

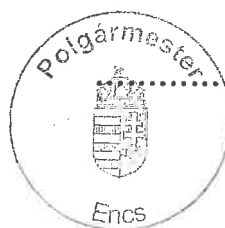
**Encs Város Önkormányzata által fenntartott
PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ**

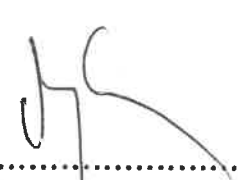
**HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
SZAKMAI PROGRAM**



**Készítette: Gulyásné Kalapos Mónika
Intézményvezető**

Jóváhagyom a Kormány által a veszélyhelyzetben alkalmazni rendelt a katasztrófavédelemről és a hozzá tartozó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján.




**Mikola Gergely
Polgármester**

Tartalomjegyzék

Általános szabályok.....	3
Szakmai program, feladata, célja.....	3
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.....	4
Szolgáltatások, feladatellátás.....	5
Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	7
Ellátandó célcsoport megnevezése, házi segítségnyújtásban a következő szolgáltatási elemek biztosítása.....	8
Biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége.....	9
Az ellátás igénybevételének módja.....	10
Igénybevevői nyilvántartás.....	12
Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	12
Jogszabályi hivatkozások.....	12
1.számú melléklet: Megállapodás.....	14
2.számú melléklet: Szervezeti és működési Szabályzat.....	24

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A szakmai program feladata

Encs Város Önkormányzata a rászorulókat részére szociális szolgáltatások körében ellátást biztosít, alapszolgáltatást működtet.

Az alapszolgáltatások megszervezésével a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulókat részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

A szakmai program meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az intézmény szakmai tevékenységét, ezt az I/2000 (I. 7.) SZCSM rendelet (továbbiakban rendelet) 5/A § (1) tartalmazza:

- a,) Szolgáltatás célja
 - aa) A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása
 - ab) Más intézményekkel történő együttműködés módja
- b) Az ellátandó célcsoport megnevezése
- c) A rendelet 2. § 1) pontja szerinti szolgáltatási elemek közül melyeket biztosítja
- d) Az ellátás igénybevétele módja
- e) A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szakmai program hatálya

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén módosítani kell.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.

A szakmai program területi hatálya az Intézményre terjed ki.

A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- kifüggesztésre kerül az Intézmény hirdetőtábláján.

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

a) A szolgáltatás célja:

A PAX Hálózatfejlesztő – Gondozási Központ integrált intézményében szervezett házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy Encs Város közigazgatási területén valamennyi a szolgáltatást igénylő, rászoruló számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében.

Ennek megfelelően alapvető cél a házi segítségnyújtás megszervezése. A jól működő házi segítségnyújtás teremti meg a lakóhelyen saját lakáson való ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit.

Cél: az hogy a házi segítségnyújtást igénybe vevők olyan szolgáltatást kapjanak, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását, - szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

Gondoskodni kell:

- 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

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

1.A megvalósítandó program konkrét bemutatása

A szociális alapszolgáltatások – különösen a házi segítségnyújtás – iránti igény jelentős növekedése jelenik meg a mai magyar társadalomban.

Az igénybővülés okai:

1., A népesség fogyása és elöregedése:

Társadalmunkra a termékenység csökkenése, a várható élettartam meghosszabbodása a jellemző.

2., A családalapítás és felbomlás változó alakzatai:

Egyre inkább jellemzők az alternatív családformák. A válás, a különélés, az egy szülő családok lassan „természetes” családformává válnak. Ritkább eset, hogy több generáció éljen ugyanazon fedél alatt.

3., Nemzedékek közötti függőség:

A rövid ideig fennálló és gyengébb családi egységek kialakulása változásokat idézett elő a nemzedékek közötti függőségben, és abban a módon, ahogy a családi szolidaritás működik. Mindezen problémák mellett még megjelennek a területi egyenlőtlenségek, és az esetleges szakképzett munkaerő hiánya.

4., Az időskorra jellemző egészségügyi állapot.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv.(továbbiakban szociális törvény) 86.§ (1) bekezdés c. pontja szerint a szolgáltatás megszervezése valamennyi önkormányzat számára kötelező feladat.

Az otthon töltött idő meghosszabbítása az ellátott számára megnyugvást, az egészségügyi ellátórendszer számára könnyebbséget, a szociális szakellátás leterheltségének csökkenését jelenti.

A többszörösen hátrányos helyzetű lakosság számára elérhetetlen távolságra kerülő egészségügyi ellátást, ápolást az otthonukba kell vinni ahhoz, hogy az életminőségük, életben maradásuk esélye az átlaghoz közelíthessen.

Kapacitási adatok:

A szolgáltatás kapacitási mutatója: 33 fő.

2. A létrejövő kapacitások

A szolgálat a működési engedélyben meghatározott létszám mértékéig tudja kielégíteni az igényeket.

3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 25.§-a alapján a házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi segítségnyújtás keretében a szociális törvény 63. § alapján szociális segítséget - vagy a szociális segítséget is magába foglaló - személyi gondozást kell nyújtani.

3.1. Szolgáltatások:

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

1. az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását
2. a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
3. a szociális segítség keretében történő feladatokat

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

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a gondozási szükséglet mértékét.

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

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

3.2. Feladatellátás:

Munkavégzése során a szociális gondozó tevékenységei:

A szociális gondozó az 1/2000.(I.7.)SzCsM rendelet 5. sz. mellékletében meghatározott tevékenységeket, résztevékenységeket nyújtja:

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti 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), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízhozás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

Feladatellátás megszervezése:

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát az intézményvezető a gondozás irányítója a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A házi segítségnyújtás keretében kizárólag szociális segítség – segítő munkakörben – a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott szociális gondozói díjban részesíthető társadalmi gondozó alkalmazásával, közérdekű önkéntes tevékenység keretében, közfoglalkoztatott jogviszonyban álló személyek vagy szociális szövetkezet igénybevételével is nyújtható.

A házi segítségnyújtást biztosító szolgáltató 100 órás belső képzést szervez azon segítő munkakörben foglalkoztatni kívánt személyek részére, akik a szociális gondozó munkakörre a 3. számú mellékletben előírt szakképesítéssel nem rendelkeznek. A képzés célja az idős személyekkel végzett segítő tevékenységre való felkészítés, ennek keretében érzékenyítés, kommunikáció, problémakezelés, valamint a kompetencia-határok kijelölése a szociális segítség és a személyi gondozás között. A képzésen való részvételt – a résztvevők által aláírt dokumentumon – az intézményvezető igazolja. A képzésben való részvétel ideje alatt a segítő munkakörbe tartozó feladatok más szakképzett vagy a képzést elvégzett munkatárssal együttesen végezhetők.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztvevőtevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta írja alá.

A feladatellátás rendszeressége:

A főállásban foglalkoztatott dolgozók hétfőtől csütörtökig 7:30-tól 16:00-ig, pénteken 7:30-tól 13:30-ig biztosítanak szolgáltatást.

