
Villamos energia szolgáltatás	7.000,-
Víz-és csatornadíjak	7.000,-
Karbantartási, kisjavítási szolg.	59.000,-
Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolg.	29.000,-
Vásárolt termék, szolg. áfája	75.000,-
Belföldi kiküldetés	271.000,-
reprezentáció	8.000,-
egyéb dologi kiadás	34.000,-
Rehabilitációs hozzájárulás	229.000,-
Díjak egyéb befizetések	471.000,-
Különféle adók, illetékek	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	7.371.000,-



GONDOZÁSI KÖZPONT
MEDGYESEGYHÁZA, LUTHER U. 1.

JELZŐRENDSZERES HÁZI
SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
SZAKMAI PROGRAM

Összeállította: Mészárosné Hrubák Mária
intézményvezető

Jóváhagyva: _____ Kt. határozattal

I.

JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK

A Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatásait az alábbi dokumentumokban meghatározott szabályok szerint biztosítja:

- 1993. évi III. törvény, A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (XI.17) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről szóló 188/1999. (XII.16.) Korm. rendelet,
- A gondozási szükséglet, valamint egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22) SZMM rendelet,
- A támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet,
- Medgyesegyháza Önkormányzat Képviselő-testületének, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló, 12/ 2007. (VI.27) Ök. rendelete.

II.

A SZOLGÁLTATÁS ALAPVETŐ ADATAI

<u>Szolgáltató intézmény megnevezése:</u>	Gondozási Központ
<u>Intézmény székhelye:</u>	5666 Medgyesegyháza, Luther u. 1.
<u>Székhely ágazati azonosító:</u>	S0026046
<u>Feladatellátás helye:</u>	5666 Medgyesegyháza, Kossuth tér 5.
<u>Telephely ágazati azonosítója:</u>	S0026046S0218764
<u>Alapító okirat, száma:</u>	245/2007. (XII.18) Kt. határozat
<u>Fenntartó megnevezése:</u>	Medgyesegyháza Város Önkormányzata

III.

A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FEDATAI

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás célja a saját otthonukban élő, egészségügyi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, segélyhívó készülék megfelelő használatára képes, időskorú, fogyatékos, vagy pszichiátriai betegséggel küzdő személyek, önálló életvitelének fenntartása, a krízishelyzetek elhárítása.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A szolgáltatás 2007. decemberében kezdte meg működését. A Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulásának 2006. szeptember 15.-én hatályba lépő megállapodása szerint, Medgyesegyháza központtal, Almáskamarás, Battonya, Dombegyház, Dombiratos, Kaszaper, Kevermes, Kisdombegyház, Kunágota, Magyarbánhegyes, Magyardombegyház, Medgyesbodzás, Mezőhegyes, Mezőkovácsháza, Nagybánhegyes, Nagykamárás, Pusztatölke, Végegyháza településekre kiterjedően biztosítja a szolgáltatást a szociálisan rászoruló lakosok részére.

A szolgáltatás által biztosított szolgáltatások, tevékenységek:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás az igénybe vevő rászorulóknak részére 24 órás felügyeletet biztosít. Az ellátás keretében vészhelyzet (Jelzés) esetén biztosított a gondozó haladéktalan helyszínre érkezése, a vészhelyzetek elhárításához szükséges intézkedések megtétele, a más szolgáltatókkal, különösen a házi segítségnyújtással történő együttműködés megvalósítása.

A fent meghatározott szolgáltatásokon, és tevékenységeken kívül az intézmény a szakmai jogszabályoknak, és irányelveknek megfelelően:

- eleget tesz tájékoztatási, adatvédelmi kötelezettségének,
- biztosítja az ellátást igénybevevők alapvető jogait,
- biztosítja ellátottjai érdekvédelmét,
- szolgáltatásait úgy szervezi, hogy az ellátási területén élő valamennyi rászoruló személy számára elérhetőek legyenek

Az intézmény kapacitásai:

A szolgáltatás engedélyezett férőhelyeinek száma: 200 jelzőkészülék

A vállalt feladatmutató 2010 évben: 175

A kötelezően teljesítendő feladatmutató: 40

Egy feladategység a hatályos jogszabályokban meghatározott szociálisan rászorult személynél

kihelyezett jelzőkészülék.

A szakmai program megvalósulásának várható következményei, ellátórendszerben betöltött szerepe, hatása

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás speciális szociális alapszolgáltatási forma, mely pótolja a szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátások működésekor fellépő ellátási hiányokat. Működésével a szociálisan rászorulóknak, egyéni élethelyzetüknek, individuális szükségleteknek megfelelő speciális segítségnyújtásban részesülhetnek, biztosítva azt, hogy ameddig csak lehetséges otthonukban részesüljenek ellátásban, gondozásban. A szolgáltatás működtetése tehát jelentős mértékben hozzájárul az ellátási területen élő rászorulóknak saját lakókörnyezetükben való gondozásának biztonságossá tételéhez, ezáltal életminőségük javításához, az izoláció és a települési hátrányok mérsékléséhez.

A szolgáltatás a Gondozási Központ keretén belül működik, mely a település szociális- és egészségügyi szolgáltatásait foglalja magába. A feladatok integrált formában történő szervezése lehetővé teszi az egyes intézményegységek közötti átjárhatóságot, a szociális problémák helyi szinten történő, individuális szükségletekre hatékonyan reagáló kezelésének lehetőségét.

Más intézményekkel való együttműködés

Az intézmény által nyújtott ellátás hatékonyságának növelése, a szolgáltatás színvonalának megőrzése, valamint ellátottjaink érdekeinek érvényesítése érdekében az intézmény folyamatosan kapcsolatot tart:

- a fenntartóval,
- az ellátott települések önkormányzatával,
- szociális és egészségügyi szolgáltatókkal,
- a módszertani intézményekkel,
- a helyi és regionális gyámhivatallal,
- az ellátottjogi képviselővel,
- civil szervezetekkel, egyházakkal.

A kapcsolattartás információk rendszeres cseréjével, konferenciákon, megbeszéléseken, szakmai fórumokon, rendezvényeken való megjelenéssel történik.

Szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések

2003 évben Dél-Békési Kistérség területén, a szociális Felzárkóztató Program keretében megtervezésre került a 18 település szociális szolgáltató rendszerének kiépítése, fejlesztése. A program előkészítésekor, majd a fejlesztések/beruházások közben is több körben szükséglet

felmérés történt a településeken, az igényelt szociális szolgáltatásokra vonatkozóan.

A Kistérség elzártsága, településszerkezete, a súlyos szociális gondokkal küzdő, ellátatlan embercsoportok indokoltá tették az eddig még ki nem épített szolgáltatási formák, elsősorban a speciális szükségletekkel rendelkezők (fogyatékosok, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek) ellátását végző alapszolgáltatások kialakítását.

Az ellátás igénybevételét megelőzően az intézmény az alábbi tevékenységekkel igyekszik kapcsolatot tartani a szolgáltatás potenciális igénybevevőivel:

- szórólapokat, tájékoztatókat készít az intézmény népszerűsítése, és tájékoztatás céljából,
 - biztosítja az ellátás igényléséhez szükséges kérelem nyomtatványok hozzáférhetőségét
 - az arra kijelölt személyek az igénylők részére személyes tájékoztatást is nyújtanak (tájékoztatást, felvilágosítást az ellátással kapcsolatban az intézményvezető, és a szociális segítő adhatnak)
- egyszerűsített előgondozás lefolytatása

Az előgondozás célja tájékozódás az ellátást igénylő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében.

IV.

ELLÁTOTTAK KÖRE, DEMOGRÁFIAI MUTATÓI, SZOCIÁLIS JELLEMZŐK, ELLÁTÁSI SZÜKSÉGLETEK

A szolgáltatás ellátási területének demográfiai sajátosságai, ellátási szükségletek

A szolgáltatás ellátási területéhez tartozó települések a Mezőkovácsházai kistérségbe tartoznak. A térség társadalmi és gazdasági szempontból halmozottan hátrányos helyzetű terület, mely 18 települést foglal magába. A térség mind terület mind pedig települések számát tekintve meghaladja a megyei átlagot. A kistérség az ország leghátrányosabb térségei közé tartozik, rendkívül rossz demográfiai mutatóival, magas munkanélküliségi rátájával, kedvezőtlen infrastrukturális mutatóival. A kistérség helyzetének legfontosabb jellemzői:

- kedvezőtlen demográfiai sajátosságok: fogyó, elöregedő népesség, fiatalok elvándorlása
- gazdaság és foglalkoztatás kedvezőtlen helyzete: magas munkanélküliség, szakképzetlen munkaerő, munkanélküliek kedvezőtlen összetétele. Mindezek miatt

jelentős a szociális kiadások aránya, mely elvonja a beruházásokhoz, fejlesztésekhez szükséges forrásokat.

- Halmozottan hátrányos helyzetű családok, rossz egészségügyi és szociális állapotú lakosok magas száma.

A térség hátrányos helyzetéből adódik, hogy a szociális problémák halmozottan vannak jelen. A települések ellátórendszere kevésbé kiépült, a szociális alapszolgáltatások kiépítettsége, nem mindig a szükséglethez igazodó. Alacsony lélekszámuk miatt az alapszolgáltatások fenntartása komoly terheket ró az önkormányzatokra. A helyzetet súlyosbítja, hogy a térség települései forráshiánnyal küzdenek, így gyakran a törvényben előírt kötelezettségeiket is nehezen tudják teljesíteni.

A fent felsorolt problémák hatásai fokozottabban érintik az időskorú korosztályhoz tartozókat, így fontos az időskorú népesség saját otthonában történő ellátásának fejlesztése.

Ellátottak köre, jellemzői:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tekintetében szociálisan rászorulóknak minősül:

- az egyedül élő 65 év feletti személy
- az egyedül élő súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg személy
- a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

A súlyos fogyatékos és a pszichiátriai betegség tényét igazolni kell. Súlyosan fogyatékos az a személy, aki fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesül.

A fentiek figyelembevételével az ellátási területen élő potenciális igénybevevők száma:

település	lakosságszám	60 éven felüliek száma
Almáskamarás	988	245
Battonya	6157	1362
Dombegyház	2213	568
Dombiratos	664	181
Kaszaper	2107	468
Kevermes	2242	516
Kisdombegyház	557	147
Kunágota	2988	714
Magyarbánhegyes	2478	614
Magyardombegyház	310	67
Medgyesegyháza	3917	962
Medgyesbodzás	1180	292

település	lakosság szám	65 éven felüliek száma
Mezőhegyes	5882	1554
Mezőkovácsháza	6596	1516
Nagybánhegyes	1428	378
Nagykamarás	1606	448
Pusztatottlaka	416	122
Végegyháza	1552	405

A térségben élő idős emberek körében jelentős a krónikus betegségben szenvedő, rossz egészségi állapotú, egyedül élő idősök aránya. A napjainkban zajló társadalmi változások hatására a családok nem tudnak idős tagjaikról megfelelően gondoskodni. Mindezek miatt szükséglet mutatkozik olyan szolgáltatásra, mely 24 órás ellátást biztosít, és elsősorban a vészhelyzetek kialakulásának megelőzését, elhárítását célozza.

V.

A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosított szolgáltatások formái:

A szolgáltatás szakmai központja Medgyesegyháza település szociális ellátást végző intézményének, a Gondozási központ keretén belül működik. A szakmai központ 200 segélyhívó készülék elhelyezésére kerül sor a Dél-Békési Kistérség 18 településére kiterjedően.

A szolgáltatás a segélyhívásokat fogadó diszpécserközpont működtetésével 24 órás felügyeletet biztosít gondozottjai számára. A diszpécserközpont a térség összes településéről biztosítja a jelzések fogadását.

A műszaki rendszer központja a Gondozási Központ Idősek Otthonában kerül elhelyezésre, ahol az ügyeletben lévő ápoló-gondozó a számítógépes rendszeren keresztül fogadja a segély hívásokat/kéréseket.

-A gesztor/központi településről, Medgyesegyházáról, érkező segélyhívásokat az ügyeletes gondozónőnek közvetíti, aki 30 percen belül a helyszínre érkezik.

-A társult településekről érkező segélyhívás esetén, az adott település ügyeletet adó gondozójának közvetíti, aki 30 percen belül a helyszínre érkezik.

-A településeken készenléti ügyeletet adó gondozók, a települések ellátórendszerében alkalmazott házi szociális gondozók köréből kerülnek kiválasztásra.

- Azokon a településeken ahol, a készenlét biztosítása a házi gondozásban dolgozók köréből nem

lehetséges, ott a már kiépült falu, tanyagondnoki rendszer biztosítja az ügyeletet. (ilyen pl. a Mezőhegyesi majoros település szerkezetéről érkező riasztási eset, mert itt kerékpárral megoldhatatlan a gyors, hatékony segítség a nagy távolság és nehéz terepviszonyok miatt.)

- Ahol így sem oldható meg, ott a készenlét tiszteletdíjas gondozó útján kerül biztosításra.

A készenlétet biztosító gondozók a szakmai központ gondozó szolgálatával állnak jogviszonyban.

A feladatellátáshoz szükséges eszközöket részükre a szakmai központ biztosítja.

A feladatellátáshoz kapcsolódó információkat, szakmai esetmegbeszélést, továbbképzéseket a Medgyesegyházi Központ biztosítja számukra.

Műszaki rendszer bemutatása:

Jelzőrendszeres házi segélyhívó rendszere:

a) *Kézi jeladó*

Egy kis teljesítményű, elemmel működő rádió adó, mely a rajta lévő nyomógomb megnyomásával hozható működésbe. Ezt a segélykérő magánál tartja, vagy keze ügyében helyezi el.

b) *segélyhívó adó*

a felügyeletet igénylő személy közvetlen lakókörnyezetében van telepítve. Nyomógombjai segítségével vészjelzés adható, téves riasztás esetén törlés továbbítható a diszpécserközpontba, valamint a segélyhívásra kiérkező gondozó jelezheti kiérkezésének idejét a központba. A berendezés előre programozott periódusokban tesztjeleket küld a központba, mellyel biztosítható a rendszer állandó üzemképességének ellenőrzése.

3. *Adó antenna*

4. *Átjátszó állomás*

5. *vevőközpont antennája*

6. *felügyeleti vevőközpont*

Folyamatos vétel üzemben várakozik a segélyhívó adók jeleire, regisztrálja az adókról érkező tesztjeleket, hiba esetén jelzést ad a felügyeleti szoftvernek. A felügyeleti központ a hálózati feszültség kimaradása esetén tartalék áramforrásra vált, mely 24 órás üzemet tesz lehetővé. Az ez alatt történt eseményeket a memóriájában összegyűjti, és a hálózati feszültség helyreállítása után átadja a számítógép szoftverének.

- *számítógép felügyeleti szoftverrel*

A felügyeleti vevőközpont soros kimenetéhez számítógép tartozik, melyen felügyeleti szoftver fut és ellát minden riasztással és felügyelettel kapcsolatos adatgyűjtési és kiértékelési feladatot.

Ellenőrzi az ügyeletes személyzet munkáját, és havi bontásban automatikus jelentéseket készít minden eseményről.

Biztosított szolgáltatások köre:

- a) 24 órás felügyelet
- b) rendkívüli élethelyzetben, krízishelyzetben segélyhívásra 30 percen belül szakképzett gondozó helyszínre érkezése
- c) krízishelyzetek megoldása
- d) alapvető ápolási-gondozási szükségletek ellátása krízishelyzetben
- e) egészségügyi illetve szociális ellátás kezdeményezése

Szolgáltatások rendszeressége

A szolgáltatás biztosítása folyamatos felügyelet biztosításával történik a Társult települések (18 település) mindegyikére kiterjedően.

A szolgáltatás dokumentációja a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal által meghatározott, és ajánlott, a szolgáltatás finanszírozására létrejött szerződés mellékletét képező dokumentumokon történik:

- kérelem a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételéhez
- egyszerűsített előgondozási adatlap
- nyilatkozat rászorultság megállapításáról
- igazolás a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe vevő egészségi állapotáról
- nyilvántartás a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő személyről
- értesítés a térítési díjról
- nyilatkozat alapszolgáltatás igénybevételéről
- feljegyzés lakáskulcs át- és visszaadásáról
- segélyhívási jegyzőkönyv
- személyenkénti havi összesítő jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban
- havi segélyhívási kimutatás
- éves feladatmutató összesítés
- megállapodás

A szolgáltatás dokumentációjának vezetéséért az ügyeletes gondozók, az intézmény vezetője és a szociális segítő felelős.

VI.

AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK, MEGSZŪNÉSÉNEK MÓDJA FELTÉTELEI A TÉRÍTÉSI DÍJRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az igénylő, vagy törvényes képviselője az intézményvezetőnél benyújtott írásbeli kérelem alapján igényelheti.

Az ellátás igénybevételét a vezető döntése alapozza meg a benyújtott kérelem alapján.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony létesítését megelőzően a következőkről gondoskodik:

- kérelem nyilvántartásba vétele
- a szociális rászorultság vizsgálata
- az egyszerűsített előgondozás elkészítése
- az ellátott értesítése a szolgáltatás biztosításának kezdetéről, időtartamáról, a fizetendő térítési díj megállapításáról, a fizetés módjáról, helyéről
- Megállapodás elkészítése

Az értesítés tartalmazza:

- a.) az ellátás biztosításának kezdő időpontját
- b.) az ellátás időtartamát (határozatlan, határozott ellátás befejezésének várható időpontját)
- c.) a fizetendő térítési díj összegét, a fizetés módját, helyét, időpontját

Az ellátás igénybevétele megkezdésekor az intézményvezető megállapodást köt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével.

A megállapodás tartalma a következő:

- ellátás időtartama,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formája, módja, köre,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott időre szóló megállapodás határidejének lejártával

Az intézményi jogviszony megszüntetésre kerül:

- az ellátást igénybe vevő saját kérésére
- ha az ellátott a térítési díjat nem fizetési, és az intézményvezető felszólítására kötelezettségének nem tesz eleget
- ha az ellátott előzetes bejelentés nélkül a szolgáltatást 30 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe

Térítési díj

A szolgáltatás igénybevételéért térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díj mértékét Medgyesegyháza Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A térítési díjat tárgyhoz 15. napjáig kell megfizetni.

A személyi térítési díj összegének megállapítása során a kötelezett rendszeres havi jövedelme vehető figyelembe.

Befizetés módja:

- az ellátott lakásán, az ügyeletes gondozónőnél számla ellenében történik
- az intézmény központjában (Medgyesegyháza,) a szolgálat vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek számla ellenében.

VII.

A SZOLGÁLTATÁS ÉS AZ IGÉNYBEVEVŐK KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA

Az ellátást igénylő személlyel, illetve hozzátartozójával, törvényes képviselőjével az intézmény település rendszeres kapcsolatot tart.

A kapcsolattartás módjai:

- személyes kapcsolattartás az igénylő otthonában megbízási díjjal foglalkoztatott gondozók útján, vagy a
 - Gondozási Központ irodájában
 - telefon igénybevételével
 - írásban

A hatékony szakmai munka érdekében a Gondozási Központ rendszeres kapcsolatot tart a

települések szociális és egészségügyi szolgáltatóival, települési önkormányzatokkal.

VIII.

AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐK JOGAI

Ellátottak jogai

- Az ellátottnak joga van speciális helyzete, egészségi állapota, és egyéni szükségletei alapján az ellátás igénybevételére
- A fogyatékos személyt fogyatékoságából kifolyólag semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben lehet vizsgálni
- A szolgáltatás biztosítása a fogyatékos személy emberi és alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartásával történhet.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme

Az ellátottak speciális jogai:

- Akadálymentes környezet biztosítása
- Állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtése
- Információkhoz, személyével összefüggő adatokhoz való hozzáférés biztosítása
- Személyi autonómiájának önrendelkezésének tiszteletben tartása, biztosítása
- Társadalmi integráció biztosítása

A szolgáltatást igénybe vevő személy szolgáltatással kapcsolatos panaszával az intézményvezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető 8 napon belül tájékoztatja az ellátottat a panasz kivizsgálásának időpontjáról. Amennyiben az igénybe vevő az intézmény vezetőjének döntését vitatja a fenntartóhoz fordulhat. Mindezekon túl a szolgáltatás igénybevevője panaszával a terület ellátottjogi képviselőjéhez is fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Höhn Ildikó

5700 Gyula Pf.: 292.

Tel.: 20/489-95-81

e-mail.: hohn.jozsef@t-online.hu

fogadóóra helye és ideje:

minden hónap első keddjén 14.00- 16.00 óra

5600 Békéscsaba, Degré u. 59.

Az ellátást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személynek biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják
- Tiszteletben tartásuk állampolgári, és személyiségi jogait, emberi méltóságukat
- Munkájukat elismerjék
- a munkavégzéshez a megfelelő körülményeket.

