

Előterjesztő:

**Dr. Faragó Péter
Polgármester**

Készítette:

**Aleva Mihályné
intézményvezető**

**Sajószentpéter Város Önkormányzata
Képviselő-testülete**

Előterjesztés

A Területi Szociális Központ Szakmai Programjának módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, amely a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények feladatairól és működésük feltételeiről szól, szabályozza a szakmai program kötelező tartalmát, illetve a tartalmi elemek változása esetén történő módosítást.

A Képviselő-testület 2009. májusában tárgyalta a programot. Az azóta eltelt időszak jogszabályi változásai és a Területi Szociális Központ elhelyezésére benyújtott sikeres pályázat (III. mérföldkőhöz csatolni kell a programot) indokoltá tették az átdolgozást.

A Miskolci Családsegítő Szolgálat Regionális Módszertani Központ és Gyermekjóléti Szolgálat Megyei Módszertani Központja véleményezte a programot és az általuk előírt kevés módosítás végrehajtásával elfogadásra javasolja.

Az átdolgozás a módosítások figyelembevételével történt meg.

Kérjük a T. Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és elfogadására.

Sajószentpéter, 2009. augusztus 7.

Sajószentpéter Város Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2009. (VIII. 19.) KT határozata a Területi Szociális Központ Szakmai Programjának módosításáról

Sajószentpéter Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta.

A Területi Szociális Központ Szakmai Programját jóváhagyja.

Határidő: folyamatos.

Felelős: intézményvezető.

Területi Szociális Központ
Sajószentpéter

SZAKMAI PROGRAM

AZ INTÉZMÉNY CÉLJA ÉS FELADATA

Az alapszolgáltatások biztosításával az intézmény segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakóközösségükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból, vagy más okból származó problémáik megoldásában.

A társulás keretében megszervezett alapszolgáltatások esetében tájékoztatja a lakosságot a szolgáltatásnak az adott településen való elérhetőségéről, a szolgáltatás helyéről, idejéről, gyakoriságáról.

A Központ az alábbi alapszolgáltatási feladatokat látja el:

- nappali ellátás- Idősek Klubja
- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- támogató szolgáltatás
- családsegítés
- gyermekjóléti szolgáltatás

Nappali ellátás – Idősek Klubja

A nappali ellátás hajléktalan személyek és elsősorban saját otthonukban élő

- 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek,
- 18. életévüket betöltött fekvőbeteg - gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek illetve szenvedélybetegek,
- 3. életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

A nappali ellátást nyújtó intézmény szolgáltatásai különösen:

- igény szerint meleg étel biztosítása,
- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás elősegítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

A nappali ellátást biztosító intézmény az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatásokat szervez.

Lehetőséget biztosít a településen élő idős korosztály szabadidejének hasznos eltöltésére, nemcsak az intézményi jogviszonyban, hanem alkalomszerűen is.

Férőhelyek száma: 40 fő.

Szociális étkeztetés

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

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük vagy
- hajléktalanságuk miatt.

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően vehető igénybe:

- helyben fogyasztással,
- elvitellel,
- lakásra szállítással.

Tervezett ellátotti létszám: 190 fő.

Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- az önálló életvitel fenntartásában az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

Házi segítségnyújtás igénybevétele megelőzően az átmeneti gondozás kivételével vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A Szakértői Bizottság által megállapított napi gondozási órakeretnek megfelelően kell elkészíteni a gondozási tervet.

Tervezett ellátotti létszám: 50 fő.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes, idős korú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét,
- szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult

- az egyedül élő 65 év feletti személy,
- az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy

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

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben működik. A diszpécserközpont segélyhívás esetén a segítséget kérő személy nevének, címének és az egyéb rendelkezésre álló információk közlésével értesíti a készenlétben levő gondozót. A gondozónak 30 percen belül kell az ellátott lakásán megjelennie.

Engedélyezett készülék: 90 db.

Támogató szolgáltatás

A támogató szolgáltatás célja a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően, különösen:

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyszállítás, szállító szolgáltatás működtetése),
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellemének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személy- és eszköz feltételeinek biztosítása,
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- segítségnyújtás a fogyatékos személye kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez, speciális, önszervező csoportokban való részvételükhöz,
- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatban való egyenrangú részvételhez
- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételeinek elősegítése.

A támogató szolgáltatás igénybevétele során szociálisan rászorultnak minősül a súlyosan fogyatékos személy. A súlyos fogyatékoságot dokumentummal kell igazolni.

Személyszállításra rendelkezésre álló személygépkocsi szállítási kapacitása: 9 fő.

Családsegítés

A családsegítés a szociális vagy mentális problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítséget igénylő személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A családsegítő szolgálat családgondozói feladatokat lát el, ellátásokat közvetít, és szervezési tevékenységet végez.

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik.

Gyermekjóléti szolgáltatás

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek érdekeit védő speciális, személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi, és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A gyermekjóléti szolgálat –összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési - oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.

A Családsegítés és Gyermekjóléti szolgáltatásban érintett települések bemutatása:

Alacska (zsáktelepülés, csak Sajószentpéterről közelíthető meg) település kivételével a nevezett települések a Pitty- Palatty völgyben helyezkednek el. Megközelíthetőségük Sajószentpéteren keresztül, illetve Miskolc irányából Lyukóbányn keresztül megoldott. Rendszeres menetrendszerinti Volán járat közlekedik. Valamennyi településen biztosított az egészségügyi alapellátás, oktatási intézmény, iskola Parasznyán 1-8 osztállyal, Alacsán 1-4 osztállyal működik. Óvoda: Varbón, Parasznyán, Radostyánban, Kondón, Sajólászlófalván, és Alacsán.

Az Önkormányzatok minden településen működtetnek művelődési vagy közösségi házat, könyvtárat, amelyek egy- egy rendezvény lebonyolítására, illetve a családgondozóknak szabadidős foglalkoztatások helyéül is szolgálnak.

A településeken a szociális alapfeladatok közül szociális étkeztetést biztosítanak Alacsán, Parasznyán, és Varbón, illetve intézményünk által Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás működik minden érintett társult településen. Jelentős mértékű a munkanélküliek aránya.

A Családsegítésben markánsan jelenik meg a jövedelemhiány, közüzemi díjtartozások, mint probléma.

Feladat ellátási helyek:

Valamennyi településen a feladat ellátási helyeken együttműködik a Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálat. A rendelkezésre álló eszközöket és helyiséget közösen használják a családgondozók.