A feladatellátás történhet:

A házi segítségnyújtás keretében megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban.

- teljes gondozásban: az egyén teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul, intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényel
 - rész gondozásban: az egyén bizonyos tevékenységek elvégzésében napi rendszeres segítségre szorul vagy napi szintű kontrollt igényel
 - egyes tevékenységekben segítségre szoruló: az egyén egyes tevékenységekben hetente többször segítségre szorul vagy figyelmet, irányítást igényel
 - tevékenységeit elvégzi: az egyén a vizsgált tevékenységeket el tudja végezni
- A szolgáltatás a szociális és egészségi állapot szinten tartására korlátozódik.
- határozatlan időre szólóan
 - határozott időre szólóan pl.: betegség idejére

ab.) Más intézményekkel történő együttműködés módja

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

- a gondozási szükségletet vizsgáló személlyel
- az egészségügyi intézmények munkatársaival
- a szociális alap- és szakellátásban dolgozókkal
- a támogató szolgáltatást végzőkkel

- a család és gyermekjóléti szolgálat családsegítőjével
- a család és gyermekjóléti központ esetmenedzsereivel
- a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást nyújtó dolgozókkal
- a civil szervezetekkel, az egyházakkal, érdekvédelmi szervezetekkel

b) Ellátandó célcsoport megnevezése

A házi segítségnyújtást igénybe vevők köre:

Az igénylők köre a gondozási szükséglettel rendelkező:

- időskorú személy,
- pszichiátriai beteg, fogyatékos személy, szenvedélybeteg,
- egészségi állapota miatt rászoruló személy,
- a rehabilitációt követően saját lakókörnyezetbe való visszailleszkedés támogatást igénylő.

Demográfiai mutatók:

A szolgáltatás kapacitási mutatója: 33 fő megállapodás alapján.

c) A rendelet 2. § l) pontja szerint biztosított szolgáltatási elemek:

Házi segítségnyújtásban a következő szolgáltatási elemeket biztosítjuk:

A házi segítségnyújtás

- a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,
- szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás

szolgáltatási elemet biztosít.

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

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

1. A szolgáltatás szakmai tartalma

A szociális törvény 63 §. (2) bekezdésében, valamint az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet által meghatározott feladatok ellátása.

2. Fontos kritériumok:

A házi gondozó a feladat ellátás során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával és felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A személyre szabott egyéni gondozási –illetve, ha ápolási feladatok ellátása is szükséges, abban az esetben – ápolási terv alapján történik az ellátás.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzőmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha a fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot

időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondolja, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A napi gondozási tevékenységről az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 5. számú mellékletében szerelő tevékenységi napló a személyi gondozáshoz és a szociális segítség esetében előírt naplót kell vezetni.

Az ellátott gondozási tevékenységek:

- Segítő kapcsolat kialakítása, fenntartása
- Alapvető gondozási, ápolási feladatok a házi orvos előírása szerint,
- Segítségnyújtás a higiénia megtartásában,
- Közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében (bevásárlás, takarítás, mosás, meleg ételbiztosítás),
- A környezettel való kapcsolattartásának segítése,
- Veszélyhelyzet kialakulásának megelőzése, kialakult veszélyhelyzet elhárítása,
- Az ellátást igénybe vevő segítése a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A segítségnyújtás mindig személyre szabottan, tervszerűen és a fejleszteni kívánt területre fókuszálva történik. A részletes feladatellátáshoz egyéni gondozási tervet kell készíteni, amelyet évente felülvizsgálunk.

A szociális gondozók napi gondozási tevékenységeikről tevékenységi naplót vezetnek.

2.1. Fizikai ellátás:

Célja, formái:

Az időskorú ellátott személyi higiénia, életviteli, életfenntartási szükségleteinek kielégítésében való segítségnyújtás:

- Alapvető ápolási, gondozási feladatok: személyi higiénia biztosítása, gyógyszeradagolás, az ellátott egészségügyi állapotának figyelemmel kísérése, tanácsadás az egészséges életmóddal kapcsolatban.
- Vészhelyzetek kialakulásának megelőzése, annak elhárítása.
- Közreműködés az ellátott háztartásának vitelében: pl.: bevásárlás, takarítás.
- A környezettel való kapcsolattartás biztosítása.
- Az előgondozást végző személlyel való együttműködés.
- Fizikai aktivitás fenntartása érdekében mozgás, mozgás, helyváltoztatás segítése.

2.2. Mentális gondozás:

Célja, formái:

- Az időskorú emberek személyiségének, szokásainak az esetleges lelki sérüléseknek megfelelő gondozása.
- Krízishelyzetek kialakulásának megelőzése.
- Segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban.
- Az izoláció veszélyének elkerülése.

2.3. Egészségügyi ellátás:

Célja, formái:

- Betegség esetén orvos értesítése, gyógyszerkiváltás, orvos utasítása alapján gyógyszeradagolás.
- Fekvőbeteg esetén orvos utasítás szerinti ápolási- gondozási feladatok ellátása.
- Az ellátott állapotának figyelemmel kísérése, szükség esetén szakorvosi vizsgálat megszervezésében való segítségnyújtás.
- Szakellátásokhoz hozzájutás szervezése és biztosítása.
- Gyógyászati segédeszközök hozzájutásában való segítségnyújtás.

3. A biztosított szolgáltatások, formái, köre, rendszeressége

A házi segítségnyújtás az időskorú emberek részére, igényük és gondozási szükségletük alapján biztosított szolgáltatás. A folyamatosság teremti meg az ellátott biztonságérzetét.

A házi segítségnyújtást a meghatározott gondozási szükséglet vizsgálta értékelő adatlapján nyújtható.

A gondozás mértékét a Mérőtábla értékelő adatlapja szerint nyújtja az intézmény a megfelelő pontszámok figyelembevételével:

Értékelés a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. számú melléklet szerint:

Fokozat	Értékelés	Pontszám	Jellemzők
0.	Tevékenységeit elvégzi	0–19	Az egyén a vizsgált tevékenységeket el tudja végezni. A szolgáltatás a szociális és egészségi állapot szinten tartására korlátozódik.
I.	Egyes tevékenységekben segítségre szoruló	20–34	Az egyén egyes tevékenységekben hetente többször segítségre szorul vagy figyelmet, irányítást igényel.
II.	Részleges segítségre szoruló	35–39	Az egyén bizonyos tevékenységek elvégzésében napi rendszeres segítségre szorul vagy napi szintű kontrollt igényel.
III.	Teljes ellátásra szoruló	40–56	Az egyén teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul, intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényel.

A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 4. § (1) bekezdés pontja/alpontja szerinti egyéb körülmények állnak fenn.

A vizsgálat eredménye alapján:

- szociális segítség a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés b) pontalpontja szerinti egyéb körülmény alapján
- személyi gondozás
- idősotthoni elhelyezés nyújtható.