A szolgáltatás munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Az ellátást végző személyzet magatartási szabályai és titoktartási kötelezettsége

Általános elvárások:

1. A személyzetnek külső megjelenésére, személyi higiéniájára kiemelt figyelmet kell fordítania.
2. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozóknak munkájuk végzése során a következő tulajdonságokkal kell, hogy rendelkezzenek: jó megfigyelőkészség, empátia, szakismeret, megbízhatóság, pontosság, rugalmasság, udvariasság, tapintat, pártatlanság, önfegyelem, pozitív hozzáállás.
3. Az ellátást végző személyzet eredményes munkájának alapfeltétele saját egészsége. Mindezt a személyzet számára előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon való megjelenés, a vizsgálatokon való együttműködés kötelező.

Ha a személyzet fertőző betegségek tüneteit észleli önmagán, köteles azonnal jelezni munkahelyi felettesének. Fertőző betegségben szenvedő munkatársa az intézményben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

Etikai kérdések

1. Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a gondozottak és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
2. Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
3. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
4. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.

5. Az intézmény dolgozója munkájáért a gondozottól pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

Titoktartási kötelezettség

1. Az intézmény dolgozóját az ellátott 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.
2. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes gondozott felmentést adott, vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

IX.

INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZAKMAI INFORMÁCIÓK

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladatait a Gondozási Központ keretein belül látja el. Az intézmény vezetője a szolgáltatás biztosításának egyszemélyi felelős vezetője, a Képviselő-testület irányítása mellett felel az intézmény működéséért, szakmai irányításáért, a szolgáltatások biztosításáért, az ésszerű gazdálkodásért, a hatályos jogszabályok betartásáért.

A Szolgálat alkalmazottai munkájukat az intézmény vezetője és az ő helyettesítését ellátó szociális segítő szakmai irányításával végzik.

Felelősek a Szolgálat színvonalas szakmai működéséért, a hatályos jogszabályok betartásáért, az ellátásban részesülők jogainak biztosításáért.

A intézmény személyi feltételei, létszáma:

- Intézményvezető A Gondozási Központ vezetője
- Szociális gondozó Az ellátott települések szociális ellátórendszerében dolgozó szociális-gondozó és ápoló végzettséggel rendelkező gondozók biztosítják a készenléti ügyeletet. A térség mind a 18 településén a szolgáltatás készenléti rendszerben történő folyamatos működtetéséhez 40 készülékenként legalább 2 fő kerül kijelölésre a készenlét ellátására, akadályoztatása esetén az alapellátásban dolgozó szakemberek helyettesítik. Munkanapokon, munkaidőben az ellátórendszer gondozói érkeznek a riasztás helyszínére.
- A rendszer működtetésével kapcsolatos adminisztráció vezetését kapcsolt munkakörben a Gondozási Központ intézményvezetője és szociális segítője végzi.

A szolgáltatás munkatársait, a készenlétet adó gondozókat távollétük esetén, az ellátott

településekkel egyeztetve, az intézményvezetője által megjelölt személyek helyettesítik.

X.

A Szakmai program 2010. július 1.-től hatályos, hatálybalépésével az intézmény korábban kiadott Szakmai Programja hatályát veszti.

A Szakmai program mellékletét képezi:

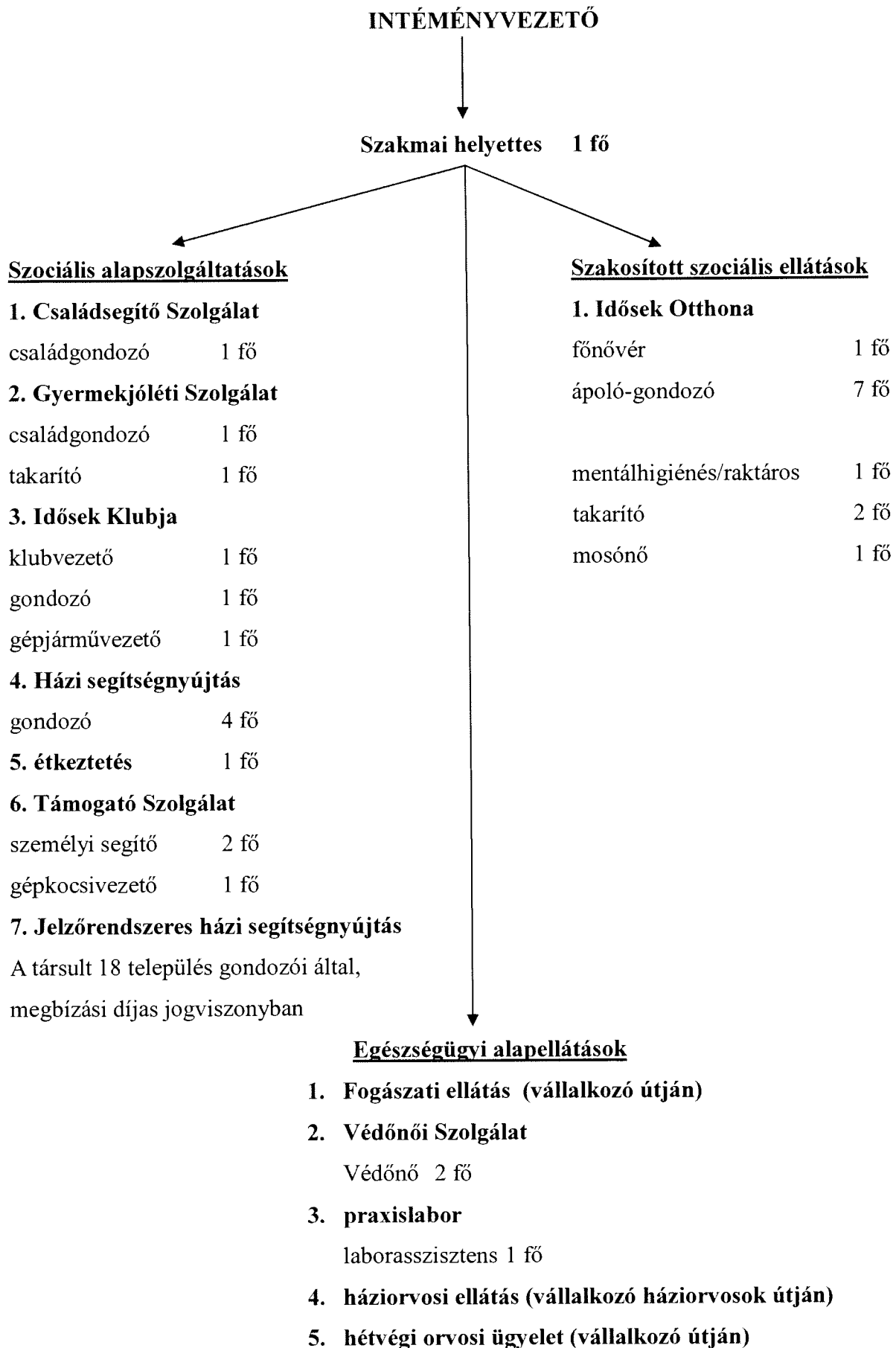
1. számú melléklet: A Gondozási Központ szervezeti integrációját bemutató ábra
2. számú melléklet: az 1993. évi III. tv 94/B.§- ában meghatározott megállapodás
3. számú melléklet: Intézmény bevételeinek és kiadásainak alakulása
4. számú melléklet: a műszaki rendszer részletes leírása
5. számú melléklet: A Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata

Medgyesegyháza, 2010. június 17.



Mészárosné Hrubák Mária
Mészárosné Hrubák Mária

intézményvezető



Nyilvántartási szám:.....

Megállapodás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére

Amely létrejött egyrészről _____, mint
szolgáltatást nyújtó – képviselőjében eljáró személy: _____
(továbbiakban: Szolgáltatásvezető), másrészt:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

(továbbiakban törvényes képviselő) mint Ellátott vevő között, az alulírott helyen és napon az
alábbi feltételekkel:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendő)

Az szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, 20.... _____ hó _____ napján beadott
kérelme alapján a szolgáltatásvezető biztosítja az igénybe vevő részére a jelzőrendszeres házi
segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás
igénybevételének lehetőségét.

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást,
szolgáltatásokat:

- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő 30
percen belüli megjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali
intézkedések megtételét, krízishelyzet elhárítását. Amennyiben kompetencia hiányában a
problémát nem sikerült elhárítani, úgy sürgősséggel ügyeletes orvost, mentőt köteles hívni a
szolgálatot teljesítő gondozó.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, 20__ év _____ hó _____ napjáig.

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

Térítési díj fizetéséről

Az Ellátott a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételeért térítési díjat köteles fizetni.
A fizetendő térítési díj összege: **Ft/nap**

A térítési díj megállapításához az Ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges.

A térítési díj fizetése – a szolgáltatást nyújtó által biztosított befizetési lehetőségek alapján (megfelelő részt ki kell választani):

- a.) készpénzfizetési számlával,
- b.) banki átutalással,
- c.) bevételi pénztár bizonylattal,
- d.) szolgáltatást nyújtó pénztárába történő készpénzbefizetéssel
- e.) egyéb módon :.....

utólag történik, a naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig, az ellátott és a szolgáltató által közös megegyezéssel meghatározott határidőig.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 2 %-át. Szociálisan nem rászorult személy esetében a fenntartó a térítési díj összegét szabadon állapíthatja meg. A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet.

A Szolgáltatásvezető a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott illetve törvényes képviselője részére.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt 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 is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A térítési díjat fizető személy az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője:

Név:

Cím:

Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Szolgáltatásvezetőt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik

- a.) határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- b.) a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével,
- c.) az Ellátott halálával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás

nélkül kezdeményezheti.

- A szolgáltatásvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha a
- az Ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az Ellátott számára más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az Ellátott kéthavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve ha a szolgáltatásvezető felszólítására 15 napon belül sem teljesíti,
 - az Ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
 - az Ellátott veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
 - az Ellátott nem a megfelelő módon használja a jelzőkészüléket (pl: szándékos készülékrongálás, kézi jeladót figyelmeztetés ellenére sem viseli az ellátott)
 - az Ellátott a szolgáltatási rendet súlyosan megsérti.
 - az Ellátott elköltözik az ellátási területről.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

- Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
- A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

A jogviszony megszüntetéséről a szolgáltatás vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magában foglalja a térítési díj fizetésére, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére vonatkozó megállapításokat.

Panaszok kezeléséről

Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával a szolgáltatást vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a szolgáltatás vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselője, és elérhetőségei:

.....
.....

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatit az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, Ellátott, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, Ellátott illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

_____, 20..... _____ hónap ____ napján.

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

A szolgáltatás vezetője

P.H.

Tartásra kötelezett személy

BEVÉTELEK

Bevétel megnevezése	Összege (Ft)
állami normatív támogatás	6.625.000,-
Intézményi működési bevétel	117.000,-
Fenntartói hozzájárulás	
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	6.742.000,-

KIADÁS

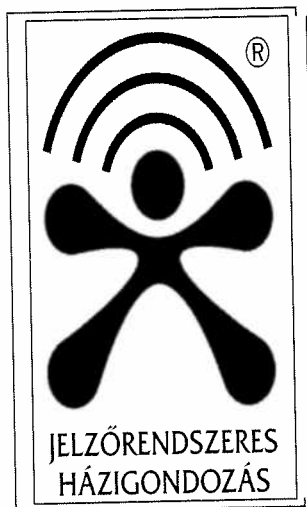
Kiadás megnevezése	Összege (Ft)
Személyi juttatások:	
Személyi juttatások	3.680.000,-
Munkáltatót terhelő járulékok	938.000,-
Személyi juttatások összesen:	4.618.000,-
Dologi kiadások:	
Gyógyszer-, vegyszer beszerzés	
Irodaszer, nyomtatvány	144.000,-
könyvbeszerzés	
Folyóirat beszerzés	
Egyéb készletbeszerzés	32.000,-
Kisért. Tárgyi eszköz beszerzés telj.	170.000,-
Hajtó és kenőanyag beszerzés	26.000,-
Munkaruha, védőruha beszerzés	
Nem adatátviteli, távközlési díj	434.000,-
Egyéb bérleti és lízingdíjak	200.000,-
karbantartás	300.000,-
Gázenergia szolgáltatás	
Villamos energia szolgáltatás	11.000,-
Víz-és csatornadíjak	
Karbantartási, kisjavítási szolg.	
Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolg.	280.000,-
Vásárolt termék, szolg. áfája	400.000,-
Belföldi kiküldetés	
reprezentáció	10.000,-
egyéb dologi kiadás	
Különféle adók, illetékek	
Dologi kiadások összesen	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	6.625.000,-

4. számú melléklet:
A műszaki rendszer bemutatása



JELZŐRENDSZERES HÁZIGONDOZÁS

Felügyeleti és Segélyhívó Rendszer

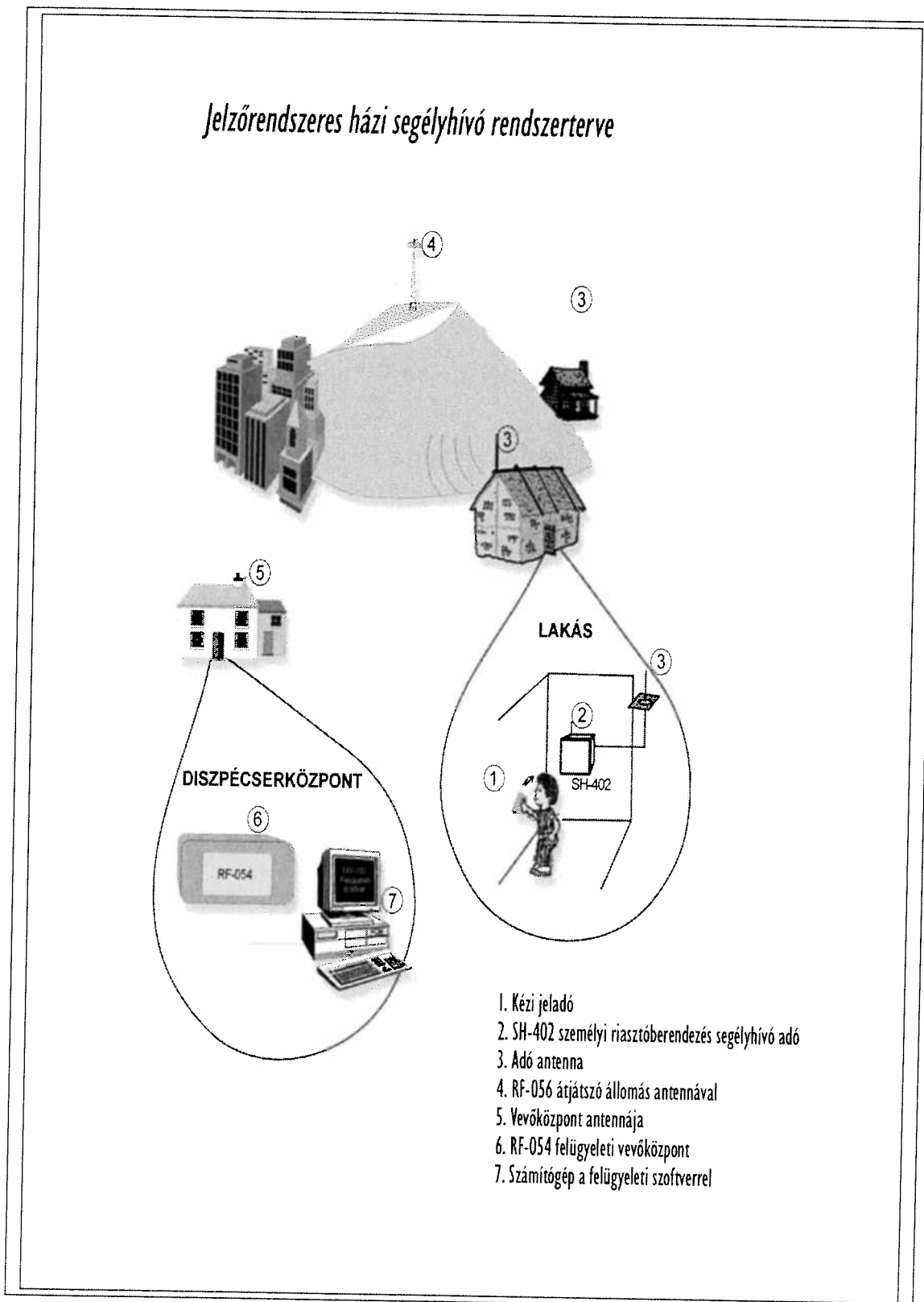


Forgalmazó :

Guards Távközlési Zrt.
1135. Budapest,
Frangepán u. 84/B.
Tel: 1/336-3040
Fax: 1/336-3049
www.guards.hu

Szabadalmi lajstromszám: 2 186

A központi felügyeleti rendszer lehetővé teszi a **vezeték nélküli segélyhívást**, valamint a **távolból történő beteg-felügyeletet**.



a.) A **kézi jeladó (1)** egy kis teljesítményű, elemmel működő rádió adó, mely a rajta lévő nyomógomb megnyomásával hozható működésbe. Ezt a jeladót a segélyt kérő magánál tartja, vagy a keze ügyében helyezi el.



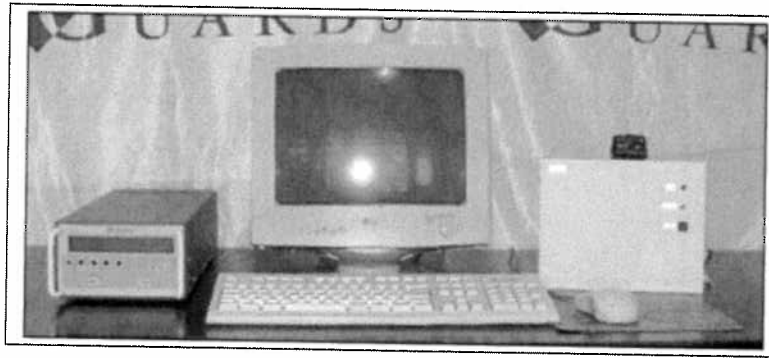
- b.) A **segélyhívó adót (2)** a felügyeletet igénylő idős, vagy beteg személy (segélykérő) közvetlen lakókörnyezetébe kell telepíteni. A segélyhívó adó (2) tartalmaz egy kis hatótávolságú vevőt, mely a kézi jeladó jeleit veszi, felerősíti és egy nagy hatótávolságú adóval kisugározza.



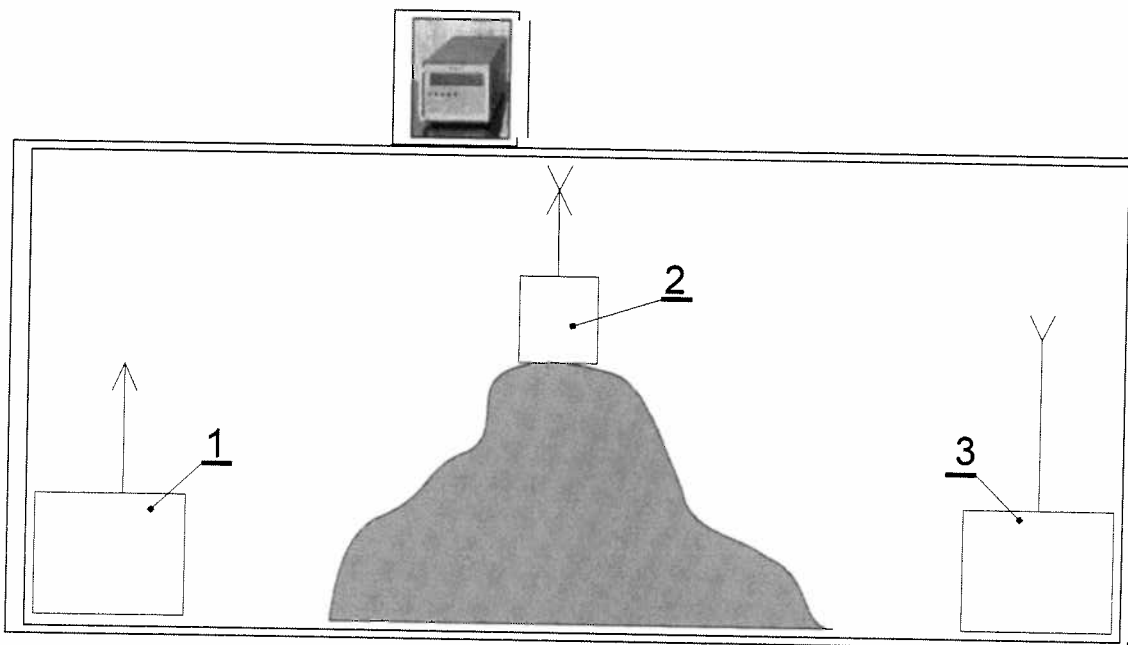
- c.) Az adó segélyhívás esetén **hangjelzéssel** és egy **piros LED** kigyújtásával jelezi, hogy vette a kézi jeladó jeleit és megkezdte a segélyhívást.
- d.) Az adó dobozán **három nyomógomb** található. A **piros** nyomógomb hatása megegyezik a kézi jeladó (1) gombjával. Erre a kézi jeladó meghibásodása vagy elvesztése esetén lehet szükség. Az adón el van helyezve egy **fekete** gomb is, amely az esetleges téves vagy véletlen segélyhívás **törlő** információját juttatja el a felügyeleti központba (6). A harmadik gomb, a fehér színű **nyugtáz (ápoló)** nyomógomb, arra szolgál, hogy a segélykérését követően a kiérkező gondozó, ennek segítségével a felügyeleti központ felé jelezze kiérkezésének idejét.
- e.) A segélyhívó berendezés hálózatról üzemel, de tartalmaz egy áramkimaradás ellen védő szükség akkumulátort, melyről áramszünet esetén is tovább működik. Az áramszünet tényét a berendezés rádióan jelenti a felügyeleti központnak.
- f.) Az adók az előre beprogramozott periódusban **teszt jeleket** küldenek a felügyeleti vevő felé, mellyel biztosítható a rendszer állandó üzemképességének ellenőrzése.