Varbó:	<ul style="list-style-type: none">❖ <i>Kizárólagosan csak a családgondozók használják a rendelkezésre bocsátott helyiséget.</i>❖ <i>Vonalas telefon nincs</i>❖ <i>Internet elérhetőség nincs</i>
Parasznya:	<ul style="list-style-type: none">❖ <i>Az ügyfélfogadás a Polgármesteri Hivatal Tanácskozó termében bonyolódik</i>❖ <i>Vonalas telefon nincs</i><i>Internet elérhetőség nincs</i>

Radostyán:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>A hivatal tanácskozó termében van a szolgálat elhelyezve.</i> ❖ <i>Vonalas telefon nincs</i> ❖ <i>Internet elérhetőség nincs.</i>
Kondó:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Kizárólagosan csak a családgondozók használják a rendelkezésre bocsátott helyiséget.</i> ❖ <i>Vonalas telefon nincs</i> ❖ <i>Internet elérhetőség van</i>
Sajólászlófalva:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Kizárólagosan csak a családgondozók használják a rendelkezésre bocsátott helyiséget.</i> ❖ <i>Vonalas telefon nincs</i> ❖ <i>Internet elérhetőség nincs</i>
Sajókápolna:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Kizárólagosan csak a családgondozók használják a rendelkezésre bocsátott helyiséget.</i> ❖ <i>Vonalas telefon nincs</i> ❖ <i>Internet elérhetőség nincs</i>
Alacska:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Kizárólagosan csak a családgondozók használják a rendelkezésre bocsátott helyiséget.</i> ❖ <i>Vonalas telefon nincs</i> ❖ <i>Internet elérhetőség nincs.</i>

Valamennyi családgondozó rendelkezik mobiltelefonnal, a települések közötti közlekedést volánbérlettel, illetve saját tulajdonú autó használatának engedélyezésével segítjük elő. A feladat ellátási helyeken laptop, nyomtató, diktafon, fénymásoló áll a családgondozók rendelkezésére. Szabadidős foglalkoztatáshoz játékokat, rádiósmagnót, sporteszközöket biztosítunk.

A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK VÁRHATÓ EREDMÉNYE

A település egyetlen önkormányzati fenntartású, integrált intézménye a különböző szociális szolgáltatások és ellátások nyújtását, fejlesztését és az ehhez szükséges szakmai háttér biztosítását tűzte ki célul. Munkájában szorosan együttműködik a település nevelési-oktatási, egészségügyi, kulturális intézményeivel és civil szervezeteivel.

Az intézmény szakmai tevékenysége a szociális területen felmerülő, megoldásra, kezelésre váró problémák, élethelyzetek széles spektrumára terjed ki úgy, hogy a település lakosságának valamennyi korcsoportja számára alternatívát kínál. Több éve jól működő bázisintézményként szakmailag felkészült arra, hogy az intézményfenntartói társulás

keretében rögzített feladatokat is teljes körűen ellátja. A szociális alapszolgáltatások biztosítása terén mérföldkő, hogy az intézményfenntartói megállapodást aláíró települések lakossága számára helyben elérhetővé váltak olyan szolgáltatások, melyek korábban teljesen hiányoztak, vagy igénybevehetőségük erősen korlátozott volt. A feladatellátást minden településen szakmailag jól felkészült, képzett szociális szakemberek biztosítják.

Az intézmény széleskörű tevékenységének köszönhetően, a szakmai program megvalósításának eredményeként a szociálisan, mentálisan, vagy egészségi állapotuk, aktuális élethelyzetük miatt rászoruló lakosság segítséget, támogatást kap, következésképp a problémák kezelhetőbbé válnak, tompulnak az egyéni, környezeti, a társadalmi feszültségek. Az intézmény működése biztosítja, hogy a mikro-térségben halmozottan jelen lévő, sokszor újratermelő problémák kezelését, megoldását szakmailag felkészült, jól képzett, szociálisan érzékeny szakember gárda segítse, ezzel megalapozva esetlegesen új szolgáltatások bevezetését is.

MÁS INTÉZMÉNYEKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A szakmai feladatellátás érdekében valamennyi ellátási területen szoros kapcsolatot építettünk ki a módszertani intézményekkel. A munkatársak rendszeresen részt vesznek szakmai napjaikon, időnként bekapcsolódva munkájukba is.

Napi kapcsolatban állunk és rendszeres megbeszéléseket tartunk

- nevelési-oktatási intézményekkel,
- házi- és gyermekorvosi szolgálattal,
- védőnői szolgálattal,
- rendőrséggel,
- pártfogó felügyelőkkel.

Egy-egy eset kapcsán

- alap- és szakosított ellátást nyújtó szociális intézményekkel,

Támogató szolgáltatás kapcsán

- érdekképviselői szervezetekkel,
- egyesületekkel, ahová rendszeresen küldünk tájékoztató anyagokat illetve fogadjuk jelzéseiket.

A társult feladatok tekintetében napi kapcsolatban vagyunk a kistérség területén működő szakmai központokkal (szakmai napok szervezése).

Intézménylátogatások szervezésével ismerkedünk társintézmények munkájával.

A SZOLGÁLTATÁS MEGKEZDÉSE ELŐTT MEGTETT ELŐKÉSZÍTŐ TEVÉKENYSÉGEK

Azokon a településeken, ahol új szolgáltatást indítunk előzetesen a meglévő lehetőségek keretén belül próbálunk az ellátotti körrel adatot gyűjteni, és felmérni az igényeket. Az igényfelméréshez adatlapot adunk közre, illetve figyelemfelhívó és tájékoztató kiadványokat helyezünk el olyan intézményekben, ahol a lakosság gyakran megfordul, pl: polgármesteri hivatalban, orvosi rendelőben, iskolában.

Meghatározóan fontos része az előkészítő munkának az adott területen már dolgozó szakemberek tapasztalata, véleménye és helyismerete.

ELLÁTOTTAK KÖRE

Idősek Klubja

- Hajléktalan személyek és elsősorban saját otthonukban élő
- 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek,
- 18. életévüket betöltött, fekvő beteg- gyógyintézeti kezelést nem igénylő, pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek
- 3. életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek.

Szociális étkeztetés

Az ellátás keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik ezt önmaguk, illetve önmaguk és eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Étkeztetésben kell részesíteni azt az illetőt, illetve általa eltartottat is, aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes a napi egyszeri meleg étkezésről más módon gondoskodni.

A településen élő fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek vagy szenvedélybetegek részére lehetőséget kell biztosítani az étkeztetés igénybe vételére.

Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében kell 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 való visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

A házi segítségnyújtásban érintett települések lakosság száma

Település	(fő)
Sajószentpéter	13.405
Sajókápolna	412
Sajólászlófalva	458
Kondó	649
Radostyán	662
Parasznya	1.271
Varbó	1.182
Alacska	879
Szirmabesenyő	4.646
Sajóbábony	3.107
Sajópálfala	883
Sajóvamos	2.232
Sajósenye	461
Összesen:	30247

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes, idős korú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek.

Támogató szolgáltatás

Az ellátási területen élő valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó személyre kiterjed.

Támogató szolgáltatásban érintettek száma 2008. februári adatok alapján

Település	Magasabb összegű családi pótlékban részesülők (fő)	Fogyatékos támogatásban részesülők (fő)	Vakok személyi járadékában részesülők (fő)	Összesen (fő)
Sajószentpéter	186	131	7	324
Sajóbábony	37	25	2	64
Szirmabesenyő	57	29	5	91
Alacska	12	6	--	18
Kondó	8	10	1	19
Parasznya	15	14	--	29
Radostyán	11	14	--	25
Sajóecseg	12	7	1	20

Sajókápolna	4	1	--	5
Sajókeresztúr	19	16	2	37
Sajólászlófalva	7	2	--	9
Sajópálfala	6	3	--	9
Sajósenye	2	3	--	5
Sajóvámos	73	20	3	96
Varbó	15	18	1	34

Támogató Szolgáltatást igénybe vevők megoszlása a fogyatékoság típusa szerint:

Fogyatékoság típusa	Ellátottak létszáma
Látássérült	3
Hallássérült	-
Értelmi sérült	8
Mozgássérült	15
Autista	-
Halmazottan fogyatékos	1
Egyéb	-
Összesen:	27

Támogató Szolgáltatást igénybevevők életkor szerinti megoszlása:

Életkor	Férfiak	Nők
0-5	-	-
6-13	2	3
14-17	1	2
18-39	3	-
40-59	-	1
60-64	1	-
65-69	-	3
70-74	1	3
75-79	-	4
80-89	1	1
90-	1	-
Összesen:	10	17

A Támogató Szolgáltatás keretén belül **személyi segítséget** általában gyógyszerfelíratás, gyógyszerkiváltás, bevásárlás, orvoshoz kísérés, a lakókörnyezet higiéniájának biztosítása, és a személyi higiénié biztosítása érdekében szokták igényelni az ellátottak.

A Támogató Szolgáltatás **személyi szállítását** a szociálisan rászorult ellátottak elsősorban óvodába, iskolába, fejlesztő foglalkozásokra, értelmi fogyatékosok napközi otthonába való eljutáshoz szokták igénybe venni.

Családsegítés

Szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő illetve krízis helyzetbe került személyek, családok.

A családsegítésben érintett települések lakosságszáma

Település	0-18 év közötti	19-60 év közötti	60 év felett	Össz. lakosság
Sajószentpéter	3174	7861	2370	13405
Sajókápolna	84	253	75	412
Sajólászlófalva	112	264	82	458
Kondó	140	380	129	649
Radostyán	158	378	126	662
Parasznya	262	746	263	1271
Varbó	258	703	221	1182
Alacska	202	522	155	879
Összesen:	4390	11107	3421	18918

Gyermekjóléti szolgáltatás: a településen élő gyermekek és szüleik, akiknek szociális, életvezetési problémáik vannak.

A gyermekjóléti szolgáltatásban érintett településeken a 0-18 éves lakosság száma

Település	0-18 év közötti	
Sajószentpéter	3174	ebből 0-14 év közötti: 1005
Sajókápolna	84	27
Sajólászlófalva	112	32
Kondó	140	42
Radostyán	158	52
Parasznya	262	96
Varbó	258	93
Alacska	202	71
Összesen:	4390	1418

FELADATELLÁTÁS

Nappali ellátás- Idősek Klubja

A férőhelyek száma 40 fő.

Az ellátás során nyújtott szolgáltatások:

- fizikai ellátás:

- napi kétszeri étkezés biztosítása (reggeli-ebéd)
- a személyes higiéné és személyes ruházat tisztításának és javításának feltételeinek biztosítása
- az étkezést munkanapokon meleg étel formájában, hétvégén és ünnepnapokon igény szerint hideg étellel biztosítjuk

- egészségügyi ellátás:

- egészségügyi alapellátás megszervezése, gyógyszer íratása, kiváltás, szakrendelőbe kísérés,
- felvilágosító előadások szervezése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

- pszichés gondozás:

- kapcsolattartás elősegítése a családdal, rokonokkal, ismerősökkel
- mentális irányítás, szorongás érzésének, az öregség tudat kóros élményének leküzdése és az izoláció megakadályozása

- foglalkoztatás:

- szellemi aktivitás megtartására való törekvés
- a foglalkoztatás során a célszerűségekre való törekvés
- kulturális programokon való részvétel biztosítása
- sajtótermékek, házi könyvtár, tömegkommunikációs eszközök biztosítása
- az önkéntesség tiszteletben tartása
- szabadidős programok szervezése,

A nappali ellátást nyújtó intézményben látogatási és eseménynaplót kell vezetni.

Szociális étkeztetés

Az étkeztetés formái, különösen a szociális konyha, a népkonyha és egyéb főzőhely keretében nyújtott ellátás. Az étkeztetésről igénybevételi naplót kell vezetni. Az étkeztetés megszervezhető az étel helyben történő fogyasztásával, az étel elvitelének lehetővé tételével és lakásra szállítással. Az étel helyben fogyasztása esetén biztosítani kell a szolgáltatást igénybe vevők számának megfelelően

- kézmosási lehetőséget,
- nemenként elkülönített illemhelyet,
- evőeszközöket és étkészletet.

Az étkeztetés keretében biztosított nyersanyagok, energia és tápanyagtartalmának alsó értékeit az előírásoknak megfelelően biztosítani kell.

Az étkeztetés munkanapokon meleg étellel, hétvégén és ünnepnapokon hideg étellel van biztosítva.

Házi segítségnyújtás

Az igénybevevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a vezető az ellátást igénybe vevő egészségi állapota, szociális helyzete, és a Szakértői Bizottság által megállapított gondozási szükséglet figyelembe vételével határozza meg.

A gondozási feladatokban, valamint az ellátást igénybe vevő egészségi állapotában bekövetkezett változást a gondozási dokumentációban kell vezetni. A gondozási tevékenység tartalmát évente felül kell vizsgálni.

A házi gondozói tevékenységet hivatásos gondozók végzik, a házi gondozó napi gondozási tevékenységéről külön jogszabály szerinti gondozási naplót vezet.