Dátum:

.....
intézményvezető/szakértő

.....
ORVOS

Szolgáltatás rendszeressége:

A házi segítségnyújtást ellátottjaink hétfőtől péntekig munkaidőn belül vehetik igénybe.

Az ellátott az értékelő adatlap alapján a kapott óraszámától eltérően is igénybe veheti a szolgáltatást, külön nyilatkozata alapján (megállapodás megkötése előtt csatolandó).

Munkaidő:

Hétfő – csütörtök: 7:30. -tól - 16.00-ig;

Péntek: 7:30-tól 13.30-ig

d) Az ellátás igénybevételének módja

1. Az igénybejelentés menete

A szolgáltatás a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 3§. (1) bek. foglaltak alapján *szóban és írásban* kérelmezhető.

Intézményünkben a *kérelem benyújtásának írásos* formáját alkalmazzuk. A kérelmet személyesen, az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő aláírásával kell benyújtani. A kérelemben meg kell jelölni a szolgáltatás terjedelmére, gyakoriságára vonatkozó elvárásokat, az ellátás időpontjának kezdetét.

1.1. A házi segítségnyújtás kérelem előterjesztésekor *mellékelni kell* a fenti rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti *orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg* – gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést. A rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti nyomtatvány kitöltésével a háziorvos, a zárójelentés kiállításával a kezelőorvos tájékoztatja a szolgáltatót az igénylő ellátását befolyásoló betegségről. Betege számára egészségi állapotának megfelelő ellátást kezdeményez.

1.2. A házi segítségnyújtás igénylésekor az igénylőnek vagy a törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. Az intézményvezető feladata *gondozási szükséglet vizsgálatának* elvégzése.

A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő 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. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

Ha a gondozási szükséglet –az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

A gondozási szükséglet megállapítását követően a *szolgáltató* az értékelő adatlap másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően átadja az igénylőnek és törvényes képviselőjének. A házi segítségnyújtás gyakoriságát, a szolgáltatást igénylő gondozási szükségletét megállapító „értékelés” -ben foglaltak szerint kell figyelembe venni.

Amennyiben a szolgáltatást igénylő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatról kiállított igazolás szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani. A szolgáltatást igénybe vevő személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról készült értékelő adatlap szerint, vagy az általa igényelt, annál alacsonyabb napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást hetente – a két egy vagy több napjára – összevontan is igénybe veheti.

Az intézményvezető a beérkezett kérelemmel kapcsolatos döntéséről *írásban értesíti* az ellátást igénylőt, melynek tartalmában foglaltakkal szemben jogorvoslati lehetősége van az ellátást igénylőnek.

Gondozási terv

A házi segítségnyújtás keretében csak a *személyi gondozásban részesülő személyre* vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni.

Amennyiben a háziorvos véleménye alapján ápolási feladatok ellátása is szükséges, a gondozási terv ápolási tervvel egészül ki.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg a szolgáltatást igénybe vevő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet a szolgáltatás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni, és évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor – értékelni, szükség esetén módosítani kell.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza

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

Igénybe vevői nyilvántartás

A PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet értelmében tesz eleget a nyilvántartás kezelésnek.

Az adatszolgáltatásra jogosult az e-képviselő által kijelölt adatszolgáltató munkatárs (szociális asszisztens) közreműködésével, az étkeztetést igénybe vevőre vonatkozó adatokat legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybe vevői nyilvántartásban. Ha a szolgáltatás igénybevétele megszűnik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a megszűnést követő munkanap 24 óráig rögzíti.

Az adatszolgáltatásra jogosult az igénybe vevői nyilvántartásban naponta nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e (napi jelentés), az adott napot követő munkanap 24 óráig.

e) A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelemi kötelezettségeknek.

A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi megjelenése:

- Szórálapok;
- Helyi televízió, sajtó közreműködése;
- Érdekképviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása;
- Háziorvosok tájékoztatása;
- Oktatási intézmények, egészségügyi – szociális intézmények értesítése;
- Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való közzététel;
- Különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás.

Jogszabályi hivatkozások

A szakmai program:

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

- az 1/2000. (I.27.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről,
- a 29/1993. (II.17.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet, a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- - 2018. évi L tv: Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről
- - 415/2015. (XII. 23) Korm. r.:A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- Szociális Munka Etikai Kódexe alapján készült.

II.

A szakmai programhoz csatolandó mellékletek

1. *szerű melléklet:* az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével kötendő megállapodás tervezete.
2. *szerű melléklet:* A Szervezeti és Működési Szabályzat

Encs, 2020.



 Gulyásné Kalapos Mónika

 Intézményvezető

1. számú melléklet

PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ
Encs, Táncsics u. 2.

MEGÁLLAPODÁS – Házi segítségnyújtás – Személyi gondozás esetén

mely létrejött egyrészről:

PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ
(Encs, Táncsics u. 2.), továbbiakban *Intézmény*,

másrészről az ellátást igénybe vevő – továbbiakban *Ellátott* - (illetve törvényes képviselője, gondnoka, megbízottja) között az alábbi tartalommal

Az ellátást igénybe vevő adatai:

Családi és utóneve: _____

Születési családi és utóneve: _____

Születési hely, ideje: _____

Anyja születési családi és utóneve: _____

Állandó lakcíme: _____

Törvényes képviselő / gondnok/ adatai:

Családi és utóneve: _____

Születési családi és utóneve: _____

Születési hely, ideje: _____

Anyja születési családi és utóneve: _____

Állandó lakcíme: _____

1./ Az ellátás időtartama

Az intézmény a személyi gondozást *határozott* / *határozatlan* időre biztosítja:

20... év..... hó napjától kezdődően.

Határozott időtartam esetén /Ideiglenes megállapodás esetén:

A gondozási szükséglet felmérés felülvizsgálatának következtében:

2.Az ellátás időtartama:

A személyi gondozás ellátás a fent megjelölt időponttól Ön részére legfeljebb

napi órában nyújtható.

Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról készült értékelő adatlap szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani.

Az ellátást napi/ _____ rendszerességgel nyújtjuk, _____ óra időtartamban.

A PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény a házi segítségnyújtás keretein belül a Kérelemben foglaltak figyelembe vételével az alábbi segítségnyújtási formákat és gyakorisággal biztosítja munkanapokon ellátott saját környezetében:

.....
.....
.....

2./ Az intézmény által biztosított házi segítségnyújtás ismertetése, valamint igénybevételének módja

Az intézmény házi segítségnyújtás keretében a következő gondozási tevékenységeket végzi:

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

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

Szociális segítség keretében biztosítani kell

a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,

b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,

c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,

d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,

b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,

c) a szociális segítség tevékenységi szerinti feladatokat.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető/helyettes, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő 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. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A házi segítségnyújtás kiegészülhet az ellátott kérése esetén

- napi egyszeri meleg étel biztosításával,
- minden esetben az ellátott lakására történő kiszállításával.

Ha a házi segítségnyújtást a jogosult betegség, kórházi kezelés vagy más ok miatt nem kívánja igénybe venni, úgy a szüneteltetését az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a szüneteltetés időpontját megelőzően írásban be kell jelenteni.

Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól az ellátás szüneteltetésének kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól. (29/1993.(II.17.) Korm.rendelet 9. § (6) bek.)

3./ A térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

a./ A térítési díj megállapítása

- A házi segítségnyújtásért, az étkezésért, az étel házhoz szállításáért az ellátott Encs Város Önkormányzat – fenntartó - rendeletében meghatározott térítési díjat fizeti.
- A térítési díj összegét – a helyi rendelet alapján – az intézmény vezetője/helyettes állapítja meg az ellátás igénybevételekor, de legkésőbb az igénybevételtől számított 30 napon belül, és erről írásban értesíti az ellátottat.
- A megállapított térítési díj összegét a fenntartó évente felülvizsgálhatja és megváltoztathatja, kivéve, ha a fizetésre kötelezett jövedelme oly mértékben csökken, hogy a kötelezett nem tud eleget tenni díjkifizetési kötelezettségének, illetve a kötelezett jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.
- A házi segítségnyújtás intézményi térítési díja az önkormányzati rendeletben megállapított házi segítségnyújtási óradíj.
- A térítési díj megállapításához az ellátottnak (kötelezettnek) az önkormányzati rendeletben előírt jövedelemigazolást be kell csatolnia (nyugdíjösszesítő, utolsó havi nyugdíjszelvény).
- Amennyiben a kötelezett jövedelmében változás következik be, úgy a változást követően 15 napon belül jeleznie kell a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ vezetője/helyettes felé, megtérítési kötelezettség terhe mellett.

b./ A térítési díj fizetése

A térítési díj fizetése utólag és havonta történik, a tárgyhót követő 10. napjáig a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ által havonta kifüggesztett konkrét időpontban a kötelezett személyes megjelenésével, amennyiben a kötelezett egészségi állapota nem teszi lehetővé, hogy ezen kötelezettségének személyesen tegyen eleget, ebben az esetben a térítési díj befizetése számlaszámra történik, illetve a térítési díj átvétele számla ellenében történik.

Térítési díj fizetésére kötelezett: az ellátást igénybe vevő, a jogosult tartására, gondozására köteles és képes személy.

Ha a kötelezett elmulasztja a térítési díj megadott határidőn belüli fizetését, az intézmény írásban felszólítja 15 napos fizetési határidő megjelölésével az elmaradt térítési díj befizetésére.

Amennyiben a fizetési felszólítás nem jár eredménnyel, az intézmény intézkedik az elmaradt térítési díj behajtásáról.

4./ A házi segítségnyújtás megszüntetésének módjai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az ellátást igénybe vevő más intézményben történő elhelyezésével vagy halálával
- az ellátást igénybe vevő írásos kérésére, közös megegyezéssel, az írásban rögzített időpontban,
- a megállapodásban feltüntetett határozott idő lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- ha az ellátást igénybe vevő a megállapodásban, foglaltakat súlyosan megsérti.

Amennyiben az ellátás megszüntetésével a jogosult, illetve törvényes képviselője, gondnoka nem ért egyet, az erre vonatkozó írásos értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül panasszal fordulhat az intézmény fenntartójához, Encs Város Önkormányzatához.

Az intézményi jogviszony megszűnése (megszüntetése) esetén felek egymással elszámolnak, amely kiterjed:

- a fizetendő térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira,
- az intézmény tárgyi eszközeiben szándékosan okozott károkra, vagy az elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira.

Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása

Jelen megállapodásban foglaltakon túlmenően a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ vezetője tájékoztatja az ellátottat:

- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
 - a panaszjog gyakorlásának módjáról,
 - a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
 - a Szt. 20.§ (2), (4) bekezdésben foglalt adatok TAJ alapú nyilvántartásban történő vezetéséről
- Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelmi követelményeknek megfelelően, melyet az Adatvédelmi Szabályzat részletesen tartalmaz a GDPR előírásainak megfelelően.

5./ Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, gondnoka a fenti tájékoztatások és jelen megállapodás 1-4 pontja ismeretében nyilatkozza, hogy:

- igényli a leírt feltételekkel az intézmény szolgáltatását,
- vállalja a személyi térítési díj határidőben történő fizetését,
- kijelenti, hogy nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichiátriai betegségben és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez,
- az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban, valamint a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beálló változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az Intézményt, illetve a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ vezetőjét/helyettes,
- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- adatokat szolgáltat az intézményben a jogszabály alapján vezetett nyilvántartásokhoz.

6./Ellátást igénybe vevő /törvényes képviselője/ kijelenti, hogy felvételkor a törvényben előírt tájékoztatást megkapták, az abban foglaltakat és jelen megállapodásban kikötöttek tudomásul vették és tiszteletben tartják.

7./Az ellátott panaszával az Intézmény Vezetőjéhez, a Fenntartóhoz, Ellátottjogi Képviselőhöz fordulhat. Az Ellátottjogi Képviselő elérhetősége Web: www.ijsz.hu, illetve az intézmény hirdető felületein több helyen megtalálható. Személyében történő változás esetén az intézmény a megfelelő tájékoztatásról intézkedik.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és az idők
ellátására vonatkozó mindenkor jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Jelen megállapodásban foglaltakat elolvastam, az abban foglaltakat tudomásul vettem és a megállapodás, és a személyi térítési díj értesítés egy példányát átvettem.

Encs, 20.....év.....hó.....nap

.....
Ellátást igénybe vevő

.....
Törvényes képviselő

.....
Intézményvezető

Előttünk, mint tanúk előtt:

.....
1 tanú aláírása

.....
2 tanú aláírása

.....
Lakcíme

.....
Lakcíme

.....
Szem. ig. szám.

.....
Szem. ig. szám.

Kapják:

- 1./ Ellátást igénybe vevő, vagy (törvényes képviselő)
- 2./ PAX Hálózatfejlesztő – Gondozási Központ

MEGÁLLAPODÁS – Házi segítségnyújtás- szociális segítség esetén

mely létrejött egyrészről:

PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ
(Encs, Táncsics u. 2.), továbbiakban *Intézmény*,

másrészről az ellátást igénybe vevő – továbbiakban ***Ellátott*** - (illetve törvényes képviselője, gondnoka, megbízottja) között az alábbi tartalommal

Az ellátást igénybe vevő adatai:

Családi és utóneve: _____

Születési családi és utóneve: _____

Születési hely, ideje: _____

Anyja születési családi és utóneve: _____

Állandó lakcíme: _____

Törvényes képviselő / gondnok/ adatai:

Családi és utóneve: _____

Születési családi és utóneve: _____

Születési hely, ideje: _____

Anyja születési családi és utóneve: _____

Állandó lakcíme: _____

1./ Az ellátás időtartama

Az intézmény a szociális segítséget ***határozott*** / ***határozatlan*** időre biztosítja:

20... év..... hó napjától kezdődően.