- g.) A felügyeleti vevőközpont soros kimenetéhez egy számítógép kapcsolható, melyen a **TFP-211 felügyeleti szoftver** fut és ellát minden riasztással és felügyelettel kapcsolatos adatgyűjtési és kiértékelési feladatot. Ellenőrzi az ügyeletes személyzet munkáját (váltás, éberség) és havi bontásban automatikus jelentéseket készít minden eseményről.



- h.) A vevőközpont folyamatosan **vétel üzemben** várakozik a segélyhívó adók jeleire. Abban az esetben, ha valamilyen oknál fogva nem érkezik meg egy adótól a tesztjel, a vevő jelzést ad a felügyeleti szoftvernek, hogy melyik adónál lépett fel hiba.
- i.) A felügyeleti központ a hálózati feszültség esetleges kimaradása esetén automatikusan a beépített **tartalék áramforrásra** vált át, mely kb. 24 órás üzemet tesz lehetővé. Az ezalatt történt eseményeket a memóriájában összegyűjti, és a hálózati feszültség helyreállása után átadja a számítógép szoftverének.
- j.) Kisebb távolság esetén a segélyhívó adó (2) jelei **közvetlenül** elérhetik a felügyeleti vevő (6) központi antennáját (5). Nagyobb távolságok esetén azonban szükség van egy **átjátszó berendezésre** (4), mely veszi a segélyhívó adó (2) jeleit, és azt jelentősen felerősítve továbbítja a központi felügyeleti vevő (6) felé. Lehetséges az is, hogy az átjátszó nem ugyanazon az azonosítón működik, mint a vevő központ. Így megoldható, hogy egyes jelek **csak az átjátszón**, más jelek **csak közvetlenül** legyenek vehetőek. Az átjátszó, mint önálló adó időnként küld ellenőrző jeleket is, melyek a működését hivatott ellenőrizni.



1=Segélyhívó adó	SH-402
2=Átjátszó	RF-056
3=Központi felügyeleti vevő	RF-054

Ha a rendszer felépítése megkívánja az átjátszó alkalmazását, akkor lehetőleg az átjátszót rádiós szempontból a lehető legjobb helyre célszerű telepíteni, vagy valamelyik magasan fekvő

védett objektum tetejére, pl. víztorony vagy toronyház, vagy a rendszer szempontjából a legsűrűbben telepített helyre, pl. lakótelep mellé.

EXTRÁK:Az SH-402-es adókészülékhez 240 további eszköz csatlakoztatható, melyek jelzéseit a diszpécserközpontban az ügyeleti program fogadja és kiértékeli.

Gyakran kért opcionális eszközök listája a teljesség igénye nélkül:

- vagyonvédelmi riasztórendszer,
- szénmonoxid jelzőkészülék,
- tűzjelző készülék,
- szív működést ellenőrző mérőkészülék,
- nagyméretű mozgáskorlátozott által is könnyen használható kézi jeladó,
- további kézi vagy lakásban fixen felszerelt jeladók.

Az SH-402 típusú segélyhívó adó műszaki adatai

Tápfeszültség	12 V 800 mA külső hálózati transzformátorral 3,6 V Nikkel Metal Hydride akkupack
Áramfelvétel	készenlétben 20 mA, adáskor 12 V max. 800 mA
Telep kimerülés jelzése	3,6 V-nál, készenlét max.: 2 nap
Antenna csatlakozás	BNC 50 ohm
Frekvencia tartomány	440-450 MHz
Csatorna távolság	12,5 kHz
Frekvencia pontosság	2,5 ppm
Felépítés	Szintézeres
Modulációs mód	FM 8K50F2DCN
Névleges kimenő teljesítmény	2 W
Harmonikus sugárzás	Kisebb, mint 250 nW
Adásidő korlátozás	Kb. 15 sec
Doboz felépítés	Árnyékolt fémdoboz, falra szerelhető
Méret	175 x 75 x 25 mm
Működési hőmérséklet	-20....+55 °C

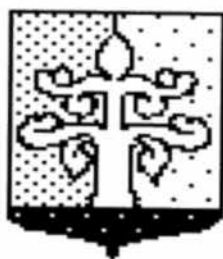
RF-056 Átjátszó berendezés

Főbb jellemzői:

- táv-vezérelhető
- 24 órás, folyamatos üzem biztosított
- hálózat kimaradás esetén automatikus akkumulátoros üzemmód, 24 órás üzemeltetési időt biztosít
- számítógéppel programozható paraméterek (adási és vételi frekvenciák, maximális adási idő, adási és vételi frekvenciák, stb)
- szintézeres felépítés, 12,5 kHz csatornaosztás
- kimenő RF teljesítmény az adó kimenetén 0,1-2W

RF-056 bázisállomás műszaki adatai	
Általános jellemzők	
Működési frekvenciasáv /MHz /	440...450
Csatornaszám	8-128

Modulációs mód	FM 8K50F2DCN
Adatátviteli sebesség (külső eszköz)	9600 bit/sec
Névleges impedancia /Ohm /	50
Üzem mód	Szimplex
Tápellátás	230 VAC±10% ,50 Hz
Névleges belső tápfeszültség	13,8 Vdc
Üzemi hőmérséklet tartomány	-20°C....+55°C
Érintésvédelmi besorolás	Kettős szigetelt
Adójellemzők	
Oscillátor típus	PLL szintézer
Frekvencia eltérés	2,5 ppm(TCXO-val)
Névleges adó teljesítmény	2W
Löketerhelés	max. 2,5 kHz , 12,5 kHz-es csatornatávolság esetén
Harmonikus torzítás	Max. 3%
Vevőjellemzők	
Szomszédcsatorna szelektivitás	min. 60 dB (12,5kHz)
Intermodulációs szelektivitás	min. 65 dB
Mellék hullám szelektivitás	min. 70 dB
Demodulációs torzítás	max. 5%



GONDOZÁSI KÖZPONT
MEDGYESEGYHÁZA, LUTHER U. 1.

”
IDŐSEK KLUBJA
SZAKMAI PROGRAM

Összeállította: Mészárosné Hrubák Mária
intézményvezető

Jóváhagyva: _____ Kt. határozattal

I.

JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK

Az Idősek Klubja szolgáltatásait az alábbi dokumentumokban meghatározott szabályok szerint biztosítja:

- 1993. évi III. törvény, A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (XI.17) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről szóló 188/1999. (XII.16.) Korm. rendelet,
- A gondozási szükséglet, valamint egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22) SZMM rendelet,
- Medgyesegyháza Önkormányzat Képviselő-testületének, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló, 12/ 2007. (VI.27) Ök. rendelete.

II.

A SZOLGÁLTATÁS ALAPVETŐ ADATAI

<u>Szolgáltató intézmény megnevezése:</u>	Gondozási Központ, Idősek Klubja
<u>Intézmény székhelye:</u>	5666 Medgyesegyháza, Luther u. 1.
<u>Székhely ágazati azonosító:</u>	S0026046
<u>Feladatellátás helye:</u>	5666 Medgyesegyháza, Luther u.9.
<u>Telephely ágazati azonosító:</u>	S0026046S0255878
<u>Alapító okirat, száma:</u>	245/2007. (XII.18) Kt. határozat
<u>Fenntartó megnevezése:</u>	Medgyesegyháza Város Képviselő-testülete

III.

A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FEDATAI

Az Idősek Klubja keretében a szolgáltatást igénybe vevő személyek részére szociális, egészségi, 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.

Az idősek klubja nappali ellátás alapvető célja, hogy a településen élő valamennyi időskorú, rászoruló számára a nappali ellátás elérhetősége biztosítva legyen. Módot adva ezzel a közösségi együttlétre, a pihenésre, a közösségi programokon való részvételre.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Medgyesegyháza város Békés megye déli részén a Mezőkovácsházai kistérségben található idősek nappali ellátása a 80'-as évektől működik a településen, 2001. óta a szolgáltatást a Gondozási Központ működteti, Idősek Klubja néven.

Az intézmény által biztosított szolgáltatások, tevékenységek:

- az igénybevevők számára szociális, mentális, és egészségügyi állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatások nyújtása
- közösségi programok szervezése
- szolgáltatások nyitott formában, ellátotti csoportok részére egyenlő hozzáférés biztosításával

Az intézmény kapacitásai:

Az intézmény engedélyezett férőhelyeinek száma: 30 fő

Az intézmény működő férőhelyeinek száma: 30

A klubtagok ellátásához biztosított alkalmazotti létszám: 3 fő

A szakmai program megvalósulásának várható következményei, ellátórendszerben betöltött szerepe, hatása

Az Idősek Klubja szolgáltatásra működése óta folyamatosan igény van az ellátottak körében. A nappali ellátás lehetőséget ad napközbeni tartózkodásra mindazoknak, akik koruk, egészségi állapotuk miatt, részben képesek önmagukról gondoskodni, vagy időszakosan felügyeletre szorulnak. Az intézmény működésével a településen élő idős emberek számára lehetőség nyílik arra, hogy megszokott környezetükben, ismerőseik, barátaik, hozzátartozóik közelében részesüljenek a szükségleteinek megfelelő ellátásban. Az intézmény szolgáltatásainak igénybe vételével a különböző szolgáltatások elérhetőbbé válnak, a mindennapos gondozás, biztonság érzetét nyújtja az igénybevevők számára. A rendszeres gondozás, orvosi ellenőrzések hatására felszínre kerülhetnek eddig nem kezelt egészségügyi problémák. A közösségben rendszeresebbé válnak emberi kapcsolatok, csökken a magány, megszűnik az elszigetelődés. Mindezek miatt az ellátott érzelmileg kiegyensúlyozottabbá válik, javul az életminősége.

Az intézmény a Gondozási Központ keretén belül működik, mely a település szociális- és egészségügyi szolgáltatásait foglalja magába. A feladatok integrált formában történő szervezése lehetővé teszi az egyes intézményegységek közötti átjárhatóságot, a szociális problémák helyi szinten történő, individuális szükségletekre hatékonyan reagáló kezelésének lehetőségét.

Az intézmény működésének célja, hogy a település lakosainak igényeihez leginkább alkalmazkodó ellátási struktúrát alakítsunk ki, amelyben stratégiai tervezéssel megalapozzuk a szükséges fejlesztéseket, a hiányzó ellátások biztosítását.

Alapvető cél, hogy a meglévő szolgáltatások minőségét megtartsuk, illetve javítsuk. Célunk, olyan szociális szolgáltató rendszer, ahol a szolgáltatások középpontjában az egyén áll.

A szolgáltatások által minden szociális szükséglet kerüljön kielégítésre, mely az összehangolt és együttműködésen alapuló munkával tehető eredményesebbé.

Más intézményekkel való együttműködés

Az intézmény által nyújtott ellátás hatékonyságának növelése, a szolgáltatás színvonalának megőrzése, valamint ellátottjaink érdekeinek érvényesítése érdekében az intézmény folyamatosan kapcsolatot tart a fenntartóval, a módszertani intézményekkel, a helyi és regionális gyámhivatallal, az ellátott jogi képviselővel, civil szervezetekkel, egyházakkal. A kapcsolattartás folyamatos a településen idős ellátással foglalkozó (szociális alapszolgáltatások, egészségügyi alapellátások stb.) intézményekkel.

Szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések

Az ellátás igénybe vételét megelőzően az intézmény az alábbi tevékenységekkel igyekszik kapcsolatot tartani a szolgáltatás potenciális igénybevevőivel:

- szórólapokat, tájékoztatókat készít az ellátás népszerűsítése, és tájékoztatás céljából,
- biztosítja az ellátás igényléséhez szükséges kérelem nyomtatványok hozzáférhetőségét
- az arra kijelölt személyek az igénylők részére személyes tájékoztatást is nyújtanak (tájékoztatást, felvilágosítást az ellátással kapcsolatban az intézményvezető, a vezető gondozó adhat)

IV.

ELLÁTOTTAK KÖRE, DEMOGRÁFIAI MUTATÓI, SZOCIÁLIS JELLEMZŐK, ELLÁTÁSI SZÜKSÉGLETEK

Medgyesegyháza demográfiai sajátosságai, ellátási szükségletek

Medgyesegyháza Békés megye déli részén a Mezőkovácsházai kistérségben található. A kistérség az ország leghátrányosabb térségei közé tartozik, rendkívül rossz demográfiai mutatóival, magas munkanélküliségi rátájával, kedvezőtlen infrastrukturális mutatóival. A kistérség helyzetének legfontosabb jellemzői:

- kedvezőtlen demográfiai sajátosságok: fogyó, elöregedő népesség, fiatalok elvándorlása
- gazdaság és foglalkoztatás kedvezőtlen helyzete: magas munkanélküliség, szakképzetlen munkaerő, munkanélküliek kedvezőtlen összetétele. Mindezek miatt jelentős a szociális kiadások aránya, mely elvonja a beruházásokhoz, fejlesztésekhez szükséges forrásokat.
- Halmozottan hátrányos helyzetű családok, rossz egészségügyi és szociális állapotú lakosok magas száma

A fent felsorolt problémák hatásai fokozottabban érintik az időskorú korosztályhoz tartozókat, tartós betegségben szenvedőket, és fogyatékosokat, így fontos az időskorú népesség saját otthonában történő ellátásának fejlesztése.

Ellátottak köre, jellemzői:

A Gondozási Központ Idősek Klubja szolgáltatásának ellátási területe Medgyesegyháza város közigazgatási területére terjed ki.

A fenntartó város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozza meg az ellátottak körét és jogosultsági feltételeinek részletes szabályait.

Elsősorban a 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idősoruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részesülnek előnyben. Az Idősek Klubjában ellátható

Rendkívül indokolt esetben nappali ellátás olyan fogyatékos személyek részére is biztosítható, akire nézve szülője vagy más hozzátartozója gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy ápolási díjban részesül.

Az Idősek Klubja szolgáltatásai igénylő személyek szociális jellemzőit a következők szerint foglalhatjuk össze:

- halmozódó egészségügyi problémák
- magas átlagéletkor
- alacsony jövedelmek, megélhetési problémák
- szolgáltatások elérhetőségének nehezítettsége
- időskori elszigetelődés

V.

A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI

A feladatellátás szakmai tartalma:

- igény szerint meleg étel biztosítása
- szabadidős programok szervezése (kártyázás, TV nézés, video-DVD, újság előfizetés, társas játékok, kulturális programok), az igénybevevő mentális és egészségügyi állapotának megfelelően
- segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- mentális gondozás
- szükség szerinti egészségügyi alapellátás szervezése (gyógyszer íratása, kiváltása)
- szakellátásokhoz való hozzájutás segítése
- igény szerint személyi tisztálkodás biztosítása
- igény szerinti személyes ruházat tisztítása
- igény szerinti bevásárlás
- egyéb szolgáltatások (Klubba történő be- és haza szállítás)

Fizikai ellátás:

A fizikai ellátás során, az étkezésen kívül lehetőséget biztosít az intézmény saját ruhanemű mosására. A személyi tisztálkodás keretében fürdési, körömápolási, hajápolási lehetőséget biztosít. A gondozónők feladata a nappali ellátást igénybevevőknek a szükséges mértékű segítség megadása.

Folyamatos feladatot jelent a nappali ellátást szolgáló helyiségek felszereltségének korszerűsítése, a kellemes környezeti kultúra feltételeinek megteremtése.

A feltételek biztosításába, a környezet alakításába, szépítésébe az ellátást igénybevevők aktív közreműködését is igényelni kell.

Mentális gondozás:

A lelki sérülések megfelelő gondozása, segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban, krízishelyzetek kialakulásának megelőzése, az izoláció elkerülése érdekében prevenciós munka. A pszichés gondozás keretében külön figyelmet kell fordítani az elszigetelődés, a magába fordulás kiküszöbölésére, az emberi kapcsolatok erősítésére. Kiemelt figyelmet kíván az megromlott családi kapcsolatok kezelése, helyreállításának segítése.

A pszichés gondozás keretében fő feladat az ellátást igénybevevőknek a kiegyensúlyozott, nyugodt, nyílt családi légkör biztosítása, a közösségi lét előnyeinek kiaknázása, a szolgáltatáson belüli és az azon kívüli életvezetési segítségnyújtás.

Egészségügyi ellátás:

A nappali ellátásban részesülők egészségi állapotának figyelemmel kísérése, a szükséges egészségügyi ellátáshoz való időbeni hozzájuttatás biztosítása a feladat. Kiemelt figyelmet kíván a szűrővizsgálatokon való megjelenés elősegítése.

Foglalkoztatás:

A testi-lelki egészség fenntartása, valamint a mentális megbetegedések kialakulásának megelőzése érdekében a gondozottak részére elfoglaltság biztosítása. A szabadidő hasznos és tartalmas eltöltését szolgálják a szervezett foglalkoztatási és kulturális programok. Ezek elsődlegesen a résztvevők igényeihez igazodnak, de feltételezik a gondozók kezdeményező szerepét is.

Szabadidős programok szervezése:

Az ellátást igénybe vevők részére sajtótermék, könyvek, kártya- és társasjáték illetve

tömegkommunikációs eszközök biztosítása, rendezvények szervezése.

A nappali ellátásban részesülők részére az intézmény biztosítja a be-és hazaszállítás lehetőségét. Ennek biztosítása érdekében az intézmény egy Renault Trafic típusú gépjárművel rendelkezik, mely alkalmas kerekesszék beemelésére, valamint annak 4+3 pontos biztonsági rögzítésére.

A nappali ellátásban részesülő személyek gondozása egyéni gondozási terv alapján történik, a tervet az igénybevételt követő egy hónapon belül kell elkészíteni. A gondozási tervet az ellátottak gondozását végző szakmai csoport végzi, felülvizsgálatuk évente szükséges. A nappali ellátást igénybevevők számáról Látogatási és eseménynaplót kell vezetni. A napló vezetéséért a vezető gondozó felelős.

VI.

AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK, MEGSZŰNÉSÉNEK MÓDJA FELTÉTELEI A TÉRÍTÉSI DÍJRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A szolgáltatás igénybevétele a vonatkozó jogszabályi előírások szerint, az 1993.évi III. tv valamint a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet alapján történik.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő, vagy törvényes képviselője az intézményvezetőnél benyújtott írásbeli kérelem alapján igényelheti.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony létesítését megelőzően a következőkről gondoskodik:

- kérelem nyilvántartásba vétele,
- a megállapodás megkötésére feljogosított személy az ellátás megállapításáról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt, illetve törvényes képviselőjét.
- megállapodás elkészítése

Az értesítés tartalmazza:

- a.) az ellátás biztosításának kezdő időpontját
- b.) az ellátás időtartamát (határozatlan, határozott ellátás befejezésének várható időpontját)
- c.) a fizetendő térítési díj összegét, a fizetés módját, helyét, időpontját

Az ellátás igénybevételenek megkezdésekor az intézményvezető megállapodást köt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével.

A megállapodás tartalma a következő:

- ellátás időtartama,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formája, módja, köre,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott időre szóló megállapodás határidejének lejártával

Az intézményi jogviszony megszüntetésre kerül:

- az ellátást igénybe vevő saját kérésére
- ha az ellátott a térítési díjat nem fizetési, és az intézményvezető felszólítására kötelezettségének nem tesz eleget
- ha az ellátott előzetes bejelentés nélkül a szolgáltatást 30 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe
- ha az ellátott az intézmény házirendjét súlyosan megszegi

Térítési díj

A nappali ellátásért térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díj mértékét Medgyesegyháza Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A térítési díjat tárgyhoz 28. napjáig kell megfizetni, az Idősek Klubjában (Medgyesegyháza, Luther u.9.) a klub vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek számla ellenében.

VII.

SZOLGÁLTATÁS ÉS AZ IGÉNYBEVEVŐ KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA

Az ellátást igénylő személlyel, illetve hozzátartozójával, törvényes képviselőjével az étkeztetésben dolgozók rendszeres kapcsolatot tartanak. A kapcsolattartás módjai:

- személyes kapcsolattartás az igénybe vevő otthonában, vagy a klub irodájában
- telefon igénybevételével
- írásban

A hatékony szakmai munka érdekében az intézmény rendszeres kapcsolatot tart a település szociális és egészségügyi szolgáltatóival, fogyatékosok érdekképviseleti szerveivel, gyógyászati segédeszközöket gyártókkal és forgalmazókkal, civil szervezetekkel.

VIII.

AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐK JOGAI

Ellátottak jogai

- Az ellátottnak joga van speciális helyzete, egészségi állapota, és egyéni szükségletei alapján az ellátás igénybevételére
- A fogyatékos személyt fogyatékoságából kifolyólag semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben lehet vizsgálni
- A szolgáltatás biztosítása a fogyatékos személy emberi és alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartásával történhet.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme

Az ellátottak speciális jogai:

- Akadálymentes környezet biztosítása
- Állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtése
- Információkhoz, személyével összefüggő adatokhoz való hozzáférés biztosítása
- Személyi autonómiájának önrendelkezésének tiszteletben tartása, biztosítása
- Társadalmi integráció biztosítása

Ellátott jogi képviselő:

Höhn Ildikó

5700 Gyula Pf.: 292.

Tel.: 20/489-95-81

e-mail.: hohn.jozsef@t-online.hu

fogadóóra helye és ideje:

minden hónap első keddjén 14.00- 16.00 óra

5600 Békéscsaba, Degré u. 59.

Az ellátást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személynek biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják
- Tiszteletben tartásuk állampolgári, és személyiségi jogait, emberi méltóságukat
- Munkájukat elismerjék

- A munkavégzéshez a megfelelő körülményeket.

A nappali ellátás munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Az ellátást végző személyzet magatartási szabályai és titoktartási kötelezettsége

Általános elvárások:

1. A személyzetnek külső megjelenésére, személyi higiéniájára kiemelt figyelmet kell fordítania.
2. A nappali ellátást végző dolgozóknak munkájuk végzése során a következő tulajdonságokkal kell, hogy rendelkezzenek: jó megfigyelőkészség, empátia, szakismeret, megbízhatóság, pontosság, rugalmasság, udvariasság, tapintat, pártatlanság, önfegyelem, pozitív hozzáállás.
3. Az ellátást végző személyzet eredményes munkájának alapfeltétele saját egészsége. Mindezt a személyzet számára előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon való megjelenés, a vizsgálatokon való együttműködés kötelező.

Ha a személyzet fertőző betegségek tüneteit észleli önmagán, köteles azonnal jelezni munkahelyi felettesének. Fertőző betegségben szenvedő munkatársa az intézményben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

Etikai kérdések

1. Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a gondozottak és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
2. Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
3. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
4. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
5. Az intézmény dolgozója munkájáért a gondozottól pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

Titoktartási kötelezettség

1. Az intézmény dolgozóját az ellátott 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.

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

IX.

INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZAKMAI INFORMÁCIÓK

A nappali ellátás feladatait a Gondozási Központ keretein belül látja el. Az intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Az intézmény vezetője a nappali ellátás egyszemélyi felelős vezetője, a Képviselő-testület irányítása mellett felel az intézmény működéséért, szakmai irányításáért, a szolgáltatások biztosításáért, az ésszerű gazdálkodásért, a hatályos jogszabályok betartásáért.

A nappali ellátásban dolgozók munkájukat az intézmény vezetője és az ő helyettesítését ellátó szociális segítő szakmai irányításával végzik. Felelősek az intézmény színvonalas szakmai működéséért, a hatályos jogszabályok betartásáért, az ellátásban részesülők jogainak biztosításáért.

A intézmény személyi feltételei, létszáma:

-	Intézményvezető	A Gondozási Központ vezetője
-	vezető gondozó	1 fő
-	gondozó	1 fő
-	gépjárművezető	1 fő

A szolgáltatás munkatársait távollétük esetén az intézményvezetője által megjelölt személyek helyettesítik, figyelembe véve a munkaköri leírások tartalmát.

X.

A Szakmai program 2010. július 1.-től hatályos, hatálybalépésével az intézmény korábban kiadott Szakmai Programja hatályát veszti.

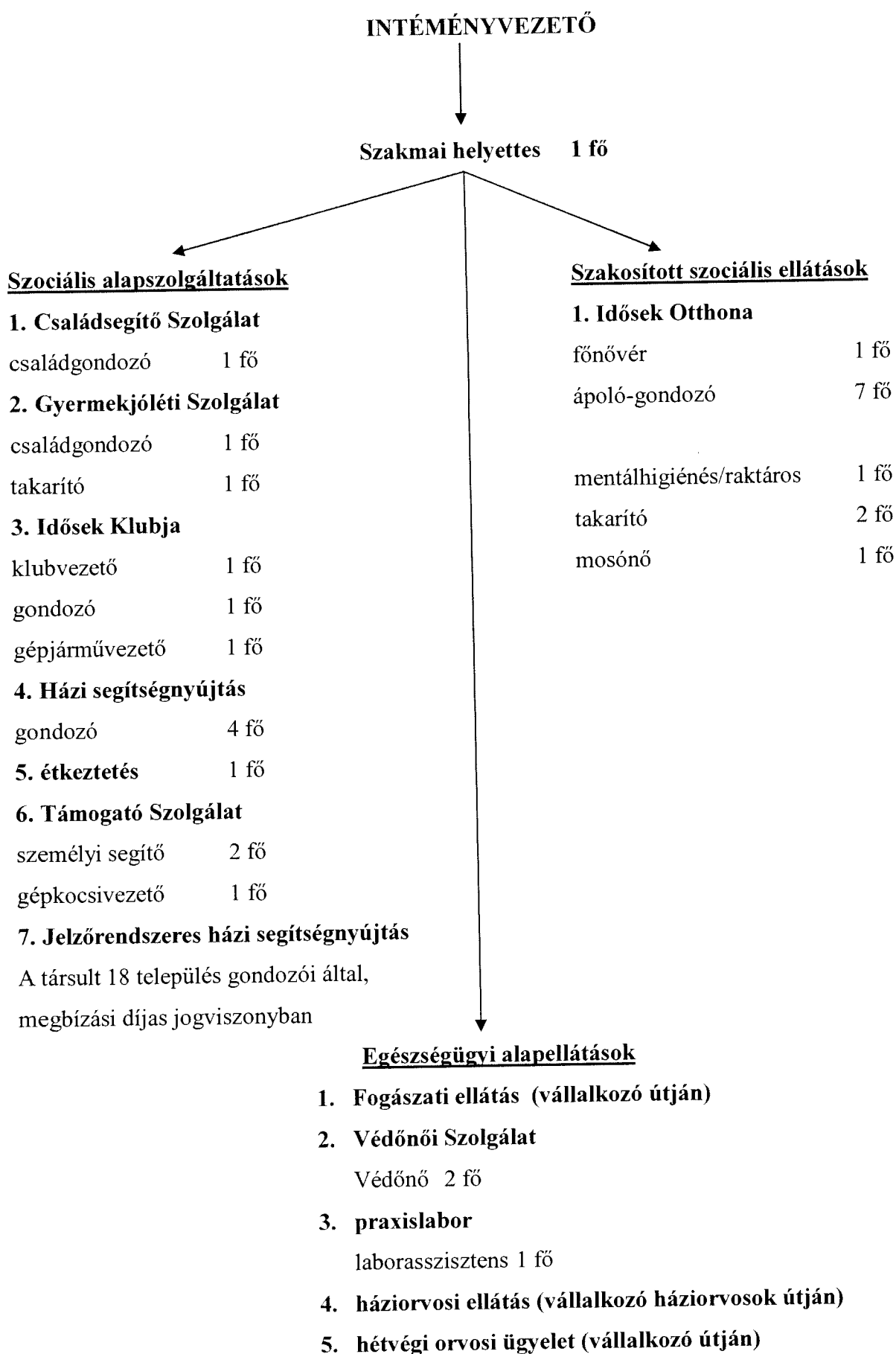
A Szakmai program mellékletét képezi:

1. számú melléklet: A Gondozási Központ szervezeti integrációját bemutató ábra
2. számú melléklet: az 1993. évi III. tv 94/B.§- ában meghatározott megállapodás

3. számú melléklet: Intézmény bevételeinek és kiadásainak alakulása
4. Idősek Klubja Házi rendje
5. számú melléklet: A Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata

Medgyesegyháza, 2010. június 17.

Mészárosné Hrubák Mária
intézményvezető



MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről Medgyesegyháza Városi Önkormányzat, mint fenntartó képviselőjében -
_____ a Gondozási Központ vezetője (továbbiakban
intézményvezető), másrészről _____, Medgyesegyháza,
_____ út, _____ szám alatti lakos ellátást igénylő között
az alábbi tartalommal:

Medgyesegyháza Nagyközségi Önkormányzata az 1993. évi III. törvény 86. §. a.) és 87. §. a.)
pontja szerinti ellátást biztosítja az ellátást igénybevevő számára, melyek az alábbiakban
meghatározott körű szolgáltatások:

1. Az ellátás formája

- a.) alapellátás
 - étkeztetés
 - házi segítségnyújtás
 - Idősek Klubja

2. Az ellátás időtartama

Az intézményvezető az 1. a.) pontban megjelölt ellátást

- a.) _____ év _____ hó _____ napjától kezdődően _____ év
_____ hó _____ napjáig terjedő (határozott) időre, vagy
- b.) határozatlan időtartamra biztosítja.

3. Az ellátást igénybevevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybevevő tudomásul veszi az intézményvezetőnek

- az intézményben biztosított szolgáltatásra,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteire,
- az intézmény házirendjére

vonatkozó tájékoztatását.

**Tudomásul veszi, hogy étkeztetés biztosítása esetén köteles legalább egy pár (egy váltás)
szállító edényzetet biztosítani.**

**4. Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való változásról,
továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét
érinti, 15 napon belül tájékoztatja az intézményvezetőt.**

5. A személyi térítési díj megállapításának szabályai:

- 5.1. A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető legkésőbb jelen megállapodás
aláírásától számított 15 napon belül értesíti a térítési díj fizetésére kötelezetten.
- 5.2. Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj összegét vitatja, az
intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon

belül a fenntartóhoz fordulhat, mely esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

- 5.3. A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a tárgyhónapot megelőző hó 28. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni. A jogosultság hó közbeni igénylése esetén – az igénybevételt megelőzően 2 munkanappal korábban köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

6. A személyes gondoskodást nyújtó ellátások megszűnésének esetei:

- a.) határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam elteltével,
- b.) ha az intézményi ellátás feltételei már nem állnak fenn,
- c.) ha az ellátást igénybe vevő a házirendet súlyosan megsérti,
- d.) ha az ellátást igénybevevő nem tesz eleget a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének
- e.) ha ez ellátást igénybevevő jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél,
- f.) jogosult halálával.

7. Jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybevevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

8. A személyes gondoskodást nyújtó ellátások megszűnésekor az intézményvezető egyezteti az ellátást igénybevevővel az esetlegesen fizetendő térítési díj összegét – és intézkedik annak végrehajtásáról.

9. Az intézményvezető és az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Medgyesegyháza, _____

ellátást igénybevevő

intézményvezető

törv. képviselő

BEVÉTELEK

Bevétel megnevezése	Összege (Ft)
állami normatív támogatás	1.594.000,-
Intézményi működési bevétel	2.401.000,-
Fenntartói hozzájárulás	7.413.000,-
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	11.408.000,-

KIADÁS

Kiadás megnevezése	Összege (Ft)
Személyi juttatások:	
Személyi juttatások	4.448.000,-
Munkáltatót terhelő járulékok	1.259.000,-
Személyi juttatások összesen:	
Dologi kiadások:	
Gyógyszer-, vegyszer beszerzés	
Irodaszer, nyomtatvány	107.000,-
könyvbeszerzés	
Folyóirat beszerzés	25.000,-
Egyéb készletbeszerzés	423.000,-
Kisért. Tárgyi eszköz beszerzés telj.	8.000,-
Hajtó és kenőanyag beszerzés	261.000,-
Munkaruha, védőruha beszerzés	95.000,-
Nem adatátviteli, távközlési díj	74.000,-
Egyéb kommunikációs szolgáltatás	
Vásárolt élelmezés	2.172.000,-
Gázenergia szolgáltatás	417.000,-
Villamos energia szolgáltatás	77.000,-
Víz-és csatornadíjak	69.000,-
Karbantartási, kisjavítási szolg.	121.000,-
Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolg.	210.000,-
Vásárolt termék, szolg. áfája	1.122.000,-
Belföldi kiküldetés	
reprezentáció	31.000,-
egyéb dologi kiadás	20.000,-
Különféle adók, illetékek	469.000,-
Dologi kiadások összesen	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	11.408.000,-

GONDOZÁSI KÖZPONT, IDŐSEK OTTHONA

HÁZIREND

I.

HÁZIREND HATÁLYA, CÉLJA

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

A házirend iránymutató, megköveteli a társas interakciók általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, az ellátottak és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi ellátottjára, az intézménynél alkalmazásban álló személyzetre, az itt munkát végző más szervek alkalmazottjaira, valamint az intézményben tartózkodó látogatókra, vendégekre.

II.

EGYÜTTMŰKÖDÉS SZABÁLYAI

- Az intézmény valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést, és ésszerű határig a toleranciát.
- A dolgozó és az igénybevevő közötti kommunikáció során ügyelni kell a kölcsönös tiszteletre. A dolgozó az ellátottakat, az ellátottak a dolgozókat megállapodás szerint udvariasan, lehetőség szerint keresztneveken szólítsák.
- Konfliktus helyzetben a vita békés megoldására kell törekedni, egymásra nézve sértő, bántó, megalázó szavak, tevékenységek használata az intézményben nem megengedett.
- Az intézmény dolgozói és ellátottjai kizárólag az arra kijelölt helyen dohányozhatnak, más helyeken szigorúan tilos a dohányzás.
- Az intézmény területén szeszes ital fogyasztása tilos!
- Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a szolgáltatást igénybe vevővel tartási, életjáradéki, és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
- A dolgozó az ellátotttól sem pénzbeli, sem természetbeli ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- Az intézet vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

III.

AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE

Az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatások munkanapokon biztosítottak az igénybevevők számára, az alábbi nyitvatartási rend szerint:

Hétfő:	7.30 órától	15.30 óráig
kedd:	7.30 órától	15.30 óráig
szerda:	7.30 órától	15.30 óráig
csütörtök:	7.30 órától	15.30 óráig
péntek:	7.30 órától	15.30 óráig

IV.

BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

Az Idősek Klubja az alábbi szolgáltatásokat biztosítja az igénybevevők számára:

- igény szerint meleg étel biztosítása
- szabadidős programok szervezése (kártyázás, TV nézés, video-DVD, újság előfizetés, társas játékok, kulturális programok), az igénybevevő mentális és egészségügyi állapotának megfelelően
- segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- mentális gondozás
- szükség szerinti egészségügyi alapellátás szervezése (gyógyszer íratása, kiváltása)
- szakellátásokhoz való hozzájutás segítése
- igény szerint személyi tisztálkodás biztosítása
- igény szerinti személyes ruházat tisztítása
- igény szerinti bevásárlás
- egyéb szolgáltatások (Klubba történő be- és haza szállítás)

V.

ÉTKEZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az Idősek Klubja étkezést is biztosít, abban az esetben, ha az igénybe vevő igényli az étkezés biztosítását.

Az étkezések az ebédlő helységben zajlanak le a gondozók előkészítését követően. A kézmosási lehetőség adott az ebédlőben.

Aki bármilyen okból az étkezésre nem tart igényt, azt legkésőbb az étkezést megelőző nap 11 óráig írásban lemondhatja. Ennek elmulasztása esetén az igénybe nem vett étkezés díját köteles megtéríteni.

Az étkezések ideje: tízórai 9 órakor
 ebéd 12 órakor

VI.

AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE

Az intézmény alapfeladatain túl nyújtott szolgáltatásai nem meghatározottak. Kialakításuk, biztosításuk az ellátottak igényeinek megfelelően történik eseti, vagy folyamatos jelleggel. Az alapfeladathoz nem tartozó szolgáltatások díját az igénybe vevő lakó fizeti meg.

V.

TÉRÍTÉSI DÍJ

A nappali ellátásért térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díj mértékét Medgyesegyháza Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően. A térítési díjat tárgyhó 28. napjáig kell megfizetni, az Idősek Klubjában (Medgyesegyháza, Luther u.9.) a klub vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek számla ellenében.

A személyi térítési díj a szolgáltatást igénylő jövedelme alapján, rászorultsága okán, és a vonatkozó Képviselő-testületi határozatban foglaltak szerint, egyénenként változó, de nem lehet több a tv-ben szabályozottnál. Ha az ellátott, vagy törvényes képviselője a térítési díj mértékét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

VI.

A SZOLGÁLTATÁS MEGSZÚNÉSÉNEK MÓDJA

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a kérelmező halálával
- a kérelmező olyan településre való költözésével, mely az ellátási területen kívül esik
- határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartam lejártával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

Az intézményi jogviszony megszüntetésre kerül:

- a kérelmező kérésére azonnal
- ha a kérelmező kéthavi személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, feltéve, ha az intézményvezető felszólítására 8 napon belül nem teljesíti
- ha a kérelmező előzetes írásbeli bejelentés nélkül 30 napot meghaladó ideig a szolgáltatást nem veszi igénybe.
- ha az igénybevevő az intézmény Házirendjét súlyosan megsérti

VII.

PANASZJOG GYAKORLÁSA

A szolgáltatás igénybevevői, vagy azok törvényes képviselői írásban panasszal élhetnek:

- A Gondozási Központ intézményvezetőjénél, és az ellátott jogi képviselőnél az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása tekintetében
- A fenntartónál: ha a panasz kivizsgálására jogosult 15 napon belül nem értesíti a panasztevőt a vizsgálat eredményéről és az intézkedésről, 8 napon belül a polgármesterhez fordulhat, ha az előzőekben foglaltak nem teljesülnek, vagy nem ért egyet a tett intézkedésekkel
- Az ellátott jogi képviselőnél:

Ellátott jogi képviselő:

Hóhn Ildikó

5700 Gyula Pf.: 292.

Tel.: 20/489-95-81

e-mail.: hohn.jozsef@t-online.hu

fogadóóra helye és ideje:

minden hónap első keddjén 14.00- 16.00 óra

5600 Békéscsaba, Degré u. 59.

VIII.

KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG

A szolgáltatás igénybevevője, az intézmény dolgozója, illetve az intézményben bármilyen okból tartózkodó személy köteles a szándékos vagy a súlyosan gondatlan károkozásból eredő kárt megtéríteni, az intézménynek és bármely társának egyaránt.

IX.

VEGYES RENDELKEZÉSEK

1. A házirendben nem szabályozott kérdésekben a Medgyesegyháza Önkormányzat Képviselő-testülete, mint fenntartó rendelkezései, és az önkormányzat rendeletei az irányadók.
2. A házirendet szükség esetén felül kell vizsgálni, és a bekövetkezett változások alapján módosítani kell.
3. A Házirend 2010. július 1. napjával lép hatályba, a korábban érvényben lévő Házirend ezzel egyidejűleg hatályát veszíti.

Medgyesegyháza, 2010. június 22.

Mészárosné Hrubák Mária
intézményvezető



GONDOZÁSI KÖZPONT
MEDGYESEGYHÁZA, LUTHER U. 1.

IDŐSEK KLUBJA
SZAKMAI PROGRAM

Összeállította: Mészárosné Hrubák Mária
intézményvezető

Jóváhagyva: _____ Kt. határozattal

I.

JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK

Az Idősek Klubja szolgáltatásait az alábbi dokumentumokban meghatározott szabályok szerint biztosítja:

- 1993. évi III. törvény, A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (XI.17) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről szóló 188/1999. (XII.16.) Korm. rendelet,
- A gondozási szükséglet, valamint egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22) SZMM rendelet,
- Medgyesegyháza Önkormányzat Képviselő-testületének, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló, 12/ 2007. (VI.27) Ök. rendelete.

II.

A SZOLGÁLTATÁS ALAPVETŐ ADATAI

<u>Szolgáltató intézmény megnevezése:</u>	Gondozási Központ, Idősek Klubja
<u>Intézmény székhelye:</u>	5666 Medgyesegyháza, Luther u. 1.
<u>Székhely ágazati azonosító:</u>	S0026046
<u>Feladatellátás helye:</u>	5666 Medgyesegyháza, Luther u.9.
<u>Telephely ágazati azonosító:</u>	S0026046S0255878
<u>Alapító okirat, száma:</u>	245/2007. (XII.18) Kt. határozat
<u>Fenntartó megnevezése:</u>	Medgyesegyháza Város Képviselő-testülete

III.

A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATAI

Az Idősek Klubja keretében a szolgáltatást igénybe vevő személyek részére szociális, egészségi, 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.

Az idősek klubja nappali ellátás alapvető célja, hogy a településen élő valamennyi időskorú, rászoruló számára a nappali ellátás elérhetősége biztosítva legyen. Módot adva ezzel a közösségi együttlétre, a pihenésre, a közösségi programokon való részvételre.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Medgyesegyháza város Békés megye déli részén a Mezőkovácsházai kistérségben található idősek nappali ellátása a 80'-as évektől működik a településen, 2001. óta a szolgáltatást a Gondozási Központ működteti, Idősek Klubja néven.

Az intézmény által biztosított szolgáltatások, tevékenységek:

- az igénybevevők számára szociális, mentális, és egészségügyi állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatások nyújtása
- közösségi programok szervezése
- szolgáltatások nyitott formában, ellátotti csoportok részére egyenlő hozzáférés biztosításával

Az intézmény kapacitásai:

Az intézmény engedélyezett férőhelyeinek száma:	30 fő
Az intézmény működő férőhelyeinek száma:	30
A klubtagok ellátásához biztosított alkalmazotti létszám:	3 fő

A szakmai program megvalósulásának várható következményei, ellátórendszerben betöltött szerepe, hatása

Az Idősek Klubja szolgáltatásra működése óta folyamatosan igény van az ellátottak körében. A nappali ellátás lehetőséget ad napközbeni tartózkodásra mindazoknak, akik koruk, egészségi állapotuk miatt, részben képesek önmagukról gondoskodni, vagy időszakosan felügyeletre szorulnak. Az intézmény működésével a településen élő idős emberek számára lehetőség nyílik arra, hogy megszokott környezetükben, ismerőseik, barátaik, hozzátartozóik közelében részesüljenek a szükségleteinek megfelelő ellátásban. Az intézmény szolgáltatásainak igénybe vételével a különböző szolgáltatások elérhetőbbé válnak, a mindennapos gondozás, biztonság érzetét nyújtja az igénybevevők számára. A rendszeres gondozás, orvosi ellenőrzések hatására felszínre kerülhetnek eddig nem kezelt egészségügyi problémák. A közösségben rendszeresebbé válnak emberi kapcsolatok, csökken a magány, megszűnik az elszigetelődés. Mindezek miatt az ellátott érzelmileg kiegyensúlyozottabbá válik, javul az életminősége.

Az intézmény a Gondozási Központ keretén belül működik, mely a település szociális- és egészségügyi szolgáltatásait foglalja magába. A feladatok integrált formában történő szervezése lehetővé teszi az egyes intézményegységek közötti átjárhatóságot, a szociális problémák helyi szinten történő, individuális szükségletekre hatékonyan reagáló kezelésének lehetőségét.

Az intézmény működésének célja, hogy a település lakosainak igényeihez leginkább alkalmazkodó ellátási struktúrát alakítsunk ki, amelyben stratégiai tervezéssel megalapozzuk a szükséges fejlesztéseket, a hiányzó ellátások biztosítását.

Alapvető cél, hogy a meglévő szolgáltatások minőségét megtartsuk, illetve javítsuk. Célunk, olyan szociális szolgáltató rendszer, ahol a szolgáltatások középpontjában az egyén áll.

A szolgáltatások által minden szociális szükséglet kerüljön kielégítésre, mely az összehangolt és együttműködésen alapuló munkával tehető eredményesebbé.

Más intézményekkel való együttműködés

Az intézmény által nyújtott ellátás hatékonyságának növelése, a szolgáltatás színvonalának megőrzése, valamint ellátottjaink érdekeinek érvényesítése érdekében az intézmény folyamatosan kapcsolatot tart a fenntartóval, a módszertani intézményekkel, a helyi és regionális gyámhivatallal, az ellátott jogi képviselővel, civil szervezetekkel, egyházakkal. A kapcsolattartás folyamatos a településen idős ellátással foglalkozó (szociális alapszolgáltatások, egészségügyi alapellátások stb.) intézményekkel.

Szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések

Az ellátás igénybevételét megelőzően az intézmény az alábbi tevékenységekkel igyekszik kapcsolatot tartani a szolgáltatás potenciális igénybevevőivel:

- szórólapokat, tájékoztatókat készít az ellátás népszerűsítése, és tájékoztatás céljából,
- biztosítja az ellátás igényléséhez szükséges kérelem nyomtatványok hozzáférhetőségét
- az arra kijelölt személyek az igénylők részére személyes tájékoztatást is nyújtanak (tájékoztatást, felvilágosítást az ellátással kapcsolatban az intézményvezető, a vezető gondozó adhat)

IV.

ELLÁTOTTAK KÖRE, DEMOGRÁFIAI MUTATÓI, SZOCIÁLIS JELLEMZŐK, ELLÁTÁSI SZÜKSÉGLETEK

Medgyesegyháza demográfiai sajátosságai, ellátási szükségletek

Medgyesegyháza Békés megye déli részén a Mezőkovácsházai kistérségben található. A kistérség az ország leghátrányosabb térségei közé tartozik, rendkívül rossz demográfiai mutatóival, magas munkanélküliségi rátájával, kedvezőtlen infrastrukturális mutatóival. A kistérség helyzetének legfontosabb jellemzői:

- kedvezőtlen demográfiai sajátosságok: fogyó, elöregedő népesség, fiatalok elvándorlása
- gazdaság és foglalkoztatás kedvezőtlen helyzete: magas munkanélküliség, szakképzetlen munkaerő, munkanélküliek kedvezőtlen összetétele. Mindezek miatt jelentős a szociális kiadások aránya, mely elvonja a beruházásokhoz, fejlesztésekhez szükséges forrásokat.
- Halmozottan hátrányos helyzetű családok, rossz egészségügyi és szociális állapotú lakosok magas száma

A fent felsorolt problémák hatásai fokozottabban érintik az időskorú korosztályhoz tartozókat, tartós betegségben szenvedőket, és fogyatékosokat, így fontos az időskorú népesség saját otthonában történő ellátásának fejlesztése.

Ellátottak köre, jellemzői:

A Gondozási Központ Idősek Klubja szolgáltatásának ellátási területe Medgyesegyháza város közigazgatási területére terjed ki.

A fenntartó város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozza meg az ellátottak körét és jogosultsági feltételeinek részletes szabályait.

Elsősorban a 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy időskoruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részesülnek előnyben. Az Idősek Klubjában ellátható

Rendkívül indokolt esetben nappali ellátás olyan fogyatékos személyek részére is biztosítható, akire nézve szülője vagy más hozzátartozója gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy ápolási díjban részesül.

Az Idősek Klubja szolgáltatásai igénylő személyek szociális jellemzőit a következők szerint foglalhatjuk össze:

- halmozódó egészségügyi problémák
- magas átlagéletkor
- alacsony jövedelmek, megélhetési problémák
- szolgáltatások elérhetőségének nehezítettsége
- időskori elszigetelődés

V.

A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI

A feladatellátás szakmai tartalma:

- igény szerint meleg étel biztosítása
- szabadidős programok szervezése (kártyázás, TV nézés, video-DVD, újság előfizetés, társas játékok, kulturális programok), az igénybevevő mentális és egészségügyi állapotának megfelelően
- segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- mentális gondozás
- szükség szerinti egészségügyi alapellátás szervezése (gyógyszer íratása, kiváltása)
- szakellátásokhoz való hozzájutás segítése
- igény szerint személyi tisztálkodás biztosítása
- igény szerinti személyes ruházat tisztítása
- igény szerinti bevásárlás
- egyéb szolgáltatások (Klubba történő be- és haza szállítás)

Fizikai ellátás:

A fizikai ellátás során, az étkezésen kívül lehetőséget biztosít az intézmény saját ruhanemű mosására. A személyi tisztálkodás keretében fürdési, körömápolási, hajápolási lehetőséget biztosít. A gondozónők feladata a nappali ellátást igénybevevőknek a szükséges mértékű segítség megadása.

Folyamatos feladatot jelent a nappali ellátást szolgáló helyiségek felszereltségének korszerűsítése, a kellemes környezeti kultúra feltételeinek megteremtése.

A feltételek biztosításába, a környezet alakításába, szépítésébe az ellátást igénybevevők aktív közreműködését is igényelni kell.

Mentális gondozás:

A lelki sérülések megfelelő gondozása, segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban, krízishelyzetek kialakulásának megelőzése, az izoláció elkerülése érdekében preventív munka. A pszichés gondozás keretében külön figyelmet kell fordítani az elszigetelődés, a magába fordulás kiküszöbölésére, az emberi kapcsolatok erősítésére. Kiemelt figyelmet kíván az megromlott családi kapcsolatok kezelése, helyreállításának segítése.

A pszichés gondozás keretében fő feladat az ellátást igénybevevőknek a kiegyensúlyozott, nyugodt, nyílt családi légkör biztosítása, a közösségi lét előnyeinek kiaknázása, a szolgáltatáson belüli és az azon kívüli életvezetési segítségnyújtás.

Egészségügyi ellátás:

A nappali ellátásban részesülők egészségi állapotának figyelemmel kísérése, a szükséges egészségügyi ellátáshoz való időbeni hozzájuttatás biztosítása a feladat. Kiemelt figyelmet kíván a szűrővizsgálatokon való megjelenés elősegítése.

Foglalkoztatás:

A testi-lelki egészség fenntartása, valamint a mentális megbetegedések kialakulásának megelőzése érdekében a gondozottak részére elfoglaltság biztosítása. A szabadidő hasznos és tartalmas eltöltését szolgálják a szervezett foglalkoztatási és kulturális programok. Ezek elsődlegesen a résztvevők igényeihez igazodnak, de feltételezik a gondozók kezdeményező szerepét is.

Szabadidős programok szervezése:

Az ellátást igénybe vevők részére sajtótermék, könyvek, kártya- és társasjáték illetve

tömegkommunikációs eszközök biztosítása, rendezvények szervezése.

A nappali ellátásban részesülők részére az intézmény biztosítja a be-és hazaszállítás lehetőségét. Ennek biztosítása érdekében az intézmény egy Renault Trafic típusú gépjárművel rendelkezik, mely alkalmas kerekesszék beemelésére, valamint annak 4+3 pontos biztonsági rögzítésére.

A nappali ellátásban részesülő személyek gondozása egyéni gondozási terv alapján történik, a tervet az igénybevételt követő egy hónapon belül kell elkészíteni. A gondozási tervet az ellátottak gondozását végző szakmai csoport végzi, felülvizsgálatuk évente szükséges. A nappali ellátást igénybevevők számáról Látogatási és eseménynaplót kell vezetni. A napló vezetéséért a vezető gondozó felelős.

VI.

AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK , MEGSZÚNÉSÉNEK MÓDJA FELTÉTELEI A TÉRÍTÉSI DÍJRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A szolgáltatás igénybevétele a vonatkozó jogszabályi előírások szerint, az 1993.évi III. tv valamint a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet alapján történik.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő, vagy törvényes képviselője az intézményvezetőnél benyújtott írásbeli kérelem alapján igényelheti.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony létesítését megelőzően a következőkről gondoskodik:

- kérelem nyilvántartásba vétele,
- a megállapodás megkötésére feljogosított személy az ellátás megállapításáról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt, illetve törvényes képviselőjét.
- megállapodás elkészítése

Az értesítés tartalmazza:

- a.) az ellátás biztosításának kezdő időpontját
- b.) az ellátás időtartamát (határozatlan, határozott ellátás befejezésének várható időpontját)
- c.) a fizetendő térítési díj összegét, a fizetés módját, helyét, időpontját

Az ellátás igénybevételenek megkezdésekor az intézményvezető megállapodást köt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével.

A megállapodás tartalma a következő:

- ellátás időtartama,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formája, módja, köre,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott időre szóló megállapodás határidejének lejártával

Az intézményi jogviszony megszüntetésre kerül:

- az ellátást igénybe vevő saját kérésére
- ha az ellátott a térítési díjat nem fizetési, és az intézményvezető felszólítására kötelezettségének nem tesz eleget
- ha az ellátott előzetes bejelentés nélkül a szolgáltatást 30 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe
- ha az ellátott az intézmény házirendjét súlyosan megszegi

Térítési díj

A nappali ellátásért térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díj mértékét Medgyesegyháza Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A térítési díjat tárgyhoz 28. napjáig kell megfizetni, az Idősek Klubjában (Medgyesegyháza, Luther u.9.) a klub vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek számla ellenében.

VII.

SZOLGÁLTATÁS ÉS AZ IGÉNYBEVEVŐ KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA

Az ellátást igénylő személlyel, illetve hozzátartozójával, törvényes képviselőjével az étkeztetésben dolgozók rendszeres kapcsolatot tartanak. A kapcsolattartás módjai:

- személyes kapcsolattartás az igénybe vevő otthonában, vagy a klub irodájában
- telefon igénybevételel
- írásban

A hatékony szakmai munka érdekében az intézmény rendszeres kapcsolatot tart a település szociális és egészségügyi szolgáltatóival, fogyatékosok érdekképviseleti szerveivel, gyógyászati segédeszközöket gyártókkal és forgalmazókkal, civil szervezetekkel.

VIII.

AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐK JOGAI

Ellátottak jogai

- Az ellátottnak joga van speciális helyzete, egészségi állapota, és egyéni szükségletei alapján az ellátás igénybevételére
- A fogyatékos személyt fogyatékoságából kifolyólag semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben lehet vizsgálni
- A szolgáltatás biztosítása a fogyatékos személy emberi és alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartásával történhet.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme

Az ellátottak speciális jogai:

- Akadálymentes környezet biztosítása
- Állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtése
- Információkhoz, személyével összefüggő adatokhoz való hozzáférés biztosítása
- Személyi autonómiájának önrendelkezésének tiszteletben tartása, biztosítása
- Társadalmi integráció biztosítása

Ellátott jogi képviselő:

Höhn Ildikó

5700 Gyula Pf.: 292.

Tel.: 20/489-95-81

e-mail.: hohn.jozsef@t-online.hu

fogadóóra helye és ideje:

minden hónap első keddjén 14.00- 16.00 óra

5600 Békéscsaba, Degré u. 59.

Az ellátást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személynek biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják
- Tiszteletben tartásuk állampolgári, és személyiségi jogait, emberi méltóságukat
- Munkájukat elismerjék

- A munkavégzéshez a megfelelő körülményeket.

A nappali ellátás munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Az ellátást végző személyzet magatartási szabályai és titoktartási kötelezettsége

Általános elvárások:

1. A személyzetnek külső megjelenésére, személyi higiéniájára kiemelt figyelmet kell fordítania.
2. A nappali ellátást végző dolgozóknak munkájuk végzése során a következő tulajdonságokkal kell, hogy rendelkezzenek: jó megfigyelőkészség, empátia, szakismeret, megbízhatóság, pontosság, rugalmasság, udvariasság, tapintat, pártatlanság, önfegyelem, pozitív hozzáállás.
3. Az ellátást végző személyzet eredményes munkájának alapfeltétele saját egészsége. Mindezt a személyzet számára előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon való megjelenés, a vizsgálatokon való együttműködés kötelező.

Ha a személyzet fertőző betegségek tüneteit észleli önmagán, köteles azonnal jelezni munkahelyi felettesének. Fertőző betegségben szenvedő munkatársa az intézményben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

Etikai kérdések

1. Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a gondozottak és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
2. Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
3. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
4. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
5. Az intézmény dolgozója munkájáért a gondozottól pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

Titoktartási kötelezettség

1. Az intézmény dolgozóját az ellátott 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.

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

IX.

INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZAKMAI INFORMÁCIÓK

A nappali ellátás feladatait a Gondozási Központ keretein belül látja el. Az intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Az intézmény vezetője a nappali ellátás egyszemélyi felelős vezetője, a Képviselő-testület irányítása mellett felel az intézmény működéséért, szakmai irányításáért, a szolgáltatások biztosításáért, az ésszerű gazdálkodásért, a hatályos jogszabályok betartásáért.

A nappali ellátásban dolgozók munkájukat az intézmény vezetője és az ő helyettesítését ellátó szociális segítő szakmai irányításával végzik. Felelősek az intézmény színvonalas szakmai működéséért, a hatályos jogszabályok betartásáért, az ellátásban részesülők jogainak biztosításáért.

A intézmény személyi feltételei, létszáma:

- Intézményvezető	A Gondozási Központ vezetője
- vezető gondozó	1 fő
- gondozó	1 fő
- gépjárművezető	1 fő

A szolgáltatás munkatársait távollétük esetén az intézményvezetője által megjelölt személyek helyettesítik, figyelembe véve a munkaköri leírások tartalmát.

X.

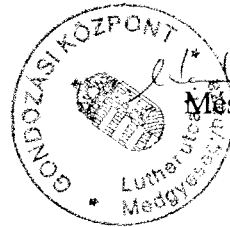
A Szakmai program 2010. július 1.-től hatályos, hatálybalépésével az intézmény korábban kiadott Szakmai Programja hatályát veszti.


A Szakmai program mellékletét képezi:

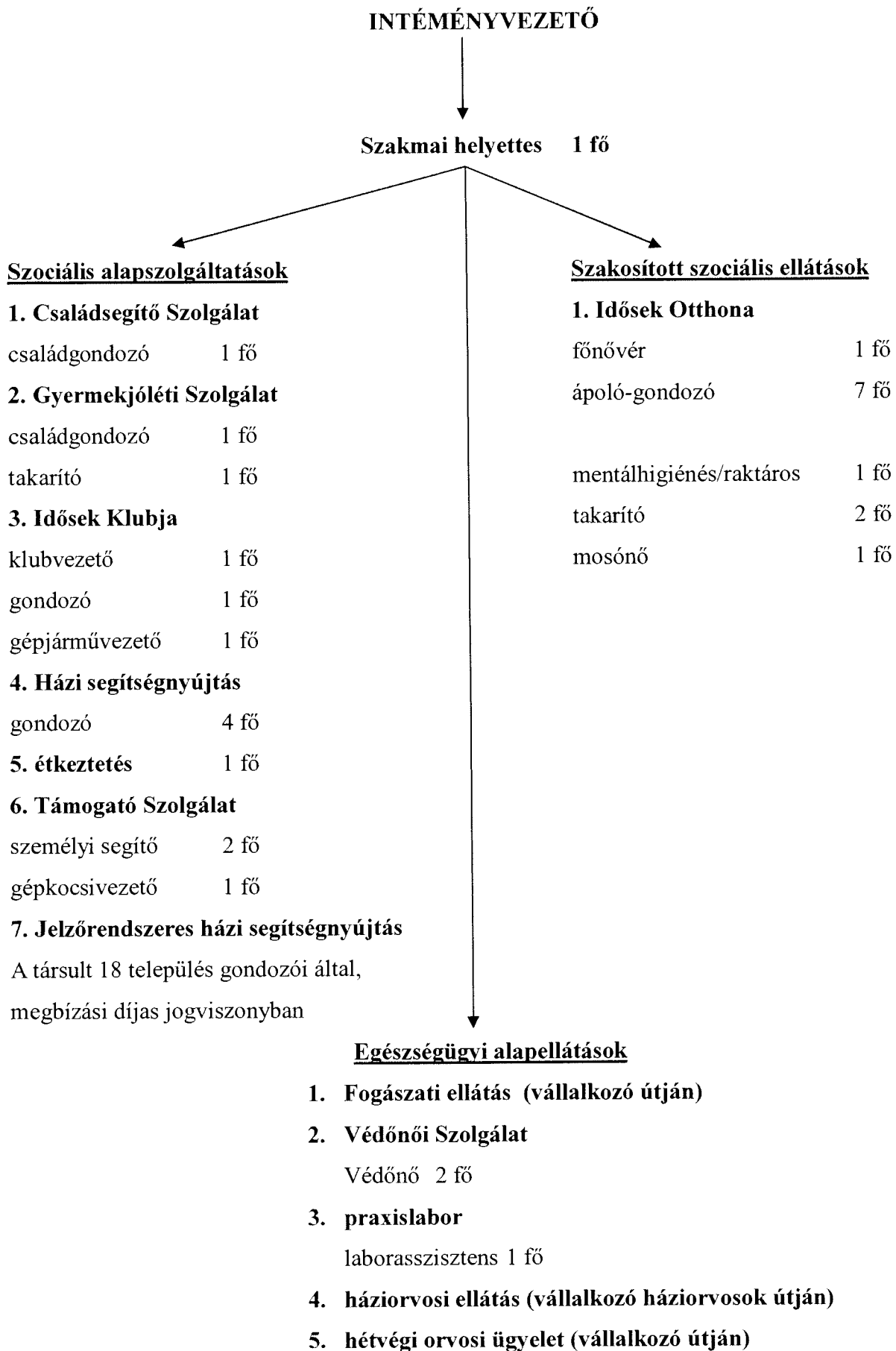
1. számú melléklet: A Gondozási Központ szervezeti integrációját bemutató ábra
2. számú melléklet: az 1993. évi III. tv 94/B.§- ában meghatározott megállapodás

3. számú melléklet: Intézmény bevételeinek és kiadásainak alakulása
4. Idősek Klubja Házi rendje
5. számú melléklet: A Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata

Medgyesegyháza, 2010. június 17.