Gondozási tevékenység különösen:

-fizikai ellátás

- az étkezés biztosítása az élelem házhoz szállítása, (az élelem biztosítása munkanapokon meleg ebéd, hétvégén és ünnepnapokon igény szerint hideg élelemmel történik)
- segítségnyújtás a személyi higiéne megtartásában, lakókörnyezet rendben tartása (bevásárlás, mosás, takarítás)

- egészségtügyi ellátás:

- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása
orvos házhoz hívása, gyógyszer íratás, kiváltás, adagolás, gyógyászati segédeszközök beszerzése,
- életmód és életvezetési tanácsadás

- pszichés gondozás:

- meglévő kapcsolatok építése,
- mentális támogatás,
- segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,

- foglalkoztatás:

- egészségi állapotnak megfelelően,
- intézményi rendezvényekbe való bevonás,
- kulturális és szórakoztató foglalkozásokon való részvétel elősegítése,
- a környezettel való kapcsolattartás segítése,
- az ellátást igénybevevő segítése a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban, hivatalos ügyek intézésében.
- Alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében illetve azok elhárításában való segítségnyújtás.

Szükség esetén más szociális ellátás igénybevitelének kezdeményezése, hivatalos ügyek intézése.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését, a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás diszpécserközpontja a Miskolci Területi Gondozószolgálat központjában került kialakításra. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást végző gondozó mobiltelefonon tart kapcsolatot a központtal. Az ellátás folyamatos készenléti rendszerben működik. A jelzőrendszer keretében jelenleg 90 készülék van kihelyezve.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás intézményfenntartó társulás keretében az alábbi településekre terjed ki: Sajókápolna, Sajólászlófalva, Sajóvámos, Sajósenye, Sajópálfala, Szirmabesenyő, Sajóecseg, Sajókeresztúr, Sajóbáony, Varbó, Parasznya, Radostyán, Kondó, Alacska.

Támogató szolgáltatás

A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően különösen:

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatások, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése),
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- segítségnyújtás a fogyatékos személy kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez, speciális önszervező csoportokban való részvételükhöz,
- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének igénybevételenek elősegítése.

A Támogató szolgálat gépjárművének alkalmasnak kell lennie elektromos kerekes székes személy szállítására, valamint rendelkeznie kell mobil rámpával, vagy emelőszerkezettel, valamint 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel. A támogató szolgáltatás vezetőjének, személyi segítőjének és gépjármű vezetőjének támogató szolgálati képzésen kell részt venni.

A Támogató Szolgálat intézményfenntartó társulás keretében az alábbi településekre terjed ki: Sajókápolna, Sajólászlófalva, Sajóvámos, Sajósenye, Sajópálfala, Szirmabesenyő, Sajóecseg, Sajókeresztúr, Sajóbáony, Varbó, Parasznya, Radostyán, Kondó, Alacska.

Családsegítés

A szociális vagy mentálhigiénés problémák illetve egyéb krízishelyzet miatt segítséget igénylő személyek családok számára, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A családsegítés keretében biztosítani kell:

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- a családgondozást így a családban jelentkező működési zavarok illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetését, ennek keretében az egészségi szolgáltatók, intézmények az oktatási intézmények a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogó felügyelői és jogi segítségnyújtó szolgálat valamint a társadalmi szervezetek egyházak és magánszemélyek részvételének biztosítását a megelőzésben,
- adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, fogyatékosággal élők, szenvedélybetegek illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,

- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló konfliktuskezelő segítségnyújtást.

A feladat ellátása a Miskolci Kistérség Többcélú Társulás ellátási szerződés alapján kerül megszervezésre. A kistérségi családsegítés szakmai központ működtetésével összefüggő feladatokat a gesztor önkormányzat Területi Szociális Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (Sajószentpéter, Árpád út 2.) látja el. A családsegítői feladatellátás az alábbi települések lakosságára erjed ki:

Alacska, Sajókápolna, Sajólászlófalva, Kondó, Radostyán, Parasznya, Varbó.

A családsegítő szolgáltatást úgy kell szervezni, hogy a települések teljes lakosságára kiterjedjen. A segítségnyújtást forgalmi naplóban és esetenaplóban kell dokumentálni. E dokumentációkat a családsegítő szolgálat vezetője legalább negyedévente ellenőrzi.

A Társult településeken helyben biztosítjuk a szolgáltatást.

Gyermekjóléti szolgáltatás

A gyermekjóléti szolgáltatást úgy kell szervezni, hogy az –szükség esetén – kiterjedjen a településen élő valamennyi gyermekre. A gyermekjóléti szolgáltatás ellátások teljesítésével (gondozással) ellátások közvetítésével (szolgáltatás) vagy szervező tevékenységgel (szervezés) kell biztosítani. A gyermekkel és családjával végzett szociális munkát (családgondozás) a gyermekjóléti szolgálat alkalmazottja, a képesítési feltételeknek megfelelő személy látja el. A gyermekjóléti szolgálat szolgáltatás közvetítésével segíti elő a gyermek vagy családtagja hozzájutását valamely – nem a szolgálta által nyújtott – szolgáltatáshoz.

Ezen belül:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- tájékoztatást ad a gyermeki jogokról, a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról
- családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedély megelőzését célzó tanácsadást szervez
- elkészíti a védelemben vett gyermek gondozási-nevelési tervét, segíti a nevelési oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- a területi gyermekvédelmi szakszolgálat felkérésének megfelelően vizsgálja és feltárja az örökbe fogadni szándékozók körülményeit,
- működteti a jelzőrendszert,
- biztosítja átmeneti nevelésből kikerült gyermek utógondozását, a családba való visszakerülést és visszailleszkedést,
- preventív jelleggel szabadidős programokat szervez,
- az egészségügyi és szociális ellátást valamint hatósági beavatkozást kezdeményez,
- támogatást nyújt a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyának
- családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében
- utógondozás biztosítása- az otthon nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez

A feladat ellátása a Miskolci Kistérség Többcélú Társulás ellátási szerződés alapján kerül megszervezésre. A Kistérségi Gyermekjóléti Szolgáltatás Szakmai Központ működtetésével összefüggő feladatokat a gesztor önkormányzat Területi Szociális Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (Sajószentpéter, Árpád út 2.) látja el.

A gyermekjóléti alapellátást az alábbi településekre terjed ki: Alacska, Sajókápolna, Sajólászlófalva, Kondó, Radostyán, Parasznya, Varbó.

A Társult településeken helyben biztosítjuk a szolgáltatást.