Határozott időtartam esetén /Ideiglenes megállapodás esetén:

A gondozási szükséglet felmérés felülvizsgálatának következtében:

2.Az ellátás időtartama:

A szociális segítség ellátás a fent megjelölt időponttól Ön részére legfeljebb

napi 1 órát meg nem haladó percben, nyújtja.

Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról készült értékelő adatlap szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani.

Az ellátást napi/ _____ rendszerességgel nyújtjuk, _____ óra időtartamban.

A PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény a házi segítségnyújtás keretein belül a Kérelemben foglaltak figyelembe vételével az alábbi segítségnyújtási formákat és gyakorisággal biztosítja munkanapokon ellátott saját környezetében:

.....

.....

2./ Az intézmény által biztosított házi segítségnyújtás ismertetése, valamint igénybevételének módja

Az intézmény házi segítségnyújtás keretében a következő gondozási tevékenységeket végzi:

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

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

Szociális segítség keretében biztosítani kell

a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,

b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,

c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,

d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető/helyettes, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő 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. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A házi segítségnyújtás kiegészülhet az ellátott kérése esetén

- napi egyszeri meleg étel biztosításával,
minden esetben az ellátott lakására történő kiszállításával.

Ha a házi segítségnyújtást a jogosult betegség, kórházi kezelés vagy más ok miatt nem kívánja igénybe venni, úgy a szüneteltetését az intézmény vezetőjének/helyettes legalább két munkanappal a szüneteltetés időpontját megelőzően írásban be kell jelenteni.

Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól az ellátás szüneteltetésének kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól. (29/1993.(II.17.) Korm. rendelet 9. § (6) bek.)

3./ A térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

a./ A térítési díj megállapítása

- A házi segítségnyújtásért, az étkezésért, az étel házhoz szállításáért az ellátott Encs Város Önkormányzat – fenntartó - rendeletében meghatározott térítési díjat fizeti.
- A térítési díj összegét – a helyi rendelet alapján – az intézmény vezetője/helyettes állapítja meg az ellátás igénybevételekor, de legkésőbb az igénybevételtől számított 30 napon belül, és erről írásban értesíti az ellátottat.
- A megállapított térítési díj összegét a fenntartó évente felülvizsgálhatja és megváltoztathatja, kivéve, ha a fizetésre kötelezett jövedelme oly mértékben csökken, hogy a kötelezett nem tud eleget tenni díjkifizetési kötelezettségének, illetve a kötelezett jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.
- A házi segítségnyújtás intézményi térítési díja az önkormányzati rendeletben megállapított házi segítségnyújtási óradíj.
- A térítési díj megállapításához az ellátottnak (kötelezettnek) az önkormányzati rendeletben előírt jövedelemigazolást be kell csatolnia (nyugdíjösszesítő, utolsó havi nyugdíjszelvény).
- Amennyiben a kötelezett jövedelmében változás következik be, úgy a változást követően 15 napon belül jeleznie kell a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ vezetője/helyettes felé, megtérítési kötelezettség terhe mellett.

b./ A térítési díj fizetése

A térítési díj fizetése utólag és havonta történik, a tárgyhót követő 10. napjáig a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ által havonta kifüggesztett konkrét időpontban a kötelezett személyes megjelenésével, amennyiben a kötelezett egészségi állapota nem teszi lehetővé, hogy ezen kötelezettségének személyesen tegyen eleget, ebben az esetben a térítési díj befizetése számlaszámra történik, illetve a térítési díj átvétele számla ellenében történik.

Térítési díj fizetésére kötelezett: az ellátást igénybe vevő, a jogosult tartására, gondozására köteles és képes személy.

Ha a kötelezett elmulasztja a térítési díj megadott határidőn belüli fizetését, az intézmény írásban felszólítja 15 napos fizetési határidő megjelölésével az elmaradt térítési díj befizetésére.

Amennyiben a fizetési felszólítás nem jár eredménnyel, az intézmény intézkedik az elmaradt térítési díj behajtásáról.

4./ A házi segítségnyújtás megszüntetésének módjai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az ellátást igénybe vevő más intézményben történő elhelyezésével vagy halálával,
- az ellátást igénybe vevő írásos kérésére, közös megegyezéssel, az írásban rögzített időpontban,
- a megállapodásban feltüntetett határozott idő lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- ha az ellátást igénybe vevő a megállapodásban, foglaltakat súlyosan megsérti.

Amennyiben az ellátás megszüntetésével a jogosult, illetve törvényes képviselője, gondnoka nem ért egyet, az erre vonatkozó írásos értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül panasszal fordulhat az intézmény fenntartójához, Encs Város Önkormányzatához.

Az intézményi jogviszony megszűnése (megszüntetése) esetén felek egymással elszámolnak, amely kiterjed:

- a fizetendő térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira,
- az intézmény tárgyi eszközeiben szándékosan okozott károkra, vagy az elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira.

Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása

Jelen megállapodásban foglaltakon túlmenően a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ vezetője /helyettes tájékoztatja az ellátottat:

- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- a Szt. 20.§ (2), (4) bekezdésben foglalt adatok TAJ alapú nyilvántartásban történő vezetéséről.
- Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelmi követelményeknek megfelelően, melyet az Adatvédelmi Szabályzat részletesen tartalmaz a GDPR előírásainak megfelelően.

5./ Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, gondnoka a fenti tájékoztatások és jelen megállapodás 1-4 pontja ismeretében nyilatkozza, hogy:

- igényli a leírt feltételekkel az intézmény szolgáltatását,
- vállalja a személyi térítési díj határidőben történő fizetését,
- kijelenti, hogy nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichiátriai betegségben és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez,
- az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban, valamint a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beálló változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az Intézményt, illetve a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ vezetőjét/helyettes,
- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- adatokat szolgáltat az intézményben a jogszabály alapján vezetett nyilvántartásokhoz.

6./Ellátást igénybe vevő /törvényes képviselője/ kijelenti, hogy felvételkor a törvényben előírt tájékoztatást megkapták, az abban foglaltakat és jelen megállapodásban kikötöttek tudomásul vették és tiszteletben tartják.

7./Az ellátott panaszával az Intézmény Vezetőjéhez/helyettes, a Fenntartóhoz valamint az Ellátottjogi Képviselőhöz fordulhat. Az Ellátottjogi Képviselő elérhetősége Web: www.ijsz.hu, illetve az intézmény hirdető felületein több helyen megtalálható. Személyében történő változás esetén az intézmény a megfelelő tájékoztatásról intézkedik.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és az idők ellátására vonatkozó mindenkor jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Jelen megállapodásban foglaltakat elolvastam, az abban foglaltakat tudomásul vettem és a megállapodás, és a személyi térítési díj értesítés egy példányát átvettem.

Encs, 20.....év.....hó.....nap

.....

Ellátást igénybe vevő

.....

Törvényes képviselő

.....

Intézményvezető

Előttünk, mint tanúk előtt:

.....

1 tanú aláírása

.....

2 tanú aláírása

.....

Lakcíme

.....

Lakcíme

.....

Szem. ig. szám.

.....

Szem. ig. szám.

Kapják:

1./ Ellátást igénybe vevő, vagy (törvényes képviselő)

2./ PAX Hálózatfejlesztő – Gondozási Központ

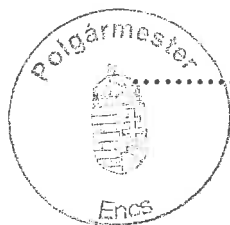
**Encs Város Önkormányzata által fenntartott
PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ**

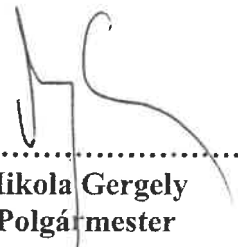
**HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**



**Készítette: Gulyásné Kalapos Mónika
Intézményvezető**

Jóváhagyom a Kormány által a veszélyhelyzetben alkalmazni rendelt a katasztrófavédelemről és a hozzá tartozó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján.




**Mikola Gergely
Polgármester**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

I.

Általános rendelkezések

1.) A szervezeti egység legfontosabb adatai

Intézmény megnevezése:	PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ
Székhelye:	Encs, Táncsics út 2.
Telefonszáma:	Tel.: 06/46-587-392
Alapító megnevezése:	Encs Város Önkormányzata (mint jogutód)
Alapítás időpontja:	1987.07.01.
Az intézmény alaptevékenysége az államháztartási szakágazat besorolással és kormányzati funkció számmal és megnevezéssel:	
Államháztartási szakágazat szerinti besorolás: 873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása.	
Alapellátás:	096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben 101222 Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére 102031 Idősek nappali ellátása 102032 Demens betegek nappali ellátása 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében 104036 Munkahelyi étkeztetés bölcsődében 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés 104042 Család és Gyermekjóléti szolgáltatások 104043 Család és Gyermekjóléti Központ 107051 Szociális étkeztetés 107052 Házi segítségnyújtás 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
Szakosított ellátás:	102023 Időskorúak tartó bentlakásos ellátása, Idősek otthona (28 férőhellyel) 102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
Fenntartó:	Encs Város Önkormányzata
Felügyeleti Szerv:	Encs Város Önkormányzata képviselő-testület
A házi segítségnyújtás működési területe:	Encs város közigazgatási területe

2.) Intézmény jogállása:

Az intézmény önálló jogi személy. Képviselét az intézményvezető, akadályoztatása esetén helyettese látja el.

A Házi segítségnyújtás a PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ, mint önálló jogi személy szervezeti egységeként működik, a szakmai programban megjelölt és elfogadott feladatokkal.

3.) Az intézmény és egységeinek bélyegzője:

Fejbélyegző: PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ 1.
3860 Encs, Táncsics út 2.

Körbélyegző: PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ 1.
3860 Encs, Táncsics út 2.

II. A Házi segítségnyújtás tevékenysége

1.) Gazdálkodás:

A PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ gazdasági szervezettel nem rendelkező önállóan működő költségvetési szerv.

A PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ intézmény vezetője a képviselő – testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott intézményi előirányzatai felett előirányzat felhasználási jogkörrel rendelkezik.

A PAX Hálózatfejlesztő – Gondozási Központ intézményvezetője a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a Polgármesteri Hivatal költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

Számlavezető intézményének neve: Kereskedelmi és Hitelbank Rt.

Bankszámla száma: 10402726-50494952-54571004 sz. költségvetési elszámolási számla.

2.) Ellátotti kör:

Az ellátás Encs város közigazgatási területén élő, életvitelszerűen tartózkodó lakosra terjed ki.

3.) A házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni azokról az/a:

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

III. Szervezeti felépítés

A szervezeti egységek egymásra épülése:

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat Encs városban a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ – az alábbi integrációban és formában biztosítja:

Intézményen belül alap és szakellátási formák működnek:

Szociális alapszolgáltatások:

- Étkeztetés
- *Házi segítségnyújtás*
- Család és Gyermekjóléti Szolgálat
- Család és Gyermekjóléti Központ
- Idősek Nappali ellátása
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- Támogató Szolgálat

Szakosított ellátások:

- Bentlakást nyújtó Idősek Otthona

IV.

A PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ szervezeti tagozódása

1.) A PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ intézményvezetőjének jogköre, felelőssége és feladata

A Képviselő-testület megbízása alapján irányítja a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központot.

Az intézményvezetője:

- felelős a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ szolgáltatásainak működéséért, és azok feladatait koordinálja
- biztosítja a korszerű és a lehetőségekhez mérten a legjobb gondozási forma megvalósítását
- tanulmányozza az új gondozási módszereket, figyelemmel kíséri és intézkedéseivel segíti a gondozottak ellátását, a közösségbe való beilleszkedésüket
- szakmai felügyeletet gyakorol és rendszeresen ellenőrzi a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ rendeltetés szerinti működését
- dönt a szolgáltatások igénybevételéről
- a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ kinevezett és szerződéses dolgozói felett gyakorolja a munkáltatói jogokat
- felel az intézmény létszám és bérgazdálkodásáért
- a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ valamennyi dolgozójának munkáját irányítja, ellenőrzi és számon kéri
- a tiszteletdíjas gondozónőkkel megállapodást köt, munkájukat ellenőrzi, annak arányában megállapítja havi tiszteletdíjukat, intézkedik annak kifizetéséről
- valamennyi dolgozó részére biztosítja a munkavégzés feltételeit (közlekedés, munkaruha, védőruha, egyéb a munkavégzéshez szükséges eszközök)
- elkészíti a dolgozók munkaköri leírását és a műszakbeosztást
- elkészíti a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ munkáját érintő valamennyi szabályzatot

Közvetlen kapcsolatot tart fenn a:

- polgármesterrel
- jegyzővel
- a Polgármesteri Hivatal dolgozóival
- a körzet orvosaival és ápolónőivel
- a Humánágazati Bizottsággal
- a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központot támogató intézményekkel

A dolgozók részére rendszeres munkaértekezletet tart, értékeli az elvégzett munkát.

Feladatait részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

2.) Szociális gondozó - házi segítségnyújtás feladata:

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

- Felelős a házi segítségnyújtást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakításáért és fenntartásáért, a higiénia megtartásában való segítségnyújtásért.
- Közreműködik az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében, valamint az igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásban.
- Felelős a szolgáltatást, igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a veszélyhelyzet elhárításában való segítségnyújtásáért, valamint a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén a kialakult krízis helyzet megoldásáért.
- Konkrét feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

V. Aláírás rendje

Az intézmény nevében az intézményvezető írhat alá.

Az intézményvezető akadályoztatása vagy távolléte esetén, a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézményvezető helyettes.

VI. Működési rend

1. Szakmai működés

Az intézmény a működési területén a fenntartó által biztosított költségvetés terhére látja el:

1. az idősok otthona lakóit
2. az idősok klubja tagjait
3. a házi segítségnyújtásban részesülőköt
4. a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybe vevőit
5. az étkeztetésben részesülőköt
6. a családsegítést igénybe vevőit
7. a gyermekjóléti szolgálat és Központ klienseit
8. a támogató szolgálat keretében ellátottakat.

2. Gazdasági működés

Az Intézmény önállóan működő költségvetési szerv. Operatív gazdálkodási feladatait a Képviselő-testület polgármesteri hivatala látja el.

A PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ vezetője köteles kérni a fenntartótól a jogos és indokolt igények teljesítéséhez a szükséges anyagi feltételek biztosítását.

Az Intézmény intézményvezetője gondoskodik a vagyonvédelem és a vagyonnyilvántartás biztonságos feltételeinek betartásáról.

VII. A PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ munkarendje

Az Intézmény dolgozóinak törvényes munkaideje heti 40 óra. Az intézmény egységes, részletes munkarendjét a vezető a gondozottak ellátásának biztosítása érdekében úgy állapítja meg, hogy az ellátás és a gondozás biztosítva legyen.

VIII. Feladatok elvégzésének rendje

A fenntartó az Szt. 92/B. §-ában meghatározott feladataira figyelemmel, legalább évente egyszer ellenőrzi és ennek alapján átfogóan, értékeli a személyes gondoskodást nyújtó intézmény működését. (1/2000 SzCsM rendelet 13. §)

Munkavégzéssel kapcsolatos szabályok

1. A munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, határozott vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja.

Az intézmény feladatainak ellátására megbízásos jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

Az intézmény megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra.

2. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben, vagy kinevezési okiratban kell rögzíteni.

A minőségi vagy mennyiségi többletmunkát végző dolgozók, valamint nem munkaviszony keretében folytatott tevékenységért a mindenkor érvényes központi előírások, a személyes gondoskodásról szóló jogszabályi rendelkezések, illetve az adójogszabályok szerint kialakított díjazásban, juttatásban, jutalomban részesíthetők.

3. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

IX.

TAJ alapú nyilvántartás kezelése

a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján.

A gondozónő a tevékenységi naplóban az aznap ellátásban részesülők adatait köteles a szolgáltatás működési helyére behozni annak érdekében, hogy az elektronikus rendszerbe (TEVADMIN), az intézményben jelentési kötelezettségre kijelölt adatrögzítő munkatársak jelenteni tudjanak.

X.

Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult, egyéb esetekben a közvetlen munkahelyi vezető.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint a Munka Törvénykönyve előírásai szerint kell megállapítani.

A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért a csoportvezetők felelősek.

XI. Az intézményi dohányzás rendje

A Házi Segítségnyújtás működése megfelel a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvénynek.

Mivel nem jelölhető ki dohányzóhely többek között

- gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményben;
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények közösségi helyiségeiben – a Házi Segítségnyújtás helyiségei dohányzásmentesnek minősülnek.

Nincsen kijelölt dohányzóhely a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ Házi Segítségnyújtás szolgáltatásának helyt adó zárt légtérű helyiségeiben, valamint nyílt légtérben 10 méteres távolságon belül sem.

XII. Helyettesítések rendszere

A helyettesítés a dolgozók munkaköri leírásában meghatározott szakmai helyettesítési sorrend szerint történik, mely figyelembe veszi a dolgozók szakmai végzettségét és munkatapasztalatát.

A dolgozó - 3 hétnél hosszabb - távollétekor történik esetátadás, ennél rövidebb távollét esetén csak krízishelyzetben veszi át az esetkezelést a kijelölt helyettesítő. A helyettesítés idején tapasztaltakról beszámol koordinátorának és a visszaérkező gondozónak.

XIII. A feladatok elvégzésének rendje

Az állami fenntartó az Szt. 92/B. §-ában meghatározott feladataira figyelemmel, legalább évente egyszer ellenőrzi és ennek alapján átfogóan értékeli a személyes gondoskodást nyújtó intézmény működését (1/2000 SzCsM rendelet 13. §).

XIV. Mellékletek

1. számú melléklet: szervezeti diagram
2. számú melléklet: szervezeti ábra
3. számú melléklet: szervezeti ábra/ Telephelyek
4. számú melléklet: PAX – Gond. Központ létszám és szakképzettség megoszlása
5. számú melléklet: házirend

XV. Záró rendelkezések

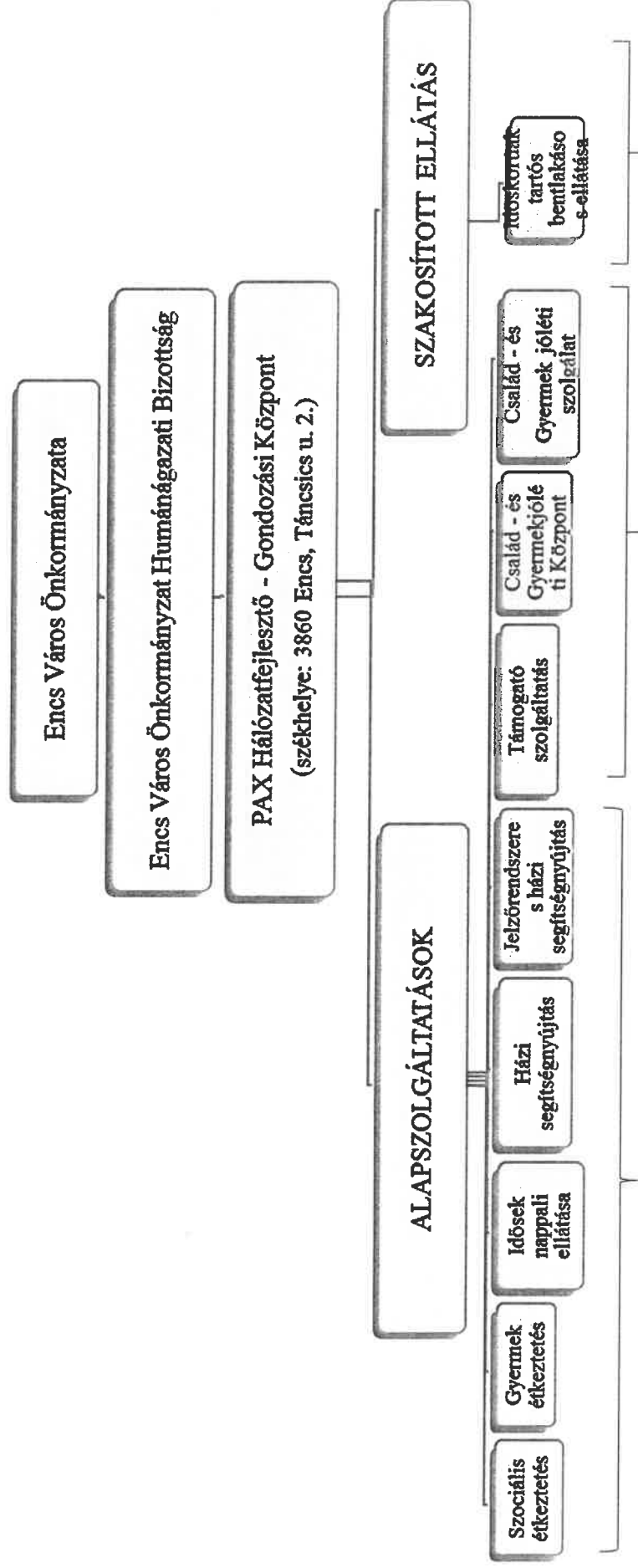
A Szervezeti és Működési Szabályzat a Humánágazati Bizottság határozatával lép életbe.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot évente felül kell vizsgálni és a bekövetkezett változásokat át kell vezetni.

Encs, 2020. nov 25



Gulyásné Kalapos Mónika
Intézményvezető



Székhelye: Ellátottak számára nyitva álló helyiség:

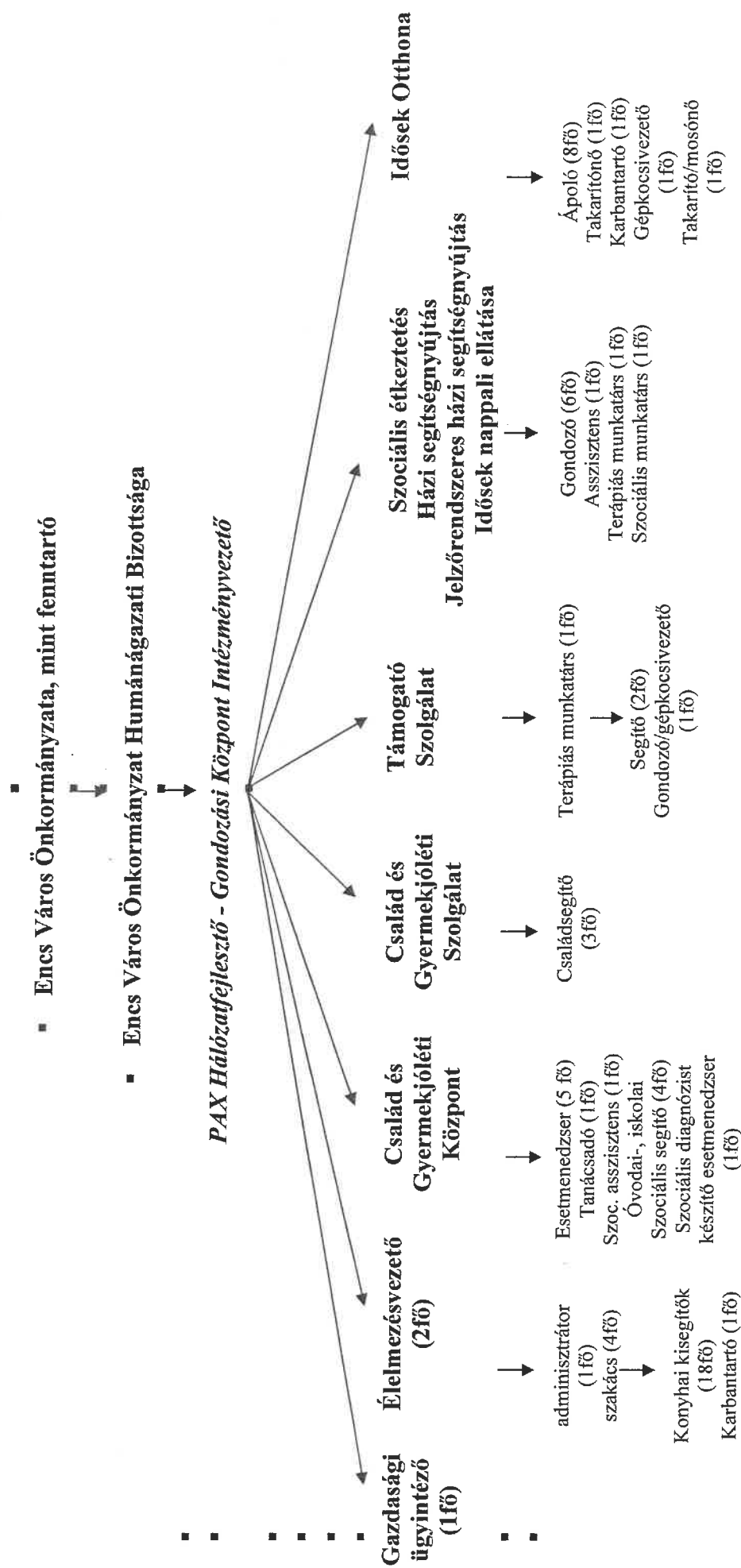
3860 s, Táncsics út 2.
út. 2.

3860 Encs, Május 1 út 1.

3860 Encs, Táncsics

▪ **A PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ szervezeti ábrája**

▪ **PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ: Szervezeti egységek egymásra épülése, alá-fölérendeltség viszonyai**



PAX Hálózatfejlesztő Gondozási Központ

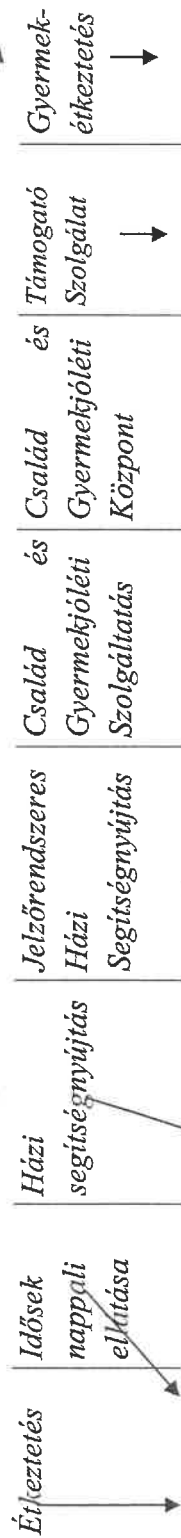
Szervezeti egységek egymásra épülése, alá - fölé rendeltség viszonyai

Encs Város Önkormányzata

PAX Hálózatfejlesztő Gondozási Központ
(székhely 3860 Encs, Táncsics út 2.)

ALAPSZOLGÁLTATÁS

SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁS



Székhely: 3860 Encs, Táncsics út 2.	Székhely: 3860 Encs, Táncsics út 2.	Ellátási terület: Működési engedélyben szereplő 35 település.
Telephely: 3860 Encs, Május 1. u. 1. - 3871 Méra, Fő út 25. /Művelődési Ház/ Ellátottak számára nyitva álló helyiség 3864 Fulókércs, Fő út 93. /Polgármesteri Hivatalban/	Telephely: 3860 Encs, Május 1. út 1. Ellátási terület: Encsi Járás Közigazgatási területe.	Telephely: 3860 Encs, Május 1. út 1. Ellátottak számára nyitva álló helyiség 3860 Encs, Május 1. út 1.
Ellátottak száma: 3860 Encs, Május 1. út 1.	Ellátottak száma: 3860 Encs, Május 1. út 1.	Ellátottak száma: 3860 Encs, