

Izsák Város Polgármesterétől

Előterjesztés

A Képviselő-testület 2018. szeptember 4-én tartandó ülésére.

Tárgy: A Gondozási Központ szolgáltatásnyújtással kapcsolatos dokumentációjának módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Izsák Város Önkormányzat fenntartásában működő Gondozási Központ hatósági 2018 évi hatósági ellenőrzése után, a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Osztálya jelezte az Önkormányzat felé, hogy a Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának és Szakmai Programjának módosítása szükséges, valamint a Házirend elkészítéséről gondoskodni kell.

A Szervezeti és Működési Szabályzatnak tartalmaznia kell, az idősök nappali ellátására vonatkozó szabályokat, és ennek meg kell jelenni a szervezeti ábrán is, függetlenül attól, hogy jelenleg nincs igénybevevője a szolgáltatásnak.

A Szakmai Program alapvetően tartalmazza a hatályos jogszabályban foglalt tartalmi elemeket, de az idősök nappali ellátásra vonatkozó rendelkezéseket itt is be kell építeni a dokumentumba.

A hatósági ellenőrzés során, az idősök nappali ellátása tekintetében nem állt rendelkezésre házirend, ennek elkészítése megtörtént.

Tisztelt Képviselő-testület!

Javasolom a mellékelt előterjesztés szerint, a Szervezeti Működési Szabályzat a Szakmai Program és Házirend elfogadását.

Izsák, 2018. augusztus 30.

Mondok József
polgármester

Határozat- tervezet:

Izsák Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát megtárgyalta és a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Mondok József polgármester.

Határozat- tervezet:

Izsák Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Gondozási Központ Szakmai Programját megtárgyalta és a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Mondok József polgármester.

Határozat- tervezet:

Izsák Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Gondozási Központ Házirendje megtárgyalta és a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Mondok József polgármester.

IZSÁK VÁROS GONDOZÁSI KÖZPONT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2018.

Jóváhagyva Izsák Város Képviselő-testületének
..... számú határozatával.

Jegyző

Izsáki Gondozási Központ

Szervezeti és Működési Szabályzata

I. A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja, jogi alapja és hatálya

1. Az SZMSZ célja

Meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, az intézmény működésének belső rendjét, a külső kapcsolatra vonatkozó megállapításokat és azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az SZMSZ az intézmény szakmai programjában rögzített cél- és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szabályozza.

1.1. Az SZMSZ jogszabályi alapjai

- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról.
- 1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról
- 2011. évi CXII. Tv.- információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1/2000.(I.7.) SZCsM r. a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- 9/1999.(XI.24.) SZCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről.
- 9/2000.(VIII.4.) SZCsM r. a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 368/2011.(XII.31) korm rendelt az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 8/2010 (IX.3.) NEFMI rendelet az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról

1.2. A szabályzat hatálya

Az SZMSZ és a függelékét képező egyéb szabályzatok betartása kötelező érvényű az intézmény minden alkalmazottjára és az intézménnyel szerződéses jogviszonyban állókra. Az SZMSZ-t az intézményvezető előterjesztése alapján a fenntartó hagyja jóvá és a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

II. Általános rész

1. Az intézmény megnevezése és cím adatai

Az intézmény neve: Gondozási Központ

Az intézmény címe: 6070 Izsák, Kossuth L. u. 49

Telefon: 76/ 569-099

E-mail címe: *gondozasikozpont@izsak.hu*

2. Az intézmény jogállása, irányítása

Az intézmény alapítószerve:

Izsák Város Önkormányzata
6070 Izsák, Szabadság tér 1.

Alapító okirat:

kelte:
száma: 1085/2-15/2017

Bankszámlaszám: 11732112-16640124

Intézmény típusa:

Alapellátás

Fenntartó neve, címe:

Gondozási Központ
Izsák Kossuth L. u. 49.
Tel: 76/ 569-099
Izsák Város Önkormányzata
6070 Izsák, Szabadság tér 1.

Felügyeletet ellátó szerv:

Izsák Város Képviselő-testülete

Intézmény jogállása:

az intézmény önálló jogi személyiség

Gazdálkodási jogkör:

Helyi önkormányzat Által Kormányzott Költségvetési Szerv

Költségvetési szerv törzskönyvi száma (PIR): 633073

Pénzügyi, gazdasági feladatait ellátó szerv:

Izsák Város Polgármesteri Hivatala
6070 Izsák, Szabadság tér 1.

Intézmény ellátási területe:

Izsák Város Közigazgatási területe.

Jogszabályban meghatározott közfeladata:

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvényben foglaltak szerint szociális alapszolgáltatás.

Az intézmény vezetése:

A Gondozási Központot az intézményvezető vezeti.

Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:

Az intézmény vezetőjét - nyilvános pályázati eljárás útján – Izsák Város Képviselő-testülete nevezi ki a közalkalmazottak jogállásáról

szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatba történő végrehajtásáról szóló 257/2000.(XII.26.) kormányrendelet alapján.

Az intézmény foglalkoztatottjainak jogállása:

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján közalkalmazotti jogviszony.

3. Az intézmény feladata.

3.1 Állami feladatként ellátott alaptevékenység:

Máshova nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül 8899

Szociális étkezés TEÁOR: 899921

Házi segítségnyújtás TEÁOR: 889922

Idősek Nappali ellátása TEÁOR:

3.2 Egyes tevékenységek feladat mutatói

Étkeztetés: nincs meghatározva működési engedély szerint

Házi segítségnyújtás: 3 fő működési engedély szerint

Idősek klubja

3.3 Kormányzati funkció

107051 Étkeztetés

107052 Házi segítségnyújtás

102031 Idősek Nappali ellátása

102032 Demens betegek ellátása

III. Az intézmény működésének alapelvei

1. Az intézmény a személyes szociális gondoskodás keretein belül szolgáltatásai által segítséget nyújt mindazon szociálisan rászorult személyek számára, akik életvitelükben részleges vagy teljes segítségre szorulnak.

2. Az intézmény az alap ellátási forma az idős és/vagy fogyatékkal élő személyek, bio – pszicho – szociális szükségleteinek kielégítésében nyújt részleges vagy teljes segítséget.

3. Intézményünk, az ellátás minél magasabb színvonalú megvalósulása érdekében kapcsolatot tart mindazon társadalmi-, *civil*-, érdekképviselői szervezetekkel, társintézményekkel, melyeknek együttműködése az idős és/vagy fogyatékos ellátottak életminőségének javulásához hozzájárulhat.

4. Segítő tevékenységünk végzése során minden munkavállaló alapvető kötelessége maximálisan tiszteletben tartani az ember - mint önálló individuum - alkotmányos és egyetemlegesen elismert jogait.

Lehetőségeinkhez mérten mindenkor igyekszünk a segítséget kérő személy számára a szükségleteit legmegfelelőbben kielégítő ellátási formát nyújtani.

5. Működésünk során törekednünk kell humán erőforrásunk és pénzeszközök hatékony takarékos felhasználására.

IV. Az intézmény alap feladatai

1./ **Étkeztetés**

- Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak legalább napi egyszeri meleg étkezéstről kell gondoskodni, akik azt önmaguknak illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.
- Lehetőség van az étel helyben fogyasztására, *kiszállítatására*, valamint az elvitelére.
- Étkeztetésben kell részesíteni azt az igénylőt, illetve általa eltartottat is, aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes az étkezéstről más módon gondoskodni.
- Az intézményi térítési díjakat 29 / 1993 (II. 17.) Kormányrendelet, valamint Izsák Város Települési Támogatásról és szociális ellátásokról szóló 2 / 2015 (II. 25) önkormányzati rendelete tartalmazza, szabályozza. A személyi térítési díjakat

az intézményvezető állapítja meg, fent említett rendeletek alapján.

2./ Házi segítségnyújtás

- E szolgáltatás keretében a szociálisan rászoruló személyeknek saját környezetünkben, lakásukon biztosítjuk az önálló életvitel fenntartásához szükséges segítséget.
- Ennek megfelelően biztosítjuk:
 - A kompetencia körünkbe tartozó gondozási és ápolási szükségletek kielégítés
Segítségét nyújtunk az ellátott önálló életvitelének megtartásában, közreműködünk a személyi és környezeti higiéné megtartásában
 - Veszélyhelyzetek kialakulásában prevencióos tevékenységet végzünk
 - Az ellátott szakápolási szükségleteinek kielégítése érdekében kezdeményezzük az otthonápolási szolgálat közreműködését

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a kérelmező gondozási szükségletét. A vizsgálat elvégzése az intézményvezető feladata. Az értékelő adatlap eredménye alapján igazolást állít ki a gondozási szükséglet vizsgálatáról, melynek egy példányát átadja a kérelmezőnek. Amennyiben a szolgáltatást igénylő személy a vizsgálat eredményét vitatja a gondozási szükséglet felülvizsgálatát, kérheti az intézmény fenntartójánál.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. A szolgáltatást igénybevevő személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti óraszámnál kevesebb órát is igényelhet és akár - a hét egy vagy több napjára – összevontan is igénybe veheti.

4. Idősek nappali ellátása (Idősek Klubja)

A szolgáltatást elsősorban a saját otthonukban élő azon nagykorú személyek vehetik igénybe, akik egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szorulnak, de önmaguk ellátására kis segítséggel képesek.

Nappali ellátás keretében tanácsadás, készségfejlesztés, háztartási vagy háztartáspótló segítségnyújtás, esetkezelés, felügyelet, gondozás, közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosítunk.

Napközbeni benttartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatra, alapvető higiénés szükségletek kielégítésére szolgáló ellátási forma, melynek keretében fizikai-, egészségügyi-, mentális-, segítséget, a szabadidő célszerű hasznos eltöltésére irányuló foglalkozást és érdekvédelmet biztosítunk.

4./ e - képviselő

- TÁMOP 5. 4. 2. igénybevevői nyilvántartás (TAJ alapú) vezetése, koordinálása.
- Az intézmény e- képviselővel és adatszolgáltatóval rendelkezik.

V. Az intézmény szervezeti felépítése és vezetése. Munkakörök

Az intézmény alapellátást végez.

A dolgozói létszám 3 fő. Valamennyi dolgozó közvetlenül az intézményvezető irányításával végzi munkáját.

A munkatársak egymással mellérendeltségi viszonyban állnak.

Valamennyi szakfeladaton rendelkeznek a dolgozók a munkakörük betöltéséhez szükséges szakképesítéssel.

Az előírt továbbképzéseken részt vesznek. Az alap szolgáltatások egy szervezeti keretbe történő működtetése megkönnyíti a helyettesítés szervezését.

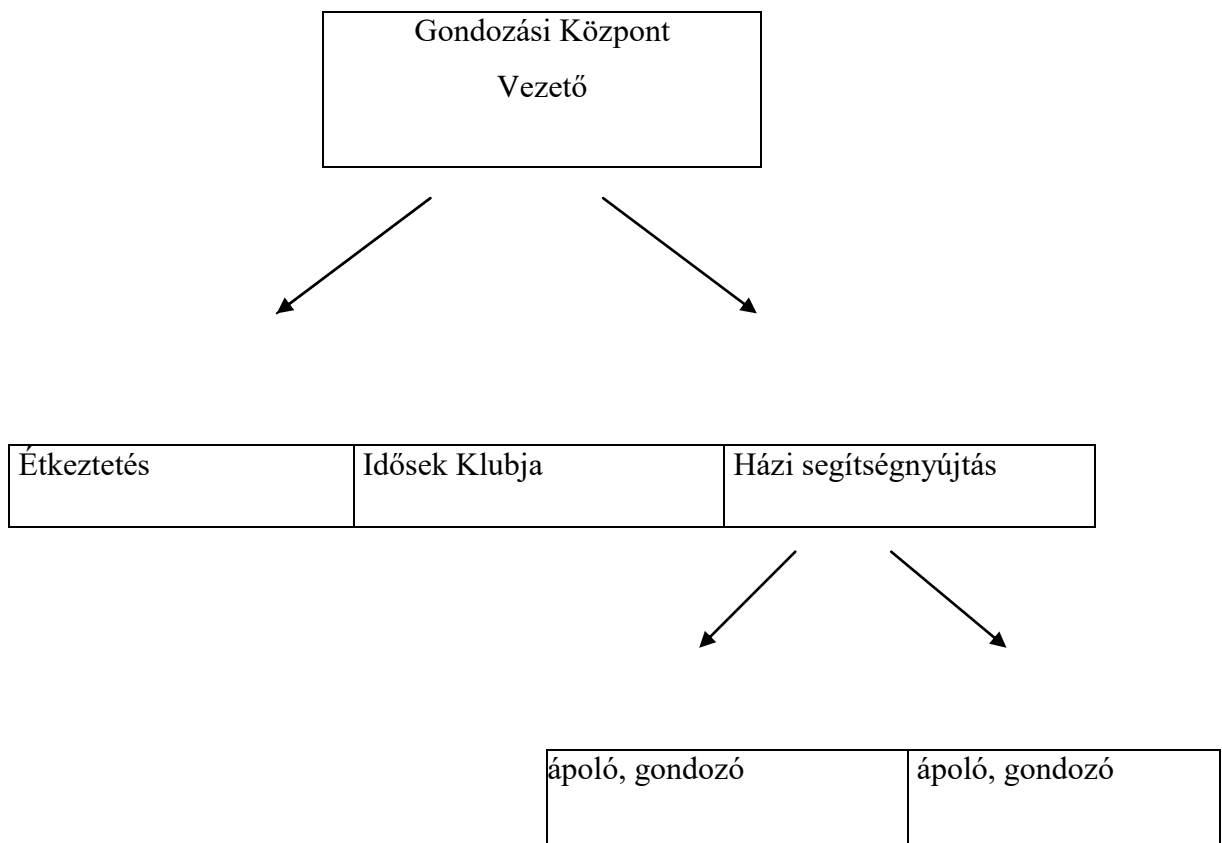
A szociális területen dolgozó szakemberek és technikai etikus és humánus magatartása alapvető követelmény. Ennek érdekében minden dolgozónak kötelező betartania a Szociális Munka Etikai Kódexében lefektetett alapvető korlátokat.

A munkakörök ellátására vonatkozó előírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák, melyek elkészítéséért az intézményvezető a felelős.

ÁLLOMÁNYTÁBLA

Szakfeladat megnevezése	Státusz megnevezése	Létszám	Szakképzettségi arány
	Intézményvezető	1 fő	100 %
Étkeztetés	Szociális segítő	0 fő	0 %
Házi segítségnyújtás	Gondozó, ápoló	2 fő	100 %
Idősek klubja	Gondozó. ápoló		

Szervezeti séma :



Az intézményvezető jogköre, felelőssége és feladatai

Intézményvezető:

Az intézmény élén álló intézményvezető vonatkozásában az alapvető munkáltatói jogokat (kinevezés, vezetői megbízás, fegyelmi eljárás, Izsák Város Képviselő-testülete gyakorolja.)

Az egyéb munkáltató jogokat Izsák Város Polgármestere gyakorolja.(az intézményvezető esetében)

Az intézményvezető, távolléte esetére megbízást ad a helyettesítésre.

Az intézményvezető felelőssége:

Az intézmény vezetője a Szociális Törvénynek megfelelően egy személyben felelős az alábbiakért:

- a szakszerű és törvényes működésért,
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért,
- a szakmai munkáért,
- az ellátottak érdekvédelmi feladatainak ellátásáért,
- a szociális munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a munkabalesetek megelőzéséért,
- a munkavállalók egészségügyi vizsgálatainak elvégzéséért.

Az intézményvezető jogköre

Az intézményvezető feladatait, jogkörét, felelősségét a Szociális Törvény, valamint a fenntartó határozza meg.

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás irányítása és ellenőrzése,
- az intézmény jogszerű működésének és gazdálkodásának biztosítása,
- az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása a vonatkozó jogszabályok és a rendelkezésre álló költségvetés alapján,
- a munkáltatói, valamint a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlása,
- a szociális feladatot ellátó intézmény képviselése,

- a munkahelyi baleset megelőzésének megszervezése,
- a döntés – az egyetértési kötelezettség megtartásával – az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.
- gondozási szükséglet vizsgálatát elvégzi, dokumentálja.

Főbb feladatai:

a) Magasabb vezetői hatáskörében irányítja, koordinálja és ellenőrzi:

- az intézmény szakmai, gazdasági tevékenységét, működését,
- munka és tűzvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátását,
- a szolgáltatást igénylők felvételével kapcsolatos ügyintézését,
- az intézmény működéséhez előírt szabályzatok elkészítését, betartását,
- a munkavállalók továbbképzési tervének végrehajtását,
- az intézmény belső ellenőrzési mechanizmusait,
- a munkavállalók tájékoztatását,
- a gondozási egységek közötti együttműködést,
- a panaszok kivizsgálását.

b) Munkáltatói hatáskörben:

- gyakorolja mindazon munkáltatói jogokat, melyeket az 1992.évi XXXIII. a Közalkalmazottak jogállásáról szóló, illetve az 1992.évi XXII. tv. a Munka törvénykönyve, illetve a végrehajtásukat szabályozó rendeletek a hatáskörébe utalnak.
- irányítja a munkavállalók feladatellátását,
- biztosítja az intézményben dolgozók előírás szerű munkafelvételeit,
- elkészíti a munkavállalók munkaköri leírását,
- vizsgálatot végez a felmerülő munkaügyi problémák, panaszok tisztázása, megoldása érdekében,
- az intézmény vezetője közvetlenül – szóbeli és írásbeli – utasításokat adhat minden munkavállaló részére,
- a térítési díjak nyilvántartása, beszedése, befizetése,

- étkezési létszám vezetése és jelentése,
- szabadság nyilvántartás vezetése,
- vegyszerek, tisztítószeres irodai felszerelések beszerzése, felhasználásuk figyelemmel kísérése,
- nyomtatványok vezetése,
- felelős az ellátmány kezeléséért.
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi 415/2015.(XII.23) korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről. Ez a tevékenység az adatok napi rögzítéséből, illetve a napi jelentési kötelezettség teljesítéséből áll. Ennek megfelelően az e-képviselő és az adatszolgáltató munkatárs tesz eleget a fent leírt kötelezettségnek.

1. Munkakörök

1.1. Alapszolgáltatás

Gondozó, ápoló/ házi segítségnyújtás /

A munkakör célja: saját környezetükben segítséget nyújtanak azon személyek részére, akik önálló életvitelüket más módon nem képesek fenntartani és gondozási szükségletük nem haladja meg a napi 4 órát.

Munkájukat közvetlenül az intézmény vezetője irányítja.

Főbb feladatuk:

- a házi segítségnyújtásban részesülők szükséglet és igény szerinti ellátása,
- ellátottak egészségi állapotának figyelemmel kísérése,
- személyi és közvetlen környezeti higiéné biztosításában való segítségnyújtás,
- részt vesznek a gondozási tervek végrehajtásában,
- vezetik a tevékenységhez előírt dokumentációt.

Szociális segítők / étkeztetés /

A munkakör célja:

A szociális étkeztetést igénybevevők segítése, kapcsolattartás az intézmény és az ellátást igénylők között.

Főbb feladatai:

- kapcsolattartás az étkezést igénybevevővel,
- tájékoztatás,
- segítség a kérelem, dokumentáció kitöltésében,
- napi étkezési igények figyelemmel kísérése,
- étkeztetéssel kapcsolatos problémák összegyűjtése és továbbítása az intézményvezető felé,
- térítési díj beszedésének a segítése.

Gondozó, ápoló /nappali ellátás/

A nappali ellátás keretében működő idősek klubját, az Idősek klubja vezető az intézményvezető irányításával végzi.

Szakmai feladatok:

- A klubélet szervezése, a heti havi és éves foglalkoztatási, egyéni gondozási terv készítése, statisztikai jelentések elkészítése, a kötelező dokumentációk vezetése.
- a programok lebonyolítása (ismeretterjesztő, felvilágosító előadások, manuális, kulturális foglalkozások)
- Az idősek szabadidejét különböző kulturális, szórakoztató programokkal tölti ki.
- Szervezi a házon belüli, illetve a házon kívüli rendezvényeken való megjelenést
- Igény szerint egyéni és csoportos foglalkozásokat vezet, felolvas.
- Szervezi és előkészíti az istentiszteleteket, imaórákat.
- az élelmezéssel kapcsolatos gondozói feladatok ellátása,
- az ellátottak ruházatának igény szerinti rendbe tétele
- az ellátottak fizikai ellátása
- az ellátottak megfigyelése, az észlelt változások jelzése, regisztrálása,
- az előírt dokumentációk vezetése,

VI. Az intézmény munkarendje

Az intézmény nyitvatartási rendje:

Hétköznap 7 óra 30 perctől – 15 óra 30 percig tart.

VII. Az intézmény gazdálkodása

Az Alapító Okirat szerint

Pénzügyi, gazdasági feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

1. Pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök

Az Áht és az Ávr szabálya szerint

- tervezés
- kötelezettség vállalás
- a teljesítés szakmai igazolása
- érvényesítés
- adatszolgáltatás

1.1.Kötelezettségvállalás

A kötelezettségvállalás során az arra jogosult személyintézkedést tesz a munka, a szolgáltatás elvégzésére az áruszállítás megrendelésére és egyben kötelezettséget vállal arra, hogy az elvégzett munka, illetve szolgáltatás teljesítése után, annak átvételét követően a megállapodás szerinti ellenértéket kiegyenlíti

A kötelezettség vállalásnak előirányzat felhasználási terven kell alapulnia, amelynek elkészítéséért az intézményvezető a felelős.

A kötelezettségvállalás csak ellenjegyzés mellett érvényes, illetve jogszerű.

Kötelezettség vállalásra jogosult személy: az intézmény vezetője.

1.2. A teljesítés szakmai igazolása

Ha az intézményi kötelezettségvállalásba foglaltak teljesültek, illetve egyéb kötelezettségvállalást nem igénylő pénzforgalmi gazdasági esemény történt, akkor – a teljesítés szakmai igazolása során – meg kell vizsgálni a kiadások, illetve bevételek:

- jogosultságát,
- összepszerűségét,
- a szerződés, megrendelés, megállapodás szerinti teljesítését.

A szakmai igazolás módja:

A teljesítés dokumentumán (számlán, szállítólevélen, szállítójegyen) fel kell tüntetni a következőket:

- „A teljesítést szakmailag igazolom” szöveget,
- az igazolás dátumát,
- a teljesítést szakmailag igazoló személy aláírását.

A teljesítés szakmai igazolására jogosult személy: az intézmény vezetője.

Az ellenjegyzési feladat ellátója kontroll pont a pénzgazdálkodási tevékenység során.

Célja, hogy megakadályozza, illetve felhívja a figyelmet a nem megfelelő kötelezettségvállalásra, illetve utalványozásra.

Ellenjegyzéssel együtt érvényes csak a kötelezettségvállalás, illetve az utalványozás.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzése:

Az ellenjegyző a fedezet ellátásához áttekinti a szükséges dokumentumokat, illetve azokról információt kér.

Az ellenjegyző a kötelezettségvállalás dokumentumán „a kötelezettségvállalást ellenjegyzem” szöveggel, és az ellenjegyzés dátumával, valamint az aláírásával tesz eleget formailag a kötelezettségének.

VIII. A képviselőtestület rendje

1. Az intézmény képviselőtestületét az intézményvezető látja el. Eseti képviselőtestülettel az intézmény bármely dolgozóját megbízhatja az intézményvezető.
2. Munkáltatói és fegyelmi jogkör gyakorlója az intézményvezető.
3. Cégszerű aláírásra jogosult: az intézményvezető.

IX. Az intézmény kapcsolatrendszere

Az intézmény munkája során együttműködik, és folyamatos munkakapcsolatot alakít ki az állami, társadalmi, egyházi és államigazgatási szervekkel.

Különösen:

- oktatási intézményekkel,
- a községben működő egyházakkal,
- civil szervezetekkel,
- az egészségügyi ellátás dolgozóival,
- szomszédos települések intézményeivel,
- módszertani intézménnyel.

1. Ellátott jogi képviselő:

Ellátott jogi Képviselő

Ladányi Mónika

Tel.: 20 / 48- 99 605

X. Az intézmény szabályalkotási rendje

Az I/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 1. Számú mellékletében előírt szabályzatok elkészítéséért az intézményvezető a felelős

1. Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok

1.1Az intézmény ügyiratkezelése

- Az intézményhez érkező hivatalos küldeményeket az intézményvezető távollétében az intézményvezető-helyettes szignálja.
- Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézményvezető a felelős.
- Izsák Város Főjegyzője hitelesíti az Iktatókönyvet.
- Az iratokat elzáratlanul az irodában hagyni nem szabad.
- Az ügyiratkezelést az Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

1.2 Dokumentumok kiadásának szabályai

Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok, stb.) kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet.

1.3 Kiadmányozás rendje

Az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben a kiadmányozás rendjét az intézményvezető szabályozza.

A kiadmányozás rendjének szabályait az SZMSZ 4. számú melléklete tartalmazza.

1.4 Bélyegzők használata, kezelése

Az intézmény bélyegzői:

- **Körbélyegző:** mely köralakban IZSÁK VÁROS ÖNKORMÁNYZAT Gondozási Központja feliratot tartalmazza, középen Magyarország címere.

- **Fejbélyegző:** melynek felirata Izsák Város Önkormányzat

Gondozási Központ
6070 Izsák, Kossuth L. u. 49.

- Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást jelent.

- Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.
- A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő aláírásával igazol.
- A bélyegzők kiadásáról, nyilvántartásáról, beszerzéséről, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról az intézményvezető gondoskodik.

1.5 Az intézményben végezhető reklámtevékenység

Az intézményben reklámhordozó csak az intézményvezető engedélyével helyezhető ki.

Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet.

Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.

1.6 Belső ellenőrzés

Az intézmény belső ellenőrzését a kistérség által megbízott ellenőr végzi. Az ellenőrzések anyagát Izsák Város Polgármesteri Hivatal szakemberei jelölhetik, illetve jelölik ki. Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket, az intézményvezető tájékoztatja, a szükséges intézkedéseket megteszi. A hiányosságok kijavítását mindig az aktuális intézkedési terv alapján végzi.

1.7 Anyagi felelősség

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek eszközök, szakkönyvek, stb megóvásáért. .

1.8 Óvó, védő előírások, tűzriadó, bombariadó esetén követendő eljárás

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegy. Akinek tudomására jut, hogy az épületben bombát, vagy ahhoz hasonló robbanó eszközt helyeztek el, illetve tűz esetén, haladéktalanul értesíteni

köteles az intézmény vezetőjét. A katasztrófa védelmi szabályzatban leírtak szerint jár el az intézmény vezetője, a lehető legrövidebb időn belül értesíti erről a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd elrendeli a kivonulási terv szerint az épület elhagyását. Az intézményvezető utasítására értesítik a rendőrséget, valamint a tűzoltóságot. Minden dolgozónak ismernie kell az intézmény Munka – és Tűzvédelmi Szabályzatát. Az intézmény munkavédelmi felelőse megbízás alapján látja el a munkavédelmi feladatokat. Az intézmény vezetője saját hatáskörébe felelős az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításáért.

XI. A helyettesítések rendje

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások egy része az intézmény székhelyén helyben történik, míg a másik része az ún. „házhoz vitt” szolgáltatás.

Az előgondozás és a gondozási szükséglet felmérése alapján kell arról dönteni, hogy az ellátást igénylőnek melyik ellátási forma a legmegfelelőbb.

Gyakran előfordul, hogy az ellátott egészségi állapota rosszabbodik, és ilyen esetekben a gondozónő segítséget, szakmai tanácsot kér a közvetlen munkatársától, vagy az Intézmény vezetőjétől.

A gondozási, ápolási tervek felállítása mindig team munkában történik.

Helyettesítés:

- Házi segítségnyújtás: a gondozónők egymást helyettesítik, a szabadságot ütemterv szerint veszik ki.

I z s á k, 2018.

.....
Soltészné Marton Ildikó
Intézményvezető

XII. Záró rendelkezések

A Izsáki Gondozási Központ ezen Szervezeti és Működési Szabályzatát az Izsáki Önkormányzat Képviselő-testületeszámú határozattal fogadta el.

I z s á k, 2018.

Bak Nándor
aljegyző

Mondok József
polgármester

2. számú melléklet

Szakképesítési követelmények:

Munkakör	Képesítési követelmény
Intézményvezető 1 fő	Főiskolai általános szociális munkás végzettség, Idősek szociális ellátása szakvizsga
ápoló. gondozó 2 fő	Általános ápoló és általános asszisztens egészségügyi végzettség, érettségi bizonyítván

3. számú melléklet

Szociális ellátásokhoz kapcsolódó jogszabályok

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

9 / 1999 (XI. 24.) SzCsM rendelet Személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről.

1 / 2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.

15 / 1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.

8 / 2000. (VIII. 4.) SzCs M rendelet személyes gondoskodást végző személyek adatainak, működési nyilvántartásáról.

1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról.

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről.

33 / 1998. (IV. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénias, alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről.

Izsák Város önkormányzata Képviselő-testületének 15 / 2013. (XII. 18.) önkormányzati rendelete.

A kiadmányozás rendje:

Az intézményvezető jogosult kiadmányozni:

- az intézményből valamennyi kimenő iratot,
- az intézmény egészét összefogó étkeztetés,
- házi segítségnyújtás kérdésekben, válaszlevelek, felszólítások, értesítések esetében.

A szakmai vezetők kiadmányozásra jogosultak a saját területükön.

SZAKMAI PROGRAM

Izsák Város Gondozási Központ

6070 Izsák. Kossuth L.u.49.

Tel.:76/569-099

Jóváhagyva Izsák Város Képviselő-testületének
számú határozatával.

A város bemutatása:

Izsák 11.376 ha területen Bács-Kiskun Megye ÉNY-I részén, Kecskemét és Kiskőrös között fekszik, mindkét településtől mintegy 27 km-re. A település határában van az 52. sz. Főút, amely Dunaföldvár, illetve Kecskemét irányába halad. Az út jelentős tranzit forgalmat visz át a település külterületén, mely Kecskemét érintése nélkül becsatlakozik az M5-ös autópályába. A város Kecskemét-Fülöpszállás vasútvonalon állomással rendelkezik.

Az országos fő és mellékutak találkozásánál, közlekedési csomópontban fekvő várostól (Solton keresztül) 110 km-es távolságra van, és mindössze 95 km-re Kunszentmiklóson keresztül.

Az országos mellékutak Izsák központjából kiindulva közvetlen megközelítési lehetőséget biztosítanak Bács-Kiskun Megye közeli városaiba és településeire az égtáj minden irányába.

Izsák a Kiskőrös központú kistérséghez tartozik, de a környező települések között saját vonzáskörzete van. A középszintű ellátás tekintetében a 27 km-re fekvő megyeszékhelyhez, Kecskeméthez kötődik.

A települést Északon és Délen a kivezető utak mentén ipari és mezőgazdasági üzemek, telephelyek határolják. A belterület sűrű, családi-házias beépítettségű, a külterületen tanyák sorakoznak.

Közigazgatási területének kb. egy-ötödét teszi ki (nyugati oldalon) a Kiskunsági Nemzeti Park részét képező Kolon-tó északi része, melynek másik fele Páhi területéhez tartozik. Szigorúan védett terület, csak szakmai turizmus létezik, szervezett csoportokkal madármegfigyelő és gyűrűző állomással.

A kistáj többnyire csak alacsonyabb rendű közúton megközelíthető településeinek fő rekreációs vonzereje az országos jelentőségű természetvédelmi területekben rejlik. Ezek közül az idáig terjedő bugaci ősbörökás a legjelentősebb.

Települési egységek

Izsák közigazgatási területének jelentős része mezőgazdasági hasznosítású külterület, mindössze 6,59%-a a belterület. A szántóföldek aránya 50% feletti, melynek túlnyomó része Északon található.

A belterület két területi egységre oszlik: a központi belterületre és Kisizsákra. A két lakott terület határa között ma 3,5 km hosszon beépítetlen terület húzódik.

A belterület zömét a lakóterületek teszik ki. Kisebb területen az intézmények foglalnak helyet és nagyon kis területen lévő gazdasági telepek helyezkednek el. A meglévő ipari üzemek a külterületen, a volt majorságokban telepedtek le, azokban elsősorban, melyek az országutak mentén helyezkednek el.

Kisizsák a központi településtől ÉNy-ra helyezkedik el. Egy főút és azzal párhuzamosan két utca képezi.

Demográfiai adatok

Népesség: A lakosság száma az 1960-as népszámláláskor volt a legmagasabb 8160 fő. Ezt követően a népesség az ipar elszívó hatásának következményeképpen időnként csökken vagy stagnál. Az elmúlt tíz évben évi 30-60 fő lakosság csökkenés regisztrálható.

Foglalkoztatottság: Az aktív korú népesség 50%-a mezőgazdaságban 10%-a az ipar különböző ágazataiban, 5%-a a szolgáltatásban dolgozik. Az ipari területben elsősorban az élelmiszeripar van jelen (borászat, pezsgőgyártás, üdítőital gyár). Sokan már a közeli városokban lelnek munkát, felvállalva a mindennapos ingázást. A munkanélküliség is egyre erősödik városunkban.

A népesség számának alakulása, összetétele, egészségi állapota jelentősen befolyásolja az egészségügyi és szociális ellátórendszer szükségleteit, döntően meghatározza a lakosság foglalkoztathatóságát és ezzel összefüggésben kiemelt jelentőséggel bír a társadalom eltartó képességét érintően.

Az izsáki Gondozási Központ működésére vonatkozó Szakmai Program a gyermek és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, az 1/2000. /I.7./ SzCsM rendeleten, illetve a és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben foglaltak figyelembe vételével készült.

1. Az intézmény megnevezése és cím adatai

Izsák Város Gondozási Központ
6070, Izsák, Kossuth L. u. 49.
Tel.: 76/569-099

Az intézmény neve: Gondozási Központ

Az intézmény címe: 6070 Izsák, Kossuth L. u. 49

Telefon: 76/ 569-099

E-mail címe: *gondozasikozpont@izsak.hu*

2. Az intézmény jogállása, irányítása

Az intézmény alapítószerve:

Izsák Város Önkormányzata
6070 Izsák, Szabadság tér 1.

Alapító okirat:

kelte:
száma: 1085/2.15/2017

Intézmény típusa:

Alapellátás keretében étkeztetés és házi segítségnyújtás

Fenntartó neve, címe:

Izsák Város Önkormányzata
6070 Izsák, Szabadság tér 1.

Felügyeletet ellátó szerv:

Izsák Város Képviselő-testülete

Intézmény jogállása:

Helyi Önkormányzat Által irányított Költségvetési Szerv

Intézmény ellátási területe:

Izsák Város Közigazgatási területe.

Az Gondozási Központ a nevezett szociális alapszolgáltatásokat biztosítja:

- étkeztetés

- házi segítségnyújtás
- idősek nappali ellátása

1.) A szolgáltatás célja, feladata:

Étkeztetés

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 62.§-a alapján a szociális alapszolgáltatások keretein belül szociális étkeztetés alapszolgáltatást nyújtja az önkormányzat. A szolgáltatás feladata, hogy a napi egyszeri meleg ételmelet biztosítsa az önkormányzat azon szociálisan rászorultaknak, akik önmaguk és más eltartottaik részére ezt nem tudják biztosítani koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt.

A szolgáltatás célja, hogy településünkön ne legyen ellátatlan személy, illetve minden rászoruló a jogszabályoknak és a helyi rendeletben szabályozott módon megfelelő minőségű ellátást kapjon.

Ezt az ellátást minden szociális, illetve egészségügyi szempontból rászoruló számára lehetővé tesszük, a térítési díjak megállapítása a hatályos jogszabályon alapul.

Az alapszolgáltatási forma célja a helyi lakosság egészségügyi, mentális, fizikai vagy egyéb szociális rászorultságából adódó hátrányainak enyhítése. Az önkormányzat az ellátást igénybe vevők részére a napi egyszeri meleg étkeztetés biztosításával az életminőség javítását, a rászoruló lakosság egészségügyi és fizikai állapotának szinten tartását és romlásának megelőzését szeretné elérni. További cél a település lakosságmegtartó erejének növelése szociális szolgáltatások körének bővítésével.

2.) A megvalósítani kívánt program bemutatása, kapacitások, szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása.

Az étel elkészítését a Royalsekt Zrt. Biztosítja, a menü, Izsák, Kossuth L. u. 39. szám alatt kerül kiosztásra. A kötelezően ellátandó szociális étkeztetés alapfeladatát ebben a formában biztosítja az önkormányzat. Továbbá az intézményi szabad kapacitás kihasználása is megvalósul ebben a formában.

A szociális étkeztetés szolgáltatás igénybevétele kétféle módon történhet:

- az étel éthordóban történő elvitelével, vagy
- az étel éthordóban történő házhozszállításával,
- az étel elvitele 11:30 - 13:30-ig történik.

A szükséges két éthordó garnitúrát az étkezést igénylőnek kell megvásárolnia.

A szolgáltatást munkanapokon lehet igénybe venni.

A tárgyhavi étkezési díjat az adott hónap étkezési napjainak figyelembevételével utólag kell megfizetni minden hónap 10-ig, munkanapokon 8 óra-13 óra között, a Gondozási központ vezetőjénél. A megrendelt étkezést előző nap 10 óráig lehet lemondani az intézményvezetőnél.

3.) Más intézményekkel történő együttműködés módja.

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik, illetve folyamatos kapcsolatot tart fenn az alábbi intézményekkel, szervezetekkel:

- az intézmény fenntartójával,
- más szociális intézményekkel,
- egyházakkal,
- civil szervezetekkel,
- oktatási intézményekkel /óvoda, iskola/,
- egészségügyi intézményekkel,
- a felülvizsgálatokat végző Bizottságokkal.
- Kalocsai Főegyház Megyei Karitás Alapítvány
- Örömhír Alapítvány
- Helyi Egyházak

Településünkön gyermekjóléti-és családsegítő szolgálatnál jelzőrendszer működik együtt működési megállapodás alapján tarjuk a kapcsolatot.

4.) Az ellátandó célcsoport jellemzői.

Az ellátandó célcsoport azok az Izsák településen lakóhellyel rendelkező személyek, akik egészségi állapotuk miatt rászorulóknak minősülnek, továbbá azok személyek, akik koruk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, hajléktalanságuk, vagy a településszerkezetből adódó hátrányok miatt nem képesek önmagukat maradéktalanul ellátni.

Az ellátást jelenleg 24 fő veszi igénybe, legtöbb étkező egyedül élő, illetve házastársával él, a további étkeztetésben részesülők pedig, a felsorolt kritériumok alapján jogosult a szociális étkeztetésre.

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

Az étkeztést a Royalsekt Zrt. biztosítja, a menü, Izsák, Kossuth L. u. 39. szám alatt kerül kiosztásra. A kötelezően ellátandó szociális étkeztetés alapfeladatát ebben a formában biztosítja az önkormányzat. Továbbá az intézményi szabad kapacitás kihasználása is megvalósul ebben a formában.

A feladatellátás módja, formája, köre, rendszeressége a 2-es pontban leírtaknak megfelelően történik.

6.) Az ellátás igénybevételének módja

Az igénybevétel módját és a térítési díj mértékét „A Települési Támogatásokról és a Szociális ekkátásokról” szóló 2/2015.(II.25.) önkormányzati rendelet határozza meg a vonatkozó jogszabályok alapján.

Tájékoztatás:

A gondozási központ vezetője, a gondozók, a Polgármesteri Hivatal ügyintézői személyesen adnak tájékoztatást.

A kérelem:

Az ellátást igénybe venni szándékozónak kérelmet kell benyújtania az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon az intézményvezetőnél.

Döntés a benyújtott kérelemről:

A szociális étkeztetés iránti kérelemről Izsák Város Önkormányzat Képviselő-testületének Egészségügy és Szociális bizottsága dönt határozat formájában.

Megállapodás megkötése:

A szolgáltatás megkezdésével egyidejűleg vagy azt megelőzően az igénybe vevővel megállapodást kell kötni az Szt.94/C.§-a alapján. A megállapodást a szolgáltató köti az ellátást igénybe vevővel, amely vonatkozhat határozatlan, illetve határozott időre.

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

A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatás ellátást igénybevevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított ellátásra.

A személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásban részesülő részére az ellátott jogi képviselő nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatást igénybevevő panasszal élhet, melyet a polgármesteri hivatalban személyesen bejelenthet, vagy azt írásban is benyújthatja. Ez esetben a képviselő-testület kivizsgálja az ügyet, melynek eredményéről a döntést követő 15 napon belül értesíti az ellátottat.

Ellátottjogi képviselő:

Szt. 94/K. § (1) Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az

egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő jogainak gyakorlásában. Jogosult az intézmény működési területére belépni, vonatkozó iratokba betekinteni, szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni. Az ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét az intézményben mindenki számára jól látható helyen ki kell függeszteni.

Neve: Ladányi Mónika

Mobil: 06-20/48-99-605

A szociális étkeztetésben foglalkoztatott személyek esetében az Szt.94/L.§.(1) bekezdésében meghatározottak szerint biztosítjuk, hogy megkapják a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletben tartás ember méltóságukat és személyi jogait, munkájukat elismerjük. Munkáltatóként megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítunk számukra.

Házi segítségnyújtás

Az intézményben megvalósul az alapszolgáltatások egymásra épülése, átjárhatósága. A folyamatos információcsere az egyes ellátási formák dolgozói között lehetővé teszi, hogy mindenki a számára legmegfelelőbb ellátási típusban részesüljön. Kialakítottunk egy szociális információs rendszert, mely a különböző szociális ellátási formákat, az azokat igénybevevőket, a szolgáltatásban dolgozó kollégák elérhetőségeit tartalmazza, így könnyebbé téve az információ cserét és együttműködést.

Az alapszolgáltatások biztosítása folyamatos, ezért:

A gondozási központ vezetője intézkedik a helyettesítésről. A munka koordinálhatósága és szervezhetősége érdekében a házi gondozók egymást helyettesítik. A helyettesek személyéről az intézmény dolgozói, valamint az ellátottak is tájékoztatást kapnak. Az egyes közalkalmazotti és vezetői munkaköröknek, a döntéshozatal szintjeinek és a helyettesítések rendszerének részletes szabályozása része az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának.

1.) A szolgáltatás célja, feladata

A házi segítségnyújtás alapvető célja:

A jól működő házi segítségnyújtás teremtheti meg a lakóhelyen, ***saját lakáson való ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit.***

Az 1993. évi III. törvényben kötelezően előírt házi segítségnyújtás megszervezése úgy, hogy a szolgáltatások elérhetősége, szakmai színvonala azonos legyen a kistérségben. A szolgáltatás működtetése és szakmai irányítása a gondozási központ feladata. Az intézmény a lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával ellátja a városban az alapszolgáltatási feladatokat. A mindennapi munka középpontjában a gondozásra, ápolásra szoruló emberek fizikai szükségleteinek ellátása, a lelki egészség biztosítása, ezzel a boldog békés öregkor megteremtése áll.

Házi segítségnyújtás célja:

Gondoskodni:

- azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik,
- azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

Házi segítségnyújtás feladata:

- A szociális segítség és személyi gondozás

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködés,
- segítségnyújtás az ellátást igénybevevő háztartásának vitelében,
- az ellátottat érintő veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzése, illetve a kialakult veszélyhelyzet elhárítása,
- egyéni, és csoportos szabadidős programok szervezése, a környezettel való kapcsolattartás biztosítása.

2.) A megvalósítani kívánt program bemutatása, kapacitások, szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása.

A házi gondozók és szociális segítők a szolgáltatást igénylők lakásán, lakókörnyezetében nyújtanak szükség szerinti segítséget, ezzel elősegítve, hogy a rászorulóknak önálló életvitelük, minél hosszabb ideig fenntartható legyen.

Ennek során a gondozó segítséget nyújt az ellátást igénybevevőknek:

- Az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzésével,
- Az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködéssel,
- A veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtásban,
- Kapcsolatok fenntartásában, kialakításában.

A kistérségi feladatellátás egyik legfontosabb eleme, hogy a legkisebb településeken is elérhető legyen szociális alapszolgáltatás. Minden rászoruló idős embernek biztosítani tudjuk, hogy minél tovább saját otthonában élhessen, saját otthonában segítsük ápolását-gondozását, szükségleteinek megfelelő szolgáltatásban részesüljön.

Ennek eredményeképpen:

- korszerűsödnek és bővíthetővé válnak az otthon közeli ellátások,
- a megfogalmazódó igényeknek megfelelő ellátások válnak hozzáférhetővé,

- biztosítottá válik a jogszabályi előírások, ellátotti-, és szakmai elvárásoknak megfelelő házi segítségnyújtás, kitolódik a tartós bentlakásos intézménybe való bekerülés,
- lehetővé válik a súlyos krónikus betegek saját otthonukban történő ellátása,
- együttműködve az Otthonápolási Szolgálattal, ezáltal több idős ember juthat a fenti szolgáltatáshoz,
- az ellátottak szükségleteiknek megfelelő gondozási idő biztosításával tudjuk a szakmai feladatot biztosítani

3.) Más intézményekkel történő együttműködés módja.

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik, illetve folyamatos kapcsolatot tart fenn az alábbi intézményekkel, szervezetekkel:

- az intézmény fenntartójával,
- más szociális intézményekkel,
- egyházakkal,
- civil szervezetekkel,
- oktatási intézményekkel /óvoda, iskola/,
- egészségügyi intézményekkel,
- a felülvizsgálatokat végző Bizottságokkal.
- Kalocsai Főegyház Megyei Karitás Alapítvány
- Örömhír Alapítvány
- Helyi Egyházak

Településünkön gyermekjóléti-és családsegítő szolgálatnál jelzőrendszer működik együtt működési megállapodás alapján tarjuk a kapcsolatot.

4.) Az ellátandó célcsoport jellemzői.

Az ellátandó célcsoport azok az Izsák településen lakóhellyel rendelkező személyek, akik egészségi állapotuk miatt rászorulónak minősülnek, továbbá azok személyek, akik koruk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, hajléktalanságuk, vagy a településszerkezetből adódó hátrányok miatt nem képesek önmagukat maradéktalanul ellátni.

Az ellátást igénybevevő gondozott egyedül él, a felsorolt kritériumok alapján jogosult a házi segítségnyújtásra.

Szociális jellemzők

Az idősek életszínvonala a lakosság egészéhez hasonlóan csökkenő tendenciát mutat. E korcsoporton belül azonban jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az öregkorúak jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Mivel az egyszemélyes háztartásokban élők arányszáma magas, így az anyagi lehetőségeik erősebben korlátozottak az átlaghoz képest.

Ellátási szükséglet

A Gondozási Központ folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő időskorú lakosság szociális és egészségi helyzetét. A városban jelentkező új ellátási igényeket a gondozási szükséglet vizsgálat után azonnal biztosítjuk.

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

A házi segítségnyújtás feladata elsősorban az önmaguk ellátására saját erőből teljesen már nem képes személyek saját otthonukban történő gondozása.

Házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Vagyis a házi segítségnyújtás során gondoskodunk:

- azokról az idős személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk hozzátartozó, vagy ennek hiányában eltartó nem gondoskodik
- azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

A feladatellátás módja:

Izsák Város területén történik a gondozás, a körzetek lefedik a város egész területét. A településen házi gondozók alkalmazásával, történik a feladat ellátás. A gondozónő a ténylegesen elvégzett feladatokról tevékenységnaplót vezet, amelyben az elvégzett feladatokat névre szólóan, a tevékenység leírásával és annak időtartalmával rögzíti. Az ellátásban részesülő személy a segítségnyújtás tényét a látogatások alkalmával igazolja. A házi gondozó és a szociális segítő a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap és szakellátást nyújtó intézményekkel és az otthonápolási szolgálattal, valamint az otthoni hospice szolgálattal, a komplex ellátás érdekében. A vezető és a szociális gondozó és a szociális segítő az elláttal együttműködve, igényeit figyelembe véve gondozási tervet készít, amelyben az elláttal kapcsolatos változásokat figyelemmel kíséri és rögzíti. A házi segítségnyújtást szakképzett és főállású gondozók végzik.

A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt abban, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükséglete:

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

A házi gondozás fontos szakmai feladata a prevenció illetve a rehabilitáció. Prevenció abban az értelemben, hogy megelőzzük a veszélyhelyzeteket, minél később kerüljön az idős bentlakásos intézménybe, vagy egészségügyi intézménybe. Rehabilitáció abban az értelemben, hogy átmeneti jelleggel is nyújtunk szolgáltatást, műtétek, törések után, mely feladatellátás során szorosan együttműködünk az Otthon Ápolási szolgálattal, gyógytornással. A házi segítségnyújtás keretében már biztonságosan és elvárható színvonalon nem ellátható időskorúak esetén gondoskodni kell a mielőbbi bentlakásos intézménybe való bekerülésről. A házi segítségnyújtásért az ellátottak személyi térítési díj fizetésére kötelezettek. A térítési díj megállapításának szabályait a szociális törvény illetve annak rendeletei és a helyi rendeletek szabályozzák

A feladatellátás rendszeressége:

A főállásban foglalkoztatott dolgozók hétfőtől péntekig, 07:30-15:30 óráig biztosítanak szolgáltatást.

A feladatellátás történhet:

- teljes gondozásban: a személyi gondozást gondozónőnek kell ellátnia és szociális segítséget is igényelhet,
- rész gondozásban: csak bizonyos feladatok elvégzésére kérnek gondozónői segítséget és szociális segítséget.
- rendszeresen – mindennapos gondozás
- heti 1-2 alkalommal történő gondozás keretében és
- határozatlan időre szólóan,
- határozott időre szólóan pl: betegség idejére.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A szolgáltatás nyújtása során minden esetben az ellátott szükségleteit vesszük figyelembe, rugalmasan alkalmazkodva a változásokhoz. A segítségnyújtás során figyelembe kell venni a szolgáltatást igénybevevő megmaradt képességeit, igényeit.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.

Szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

3. A feladatellátás formái, a házi segítségnyújtás körébe tartozó gondozási tevékenységek:

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei:

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében:

- ❖ A lakókörnyezet higiénia megtartásában való közreműködés körében:
 - Takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben.)
 - Mosás
 - Vasalás
- ❖ A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
 - Bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
 - Segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
 - Mosogatás
 - Ruhajavítás
 - Közkútról, fűrkútról vízbehordás
 - Tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása
 - Télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
 - Kísérés
- ❖ Segítségnyújtás vészhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- ❖ Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

- ❖ Az ellátást igénybevevő segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
 - Információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
 - Családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
 - Az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés

- Ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
- ❖ Gondozási és ápolási feladatok körében:
 - Mosdatás
 - Fürdetés
 - Öltöztetés
 - Ágyazás, ágyneműcsere
 - Inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztántartása, kezelése
 - Haj, arcszőrzet ápolása
 - Száj, fog és protézis ápolása
 - Körömápolás, bőrápolás
 - Folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
 - Mozgatás ágyban
 - Decubitus megelőzés
 - Felületi sebkezelés
 - Sztómazsák cseréje
 - Gyógyszer kiváltása
 - Gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
 - Vérnyomás, vércukor mérése
 - Hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
 - Kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
 - Kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásban való segítségnyújtás
 - A háziorvos írásos rendelésen alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határig)

További feladatok a vezető munkakörében:

- a lakosság körében felmerülő igények folyamatos figyelemmel kísérése,
- szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összekapcsolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
- a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
- a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai

szabályok érvényre juttatása,

- kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel, az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének
- elősegítése, új gondozási módszerek alkalmazása,
- más típusú ellátás szükségessége esetén annak kezdeményezése,
- tájékoztatás nyújtása a szociális ellátások biztosításának feltételeiről,
- segíti a támogató, önszervező csoportok szervezését, működését,
- segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőknek hivatalos ügyei intézéséhez,
- javaslatot tesz a fenntartónak a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére vonatkozóan.

6.) Az ellátás igénybevételének módja

Tájékoztatás:

A gondozási központ vezetője, a gondozónok, a Polgármesteri Hivatal ügyintézői személyesen adnak tájékoztatást.

A kérelem:

Az ellátást igénybe venni szándékozónak kérelmet kell benyújtania az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon az intézményvezetőnél.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a gondozási Központ vezetőjénél írásbeli kérelemre történik. A szolgáltatást igénylő a lakóhelyén, kérelem nyomtatványt kitöltését követően, vezetőhöz kell eljuttatni. A szolgáltatásnyújtás előtt az intézmény vezetője, vagy az általa megbízott személy személyesen felkeresi a szolgáltatást igénylőt, és egyszerűsített előgondozást végez, ha szükséges segít kitölteni a Kérelem nyomtatványt, és elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatot, tájékoztatást nyújt a szolgáltatás biztosításával kapcsolatban. A házi segítségnyújtás kizárólag gondozási szükséglet fennállása esetén nyújtható, a gondozási szükségletéről az intézmény vezetője 1 pl.-át a kérelmező, illetve hozzátartozó részére át kell adni.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de **legfeljebb napi 4 órában** kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi

Izsák Város Gondozási Központ
6070, Izsák, Kossuth L. u. 49.
Tel.: 76/569-099

ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

Esetleges elutasításról az intézmény vezetője az ellátást igénylőt írásban értesíti. Az ellátás megkezdése előtt az ellátást igénylővel a gondozási központ írásban megállapodást köt. A házi segítségnyújtás igénybevétele hétfőtől-péntekig ½ 8 órától ½ 4 óráig történhet.

7.) A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Tájékoztatás:

A gondozási központ vezetője, a gondozók, a Polgármesteri Hivatal ügyintézői személyesen adnak tájékoztatást.

Szóbeli, elektronikus és telefonos kapcsolattartási lehetőség az intézmény vezetővel, gondozónókkal a gondozás ideje alatt.

Helyi sajtó:

Izsáki hírek

A szolgáltatás telephelyén szóban, telefonon, e-mailben:

Gondozási központ nyitvatartási ideje 07óra 30perc-től 15óra 30perc-ig.

Ügyfélfogadási idő: hétfőtől csütörtökig: 08 órától- 15 óráig.

pénteken: 08 órától – 13 óráig.

Elérhetőségek: 6070 Izsák, Kossuth L. u. 49.

Telefon: 06/ 76/ 569-099

e-mail: gondozasikozpont@izsak.hu

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

Az ellátást igénybe vevők jogai

Az ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás

igénybevételére. Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz. Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szociális munkát végzők az általános adatvédelmi szabályokon túl is kötelesek biztosítani a titoktartást, és az információk felelős kezelését. A szociális munkát végzők az ellátottak kiszolgáltatott helyzetével nem élhetnek vissza, munkájuk során a segítségnyújtás a döntő. Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátott jogi képviselő:

Szt. 94/K. § (1) Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő jogainak gyakorlásában. Jogosult az intézmény működési területére belépni, vonatkozó iratokba betekinteni, szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni. Az ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét az intézményben mindenki számára jól látható helyen ki kell függeszteni.

Neve: Ladányi Mónika

Mobil: 06-20/48-99-605

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkakörülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve az intézmény vezetőjét az előgondozással megbízott személy.

A gondozási Központ dolgozóira vonatkozó alapvető etikai és magatartási szabályok: Szociális Munkások Etikai Kódexe szerint.

A titkosság kezelésére vonatkozóan a Szociális Munkások Etikai Kódexében foglaltak az irányadók, elveinek betartása kötelező.

A Gondozási Központra vonatkozó szakmai információk, így különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és szakképzettsége a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban.

Személyi feltételek

A munkáltatói jogkör gyakorlója a Gondozási Központ vezetője.

Nappali ellátás

A szolgáltatás célja

Izsák Város területén biztosítani az időskorúak gondozását, állapotuknak megfelelő korszerű fizikai, egészségügyi és pszichés ellátás nyújtása, hiányzó családi gondoskodáspótlása, az egyedüllét megszüntetése, az idős emberek szociális helyzetének javítása.

1.) Nappali ellátás feladata

- az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújtása,

- elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosítani lehetőséget a napközbeni tartózkodásra,
- étkeztetésre,
- a közösségi együttlét biztosítása
- a pihenés lehetőségének biztosítása
- a személyi tisztálkodásra valamint a személyes ruházat tisztításának biztosítása
- társas kapcsolatok kialakítása, fenntartása
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.
- aszociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak, napközbeni ellátása.
- szabadidős programok szervezése
- hivatalos ügyek intézésének elősegítése
- életviteli tanácsadás, segítségnyújtás
- önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése, 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.

2.) Megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

A Gondozási Központ égisze alatt az étkezéssel egy telephelyen működő szolgáltatás a nappali ellátás. Az intézmény a település központjában jól megközelíthető helyen található. A felújított épületben a szolgáltatást igénybe vevők számára szociális helységek, vizesblokkok biztosítottak. Rendelkezésükre áll ebédlő, nappali helység a programok lebonyolítására, pihenő szobát igénybe vehetnek szükség esetén. Az épület építészeti megoldásai lehetővé teszik-e az akadálymentes közlekedést. Működési engedélyünk 30 klubtag ellátását teszi lehetővé. Az épülethez tartozó kertben lehetőség van szabadtéri programok lebonyolítására.

Programjaink:

testi-lelki egészség fenntartása, a mentális megbetegedések kialakulásának megelőzése érdekében: gyógytorna, memóriafejlesztő kártyajátékok, társasjátékok, keresztrejtvények, felolvasás.

- alkalmanként előadók bevonásával, hagyományokról a múlt emlékeiről, népszokásokról (aktuális ünnepekről), művészetről (történelmi képzőművészeti), egészséges életmóddal kapcsolatos előadások szervezése.

- szűrővizsgálatok szervezése

- internet használat, számítógép használatának megtanítása

- természetfilmek vetítése,

- zenehallgatás, versmondó, nóta és táncos versenyeken való részvétel.

- nemzeti ünnepekről való megemlékezés.

- felvilágosító előadások a helyes táplálkozásokról, további életvitelről, betegségekről való pontosabb tájékoztatást nyújtó előadások szervezése.

- karácsonyi ünnepség előkészületeiben való segédkezés (díszek készítése, mézeskalácssütés)

- Nőnap, Férfinap, Idősek világnapja, névnapok, születésnapok ünneplése.

- varrás, hímzés.

- elhunyt klubtagjainkról megemlékezés.

- mosás, vasalás lehetőségének biztosítása.

- személyi higiéniai szükségletek kielégítéséhez hely, eszköz biztosítása.

- vérnyomás és vércukormérés, gyógyszerfelíratás, gyógyszer kiváltás,

- hivatalos ügyek intézésének elősegítése, csekk befizetés.

-szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése, kórházi kezelésekhöz időpontkérés, testsúlymérés.

- meleg étel helyben fogyasztásának biztosítása.

- Szabadidős programok szervezése.

- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

- Kirándulások szervezése.

3.) *A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátó-rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése*

A jelenlegi szociális ellátórendszer törekvéseivel, mely szerint az ellátottakat első sorban az alapellátási formákban, saját otthonukban kell segíteni, a megszokott családi környezetben. Amennyiben ez kevésnek bizonyul a nappali idős ellátásban biztosított a napközbeni teljes felügyelet, de nincs az idős kiemelve családjá köréből. Így nem kell az otthonukból való elköltözési krízis nehézségeit átélni az idős embernek. A szolgáltatás eredményeként korszerűsödhet és bővíthetővé válhat az otthon közeli ellátás. Városunkban igen magas a szerény körülmények között élők száma, ami indokoltá teszi minél szélesebb körben a szociális szolgáltatások szervezését, és folyamatos bővítését. Izsákon magas az idős lakosság lélekszáma, ami indokoltá teszi minél szélesebb körben a szociális szolgáltatások szervezését, és folyamatos bővítését. Az egyre rohanóbb világban a családtagoknak nincs elég ideje idős családtagjaikkal foglalkozni, azok kirekesztettnek érzik magukat, ezért az intézmény elő kívánja segíteni az ellátott településeken élő idős személyek integrációját a társadalomba, hogy ne érezzék magukat elhanyagoltnak, hanem a társadalom hasznos tagjaként tekintsenek rájuk. A szolgáltatás biztosításával az ellátottaknak lehetőségük a klubban történő napközbeni tartózkodásra.

4.) *Más intézményekkel történő együttműködés módja.*

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik, illetve folyamatos kapcsolatot tart fenn az alábbi intézményekkel, szervezetekkel:

- az intézmény fenntartójával,
- más szociális intézményekkel,
- egyházakkal,
- civil szervezetekkel,
- oktatási intézményekkel /óvoda, iskola/,
- egészségügyi intézményekkel,
- a felülvizsgálatokat végző Bizottságokkal.
- Kalocsai Főegyház Megyei Karitás Alapítvány
- Örömhír Alapítvány

- Helyi Egyházak

Településünkön gyermekjóléti-és családsegítő szolgálatnál jelzőrendszer működik együtt működési megállapodás alapján tarjuk a kapcsolatot.

5.) Az ellátottak körének demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei

A nappali ellátásban részesülők köre a szociális törvényben meghatározottak szerint: elsősorban a saját otthonukban élő 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmagukat ellátásra részben képes személyek.

Az igénylők körének jellemzői:

18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek.

Jellemző, hogy a településen évek óta egyre több a mozgáskorlátozottak és a csökkent munkaképességűek száma. A szociális alapszolgáltatások fenntartását és fejlesztését szintén indokoltá teszi, hogy az idős emberek többsége egyedül él, igen szerény szociális körülmények között.

Ellátási szükséglet:

A közösség tagjává válás, a magány érzésének enyhítése a programokon való részvétel szükségessége ellátandó igényként merül fel városunkban.

A napi szükségletek kielégítése mellett:

- a mosás, vasalás,
- vérnyomás és vércukor,
- gyógyszerkiváltás,
- csekk befizetés, kórházi kezelésekhöz időpontkérés mellett,
- fontos a meleg étel helyben fogyasztásának biztosítása,
- valamint a hasznos szabadidő eltöltés megszervezése,
- a társas kapcsolatok kialakítása és fenntartása
- szabadidős programokon való részvétel
- életvezetés segítése

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

A feladatellátás szakmai tartalma:

Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Napközbeni tartózkodás biztosítása:

Az ellátottak részére a napközbeni tartózkodásra biztosít megfelelő közösségi körülményeket szakemberek segítségével.

Társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása:

Biztosítja az ellátottak számára a társalgási lehetőségeket, új társas kapcsolatok kialakítását, a meglévők megtartását. Ennek érdekében különböző programokat szervez, ami az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és igényének figyelembevételével történik.

Fizikai ellátás:

Létfontosságú személyi szükségletek kielégítése, amennyiben az szükséges. Igény szerint meleg étel biztosítása.

Mentális gondozás:

Alapvető cél a klubtagok társas kapcsolatainak megtartása, függőségi érzésének oldása, az öregségtudat, a kóros betegség tudat leküzdése, az izoláció felismerése és oldása. Ellátottjaink többsége magányosan él, kapcsolataik beszűkültek. Feladatunk magányuk oldása, kapcsolataik gondozása, beilleszkedésük támogatása a közösségbe. A lelki sérülések megfelelő gondozása, segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban, krízishelyzetek kialakulásának megelőzése. Segítjük az igénybe vevőket a társas kapcsolataik kialakításában.

Egészségügyi ellátás biztosítása:

Egészségügyi felvilágosító előadások és szűrővizsgálat szervezése: felkérés útján orvosok, pszichológusok tartanak előadást, koleszterin-, vércukorszűrést, computeres szemvizsgálatot és hallásvizsgálatot szervezünk. Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése.

Foglalkozásaink:

A testi-lelki egészség fenntartása, valamint a mentális megbetegedések kialakulásának megelőzése érdekében a gondozottak részére elfoglaltság biztosítása felolvasás, a kreatív ajándékok, díszek, meglepetések készítése. Rendszeresen kvíz-, és asszociációs, valamint memóriafejlesztő tréningeket szervezünk.

Szabadidős programok szervezése:

Az ellátást igénybe vevő mentális és egészségügyi állapotának megfelelően sajtótermék, könyvek, kártya-és társasjáték illetve tömegkommunikációs eszközök biztosítása, és rendezvények szervezése.

Hivatalos ügyek intézésének:

Egyéni esetkezelés. Információ nyújtás pénzbeli és természetbeni ellátások formáiról és igénybevételeinek feltételeiről.

7.) Térítési díj:

A nappali ellátást térítésmentesen vehetik igénybe klubtagjaink, míg a nappali ellátás keretében történő étkezés díját az Önkormányzat helyi rendeletében szabályozza (ellátási napra vetítve).

8.) Az ellátás igénybevételeinek módja:

Tájékoztatás:

A Gondozási központ vezetője, a gondoznók, a Polgármesteri Hivatal ügyintézői személyesen adnak tájékoztatást.

A kérelem:

Az ellátást igénybe venni szándékozónak kérelmet kell benyújtania az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon az intézményvezetőnél.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a gondozási Központ vezetőjénél írásbeli kérelemre történik. A szolgáltatást igénylő a lakóhelyén, kérelem nyomtatványt kitöltését követően, vezetőhöz kell eljuttatni.

A szolgáltatás igénybevétele a vonatkozó jogszabályi előírások szerint, az 1993.évi III. Törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsm rendelet alapján történik.

Az ellátás igénybevétele:

Önkéntes, az igénylő, vagy törvényes képviselője a nappali ellátást vezetőnél benyújtott kérelem alapján igényelheti. Az ellátás igénybevételét a vezető döntése alapozza meg a benyújtott kérelem alapján. Az ellátás iránti kérelem és annak nyilvántartása a következő nyomtatványok vezetése útján történik.

- Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosításáról,
- Nyilvántartás az alap-, nappali ellátás-igénybevételéről, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18. § -20. §-ban foglalt adatokról
- Egyéni gondozási terv, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 8/A –9. §,
- Nappali ellátásban részesülők látogatási és esemény naplója
- Megállapodás a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94.§ alapján.- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott időre szóló megállapodás határidejének lejártával
- az ellátást igénybe vevő saját kérésére
- ha az ellátott előzetes bejelentés nélkül a szolgáltatást 30 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe.
- ha az ellátott az intézmény házirendjét súlyosan megszegi.
- Az ellátás igénybevételének feltétele a törvény által előírtaknak való megfelelés.

Megállapodás megkötése:

A szolgáltatás megkezdésével egyidejűleg vagy azt megelőzően az igénybe vevővel megállapodást kell kötni az Szt.94/C.§-a alapján. A megállapodást a szolgáltató köti az ellátást igénybe vevővel, amely vonatkozhat határozatlan, illetve határozott időre.

9.) Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik.

Az intézményi jogviszony megszüntetésre kerül.

10.) Alapszolgáltatásnál a szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja.

Az ellátást igénylő személlyel, illetve hozzátartozójával, törvényes képviselőjével, a klub dolgozói rendszeres kapcsolatot tartanak.

A kapcsolattartás módjai:

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

11.) A segítő munka elveinek és értékeinek meghatározása.

Elvek:

- A segítséget igénylő minél nagyobb önállóságának megtartása
- Függőségi helyzetének minél alacsonyabb szintre szorítása
- Az egyéni erőforrások, képességek mobilizálása
- A környezet, a segítő háttér bevonása
- Szolgáltatókkal való szoros együttműködés az egyén érdekében
- A tágabb környezet lehetőségeinek bevonása (barátok, civil szervezetek)
- Önkéntesség és saját környezet megtartásának elősegítése
- Szervezett és tervezett szolgáltatás, gondozás nyújtása

Értékek:

- Szociális biztonság megteremtése

Izsák Város Gondozási Központ
6070, Izsák, Kossuth L. u. 49.
Tel.: 76/569-099

- Kliens közeli szolgáltatások és ellátások nyújtása
- Differenciált és minőségi szolgáltatások biztosítása
- A család megtartására irányuló preventív tevékenységek előtérbe kerülése
- Tradicionális értékek ápolása és megőrzése
- Szakmai együttműködés erősítése
- Kis közösségek alakulását elősegítő kezdeményezések
- Partneri együttműködés

12.) A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Tájékoztatás:

A gondozási központ vezetője, a gondozónok, a Polgármesteri Hivatal ügyintézői személyesen adnak tájékoztatást.

Szóbeli, elektronikus és telefonos kapcsolattartási lehetőség az intézmény vezetővel, gondozónókkal a gondozás ideje alatt.

Helyi sajtó:

- Izsáki hírek
- A szolgáltatás telephelyén szóban, telefonon, e-mailben:
- Gondozási központ nyitvatartási ideje 07óra 30perc-től 15óra 30perc-ig.
- Ügyfélfogadási idő: hétfőtől csütörtökig: 08 órától- 15 óráig.
- pénteken: 08 órától – 13 óráig.
-
- Elérhetőségek: 6070 Izsák, Kossuth L. u. 49.
- Telefon: 06/ 76/ 569-099
- e-mail: gondozasikozpont @izsak.hu

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

Az ellátást igénybe vevők jogai

Az ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz. Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szociális munkát végzők az általános adatvédelmi szabályokon túl is kötelesek biztosítani a titoktartást, és az információk felelős kezelését. A szociális munkát végzők az ellátottak kiszolgáltatott helyzetével nem élhetnek vissza, munkájuk során a segítségnyújtás a döntő. Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátott jogi képviselő:

Szt. 94/K. § (1) Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő jogainak gyakorlásában. Jogosult az intézmény működési területére belépni, vonatkozó iratokba betekinteni, szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni. Az ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét az intézményben mindenki számára jól látható helyen ki kell függeszteni.

Neve: Ladányi Mónika

Mobil: 06-20/48-99-605

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkakörülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

A gondozási Központ dolgozóira vonatkozó alapvető etikai és magatartási szabályok: Szociális Munkások Etikai Kódexe szerint.

A titkosság kezelésére vonatkozóan a Szociális Munkások Etikai Kódexében foglaltak az irányadók, elveinek betartása kötelező.

A Gondozási Központra vonatkozó szakmai információk, így különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és szakképzettsége a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban.

Személyi feltételek

A munkáltatói jogkör gyakorlója a Gondozási Központ vezetője.

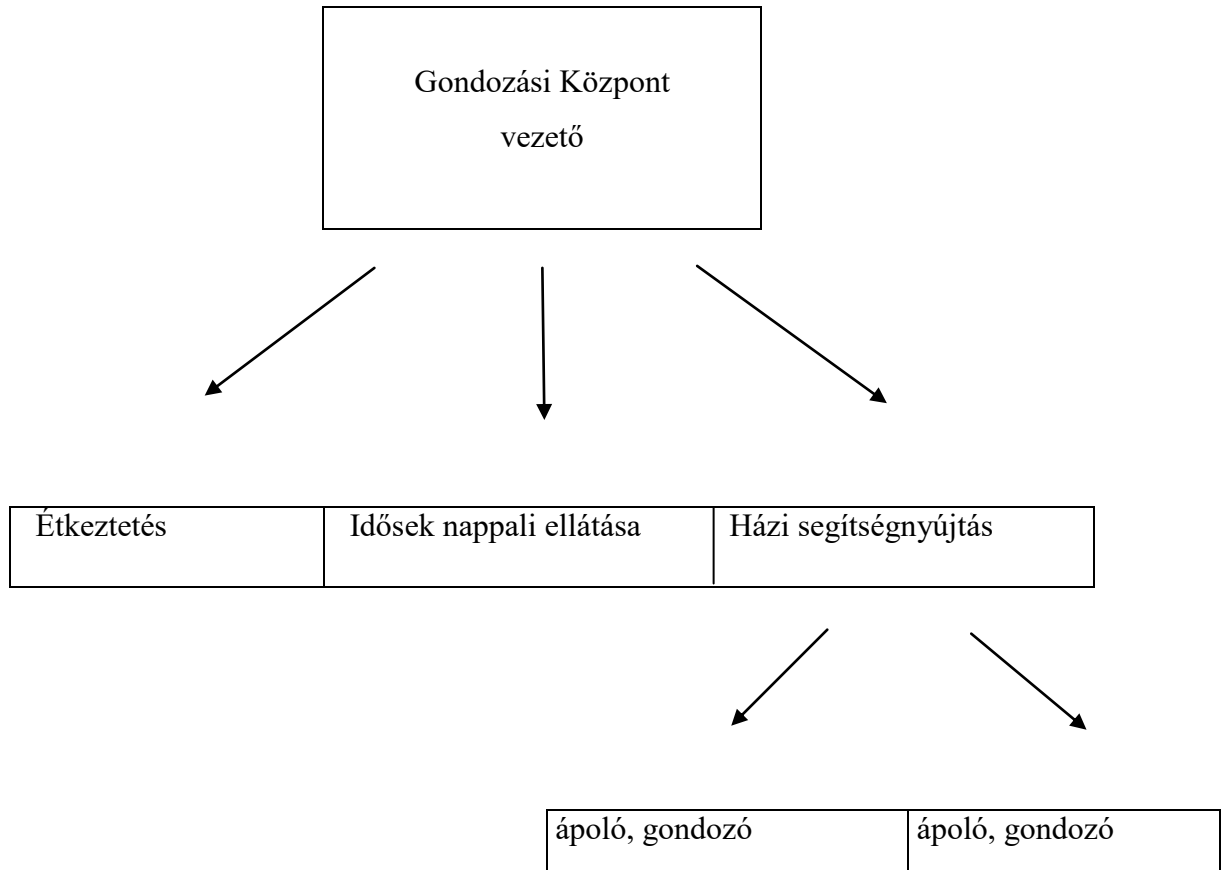
Jogszabályi háttér

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 369/2013.(X.24) Korm. Rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

ÁLLOMÁNYTÁBLA

Szakfeladat megnevezése	Státusz megnevezése	Létszám	Szakképzettségi arány
	Intézményvezető	1 fő	100 %
Étkeztetés	Szociális segítő	0 fő	0 %
Házi segítségnyújtás	Ápoló, gondozó	2 fő	100 %
Idősek nappali ellátás	Ápoló, gondozó		

Szervezeti séma :



Izsák, 2018.

.....
Soltészné Marton Ildikó
Gondozási Központ Vezető

Melléklet:

1. sz. melléklet: Megállapodás
2. sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

Izsák Város, Gondozási Központ
6070 Izsák, Kossuth L.u.49. Tel: (76) 569- 099

Iktatószám:.....

Megállapodás

mely létrejött a Izsák Város Önkormányzatának Gondozási Központja, mint ellátást nyújtó intézmény /továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény / képviselőjében az intézményvezető

másrészről az ellátást igénybe vevő:

név:.....

születési neve:.....

anyja neve:.....

születési hely, idő:.....

lakcím:.....

telefonszám:.....

TAJ szám:.....

állampolgársága:.....

között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

1. Általános szabályok

1. A szociális szolgáltatást nyújtó intézmény fenntartója /Izsák Város Önkormányzata/ Izsák, Kossuth L. u. 49. sz. alatt személyes gondoskodás keretébe tartozó Gondozási Központot működtet.

A szolgáltatást nyújtó intézmény a vonatkozó jogszabályok és jelen megállapodásban szabályozott módon

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚTÁST

biztosít.

2. Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást
201... napjától kezdődően
határozott időtartamra:....., illetőleg
határozatlan ideig terjedő időtartamra biztosítja.

2. Tájékoztatási kötelezettség

2.1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

A szociális ellátás igénybe vételekor az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásról, mely szerepel az országos adatbázisban.
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről
- az intézményi jogviszony keletkezéséhez szükséges iratok és más, jogszabályban meghatározott feltételekről.

2.2. Ellátottjogi képviselő:

Ladányi Mónika

Tel.:06/20/48-99-605

3. Szolgáltatások

3.1. Az intézmény a következő szolgáltatást nyújtja:

Az ellátásra jogosult igénybe vevő részére önálló életvitelének fenntartását-szükségleteinek megfelelően, lakásán - lakókörnyezetében biztosítja.

szociális segítség – személyi gondozás

3.2. Az ellátás biztosításának ideje:

A szolgáltatások biztosításának ideje 7 óra 30 perc – 15 óra 30 perc időtartamon belül, egyéni megállapodás szerint. Különösen indokolt esetben lehetőség van az ettől eltérő időpontban a házi segítségnyújtás igénybe vételére, a szolgáltatást igénylő kérésének, egészségi állapotának, szükségletének megfelelően.

Az ellátás a hét öt napján (hétfőtől- péntekig), munkanapokon biztosított, különösen indokolt esetben lehetőség van az ettől eltérő igénybevételre is a szolgáltatást igénylő kérésének, egészségi állapotának, szükségletének megfelelően.

3.3. Az ellátás gyakorisága:

- mindennapos
- alkalmanként

Az intézmény a következő ellátásokat nyújtja az alapellátás keretén belül.

3.4 Az ellátást igénybe vevő gondozási szükséglete szerint:

- Szociális segítség
- Személyi gondozás nyújtható.

3.5 Az intézmény által biztosított szolgáltatások:

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezet higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- Takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben.)
- Mosás
- Vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- Bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- Segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- Mosogatás
- Ruhajavítás
- Közkútról, fűrkútról vízbehordás
- Tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása
- Télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- Kísérés

Segítségnyújtás vészhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybevevő segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- Információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- Családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- Az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- Ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- Mosdatás
- Fürdetés
- Öltöztetés
- Ágyazás, ágyneműcsere
- Inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztántartása, kezelése
- Haj, arcszőrzet ápolása
- Száj, fog és protézis ápolása
- Körömápolás, bőrápolás
- Folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- Mozgatás ágyban
- Decubitus megelőzés
- Felületi sebkezelés
- Sztómazsák cseréje
- Gyógyszer kiváltása
- Gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- Vérnyomás, vércukor mérése
- Hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- Kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- Kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásban való segítségnyújtás
- A háziorvos írásos rendelésen alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határig)

**3.6. Az alábbi szolgáltatások elemeire tart igényt a gondozott:
Felsorolás**

4. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

4.1. Térítési díjának alapja a jövedelemigazolásban meghatározott igénybevevő jövedelme, amely:.....-Ft,

Az így megállapított személyi térítési díj összege:.....-Ft/óra, de egyéni jövedelmének a 25% - nál több nem lehet, illetve ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is biztosítunk, a személyi térítési díj együttes összege nem haladhatja meg az ellátott egyéni jövedelmének a 30 % - át.

4.2. Az ellátást igénybe vevő /kötelezett/ a szociális ellátásért, -amennyiben egyéni jövedelemmel rendelkezik - a tárgyhót követő hónap 10. napjáig személyi térítési díjat köteles fizetni.

4.3 Ha az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartási és gondozási szerződésben vállaló a kötelezett, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű (a teljes összeget meg kell fizetni).

4.4. Az intézményi térítési díj összege évente KÉT alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

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

4.5. Tájékoztatom: ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj megfizetését elmulasztja, s felszólítás ellenére is hátraléka keletkezik, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló többször módosított 29 / 1993. (II: 17.) Kormányrendelet 31.§ /4/ bekezdése alapján a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik, a térítési díj hátraléknak a behajtásáról.

4.6. Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, akkor fellebbezést nyújthat be, Izsák Város Polgármesteréhez, az értesítés átvételétől számított 8 napon belül.

4. Az intézményi jogviszony megszűnése

4.1. Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:

- a./Az ellátást nyújt intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az intézmény fenntartóját az ellátás további biztosításának kötelezettsége terheli.
- b./ a jogosult halálával,
- c./ a határozott idejű szociális ellátás időtartalmának lejártával.
- d./a megállapodás felmondásával.

4.2. Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- a./ a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelmére,
- b./ más intézménybe történő elhelyezéskor,
- c./ ha a szociális ellátás jogosultsági feltételei már nem állnak fenn,
- d./ ha az ellátott személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

- 6 hónapon át folyamatosan térítési díj-tatozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

e./Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

f./ Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

g./ Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a térítési díj megfizetéséről.

h./ Jelzálogjog-bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.

4.3. Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézmény vezetője értesíti a jogosultat az esedékes ill. hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

A szociális intézmény képviselője kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az e szerződésből következő kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.

5. Befejező rendelkezések

5.1 A felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

5.2 Jelen Megállapodás 6 számozott oldalból áll.

5.2 Jelen Megállapodás 2 db, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Kelt: Izsák, 201... év..... hó nap.

P.H.

.....
ellátást igénybe vevő
vagy törvényes képviselője

.....
intézményvezető

IZSÁK VÁROS, GONDOZÁSI KÖZPONT
6070 Izsák, Kossuth L.u.49. Tel: (76) 569- 099

Határozatszám:.....

Megállapodás Étkeztetés

mely létrejött, Izsák Város Önkormányzatának Gondozási Központja, mint ellátást nyújtó intézmény /továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény/ képviselőjében az intézményvezető

másrészről az ellátást igénybe vevő:

Név:.....

Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

Telefonszám:.....

TAJ szám:.....

Állampolgársága:.....

között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

1. Általános szabályok

1. A szociális szolgáltatást nyújtó intézmény fenntartója /Izsák Város Önkormányzata /Izsák, Kossuth L. u. 49. sz. alatt/ a személyes gondoskodás keretébe tartozó Gondozási Központot működtet.

A szolgáltatást nyújtó intézmény a vonatkozó jogszabályok és jelen megállapodásban szabályozott módon

Étkeztetést

biztosít.

2. Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást
201... .. napjától kezdődően

határozott időtartamra:....., illetőleg

határozatlan ideig terjedő időtartamra biztosítja.

3. Izsák Város Önkormányzat Képviselő- testületének Szociális és Egészségügyi Bizottsága szociális rászorultság alapján, **életkorára való** tekintettel biztosítja az étkezést, kiszállítással.

2. Tájékoztatási kötelezettség

2.1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

A szociális ellátás igénybe vételekor az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásról, mely szerepel az országos adatbázisban,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az intézményi jogviszony keletkezéséhez szükséges iratok és más, jogszabályban meghatározott feltételekről.

2.2. A jogosult vagy törvényes képviselője a szociális ellátás igénybe vételekor nyilatkozik, hogy:

1. a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette és azt tiszteletben tartja,
2. a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokról, a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokat és minden olyan egyéb körülményt, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását illetve megszüntetését befolyásolja
3. az intézmény vezetőjét 15 napon belül tájékoztatja. és vállalja, hogy adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

2.3. Ellátottjogi képviselő:

Ladányi Mónika

Tel.: 06/20/48-99-605

3. Szolgáltatások

3.1. Az intézmény a következő szolgáltatást nyújtja:

napi egyszeri meleg ételt biztosít az étel elvitelének lehetővé tételével

3.2. Az ellátás biztosításának ideje és módja:

Az ellátás a hét öt napján (hétfőtől – péntekig), munkanapokon biztosított.

Az étkezést a Royalsekt Zrt. biztosítja, a menü, Izsák, Kossuth L. u. 39. szám alatt kerül kiosztásra.

3.3. A lakásra szállítás formái:

Szakmai Program

- az ellátott önmaga gondoskodik az étel elszállításáról,
- amennyiben az egészségi állapot azt indokolja, a gondozónők házhoz szállítják az ebédet.

3.4. Amennyiben kiszállítással történik az étel házhoz szállítása, az igénylőnek csereéthordót kell biztosítania a zavartalan kiszállítás érdekében.

3.5. Az ellátást csak az arra jogosult személy veheti igénybe, ha a jogosult személy az ellátás igénybevételére nem képes, pl. több napos távollét miatt, az ellátást le kell mondania.

Az ebéd megrendelését, ill. lemondását amennyiben előre látható okból következik be, az étkezés igénybe vétele, ill. lemondása előtt **3 nappal** köteles az ellátott bejelenteni az étkezést biztosító konyhán.

Amennyiben az ellátásra jogosult az étkezési igény lemondását neki felróható okból nem mondta le, s az ellátást nem vette igénybe, az el nem fogyasztott ételért is térítési díjat kell fizetnie.

4. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

4.1 Az ellátást igénybe vevő /kötelezett/ a szociális ellátásért, -amennyiben az igénybevevő jövedelemmel rendelkezik, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig személyi térítési díjat köteles fizetni.

4.2. Térítési díjának alapja a jövedelemigazolásban meghatározott egyéni jövedelme
:.....-Ft

Az így megállapított személyi térítési díj összege:.....-Ft/nap,

de jövedelmének a 30% - nál több nem lehet.

4.3. Ha az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartási és gondozási szerződésben vállaló a kötelezett, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű (a teljes összeget meg kell fizetni).

4.4. Az intézményi térítési díj összegét a képviselő testület évente KÉT alkalommal vizsgálhatja felül és változtathatja meg.

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

4.5. Tájékoztatom: ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj megfizetését elmulasztja, s - felszólítás ellenére is- hátraléka keletkezik, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló többször módosított 29 / 1993. (II: 17.) Kormányrendelet 31.§ /4/ bekezdése alapján a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik, a térítési díj hátraléknak a behajtásáról.

4.6. Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, akkor fellebbezést nyújthat be, Izsák Város Polgármesteréhez, az értesítés átvételétől számított 8 napon belül.

5. Az intézményi jogviszony megszűnése

5.1. Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:

a./Az ellátást nyújtó intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az intézmény fenntartóját az ellátás további biztosításának kötelezettsége terheli.

b./ a jogosult halálával,

c./ a határozott idejű szociális ellátás időtartalmának lejártával.

d./ a megállapodás felmondásával.

5.2Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

a./ a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelmére,

b./ más intézménybe történő elhelyezéskor,

c./ ha a szociális ellátás jogosultsági feltételei már nem állnak fenn,

d./ ha az ellátott személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

- 6 hónapon át folyamatosan térítési díj-tatozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja

- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

e./Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

f./ Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

g./ Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a térítési díj megfizetéséről.

h./ Jelzálogjog-bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.

5.3. Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézmény vezetője értesíti a jogosultat az esedékes, ill. hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

6. Befejező rendelkezések

- 6.1** A felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelelnek.
- 6.2** Jelen Megállapodás 4 számozott oldalból áll.
- 6.3** Jelen Megállapodás 2 db, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Kelt: Izsák, 201... év,.....hó.....nap.

P.H.

.....
ellátást igénybe vevő
vagy törvényes képviselője

.....
intézményvezető

Gondozási Központ

Idősek klubja

Házirend

A klub címe: Izsák, Kossuth L. u. 49.

Telefonszáma: 76/ 569-099

Nappali ellátást vezető:

Nappali ellátást vezető helyettes:

A házirend célja és feladatai:

Az Idősek klubjának belső életének szabályozása, mellyel biztosítani kell az intézmény zavartalan működését, a klubtagok szakszerű ellátását és gondozását.

Tartalmazza a klubtagok jogait, kötelességeit.

Az Idősek klubjának nyitva tartása: -Hétköznap 7.30-15.30-ig,
-Ünnepnap és hétvégén zárva.

1. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre:

Napközbeni tartózkodás biztosítása:

- Az ellátottak részére a napközbeni tartózkodásra biztosít megfelelő közösségi körülményeket szakemberek segítségével.

Társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása:

- Biztosítja az ellátottak számára a társalgási lehetőségeket, új társas kapcsolatok kialakítását, a meglévők megtartását. Ennek érdekében különböző programokat szervez, ami az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és igényének figyelembevételével történik.

Fizikai ellátás

- Létfontosságú személyi szükségletek kielégítése, amennyiben az szükséges.
Meleg étel helyben fogyasztásának biztosítása

Mentális gondozás

- Alapvető cél a klubtagok társas kapcsolatainak megtartása, függőségi érzésének oldása, az öregségtudat, a kóros betegség tudat leküzdése, az izoláció

felismerése és oldása. Ellátottjaink többsége magányosan él, kapcsolataik beszűkültek. Feladatunk magányuk oldása, kapcsolataik gondozása, beilleszkedésük támogatása a közösségbe. A lelki sérülések megfelelő gondozása, segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban, krízishelyzetek kialakulásának megelőzése.

Egészségügyi ellátás biztosítása

- Az intézmény orvosa hetente egy alkalommal rendel a klubban. Egészségügyi felvilágosító előadások és szűrővizsgálat szervezése: felkérés útján orvosok, pszichológusok tartanak előadást, koleszterin-, vércukorszűrést, computeres szemvizsgálatot és hallásvizsgálatot szervezünk. Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése.

Foglalkozásaink

- A testi-lelki egészség fenntartása, valamint a mentális megbetegedések kialakulásának megelőzése érdekében a gondozottak részére elfoglaltság biztosítása.
- Gondozási Központ Idősek klubja felolvasás, a kreatív ajándékok, díszek, meglepetések készítése. Rendszeresen kvíz-, és asszociációs, valamint memóriafejlesztő tréningeket szervezünk.

Szabadidős programok szervezés

- Az ellátást igénybe vevő mentális és egészségügyi állapotának megfelelően sajtótermék, könyvek, kártya-és társasjáték illetve tömegkommunikációs eszközök biztosítása, és rendezvények szervezése.

Hivatalos ügyek intézésének segítése.

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

2. Étkezési szolgáltatás:

Ebéd helyben fogyasztásának biztosítása.

Az étkezés ideje: 12.00-13.00 óráig.

- Betegség miatt átmenetileg bejárni nem képes klubtag részére –amennyiben igényli-, gondoskodunk, az ebéd elszállításáról.

- A klubszerű működtetés lehetővé teszi, hogy a benttartózkodási időt ne korlátozzuk.

- A nyitva tartás ideje alatt a bejárók igénybe vehetik az ebédlőt, társalgót, pihenő helységet. Az intézmény biztosítja az ellátottak számára az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésének lehetőségét, a gondozónők segítségét szükség esetén igényelhetik.
- Lehetőségük van, ruhaneműik kimosására, vasalására, szükség esetén igényelhetik a gondozónők segítségét.
- Orvosi ellátást az intézmény kéthetente egy alkalommal biztosítja.
- Szükség esetén a vérnyomás illetve cukor ellenőrzéséről a nappali ellátás vezetője gondoskodik.
- Esetenkénti gyors orvosi segítségről illetve kórházba szállításról a mindenkori szolgálatban levő gondozónő köteles gondoskodni.
- A klubtagok kulturális igényeinek kielégítését szolgálják a társalgóban elhelyezett televízió, rádió, napilap, könyvek, internet.
- A nappali ellátást vezető a klubtagok igényei szerint kulturális és szórakoztató programokról gondoskodik.
- A célszerű és hasznos időtöltés érdekében az egészségi állapotokat figyelembe véve lehetőséget kell biztosítani a hasznos időtöltésre, fizikai foglalkoztatásra.
- Értékmegőrzést a klub nem vállal! Saját használati tárgyait a klubtag behozhatja a nappali ellátást vezető engedélyével, de kártérítést nem kérhet az esetleges megrongálódás esetén.
- A klubtag az étkezésért térítési díjat fizet. A térítési díjat-tárgyhót követő hónap 10. napjáig kötelező befizetni.
- A klubtag két nappal előre köteles jelezni, amennyiben az étkezést nem kívánja igénybe venni. A jelentési kötelezettség elmulasztása esetén a napi térítési díjat ki kell fizetni.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

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

Az intézményi jogviszony megszüntetésre kerül:

- az ellátást igénybe illetve törvényes képviselője saját kérésére

- ha az ellátott előzetes bejelentés nélkül a szolgáltatást 30 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe
- ha az ellátott az intézmény házirendjét súlyosan megszegi
- Fontos a személyi tisztaság biztosítása és betartása.
- Minden klubtagnak kötelessége a rendre, tisztaságra ügyelni.
- A használatra kiadott intézményi tulajdon megrongálása, eltulajdonítása esetén kártérítésre Gondozási Központ Idősek klubja kötelezhető az a személy, aki a kárt okozta.
- Szeszes ital fogyasztása az intézményben nem ajánlott.
- A dohányzás az intézmény bejáratától 5m-en belül TILOS. Dohányozni csak az erre kijelölt helyen szabad, az udvar hátsó részén.

Az intézmény valamennyi dolgozójának és klubtagjának egymáshoz való viszonya a - személyiségtiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és toleranciát.

A házirend betartása minden klubtagra nézve kötelező.

A házirend betartását köszönjük.

Izsák, 201.... év hó nap

ZÁRADÉK

Izsák Város ÖnkormányzatKépviselő-testülete.....számú határozatával jóváhagyta.

Izsák, 2018.

Mondok József

a fenntartó önkormányzat polgármestere

- A használatra kiadott intézményi tulajdon megrongálása, eltulajdonítása esetén kártérítésre Gondozási Központ Idősek klubja kötelezhető az a személy, aki a kárt okozta.

- Szeszes ital fogyasztása az intézményben nem ajánlott. Rendezvények alkalmával alkohol tartalmú ital fogyasztása mértékkel engedélyezett.

- A dohányzás az intézmény bejáratától 5m-en belül TILOS. Dohányozni csak az erre kijelölt helyen szabad, az udvar hátsó részén.

- Az intézmény valamennyi dolgozójának és klubtagjának egymáshoz való viszonya a személyiségtiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és toleranciát.

A házirend betartása minden klubtagra nézve kötelező.

A házirend betartását köszönjük!

Izsák, 201.... év hó nap

ZÁRADÉK

Izsák Város ÖnkormányzatKépviselő-testülete.....számú határozatával
jóváhagyta.

Izsák, 2018.

Mondok József
a fenntartó önkormányzat polgármestere