ÁLTALÁNOS SZAKMAI FELTÉTELEK

Gondozási tervet kell készíteni az alapszolgáltatásban részesülő személyre vonatkozóan nappali ellátás esetén, házi segítségnyújtás illetve személyi segítség igénybevétele esetén.

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

Az egyéni gondozási terv az alapszolgáltatásban részesülő személy ellátásához kapcsolódó feladatokat rögzíti.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

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

Az egyéni gondozási tervet, ha szükséges, ápolási tervvel is ki kell egészíteni.

Az alapszolgáltatásban részesülő ellátott esetében a gondozási terv elkészítéséről a gondozást végző személy, a feladatok teljesítésének biztosításáról a szolgáltatás szakmai vezetője gondoskodik.

A gondozási tervet készítő személy évente – jelentős állapotváltás esetén annak bekövetkeztekor – átfogóan értékeli az elért eredményeket, és enne figyelembe vételével, módosítja az egyéni gondozási tervet. A gondozási tervet, annak módosítását, az ellátást igénybe vevő személlyel illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátás igénybe vevő aktív közreműködése

AZ ELLÁTÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő illetve törvényes képviselője kérelmére indítványára történik. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg, illetve a benyújtott kérelemről az intézményvezető dönt. Az intézményvezető írásban értesíti döntéséről az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Az ellátás igénybe vételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénybevevővel illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt. Az intézményvezető az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátás biztosításáról. Az intézményvezető az ellátást igénylő azonnali ellátásáról gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli ellátást indokolja. A kérelemhez a szociális alapellátások esetén a családsegítés, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kivételével minden esetben csatolni kell a kérelmező jövedelemigazolását. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és a támogató szolgáltatás esetén a szociális rászorultságot a törvényben rögzített dokumentációval kell igazolni az Idősek Klubjába történő felvétel esetén házi-, illetve szakorvosi igazolás szükséges a kérelmező egészségi állapotáról. A házi segítségnyújtásnál az átmeneti gondozás kivételével (max.3 hónap) gondozási szükséglet megállapítása kötelező. A szociális étkeztetés igénybe vételekor jövedelem vizsgálat szükséges.

Az idősek klubjába történő felvétel, a házi gondozásba vétel, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, a személyis segítség esetén minden alkalommal a kérelem elbírálását megelőzően előgondozást kell végezni. A soron kívüli ellátást, amennyiben lehetőség van rá,

igazolásokkal kell alátámasztani. A családsegítés, a gyermekjóléti szolgáltatás illetve a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás térítésmentesen vehetők igénybe.

Az Önkormányzat rendeletben szabályozza a szolgáltatások térítési díját. A térítési díj mértéke minden évben egy alkalommal felülvizsgálatra kerül. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A társulás keretében megszerzett alapszolgáltatások esetében minden esetben tájékoztatni kell a lakosságot a szolgáltatásnak az adott településen való elérhetőségéről, a szolgáltatás helyéről, idejéről, gyakoriságáról szórólapok, helyi újságok, kábel Tv, önkormányzati hirdetőik segítségével.

A családsegítésben együttműködésre kötelezettek esetén történő ügymenet:

Az önkormányzat a rendszeres szociális segélyre jogosult személyt határozatban értesíti segély megállapításáról, és a számára előírt kötelezettségekről.

Határozatban jelöli ki a Területi Szociális Központ Családsegítő Szolgálatát együttműködésre a klienssel. A határozat jogerőre emelkedését követő 15 napon belül a segélyben részesülő személy köteles megjelenni a szolgálatnál, ott nyilvántartásba vetetni magát, az együttműködésről írásbeli megállapodást kötni.

Az együttműködési kötelezettség a kliens személyes adatain kívül a kötelezettségeit és a családgondozó által vállalt feladatokat is tartalmazza, melyek a következők:

A kliens kötelezettségei:

- Folyamatosan kapcsolatot tart a Családsegítő Szolgálat családgondozójával
- A közösen megbeszélte időpontokban eleget tesz jelentkezési kötelezettségének
- A családi körülményeiben történő változásokról tájékoztatja családgondozóját.
- Vállalja, hogy az aktuális problémája megoldásához a szükséges intézményekkel kapcsolatot tart.

A családgondozó által vállalt feladatok.

- Tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájárulás módjáról.
- Életvezetési tanácsadást nyújt
- Segítséget nyújt ügyintézésben
- Lehetőség és igény szerint természetbeni juttatásokat közvetít.
- Rendszeres kapcsolatot tart a klienssel.
- A kliens egyéni szükségleteinek megfelelő lelki- mentális támogatása nyújtása.
- Amennyiben a kliens együttműködési kötelezettségét elmulasztja, annak okát hitelt érdemlően igazolni nem tudja, akkor az igénybe vevő értesítésével egy időben a családgondozó tájékoztatja az Önkormányzat illetékesét a mulasztás tényéről.

A Családsegítő szolgálatnál történő megjelenés külön erre a célra rendszeresített „kiskönyv”-ben kerül rögzítésre, ahol a következő jelentkezés dátuma is szerepel.

TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. A tájékoztatás az alábbiakra terjed ki:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,

- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszok gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről továbbá mulasztásának következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az intézmény által biztosított szolgáltatásokról az ellátási területen információs anyagokkal tájékoztatjuk a lakosságot.

ALAP ÉS NAPPALI ELLÁTÁS ESETÉN AZ INTÉZMÉNY ÉS AZ IGÉNYBEVEVŐK KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA

A Területi Szociális Központ nyitvatartási rendje:

- ❖ hétfőtől- péntekig 7 órától 15.30-ig.

A gondozónők valamennyi ellátásnál napi kapcsolatban vannak az ellátottakkal, így az oda-vissza információáramlás biztosított. Ezen felül a klubvezető – vezető helyettes havonta legalább egy alkalommal végig látogatja a házi gondozottakat.

A nyitvatartási idő alatt telefonon, személyesen vagy hozzátartozó útján illetve írásban lehet jelzést tenni, vagy távolmaradást bejelenteni.

**A Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálat nyitvatartási rendje:
Sajószentpéter, Árpád út 2.**

- ❖ hétfő, kedd, csütörtök: 7.30-16 óráig,
- ❖ szerda: 7.30-17.00,
- ❖ péntek: 7.30-12.30 (ügyfélfogadás nincs).

Alacska

Helye: Polgármesteri Hivatal épületében

Címe: 3779 Alacska, Dózsa Gy. út 7.