Mészárosné Hrubák Mária
intézményvezető



MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről Medgyesegyháza Városi Önkormányzat, mint fenntartó képviselőjében -
_____ a Gondozási Központ vezetője (továbbiakban
intézményvezető), másrészről _____, Medgyesegyháza,
_____ út, _____ szám alatti lakos ellátást igénylő között
az alábbi tartalommal:

Medgyesegyháza Nagyközségi Önkormányzata az 1993. évi III. törvény 86. §. a.) és 87. §. a.)
pontja szerinti ellátást biztosítja az ellátást igénybevevő számára, melyek az alábbiakban
meghatározott körű szolgáltatások:

1. Az ellátás formája

- a.) alapellátás
 - étkeztetés
 - házi segítségnyújtás
 - Idősek Klubja

2. Az ellátás időtartama

Az intézményvezető az 1. a.) pontban megjelölt ellátást

- a.) _____ év _____ hó _____ napjától kezdődően _____ év
_____ hó _____ napjáig terjedő (határozott) időre, vagy
- b.) határozatlan időtartamra biztosítja.

3. Az ellátást igénybevevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybevevő tudomásul veszi az intézményvezetőnek

- az intézményben biztosított szolgáltatásra,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteire,
- az intézmény házirendjére

vonatkozó tájékoztatását.

**Tudomásul veszi, hogy étkeztetés biztosítása esetén köteles legalább egy pár (egy váltás)
szállító edényzetet biztosítani.**

**4. Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való változásról,
továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét
érinti, 15 napon belül tájékoztatja az intézményvezetőt.**

5. A személyi térítési díj megállapításának szabályai:

- 5.1. A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető legkésőbb jelen megállapodás
aláírásától számított 15 napon belül értesíti a térítési díj fizetésére kötelezetett.
- 5.2. Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj összegét vitatja, az
intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon

belül a fenntartóhoz fordulhat, mely esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

- 5.3. A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a tárgyhónapot megelőző hó 28. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni. A jogosultság hó közbeni igénylése esetén – az igénybevételt megelőzően 2 munkanappal korábban köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

6. A személyes gondoskodást nyújtó ellátások megszűnésének esetei:

- a.) határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam elteltével,
- b.) ha az intézményi ellátás feltételei már nem állnak fenn,
- c.) ha az ellátást igénybe vevő a házirendet súlyosan megsérti,
- d.) ha az ellátást igénybevevő nem tesz eleget a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének
- e.) ha ez ellátást igénybevevő jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél,
- f.) jogosult halálával.

7. Jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybevevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

8. A személyes gondoskodást nyújtó ellátások megszűnésekor az intézményvezető egyeztetni az ellátást igénybevevővel az esetlegesen fizetendő térítési díj összegét – és intézkedik annak végrehajtásáról.

9. Az intézményvezető és az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Medgyesegyháza, _____

ellátást igénybevevő

intézményvezető

törv. képviselő

BEVÉTELEK

Bevétel megnevezése	Összege (Ft)
állami normatív támogatás	1.594.000,-
Intézményi működési bevétel	2.401.000,-
Fenntartói hozzájárulás	7.413.000,-
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	11.408.000,-

KIADÁS

Kiadás megnevezése	Összege (Ft)
Személyi juttatások:	
Személyi juttatások	4.448.000,-
Munkáltatót terhelő járulékok	1.259.000,-
Személyi juttatások összesen:	
Dologi kiadások:	
Gyógyszer-, vegyszer beszerzés	
Irodaszer, nyomtatvány	107.000,-
könyvbeszerzés	
Folyóirat beszerzés	25.000,-
Egyéb készletbeszerzés	423.000,-
Kisért. Tárgyi eszköz beszerzés telj.	8.000,-
Hajtó és kenőanyag beszerzés	261.000,-
Munkaruha, védőruha beszerzés	95.000,-
Nem adatátviteli, távközlési díj	74.000,-
Egyéb kommunikációs szolgáltatás	
Vásárolt élelmezés	2.172.000,-
Gázenergia szolgáltatás	417.000,-
Villamos energia szolgáltatás	77.000,-
Víz-és csatornadíjak	69.000,-
Karbantartási, kisjavítási szolg.	121.000,-
Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolg.	210.000,-
Vásárolt termék, szolg. áfája	1.122.000,-
Belföldi kiküldetés	
reprezentáció	31.000,-
egyéb dologi kiadás	20.000,-
Különféle adók, illetékek	469.000,-
Dologi kiadások összesen	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	11.408.000,-

GONDOZÁSI KÖZPONT, IDŐSEK OTTHONA

HÁZIREND

I.

HÁZIREND HATÁLYA, CÉLJA

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

A házirend iránymutató, megköveteli a társas interakciók általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, az ellátottak és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi ellátottjára, az intézménynél alkalmazásban álló személyzetre, az itt munkát végző más szervek alkalmazottjaira, valamint az intézményben tartózkodó látogatókra, vendégekre.

II.

EGYÜTTMŰKÖDÉS SZABÁLYAI

- Az intézmény valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést, és ésszerű határig a toleranciát.
- A dolgozó és az igénybevevő közötti kommunikáció során ügyelni kell a kölcsönös tiszteletre. A dolgozó az ellátottakat, az ellátottak a dolgozókat megállapodás szerint udvariasan, lehetőség szerint keresztnevkön szólítsák.
- Konfliktus helyzetben a vita békés megoldására kell törekedni, egymásra nézve sértő, bántó, megalázó szavak, tevékenységek használata az intézményben nem megengedett.
- Az intézmény dolgozói és ellátottjai kizárólag az arra kijelölt helyen dohányozhatnak, más helyeken szigorúan tilos a dohányzás.
- Az intézmény területén szeszes ital fogyasztása tilos!
- Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a szolgáltatást igénybe vevővel tartási, életjáradéki, és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
- A dolgozó az ellátottól sem pénzbeli, sem természetbeli ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- Az intézet vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

III.

AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE

Az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatások munkanapokon biztosítottak az igénybevevők számára, az alábbi nyitvatartási rend szerint:

Hétfő:	7.30 órától	15.30 óráig
kedd:	7.30 órától	15.30 óráig
szerda:	7.30 órától	15.30 óráig
csütörtök:	7.30 órától	15.30 óráig
péntek:	7.30 órától	15.30 óráig

IV.

BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

Az Idősek Klubja az alábbi szolgáltatásokat biztosítja az igénybevevők számára:

- igény szerint meleg étel biztosítása
- szabadidős programok szervezése (kártyázás, TV nézés, video-DVD, újság előfizetés, társas játékok, kulturális programok), az igénybevevő mentális és egészségügyi állapotának megfelelően
- segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- mentális gondozás
- szükség szerinti egészségügyi alapellátás szervezése (gyógyszer íratása, kiváltása)
- szakellátásokhoz való hozzájutás segítése
- igény szerint személyi tisztálkodás biztosítása
- igény szerinti személyes ruházat tisztítása
- igény szerinti bevásárlás
- egyéb szolgáltatások (Klubba történő be- és haza szállítás)

V.

ÉTKEZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az Idősek Klubja étkezést is biztosít, abban az esetben, ha az igénybe vevő igényli az étkezés biztosítását.

Az étkezések az ebédlő helységben zajlanak le a gondozók előkészítését követően. A kézmosási lehetőség adott az ebédlőben.

Aki bármilyen okból az étkezésre nem tart igényt, azt legkésőbb az étkezést megelőző nap 11 óráig írásban lemondhatja. Ennek elmulasztása esetén az igénybe nem vett étkezés díját köteles megtéríteni.

Az étkezések ideje: tízórai 9 órakor
 ebéd 12 órakor

VI.

AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE

Az intézmény alapfeladatain túl nyújtott szolgáltatásai nem meghatározottak. Kialakításuk, biztosításuk az ellátottak igényeinek megfelelően történik eseti, vagy folyamatos jelleggel. Az alapfeladathoz nem tartozó szolgáltatások díját az igénybe vevő lakó fizeti meg.

V.

TÉRÍTÉSI DÍJ

A nappali ellátásért térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díj mértékét Medgyesegyháza Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A térítési díjat tárgyhó 28. napjáig kell megfizetni, az Idősek Klubjában (Medgyesegyháza, Luther u.9.) a klub vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek számla ellenében.

A személyi térítési díj a szolgáltatást igénylő jövedelme alapján, rászorultsága okán, és a vonatkozó Képviselő-testületi határozatban foglaltak szerint, egyéenként változó, de nem lehet több a tv-ben szabályozottnál. Ha az ellátott, vagy törvényes képviselője a térítési díj mértékét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

VI.

A SZOLGÁLTATÁS MEGSZŰNÉSÉNEK MÓDJA

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a kérelmező halálával
- a kérelmező olyan településre való költözésével, mely az ellátási területen kívül esik
- határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartam lejártával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

Az intézményi jogviszony megszüntetésre kerül:

- a kérelmező kérésére azonnal
- ha a kérelmező kéthavi személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, feltéve, ha az intézményvezető felszólítására 8 napon belül nem teljesíti
- ha a kérelmező előzetes írásbeli bejelentés nélkül 30 napot meghaladó ideig a szolgáltatást nem veszi igénybe.
- ha az igénybevevő az intézmény Házirendjét súlyosan megsérti

VII.

PANASZJOG GYAKORLÁSA

A szolgáltatás igénybevevői, vagy azok törvényes képviselői írásban panasszal élhetnek:

- A Gondozási Központ intézményvezetőjénél, és az ellátott jogi képviselőjénél az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása tekintetében
- A fenntartónál: ha a panasz kivizsgálására jogosult 15 napon belül nem értesíti a panasztevőt a vizsgálat eredményéről és az intézkedésről, 8 napon belül a polgármesterhez fordulhat, ha az előzőekben foglaltak nem teljesülnek, vagy nem ért egyet a tett intézkedésekkel
- Az ellátott jogi képviselőjénél:

Ellátott jogi képviselő:

Hóhn Ildikó

5700 Gyula Pf.: 292.

Tel.: 20/489-95-81

e-mail.: hohn.jozsef@t-online.hu

fogadóóra helye és ideje:

minden hónap első keddjén 14.00- 16.00 óra

5600 Békéscsaba, Degré u. 59.

VIII.

KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG

A szolgáltatás igénybevevője, az intézmény dolgozója, illetve az intézményben bármilyen okból tartózkodó személy köteles a szándékos vagy a súlyosan gondatlan károkozásból eredő kárt megtéríteni, az intézménynek és bármely társának egyaránt.


IX.

VEGYES RENDELKEZÉSEK

1. A házirendben nem szabályozott kérdésekben a Medgyesegyháza Önkormányzat Képviselő-testülete, mint fenntartó rendelkezései, és az önkormányzat rendeletei az irányadók.
2. A házirendet szükség esetén felül kell vizsgálni, és a bekövetkezett változások alapján módosítani kell.
3. A Házirend 2010. július 1. napjával lép hatályba, a korábban érvényben lévő Házirend ezzel egyidejűleg hatályát veszíti.

Medgyesegyháza, 2010. június 22.




Mészárosné Hrubák Mária
intézményvezető

GONDOZÁSI KÖZPONT TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT

SZAKAMAI PROGRAM

Összeállította: Mészárosné Hrubák Mária
intézményvezető

Jóváhagyva : _____ Kt. katározattal

JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK

A Támogató Szolgálat szolgáltatásait az alábbi dokumentumokban meghatározott szabályok szerint biztosítja:

- 1993. évi III. törvény, A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (XI.17) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről szóló 188/1999. (XII.16.) Korm. rendelet,
- A gondozási szükséglet, valamint egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22) SZMM rendelet,
- A támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet,
- Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX.18.) ESZCSM rendelet,
- Medgyesegyháza Önkormányzat Képviselő-testületének, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló, 12/ 2007. (VI.27) Ök. rendelete.

II.

A SZOLGÁLTATÁS ALAPVETŐ ADATAI

<u>Szolgáltató intézmény megnevezése:</u>	Gondozási Központ , Támogató Szolgálat
<u>Intézmény székhelye:</u>	5666 Medgyesegyháza, Luther u. 1.
<u>Ágazati azonosítója:</u>	S0026046
<u>Feladatellátás helye:</u>	5666 Medgyesegyháza, Kossuth tér 13.
<u>Alapító okirat, száma:</u>	245/2007. (XII.18) Kt. határozat
<u>Fenntartó megnevezése:</u>	Medgyesegyháza Város Önkormányzata
<u>A szolgáltatás ellátási területe:</u>	Medgyesegyháza, Almáskamarás, Dombiratos, Kaszaper, Kevermes, Magyarbánhegyes, Medgyesbodzás, Nagybánhegyes, Nagykamarás, Pusztatölke települések

közigazgatási területe.

III.

A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FEDATAI

A szolgáltatás célja, a fogyatékossgal élő személyek saját lakókörnyezetükben történő ellátása, elsősorban lakáson kívüli szolgáltatások, közszolgáltatások elérésének segítése, az önálló életvezetés megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A szolgáltatás 2007. decemberében kezdte meg működését. A Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulásának 2006. szeptember 15.-én hatályba lépő megállapodása szerint, Medgyesegyháza központtal, Almáskamarás, Kaszaper, Kevermes, Magyarbánhegyes, Medgyesbodzás, Nagykamarás, Nagybánhegyes, Pusztatottlaka, Dombiratos településeken biztosít támogató szolgáltatást a szociálisan rászoruló lakosok részére.

Az intézmény által biztosított szolgáltatások, tevékenységek:

A Támogató Szolgálat a működési területén élő fogyatékos személyek részére az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

- A településeken élő fogyatékos személyek felkutatása, adatgyűjtés
- Személyi segítő szolgálat szervezése, és működtetése, mely keretén belül segítséget nyújt a fogyatékos ember személyi higiénés szükségleteinek kielégítéséhez, alapvető gondozási, ápolási teendők elvégzéséhez, háztartásának viteléhez, fenntartásához.
- Információnyújtás, tanácsadás, ügyintézés, jogi problémák megoldásának segítése
- Szállító szolgáltatáshoz való hozzájutás megszervezése, ezáltal egészségügyi- szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás, valamint közszolgálatokhoz való hozzáférés lehetőségének biztosítása, az ehhez szükséges eszköz és személyi feltételek biztosítása.
- Segítő kapcsolat kialakítása
- Információs hálózat működtetése
- Közösségi, szabadidős programokon, kulturális rendezvényeken való egyenlő részvétel lehetőségének biztosítása
- Gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás segítése, koordinálása
- Kapcsolattartás érdekképviselői szervekkel, civil szervezetekkel, az ellátórendszer egyéb tagjaival
- Munkavállalást, munkavégzést, képzést segítő programok, szolgáltatások hozzáférésének

megteremtése

- Segítségnyújtás a szűkebb és tágabb környezettel való kapcsolattartásban, a társadalmi integráció elősegítése
- Jelnyelvi tolmács elérhetőségének biztosítása

A fent meghatározott szolgáltatásokon, és tevékenységeken kívül az intézmény a szakmai jogszabályoknak, és irányelveknek megfelelően:

- eleget tesz tájékoztatási, adatvédelmi kötelezettségének,
- biztosítja az ellátást igénybevevők alapvető jogait,
- biztosítja ellátottjai érdekvédelmét,
- szolgáltatásait úgy szervezi, hogy az ellátási területén élő valamennyi fogyatékos személy számára elérhetőek legyenek.

Az intézmény kapacitásai:

A vállalt feladatmutató 2010 évben: 3000 feladategység
Ebből személyi segítség: 1200 feladategység

A szakmai program megvalósulásának várható következményei, ellátórendszerben betöltött szerepe, hatása

A támogató szolgáltatás speciális szociális alapszolgáltatási forma, mely pótolja a szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátások működésekor fellépő ellátási hiányokat. Általa a fogyatékossgal élő rászoruló, komplex, fogyatékossg jellegének, egyéni élethelyzeteknek, individuális szükségleteknek megfelelő speciális segítségnyújtásban részesülhetnek. A szolgáltatás működtetésével megszüntethető, csökkenthető a fogyatékossgból adódó hátrányok, biztosítottá válik a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás, a személyi és higiénés szükségletek hatékony kielégítése, a szabadidő tartalmas, hasznos eltöltése, és mindezek által, a fogyatékossgal élők számára hatékonyabban biztosítható az esélyegyenlőség, a jogegyenlőség, és a társadalmi integráció. A Támogató Szolgálat működtetése tehát jelentős mértékben hozzájárul az ellátási területen élő fogyatékosok esélyegyenlőségének, életminőségének javításához, az izoláció és a települési hátrányok mérsékléséhez.

Más intézményekkel való együttműködés

Az intézmény által nyújtott ellátás hatékonyságának növelése, a szolgáltatás színvonalának megőrzése, valamint ellátottjaink érdekeinek érvényesítése érdekében az intézmény folyamatosan kapcsolatot tart:

- a fenntartóval,
- az ellátott települések önkormányzatával,
- szociális és egészségügyi szolgáltatókkal,
- sajátos nevelési igényeket kielégítő nevelési- és oktatási intézményekkel
- a módszertani intézményekkel,
- a helyi és regionális gyámhivatallal,
- az ellátottjogi képviselővel,
- munkaügyi központok kirendeltségeivel
- fogyatékosok érdekvédelmi, önszervező szervezeteivel
- civil szervezetekkel, egyházakkal.

A kapcsolattartás információk rendszeres cseréjével, konferenciákon, megbeszéléseken, szakmai fórumokon, rendezvényeken való megjelenéssel történik.

Szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések

2003 évben Dél-Békési Kistérség területén, a szociális Felzárkóztató Program keretében megtervezésre került a 18 település szociális szolgáltató rendszerének kiépítése, fejlesztése. A program előkészítésekor, majd a fejlesztések/beruházások közben is több körben szükséglet felmérés történt a településeken, az igényelt szociális szolgáltatásokra vonatkozóan.

A Kistérség elzártsága, településszerkezete, a súlyos szociális gondokkal küzdő, ellátatlan embercsoportok indokoltá tették az eddig még ki nem épített szolgáltatási formák, elsősorban a speciális szükségletekkel rendelkezők (fogyatékosok, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek) ellátását végző alapszolgáltatások kialakítását.

Az ellátás igénybevételét megelőzően az intézmény az alábbi tevékenységekkel igyekszik kapcsolatot tartani a szolgáltatás potenciális igénybevevőivel:

- szórólapokat, tájékoztatókat készít az intézmény népszerűsítése, és tájékoztatás céljából,
- biztosítja az ellátás igényléséhez szükséges kérelem nyomtatványok hozzáférhetőségét
- az arra kijelölt személyek az igénylők részére személyes tájékoztatást is nyújtanak (tájékoztatást, felvilágosítást az ellátással kapcsolatban az intézményvezető, és a személyi segítők adhatnak)
- egyszerűsített előgondozás lefolytatása

Az előgondozás célja tájékozódás az ellátást igénylő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében.

IV.

ELLÁTOTTAK KÖRE, DEMOGRÁFIAI MUTATÓI, SZOCIÁLIS JELLEMZŐK, ELLÁTÁSI SZÜKSÉGLETEK

A szolgáltatás ellátási területének demográfiai sajátosságai, ellátási szükségletek

A szolgáltatás ellátási területéhez tartozó települések a Mezőkovácsházai kistérségbe tartoznak. A térség társadalmi és gazdasági szempontból halmozottan hátrányos helyzetű terület, mely 18 települést foglal magába. A térség mind terület mind pedig települések számát tekintve meghaladja a megyei átlagot. A kistérség az ország leghátrányosabb térségei közé tartozik, rendkívül rossz demográfiai mutatóival, magas munkanélküliségi rátájával, kedvezőtlen infrastrukturális mutatóival. A kistérség helyzetének legfontosabb jellemzői:

- kedvezőtlen demográfiai sajátosságok: fogyó, elöregedő népesség, fiatalok elvándorlása
- gazdaság és foglalkoztatás kedvezőtlen helyzete: magas munkanélküliség, szakképzetlen munkaerő, munkanélküliek kedvezőtlen összetétele. Mindezek miatt jelentős a szociális kiadások aránya, mely elvonja a beruházásokhoz, fejlesztésekhez szükséges forrásokat.
- Halmozottan hátrányos helyzetű családok, rossz egészségügyi és szociális állapotú lakosok magas száma.

A térség hátrányos helyzetéből adódik, hogy a szociális problémák halmozottan vannak jelen. A települések ellátórendszere kevésbé kiépült, a szociális alapszolgáltatások kiépítettsége, nem mindig a szükséglethez igazodó. Alacsony lélekszámuk miatt az alapszolgáltatások fenntartása komoly terheket ró az önkormányzatokra. A helyzetet súlyosbítja, hogy a térség települései forráshiánnyal küzdenek, így gyakran a törvényben előírt kötelezettségeiket is nehezen tudják teljesíteni.

Ellátottak köre, jellemzői:

Támogató Szolgálat szolgáltatásainak igénybevétele során, szociálisan rászorult, a súlyosan fogyatékos személy. Súlyosan fogyatékos az, aki a hatályos jogszabályok szerint, fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesül.

A szolgáltatás igénybevevőinek köre az alábbiak szerint határozható meg:

- **Siketek és nagyothallók:** Akiknek hallásvesztése olyan mértékű, hogy a beszéd hallás útján történő megértésére segédeszközzel sem képesek, és a hangzó beszéd érthető ejtése hallásvesztésük mellett elmarad (hallási fogyatékosok)
- **Vakok és gyengénlátók:** Akiknek segédeszközzel, vagy műtéti úton nem korrigálható módon látásképesége hiányzik, vagy aliglátóként minimális látásmaradvánnyal rendelkeznek.

Mindezek miatt tapintó- halló életmód folytatására képesek. (látási fogyatékos)

- Értelmi fogyatékosok: Akik értelmi akadályozottsága genetikai, illetve magzati eredetű, illetve szülési trauma, vagy 11. életévét megelőzően kialakult súlyos betegség következtében közép-súlyos, vagy annál nagyobb mértékű.
- Mozgászervi fogyatékos: Akiknél a mozgásrendszer károsodása, illetőleg funkciózavara miatt a helyváltoztatás külön jogszabályban meghatározott segédeszköz állandó használatával lehetséges, és állapotuk segédeszközzel eredményesen nem befolyásolható.
- Autisták: IQ értéktől függetlenül autistának tekintendő az a személy, aki a fejlődés átható (pervazív) zavarában szenved, és állapota súlyos, vagy közép-súlyos.
- Halmazottan fogyatékosok: Azok a személyek, akik a felsorolt fogyatékoságok közül legalább két fogyatékosággal rendelkeznek.

A fentiek figyelembevételével az ellátási területen élő potenciális igénybevevők száma:

Település neve	Település lakosság száma	Szolgáltatás tekintetében rászorulóknak minősülők száma
Almáskamarás	988	45
Dombiratos	664	27
Kaszaper	2050	76
Kevermes	2213	103
Magyarbánhegyes	2478	208
Medgyesbodzás	1180	46
Medgyesegyháza	1917	144
Nagykamarás	1606	65
Nagybánhegyes	1428	45
Pusztáotlaka	416	15

Az ellátási terület demográfiai, gazdasági, szociális viszonyait figyelembe véve elmondhatjuk, hogy az itt élő fogyatékos személyek körében jelentős a társadalombiztosítási- illetve szociális ellátásokból élők aránya. Egyre inkább nő a romló egészségügyi állapotú fogyatékosokat és időseket gondozó családok száma. Nehéz helyzetben vannak a fogyatékos gyermeket nevelő családok, mivel a speciális szolgáltatások a térségben nem kiépültek, a különleges gondozás gyakran a térségen kívül eső nagyobb városokban valósulhat meg. Mindezek mellett csökken a család hagyományos gondozó szerepe, így egyre nagyobb igény mutatkozik a szolgáltatás biztosítására.

A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI

A feladatellátás szakmai tartalma:

Az intézmény a fogyatékos személyek önálló életvitelének megkönnyítése, társadalmi integrációjának elősegítése céljából működő ellátás, mely az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

- személyi segítség
- személyi szállítás
- tanácsadás, információnyújtás

Személyi segítség:

A személyi segítő szolgálat feladata az önrendelkező független élet elveinek alapján- a fogyatékos személy autonómiájának fenntartásával,- a fogyatékossgal élő önállóvá válásának elősegítése, a közösségi életben való részvételének előmozdítása.

A személyi segítség céljai, feladatai:

- alapvető gondozási feladatok biztosítása
- otthoni felügyelet biztosítása
- otthoni- és személyi higiénia fenntartásának segítése, támogatása
- vészhelyzetek megelőzése
- segítő kapcsolat kialakítása
- közéletben való részvétel segítése
- lakáson belüli és kívüli szükségletek kielégítése
- segédeszközök használatának betanítása
- segédeszközökhöz való hozzájutás segítése
- mentális gondozás biztosítása
- hivatalos ügyek intézésének segítése, támogatása
- közreműködés a családi- és társas kapcsolatok fenntartásában

A személyi segítség túlnyomó részt az ellátott otthonában, saját lakókörnyezetében történik, ezért az ellátott településeken a fogyatékos személyek igényei alapján kerül biztosításra, a helyi ellátórendszer szakembereivel való rendszeres kapcsolattartással.

A segítségnyújtás személyre szabottan a fogyatékos személy speciális szükségleteire alapozva, egyéni képességei, és készségei figyelembevételével történik. A Támogató Szolgálat vezetője a személyi segítő bevonásával, a fogyatékos személlyel, annak hozzátartozójával, vagy törvényes

képviselőjével, a fogyatékos személy speciális szükségleteinek, egészségi állapotának megfelelően állapítják meg az ellátás módját, tartalmát.

A személyi segítség gondozási terv alapján történik, a terv elkészítése a személyi segítők feladata. Az egyéni gondozási tervek felülvizsgálata évente történik. A személyi segítség dokumentálása a szakmai jogszabályokban meghatározott, valamint a Finanszírozási szerződés mellékletét képező dokumentáció alkalmazásával történik. A személyi segítség során vezetett dokumentumok a következők:

- nyilvántartás az ellátásban részesülőkről
- egyéni gondozási terv
- gondozási napló
- havi összesítő adatlap személyi segítség idejéről
- havi nyilvántartás a tényleges feladatmutató számolásáról

Szállító Szolgálat

Működésének célja a közszolgáltatásokhoz, valamint egészségügyi, szociális, és kulturális és egyéb szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése. Mindezek érdekében biztosítja:

- szállítást a közszolgáltatást nyújtó intézményekbe
- szállítást az egészségügyi és szociális szolgáltatókhoz
- szállítást kulturális és egyéb szolgáltatókhoz

Az intézmény a szállítószolgálat működtetése céljából 1 Renault Trafic Típusú gépjárművel rendelkezik, mely alkalmas kerekesszék beemelésére, és 4+3 pontos biztonsági rögzítésére. A gépjármű 8 fő szállítására alkalmas.

A szállítások idejére igény személyi segítő felügyeletét biztosítjuk. A szállítások az igénylők igényeihez igazodóan kerülnek megszervezésre.

A szállítások dokumentálása a gépjárművezető feladata, a dokumentáció vezetése a szakmai jogszabályokban meghatározott, valamint a Finanszírozási szerződés mellékletét képező dokumentáció alkalmazásával történik. A szállítás során vezetett dokumentumok a következők:

- Menetlevelek
- Szállítási adatfelvételi lap
- szállítási elszámoló lap
- havi nyilvántartás tényleges feladatmutató elszámolásáról

Tanácsadás, információnyújtás:

A fogyatékos személy önálló életvitelének, rehabilitációjának, társadalmi integrációjának előmozdítása érdekében:

- Speciális információkat, adatokat gyűjt, adatbázist működtet
- Tájékoztatja a fogyatékos személyt eseményekről, szolgáltatásokról, juttatásokról
- amennyiben nem rendelkezik megfelelő információval, úgy a kliens részére segítséget nyújt az illetékes szakemberrel való kapcsolat felvételéhez
- szükség szerint tanácsadást, ügyintézését biztosít a kliens részére

Az információnyújtás dokumentálása az Információszoigáztatási naplóban történik.

Alapfeladatain felül a Szolgálat szabadidős programokat szervez ellátottjai részére. A szabadidős programok szervezésének célja:

- közösségi élet szervezése
- aktivitás növelése
- alternatívák biztosítása a szabadidő tartalmas eltöltéséhez
- interperszonális kapcsolatok kialakításának ösztönzése
- kulturált viselkedési normák elsajátításának segítése
- kulturális programok szervezése

A szabadidős programok szervezése az ellátott igényeihez, szükségleteihez, igazodóan történik.

A Támogató Szolgálat fent meghatározott feladatait 1 fő szolgálatvezető, 2 fő személyi segítő, és 1 fő gépjárművezető foglalkoztatásával biztosítja.

A szolgálatvezető a Gondozási Központ intézményvezetője, feladata a hatályos jogszabályok követése, az intézmény működéséhez szükséges tárgyi, személyi feltételek biztosítása, a szakmai munka szervezése, koordinálása, ellenőrzése, és értékelése. A szolgálat vezetője kéthetente esetmegbeszélést szervez, elkészíti a szolgálat működésével kapcsolatos jelentéseket, statisztikákat.

A személyi segítők közreműködnek a szolgáltatás biztosításában a személyi segítség körébe tartozó feladatok végrehajtásával, információnyújtás, tanácsadás, tájékoztatás biztosításával, az ellátást igénylők jogainak, önrendelkezésének megtartásával. A személyi segítő feladata a gondozási tervek elkészítése, valamint a gondozási dokumentáció vezetése.

A gépjárművezető feladata a szállítások során a gépjármű vezetése, tisztán tartása, állagának megóvása. Mindezek mellett vezeti a szállítással kapcsolatos dokumentációt.

Biztosított szolgáltatások rendszeressége:

➤ Személyi segítő Szolgálat

Az ellátott települések fogyatékos lakosai részére szükség szerinti rendszerességgel történik.

➤ Szállító Szolgálat:

Az ellátási területe településeinek közigazgatási területén élő fogyatékos személyek részére igény szerinti rendszerességgel.

➤ Tanácsadás

Medgyesegyháza területén élő fogyatékos személyek illetve hozzátartozóik részére:

Kliensek fogadásának helye munkanapokon:

Gondozási Központ, Támogató Szolgálat

5666 Medgyesegyháza

Kossuth tér 13.

Hétfő: 8.30-11.30

Kedd: 8.30-11.30

Szerda: 13.00-15.30

Csütörtök: 13.00-15.30

Péntek: 8.00-10.00

Almáskamarás területén élő fogyatékos személyek illetve hozzátartozóik részére:

Kliensek fogadásának helye: Polgármesteri Hivatal

Almáskamarás, Dózsa u. 54.

Kliensek fogadásának ideje munkanapokon:

Hétfő: 10.30-12.00

Nagykamarás területén élő fogyatékos személyek illetve hozzátartozóik részére:

Kliensek fogadásának helye: Idősek Klubja

Nagykamarás, Petőfi u. 24.

Kliensek fogadásának ideje munkanapokon:

Hétfő: 13.00-14.30

Pusztáotlaka területén élő fogyatékos személyek illetve hozzátartozóik részére:

Kliensek fogadásának helye: Községi Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal

Pusztáotlaka, Felszabadulás u. 10.

Kliensek fogadásának ideje munkanapokon:

Kedd: 10.30-12.00

Medgyesbodzás területén élő fogyatékos személyek illetve hozzátartozóik részére:

Kliensek fogadásának helye: Idősek Klubja
Medgyesbodzás, Petőfi u. 24.

Kliensek fogadásának ideje munkanapokon:

Kedd: 13.00-14.30

Kevermes területén élő fogyatékos személyek illetve hozzátartozóik részére:

Kliensek fogadásának helye: Gondozási Központ
Kevermes, Jókai u. 3.

Kliensek fogadásának ideje munkanapokon:

Szerda: 10.30-12.00

Dombiratos területén élő fogyatékos személyek illetve hozzátartozóik részére:

Kliensek fogadásának helye: Idősek Klubja
Dombiratos, Hősök u. 26.

Kliensek fogadásának ideje munkanapokon:

Szerda: 13.00-14.30

Magyarbánhegyes területén élő fogyatékos személyek illetve hozzátartozóik részére:

Kliensek fogadásának helye: Polgármesteri Hivatal
Magyarbánhegyes, Jókai u. 38.

Kliensek fogadásának ideje munkanapokon:

Csütörtök: 10.30-12.00

Kaszaper területén élő fogyatékos személyek illetve hozzátartozóik részére:

Kliensek fogadásának helye: Idősek Otthona
Kaszaper, Árpád u. 19.

Kliensek fogadásának ideje munkanapokon:

Csütörtök: 13.00-14.30

VI.

AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK, MEGSZŰNÉSÉNEK MÓDJA FELTÉTELEI A TÉRÍTÉSI DÍJRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az ellátás igénybevétele

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő, vagy törvényes képviselője az intézményvezetőnél benyújtott írásbeli kérelem alapján igényelheti.

A szolgáltatás igénybevétele a vonatkozó jogszabályi előírások szerint, az 1993.évi III. tv valamint a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet alapján történik.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő, vagy törvényes képviselője az intézményvezetőnél benyújtott kérelem alapján igényelheti. Ha az igénylő cselekvőképtelen kérelmét a törvényes képviselője terjesztheti elő. Korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét törvényes képviselője beleegyezésével terjesztheti elő.

➤ Személyi segítség igénybevétele

A személyi segítség igénybevételét a vezető döntése alapozza meg a benyújtott kérelem, az egyszerűsített előgondozás, és az igénylő szociális rászorultsága alapján.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony létesítését megelőzően a következőkről gondoskodik:

- kérelem nyilvántartásba vétele
- szociális rászorultság vizsgálata
- az ellátott értesítése a kérelem nyilvántartásba vételéről, a szolgáltatás biztosításának kezdetéről, időtartamáról, a fizetendő térítési díj megállapításáról, a fizetés módjáról, helyéről
- Egyszerűsített előgondozás elvégzése
- Megállapodás elkészítése

Az ellátás igénybevételének feltétele a fogyatékoság tényének orvosi igazolással történő bizonyítása, valamint a szociális rászorultságot igazoló dokumentumok rendelkezésre bocsátása.

➤ Tanácsadás

Intézményi jogviszony létesítése nélkül igénybe vehető szolgáltatás. A szolgáltatást a rendelkezésre álló adatbázisból a Támogató Szolgálat munkatársa végzi.

➤ Szállító Szolgálat:

Intézményi jogviszony keretében, vagy eseti jelleggel intézményi jogviszonyon kívül is igényelhető. A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat a fenntartó helyi rendelete állapítja meg.

Az intézményi jogviszony keletkezéséhez szükséges dokumentumok:

- szolgáltatás igénybevételi kérelmek
- értesítés, gondozásba vételről
- egyszerűsített előgondozási adatlap
- megállapodás
- Nyilatkozat a szociális rászorultság megállapításáról
- Nyilatkozat arról, hogy az alapszolgáltatást igénylő személy az ellátás kérelmezésekor igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- A Szolgálat jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott időre szóló megállapodás határidejének lejártával

Az intézményi jogviszony megszüntetésre kerül:

- az ellátást igénybe vevő saját kérésére
- ha az ellátott a térítési díjat nem fizetési, és az intézményvezető felszólítására kötelezettségének nem tesz eleget
- ha az ellátott előzetes bejelentés nélkül a szolgáltatást 30 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe
- ha az ellátott az intézmény házirendjét súlyosan megszegi

Térítési díj

A személyi segítség és a szállító szolgálat igénybevétele során térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díj mértékét Medgyesegyháza Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírások, aktuális rendeletek szerint, a 1993. évi III. Tv, valamint a 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet alapján.

A térítési díjat tárgyhoz 15. napjáig kell megfizetni.

Befizetés módja:

- személyi segítség esetén az ellátott lakásán, a személyi segítőnek számla ellenében történik
- az intézmény központjában (Medgyesegyháza, Kossuth tér 13.) a szolgálat vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek számla ellenében.

A személyi térítési díj a szolgáltatást igénylő jövedelme alapján, rászorultsága okán, és a vonatkozó Képviselő-testületi határozatban foglaltak szerint, egyéenként változó, de nem lehet több a tv-ben szabályozottnál. Ha az ellátott, vagy törvényes képviselője a térítési díj mértékét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

VII.

A SZOLGÁLTATÓ, ÉS AZ IGÉNYBEVEVŐ KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA

A fogyatékos személlyel, illetve hozzátartozójával, törvényes képviselőjével a Szolgálat dolgozói rendszeres kapcsolatot tartanak.

A kapcsolattartás módjai:

- személyes kapcsolattartás a kliens otthonában, vagy a Szolgálat irodájában
- telefon igénybevételeivel
- írásban

VIII.

AZ ELLÁTOTTAK ÉS AZ ELLÁTÁST VÉGZŐK JOGAI

Az ellátottak általános jogai

- Az ellátottnak joga van speciális helyzete, egészségi állapota, és egyéni szükségletei alapján az ellátás igénybevitelére

- A fogyatékos személyt fogyatékoságából kifolyólag semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben lehet vizsgálni
- A szolgáltatás biztosítása a fogyatékos személy emberi és alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartásával történhet.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme

Az ellátottak speciális jogai:

- Akadálymentes környezet biztosítása
- Állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtése
- Információkhoz, személyével összefüggő adatokhoz való hozzáférés biztosítása
- Személyi autonómiájának önrendelkezésének tiszteletben tartása, biztosítása
- Társadalmi integráció biztosítása

Ellátott jogi képviselő:

Hóhn Ildikó

5700 Gyula Pf.: 292.

Tel.: 20/489-95-81

e-mail.: hohn.jozsef@t-online.hu

fogadóóra helye és ideje:

minden hónap első keddjén 14.00- 16.00 óra

5600 Békéscsaba, Degré u. 59.

Az ellátást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személynek biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják
- Tiszteletben tartásuk állampolgári, és személyiségi jogait, emberi méltóságukat
- Munkájukat elismerjék
- A munkáltató a munkavégzéshez megfelelő körülményeket biztosítson

A Támogató Szolgálat munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

IX.

INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZAKMAI INFORMÁCIÓK

a Támogató Szolgálat feladatait a Gondozási Központ keretein belül látja el. Az intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Az intézmény vezetője a Támogató Szolgálat egyszemélyi felelős vezetője, a Képviselő-testület irányítása mellett felel az intézmény működéséért, szakmai irányításáért, a szolgáltatások biztosításáért, az ésszerű gazdálkodásért, a hatályos jogszabályok betartásáért.

Az intézmény alkalmazottai munkájukat az intézmény vezetője és az ő helyettesítését ellátó szociális segítő szakmai irányításával végzik. Felelősek az intézmény színvonalas szakmai működéséért, a hatályos jogszabályok betartásáért, az ellátásban részesülők jogainak biztosításáért.

A intézmény személyi feltételei, létszáma:

- | | | |
|---|-----------------|------------------------------|
| - | szolgálatvezető | A Gondozási Központ vezetője |
| - | személyi segítő | 2 fő- |
| - | gépkocsivezető | 1 fő |

A Támogató Szolgálat munkatársait távollétük esetén az intézményvezetője által megjelölt személyek helyettesítik, figyelembe véve a munkaköri leírások tartalmát, és a szakképzettségeket.

X.

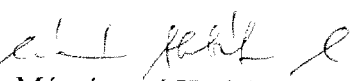
A Szakmai program 2010. július 1.-től hatályos, hatálybalépésével az intézmény korábban kiadott Szakmai Programja hatályát veszti.

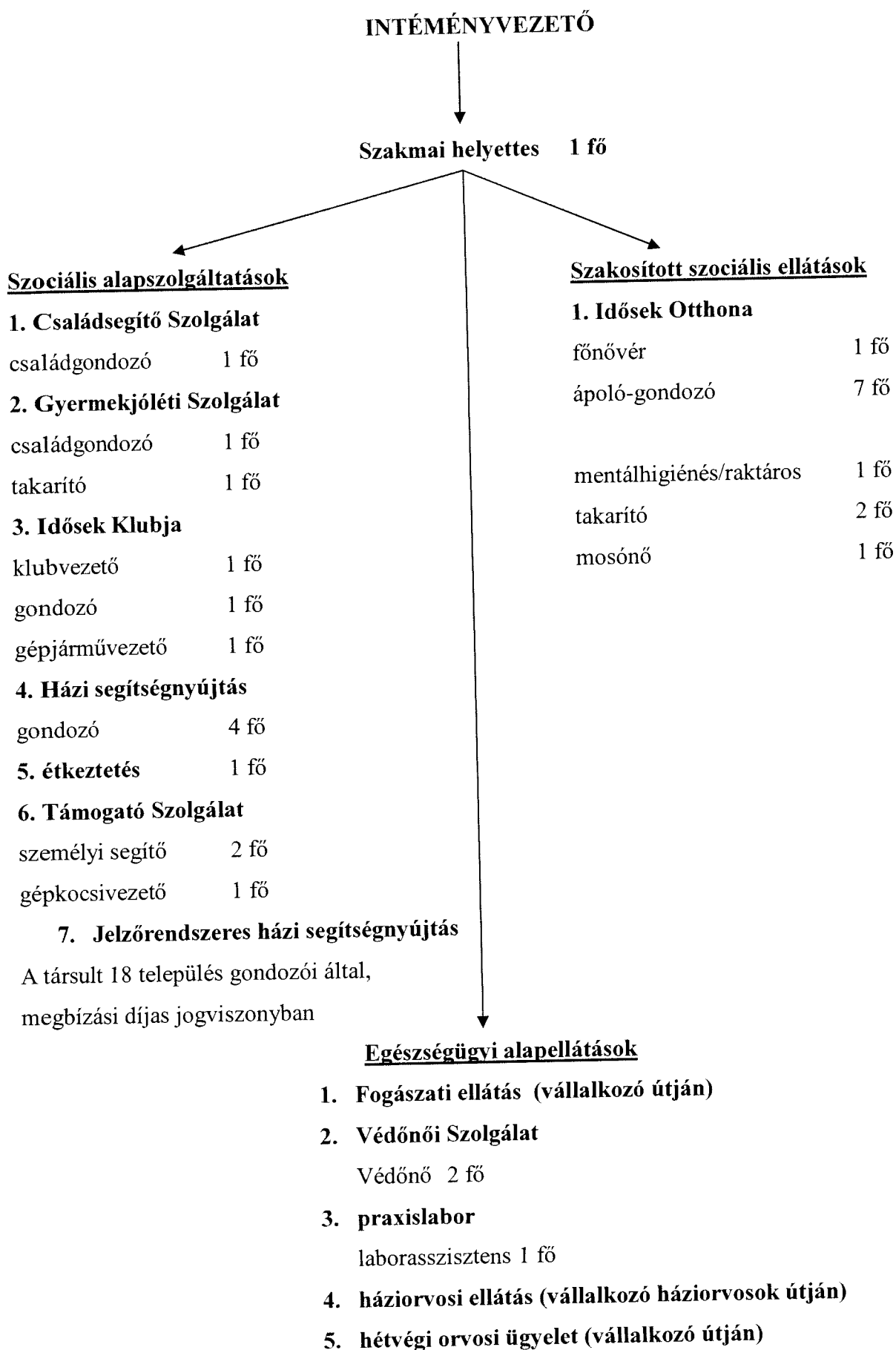
A Szakmai program mellékletét képezi:

1. számú melléklet: A Gondozási Központ szervezeti integrációját bemutató ábra
2. számú melléklet: az 1993. évi III. tv 94/B.§- ában meghatározott megállapodás
3. számú melléklet: Intézmény bevételeinek és kiadásainak alakulása
4. számú melléklet: A Támogató Szolgálat Házi rendje
5. számú melléklet: A Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata

Medgyesegyháza, 2010. június 1.




Mészárosné Hrubák Mária
intézményvezető



**Megállapodás
Támogató szolgálat igénybevételére**

Amely létrejött egyrészről _____ Támogató
Szolgálat, mint ellátást biztosító - képviselőjében eljáró személy, _____
(továbbiakban
Szolgálatvezető), másrészt:

Név:

Leánykori név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Leánykori név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon az
alábbi feltételekkel:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult
(megfelelő aláhúzendó)

Az szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, 2009. _____ hó _____ napján beadott kérelme alapján a szolgálatvezető biztosítja a kérelmező részére a Támogató szolgálat, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A szolgáltató a jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat):

személyi segítség

szállító szolgálat

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, 200_ év _____ hó _____ napjáig.

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatást munkanapokon: _____ től _____ -ig biztosítjuk.

A szolgáltatás munkaidőn túl, munkaszüneti napokon előzetes egyeztetéssel, a Szolgálatvezető egyedi elbírálása alapján vehető igénybe.

A szolgáltatás igazolásáról

Az igénybevett szolgáltatást az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője, vagy az általa mellékletben megjelölt személy/személyek aláírásával igazolja.

Név:

Leánykori név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Térítési díj fizetéséről

Az Ellátott a Támogató Szolgálat igénybevételéért térítési díjat köteles fizetni.

Személyszállítás személyi térítési díja: _____ Ft/km

A szállító szolgálat térítési díja a teljesített kilométerek és a kilométerdíj szorzata.

Személyi segítség személyi térítési díja: _____ Ft/óra

A személyi segítség térítési díja a gondozásra fordított, órában kifejezett idő és az óradíj szorzata.

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges. **Személyi segítség esetén** az ellátott, illetve törvényes képviselője a személyi segítség keretében végzett tevékenységet minden nap a személyi segítő által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. A gondozási napló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.

Személyi szállítás esetén a térítési díj megállapításakor minden megkezdett kilométer képezi a térítési díj alapját. A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a személyi szállítás teljesülését minden alkalommal a gépkocsivezető által vezetett menetlevélen, illetve szállítási elszámoló adatlapon aláírásával igazolja.

(Azon esetekben ahol, és amennyiben az aláírás az ellátott által nem megvalósítható, úgy a megállapodáshoz csatolni kell egy meghatalmazást, amely tartalmazza azon személyek nevét és aláírását, akik a teljesítést igazolhatják.)

A térítési díj fizetése – Ellátott döntése szerint - készpénzfizetési számlával, banki átutalással, vagy

Szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik.

Folyamatos ellátás esetén a térítési díjat az ellátottal egyeztetve egy összegben kell kifizetni a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig, vagy a szolgáltató és az ellátott által közös megegyezéssel megállapított határidőig.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át, kiskorú igénybe vevő esetén a közös háztartásban élő szülők egy főre jutó rendszeres havi jövedelmének 20 %-át.

A Szolgálatvezető a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott részére.

A térítési díjat fizető személy az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője:

Név:

Cím:

A szociális rászorultság vizsgálatáról

A szolgálat vezetője a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó jogosultságot az igazoló dokumentumban szereplő időszak végén, de legalább 2 évente felülvizsgálja. Az Ellátott köteles a

felülvizsgálathoz szükséges dokumentumokat a szolgálatvezető rendelkezésére bocsátani. Amennyiben a szociális rászorultság ténye nem igazolható, az ellátás az igazoló dokumentumban szereplő időpont, illetve a szociális rászorultság felülvizsgálatának dátumával a Megállapodás megszűnik.

Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a szolgálatvezetőt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Jelen megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A Támogató Szolgálat jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

A szolgálatvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybevevő számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- a szolgáltatást igénybe vevő kéthavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve ha a szolgálatvezető felszólítására 15 napon belül azt nem teljesíti,
- a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti a támogató szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
- a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.

- A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.
- Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
- A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik. Ha az ellátott súlyosan megsérti az intézmény házirendjét:

A jogviszony megszüntetéséről a szolgálat vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott idő ponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgálat által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magába foglalja a térítési díj fizetését, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére.

Panaszok kezeléséről

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával a támogató szolgálat vezetőjéhez fordulhat.
Szolgálatvezető neve, elérhetősége: Név:

Cím:

Tel.:

e-mail.:

Amennyiben a szolgálat vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a szolgálat fenntartójához fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a támogató szolgálat működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselője, és elérhetősége:

Név:

Cím:

Tel.:

e-mail.:

fogadóóra :

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatit az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított támogató szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

_____, 20 ____ . _____ hónap ____ napján.

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

Tartásra kötelezett személy

Támogató szolgálat vezetője

BEVÉTELEK

Bevétel megnevezése	Összege (Ft)
Költségvetési támogatás	7.500.000,-
Intézményi működési bevétel	
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	7.500.000,-

KIADÁS

Kiadás megnevezése	Összege (Ft)
Személyi juttatások:	
Személyi juttatások	3.491.000,-
Munkáltatót terhelő járulékok	1.022.000,-
Személyi juttatások összesen:	4.513.000,-
Dologi kiadások:	
Gyógyszer-, vegyszer beszerzés	
Irodaszer, nyomtatvány	80.000,-
könyvbeszerzés	
Folyóirat beszerzés	
Egyéb készletbeszerzés	100.000,-
Kisért. Tárgyi eszköz beszerzés telj.	300.000,-
Hajtó és kenőanyag beszerzés	1.300.000,-
Munkaruha, védőruha beszerzés	73.000,-
Nem adatátviteli, távközlési díj	34.000,-
Egyéb bérleti lízing díj	130.000,-
Karbantartási, kisjavítási szolg.	41.000,-
Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolg.	79.000,-
Vásárolt termék, szolg. áfája	272.000,-
Belföldi kiküldetés	10.000,-
reprezentáció	30.000,-
egyéb dologi kiadás	150.000,-
Különféle adók, illetékek	388.000,-
Dologi kiadások összesen	2.987.000,-
KIADÁSOK ÖSSZESEN	7.500.000,-

4. számú melléklet

Házirend

GONDOZÁSI KÖZPONT
TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT
HÁZIREND

Összeállította: Mészárosné Hrubák Mária
intézményvezető

Jóváhagyva: _____ Kt. határozattal

I.

HÁZIREND HATÁLYA, CÉLJA

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

A házirend iránymutató, megköveteli a társas interakciók általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, az ellátottak és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi ellátottjára, az intézménynél alkalmazásban álló személyzetre, az itt munkát végző más szervek alkalmazottjaira, valamint az intézményben tartózkodó látogatókra, vendégekre.

II.

EGYÜTTMŰKÖDÉS SZABÁLYAI

- Az intézmény valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést, és ésszerű határig a toleranciát.
- A dolgozó és az igénybevevő közötti kommunikáció során ügyelni kell a kölcsönös tiszteletre. A dolgozó az ellátottakat, az ellátottak a dolgozókat megállapodás szerint udvariasan, lehetőség szerint keresztneveken szólítsák.
- Konfliktus helyzetben a vita békés megoldására kell törekedni, egymásra nézve sértő, bántó, megalázó szavak, tevékenységek használata az intézményben nem megengedett.
- Az intézmény dolgozói és ellátottjai kizárólag az arra kijelölt helyen dohányozhatnak, más helyeken szigorúan tilos a dohányzás.
- Az intézmény területén szeszes ital fogyasztása tilos!
- Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a szolgáltatást igénybe vevővel tartási, életjáradéki, és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
- A dolgozó az ellátotttól sem pénzbeli, sem természetbeli ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- Az intézet vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

III.

BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

Személyi segítő szolgálat:

Az igénybevétel az ellátást igénylő, illetve annak törvényes képviselője a Támogató Szolgálat intézményvezetőjéhez benyújtott kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet a törvényes képviselő terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a

törvényes képviselője beleegyezésével vagy önállóan indítványozza. Ha a kérelem körül kettejük között vita van, akkor arról a Gyámhivatal dönt. A kérelemhez csatolni kell a jövedelem típusának megfelelő igazolást. A kérelem nyilvántartásba vétele után a Támogató Szolgálat intézményvezetője értesíti az egyszerűsített előgondozás és az ellátás igénybevételének kezdő időpontjáról, illetve az intézményi jogviszonyt létesítő megállapodás egy példányát megküldi az ellátott részére. Az információs szolgálat és a szállító szolgálat igénybevételéhez nincs szükség a kérelem benyújtására.

Információs szolgálat:

A fogyatékkal élő személyek, vagy hozzátartozójuk személyes, vagy telefonon történő megkeresés útján igényelhetnek az őket érintő kérdésekben, problémákban információt.

Szállító szolgálat:

A szolgáltatás igényelhető telefonon, vagy személyesen a Támogató Szolgálattól. A szállítás időpontját megelőzően legalább 48 órával szükséges jelezni az igényt. Sürgős esetekben ez az idő 24 órával csökkenhet. Amennyiben a fogyatékkal élő személy nem tart igényt a szállításra és azt a szállítás időpontja előtt nem jelezte, úgy a kiszállási díjat köteles megfizetni.

Biztosított szolgáltatások rendszeressége:

➤ Személyi segítő Szolgálat

Az ellátott települések fogyatékos lakosai részére szükség szerinti rendszerességgel történik.

➤ Szállító Szolgálat:

Az ellátási területe településeinek közigazgatási területén élő fogyatékos személyek részére igény szerinti rendszerességgel.

➤ Tanácsadás

Medgyesegyháza területén élő fogyatékos személyek illetve hozzátartozóik részére:

Kliensek fogadásának helye munkanapokon:

Gondozási Központ, Támogató Szolgálat
5666 Medgyesegyháza
Kossuth tér 13.

Hétfő: 8.30-11.30

Kedd: 8.30-11.30

Szerda: 13.00-15.30

Csütörtök: 13.00-15.30

Péntek: 8.00-10.00

Almáskamarás területén élő fogyatékos személyek illetve hozzátartozóik részére:

Kliensek fogadásának helye: Polgármesteri Hivatal

Almáskamarás, Dózsa u. 54.

Kliensek fogadásának ideje munkanapokon:

Hétfő: 10.30-12.00

Nagykamarás területén élő fogyatékos személyek illetve hozzátartozóik részére:

Kliensek fogadásának helye: Idősek Klubja

Nagykamarás, Petőfi u. 24.

Kliensek fogadásának ideje munkanapokon:

Hétfő: 13.00-14.30

Pusztáotlaka területén élő fogyatékos személyek illetve hozzátartozóik részére:

Kliensek fogadásának helye: Községi Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal

Pusztáotlaka, Felszabadulás u. 10.

Kliensek fogadásának ideje munkanapokon:

Kedd: 10.30-12.00

Medgyesbodzás területén élő fogyatékos személyek illetve hozzátartozóik részére:

Kliensek fogadásának helye: Idősek Klubja

Medgyesbodzás, Petőfi u. 24.

Kliensek fogadásának ideje munkanapokon:

Kedd: 13.00-14.30

Kevermes területén élő fogyatékos személyek illetve hozzátartozóik részére:

Kliensek fogadásának helye: Gondozási Központ

Kevermes, Jókai u. 3.

Kliensek fogadásának ideje munkanapokon:

Szerda: 10.30-12.00

Dombiratos területén élő fogyatékos személyek illetve hozzátartozóik részére:

Kliensek fogadásának helye: Idősek Klubja

Dombiratos, Hősök u. 26.

Kliensek fogadásának ideje munkanapokon:

Szerda: 13.00-14.30

Magyarbánhegyes területén élő fogyatékos személyek illetve hozzátartozóik részére:

Kliensek fogadásának helye: Polgármesteri Hivatal

Magyarbánhegyes, Jókai u. 38.

Kliensek fogadásának ideje munkanapokon:

Csütörtök: 10.30-12.00

Kaszaper területén élő fogyatékos személyek illetve hozzátartozóik részére:

Kliensek fogadásának helye: Idősek Otthona

Kaszaper, Árpád u. 19.

Kliensek fogadásának ideje munkanapokon:

Csütörtök: 13.00-14.30

IV.

AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE

Az intézmény alapfeladatain túl nyújtott szolgáltatásai nem meghatározottak. Kialakításuk, biztosításuk a lakók igényeinek megfelelően történik eseti, vagy folyamatos jelleggel. Az alapfeladathoz nem tartozó szolgáltatások díját az igénybe vevő lakó fizeti meg.

V.

TÉRÍTÉSI DÍJ

A személyi segítség és a szállító szolgálat igénybevétele során térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díj mértékét Medgyesegyháza Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírások, aktuális rendeletek szerint, a 1993. évi III. Tv, valamint a 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet alapján.

A térítési díjat tárgyhó 15. napjáig kell megfizetni.

Befizetés módja:

- személyi segítség esetén az ellátott lakásán, a személyi segítőnek számla ellenében történik

- az intézmény központjában (Medgyesegyháza, Kossuth tér 13.) a szolgálat vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek számla ellenében.

A személyi térítési díj a szolgáltatást igénylő jövedelme alapján, rászorultsága okán, és a vonatkozó Képviselő-testületi határozatban foglaltak szerint, egyénenként változó, de nem lehet több a tv-ben szabályozottnál. Ha az ellátott, vagy törvényes képviselője a térítési díj mértékét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

VI.

A SZOLGÁLTATÁS MEGSZŰNÉSÉNEK MÓDJA

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a kérelmező halálával
- a kérelmező olyan településre való költözésével, mely az ellátási területen kívül esik
- határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartam lejártával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

Az intézményi jogviszony megszüntetésre kerül:

- a kérelmező kérésére azonnal
- ha a kérelmező kéthavi személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, feltéve, ha az intézményvezető felszólítására 8 napon belül nem teljesíti
- ha a kérelmező előzetes írásbeli bejelentés nélkül 30 napot meghaladó ideig a szolgáltatást nem veszi igénybe.

VII.

PANASZJOG GYAKORLÁSA

A szolgáltatás igénybevevői, vagy azok törvényes képviselői írásban panasszal élhetnek:

- A Támogató Szolgálat intézményvezetőjénél, és az ellátott jogi képviselőnél az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása tekintetében
- A fenntartónál: ha a panasz kivizsgálására jogosult 15 napon belül nem értesíti a panasztevőt a vizsgálat eredményéről és az intézkedésről, 8 napon belül a polgármesterhez fordulhat, ha az előzőekben foglaltak nem teljesülnek, vagy nem ért egyet a tett intézkedésekkel
- Az ellátott jogi képviselőnél:

Ellátott jogi képviselő:

Höhn Ildikó

5700 Gyula Pf.: 292.

Tel.: 20/489-95-81

e-mail.: hohn.jozsef@t-online.hu

fogadóóra helye és ideje:

minden hónap első keddjén 14.00- 16.00 óra

5600 Békéscsaba, Degré u. 59.

VIII.

KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG

A lakó, az intézmény dolgozója, illetve az intézményben bármilyen okból tartózkodó személy köteles a szándékos vagy a súlyosan gondatlan károkozásból eredő kárt megtéríteni, az intézménynek és bármely lakónak egyaránt.

IX.

VEGYES RENDELKEZÉSEK

1. A házirendben nem szabályozott kérdésekben a Medgyesegyháza Önkormányzat Képviselő-testülete, mint fenntartó rendelkezései, és az önkormányzat rendeletei az irányadók.
2. A házirendet szükség esetén felül kell vizsgálni, és a bekövetkezett változások alapján módosítani kell.
3. A Házirend 2010. július 1. napjával lép hatályba, a korábban érvényben lévő Házirend ezzel egyidejűleg hatályát veszíti.

Medgyesegyháza, 2010. június 1.



Mészárosné Hrubák Mária

intézményvezető