Tel: 06-20/959-7728

06-20/561-3522

Ügyfélfogadás:

Családsegítő Szolgálat

Hétfő: 8 – 12

Szerda: 11 – 15

Péntek: 8 - 10 (a hónap 3. és 5. hetén)

Ügyfélfogadás:

Gyermekjóléti Szolgálat:

Hétfő: 12.30 - 14.30

Szerda: 8 - 10

Péntek: 7.30 - 12.30 (a hónap 2. hetén)

Sajókápolna

Helye: Polgármesteri Hivatal udvarán

Címe: 3773 Sajókápolna Szabadság tér 25.

Tel: 06-20/959-7726

06-20/561-3522

Ügyfélfogadás:

Családsegítő Szolgálat

Kedd: 13.30 - 15.30

Szerda: 13 - 16
Péntek: 8 - 10 (a hónap 2. és 5. hetén)

Ügyfélfogadás:

Gyermekjóléti Szolgálat:

Sajólászlófalva

Helye: Művelődési Ház épületében
Címe: 3773 Sajólászlófalva, Rákóczi út 15.
Tel: 06-20/959-7726
06-20/561-3522

Ügyfélfogadás:

Családsegítő Szolgálat

Kedd: 8 - 10
Csütörtök: 8 - 10
Péntek: 8 - 10 (a hónap 3. hetén)

Kedd: 8 - 10

Szerda: 12.30 - 14.30

Péntek: 7.30 - 12.30 (a hónap 3. hetén)

Ügyfélfogadás:

Gyermekjóléti Szolgálat

Hétfő: 8 - 10
Csütörtök: 12.30 - 14.30

Kondó

Helye: Polgármesteri Hivatal épületében
Címe: 3775 Kondó, Szabadság út 81.
Tel: 06-20/959-7726
06-20/561-3522

Ügyfélfogadás:

Családsegítő Szolgálat

Hétfő: 8 - 11
Csütörtök: 13.30 - 15.30
Péntek: 8 - 10 (a hónap 4. hetén)

Ügyfélfogadás:

Gyermekjóléti Szolgálat

Kedd: 12.30 - 14.30
Csütörtök: 8 - 10
Péntek: 7.30 - 12.30 (a hónap 4. hetén)

Radostyán

Helye: Polgármesteri Hivatal épületében
Címe: 3776 Radostyán, Rákóczi út 40.
Tel: 06-20/959-7668
06-20/564-8948

Ügyfélfogadás:

Családsegítő Szolgálat

Hétfő: 13 - 15
Szerda: 8 - 11
Csütörtök: 8 - 15

Ügyfélfogadás:

Gyermekjóléti Szolgálat

Kedd: 8 - 10
Szerda: 13 - 15

Parasznya

Helye: Polgármesteri Hivatal épületében
Címe: 3777 Parasznya, Rákóczi út 23.
Tel: 06-20/959-7668
06-20/564-8948

Ügyfélfogadás:
Családsegítő Szolgálat

Hétfő: 8 - 12
Kedd: 8 - 15
Szerda: 12 - 15
Péntek: 7.30 - 12.30

Varbó

Helye: Polgármesteri Hivatal épületében
Címe: 3778 Varbó, Hősök tere1.
Tel: 06-20/959-7728
06-20/564-8948

Ügyfélfogadás:
Családsegítő Szolgálat

Kedd: 8-12
Csütörtök: 11-15
Péntek: 8-10 (a hónap 2. és 4. hetén)

Ügyfélfogadás:
Gyermekjóléti Szolgálat

Hétfő: 8 - 12
Kedd: 13 - 15
Csütörtök: 8 - 10
Péntek: 7.30 - 12.30

Ügyfélfogadás:
Gyermekjóléti Szolgálat

Hétfő: 13-15
Szerda: 8-10
Péntek: 8-10 (a hónap 3. és 5. hetén)

A támogató szolgáltatás helye és nyitvatartási rendje:

Területi Szociális Központ
Sajószentpéter, Zrínyi út 3.
Hétfő- péntek: 7:30 – 15:30

A nyitvatartási idő alatt telefonon, személyesen vagy hozzátartozó útján, illetve írásban lehet igénybe venni.

AZ ELLÁTÁSI TIPUSOK EGYÜTTMŰKÖDÉSNEK RENDJE

A személyes gondoskodást nyújtó alapellátások átjárhatók. A már ellátásban részesülő személy írásban kérheti az ellátási forma megváltoztatását. A kérelem elbírálásáról a központ vezetője dönt, és írásban értesíti az ellátottat.

SZERVEZETI INFORMÁCIÓK

Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve:
Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő- testülete

Az intézmény gazdálkodási jogköre: részben önállóan gazdálkodó

Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje: az intézményvezetői megbízatást a helyi önkormányzat képviselő- testülete adja, az intézményvezető felett a munkáltatói jogokat a képviselő- testület és a polgármester gyakorolja.

SZERVEZETI EGYSÉGEK

Területi Szociális Központ



Személyes gondoskodást nyújtó ellátások

alapellátások:

- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- támogató szolgáltatás
- nappali ellátás – idősek klubja
- családsegítés

Személyes gondoskodást

nyújtó gyermekvédelmi ellátás

gyermekjóléti szolgáltatás

A Területi Szociális Központ székhelye Sajószentpéter Zrínyi út 3. sz.

Ugyanezen a címen működik az Idősek Klubja, innen kerül kiszolgáltatásra a szociális étkezés egy része. A székhelyről szerveződik a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi gondozás és a támogató szolgáltatás.

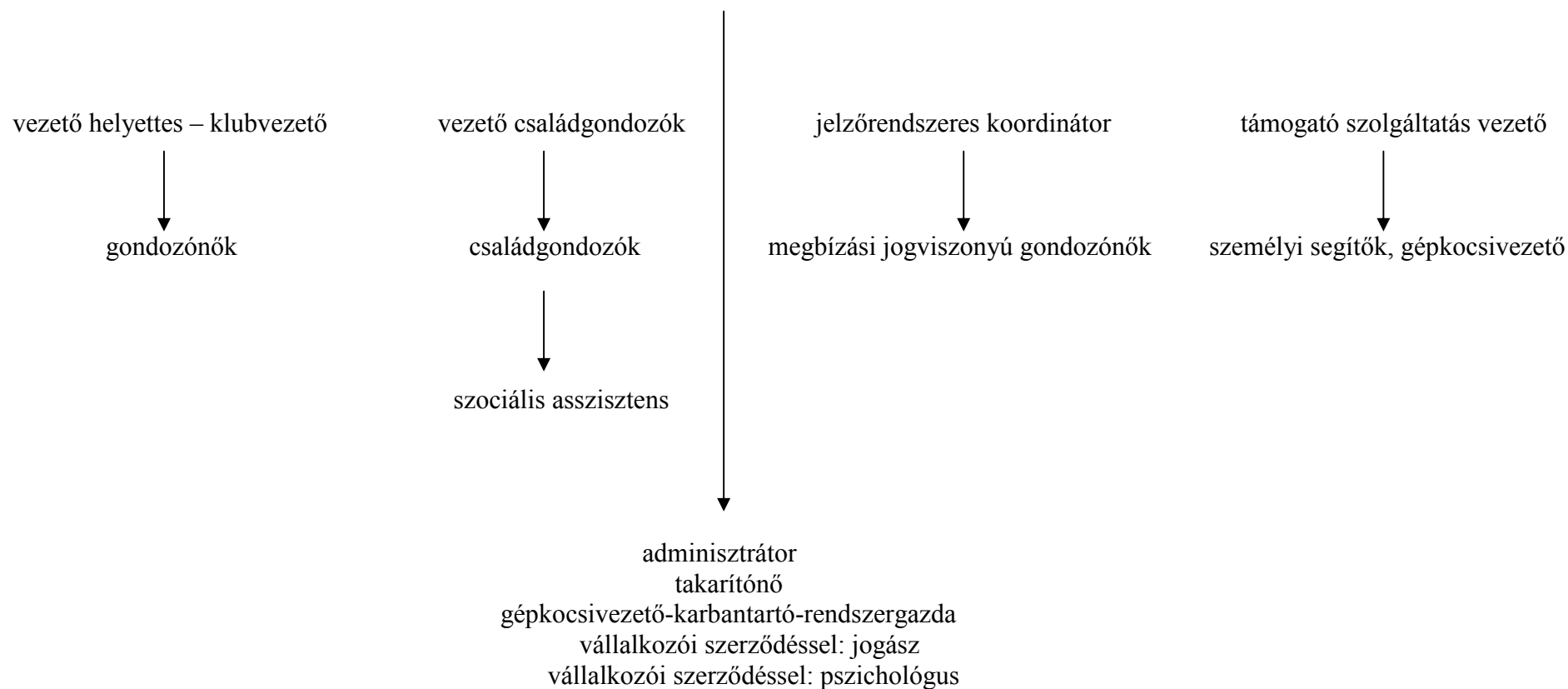
A Kristály Étteremből kerül közvetlen kiszolgáltatásra a szociális étkezés egy része.

A Területi Szociális Központ telephelye: Sajószentpéter Árpád út 2

.A telephelyen működik a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat.

AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSA

TERÜLETI SZOCIÁLIS KÖZPONT VEZETŐ



HELYETTESÍTÉSEK RENDSZERE

A személyes gondoskodást nyújtó alapellátást végző gondozónők munkaköri leírása tartalmazza, hogy beosztás szerint intézetben belüli, és házi gondozói munkát egyaránt végeznek. A helyettesítés a klubvezető döntése alapján történik. Családsegítésben a sajtószentpéteri telephelyen foglalkoztatott két fő családgondozó egymást helyettesíti, a társult településeken foglalkoztatott családgondozók helyettesítéséről külön egyeztetés alapján az intézményvezető dönt. A gyermekjóléti szolgálat családgondozói a sajtószentpéteri telephelyen az esetszámok figyelembe vételével helyettesítik egymást, a társult településeken a családgondozók helyettesítéséről külön egyeztetés alapján az intézményvezető dönt. A jelzőrendszeres házi gondozásnál és a támogató szolgáltatásnál a helyettesítés az intézményvezető kijelölése alapján történik.

FELADATKÖRÖK

A vezető feladatai:

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

Klubvezető feladatai:

- gondoskodik az Idősek Klubja ellátás megszervezéséről,
- az Idősek Klubja által nyújtott ellátásokat szakmailag felügyeli, ellenőrzi,
- rendszeres tájékoztatást nyújt az intézményvezetőnek az ellátással kapcsolatban,
- ellátja az intézményvezető helyettesi feladatokat.

Gondozói feladatok házi segítségnyújtás kapcsán:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- a segítségnyújtás a higiénia megtartásában,
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében (különösen bevásárlás, takarítás, mosás, meleg étel biztosítása),
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásban,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- az ellátást igénybe vevő segítése a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- együttműködés az előgondozást végző személlyel.

Gondozói feladatok nappali ellátás esetén:

- szabadidős programok szervezése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás,
- meleg étel biztosítása és kiszolgálása,
- rendezvények szervezése, felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás, mentális gondozás,
- sajtótermékek és tömegkommunikációs eszközök biztosítása,
- speciálisan önszerveződő csoportok támogatása, működésének szervezése, segítése.

Támogató szolgáltatás vezetőjének feladatai:

- szervezi és irányítja a személyi segítők és a gépkocsivezető munkáját, a feladatokat elosztja a személyi segítők között,
- szükség szerint, de legalább kéthetente esetmegbeszélést tart,
- a támogatási szolgáltatást úgy szervezi meg, hogy az ellátási területen élő valamennyi fogyatékos csoportba tartozó személyre kiterjedjen,
- együttműködik a személyes gondoskodást nyújtó intézmény egyéb feladatokat ellátó részlegével.

Személyi segítők feladatai:

- biztosítja az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutást,
- információt nyújt, segíti az ellátott ügyintézését,
- segítséget nyújt a fogyatékos emberek kapcsolatkézségének javításához,
- elősegíti a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségét, igénybe vételét,
- segítséget nyújt a fogyatékos ember személyi szükségleteinek kielégítéséhez,
- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolatot alakít ki és tart fent,
- segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

Gépkocsivezető feladatai:

- a támogató szolgáltatás tevékenységi körében a gépjármű használatával ellátandó feladatok biztosítása,
- a gépjármű folyamatos üzemkész és a forgalom szabályainak megfelelő állapotban tartása,
- a rábízott személyek illetve szállítmány szállítása,
- ellátja a gépjármű karbantartási feladatokat.

Vezető családgondozó feladatai:

- irányítja és szervezi a családgondozók feladatait,
- elosztja az eseteket,
- esetmegbeszélést tart,
- tájékoztatja az intézmény vezetőjét az ellátásokról,
- kapcsolatot tart az intézményen belül működő egyéb egységekkel.

Családgondozó feladatai:

- szociális életvezetési és mentális tanácsadás,
- családgondozás, a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése,
- humán jellegű civil kezdeményezések elősegítése,
- közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos programok szervezése,
- tanácsadás tartós munkanélkülieknek, fiatal munkanélkülieknek, adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdőknek, fogyatékossgal élőknek, krónikus- szenvedély és pszichiátriai betegeknek, kábítószer problémával küzdőknek, illetve egyéb szociálisan rászoruló személyeknek és családtagjaik részére,
- a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése, együttműködés szociális és egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási intézményekkel, gyermekjóléti szolgálattal, pártfogó felügyelői és jogi segítségnyújtó szolgálattal,
- társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételének biztosítása a megelőzésben.

Szociális asszisztens feladatai:

- a közvetlen felettes utasítása alapján, a működési területen élő szociális- és mentálhigiénés problémák vagy krízishelyzet miatt segítséget igénylő személyeknek, családoknak segítséget nyújt, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése céljából
- közreműködik a családsegítési feladatok ellátásában,
- ellátja a családsegítéssel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.
-

Jelzőrendszeres házi gondozó feladatai:

- segélyhívás esetén, a helyszínen történő haladéktalan megjelenés,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása, azonnali intézkedések megtétele,
- szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezése,
- együttműködés a támogató szolgálattal.

Jelzőrendszeres házi gondozás-rendszergazda feladatai:

- a jelzőkészülékek műszaki állapotának időszakos ellenőrzése,
- kisebb hibák elhárítása,
- készülék áthelyezés esetén le- és felszerelés.

Adminisztrátor feladatai:

- a szociális intézménybe beérkező iratok, kérelmek iktatása, valamint nyilvántartásba vétele
- bármely rábízott adminisztrációs, gépelési és iratsokszorosítási munkák elvégzése,
- hivatalos ügyek intézése,
- nyilvántartások vezetése.

SZAKMAI EGYSÉGEK LÉTSZÁMA ÉS SZAKKÉPZETSÉG SZERINTI MEGOSZLÁSA

Intézményvezető	1 fő	szakvizsgázott szociális munkás
Idősek Klubja	3 fő	
Vezető helyettes- klubvezető	1 fő	szociális asszisztens, jelenleg szakirányú felsőfokú tanulmányokat folytat
Gondozónő	1 fő	általános ápoló, általános asszisztens
Gondozónő	1 fő	szociális gondozó és ápoló
Házi segítségnyújtás	7 fő	
Gondozónő	3 fő	szociális gondozó és ápoló
Gondozónő	3 fő	általános ápoló és általános asszisztens
Gondozónőő	1 fő	általános ápoló és általános asszisztens, jelzőrendszeres koordinátor
Szociális étkezés	1 fő	
Gondozónő	1 fő	szociális gondozó és ápoló
Gyermekjóléti szolgálat	5 fő	
Családgyógyász	2 fő	szociális munkás
Családgyógyász	1 fő	szociálpedagógus
Családgyógyász	2 fő	óvodapedagógus, szakirányú képzés megszerzésére kötelezett
Családsegítés	7 fő	
Családgyógyász	1 fő	szociális munkás
Családgyógyász	1 fő	óvodapedagógus, adósságkezelési tanácsadó
Családgyógyász	1 fő	pedagógus
Családgyógyász	2 fő	szociálpedagógus
Asszisztens	1 fő	szociális asszisztens
Adminisztrátor	1 fő	közgazdasági alapképzés
Családsegítés és Gyermekjóléti szolgálat	4 fő	
Jogász (vállalkozói szerződés)	1 fő	
Pszichológus (vállalkozói szerződés)	1 fő	
Takarító (részmunkaidőben)	1 fő	
Gépkocsivezető, karbantartó, rendszergazda	1 fő	
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	24 fő	
Gondozónők (megbízási jogviszonyban)	24 fő	
Ebből egészségügyi vagy szociális végzettséggel rendelkezik	10 fő	

Támogató Szolgálat	4 fő	
- vezető	1 fő	felsőfokú szociális munkás
- személyi segítő	2 fő	szociális gondozó és ápoló
- gépkocsivezető	1 fő	hivatásos gépkocsivezető (PÁV II.)

AZ INTÉZMÉNY TÁRGYI FELTÉTELEI

A folyamatos ellátás biztosításához az intézmény székhelyén, telephelyén a társult településeken a feladat ellátási helyeken az alapvető eszközök biztosítottak. A munkatársak rendelkezésére áll:

- számítógép,
- laptop,
- a kapcsolattartáshoz mobiltelefon,
- fénymásoló,
- a helyiségek bútorzata az ügyfélfogadás igényeinek megfelelő.

A településekre való kijutást személygépkocsi üzemeltetésével biztosítjuk. A támogató szolgáltatás személyi szállításához 1 db kilenc személyes, az előírásoknak megfelelő kerek kocsit szállítására is alkalmas, mobil rámpával felszerelt személygépkocsi áll rendelkezésre.

AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELMEVEK KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Ellátottak jogai:

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

Az alap- és nappali ellátásban részesülő számára az igénybe vett ellátásban kapcsolódó általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.

- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.
- Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- A szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez és emberi méltósághoz, a testi épséghez, és a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalomára, biztonságára.

- Az intézmény házirendje meghatározza az intézményből való távolmaradást és visszatérés rendjét.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok látogatók fogadására. A látogatás rendjét a házirend szabályozza.
- Amennyiben az intézményben ellátott személy egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben.
- Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
- A hajléktalan személy intézményi szolgáltatásának igénybevétele nem tehető függővé olyan információktól, mely korábbi életvitelével kapcsolatos.
- A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el.

Speciális ellátotti jogok:

Az ellátást igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatokkal kapcsolatos információk megismerésére.

- A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen
- az akadálymentes környezet biztosítására,
 - az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
 - a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapot fenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére,
 - az önrendelkezés elvére a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
 - társadalmi integrációkhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybe vételére, elérésére.

Az intézményben működik az érdekképviselői fórum, amely az ellátottak érdekeinek érvényesülését hivatott elősegíteni. A fórum a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik. Az érdekképviselői fórum:

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- az intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az intézmény ellátott jogi képviselője: **Ignác Péter**

Elérhetősége: 06-20/489-9539

Városi Kórház Kazincbarcika

3700 Kazincbarcika, Május 1 út 56.

Szociális szolgáltatást végzők jogai:

Az intézménnyel munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozót is,
- az előgondozással megbízott személy,
- a családgondozó,
- támogató szolgáltatás vezetője,
- személyi segítő,
- támogató szolgáltatás gépkocsivezetője.

Az intézmény a gondozási feladatokat ellátó közalkalmazottainak igazolványt állít ki annak érdekében, hogy munkavégzésük során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazást igazolni tudják.

Sajószentpéter, 2009. július 27.

Aleva Mihályné
intézményvezető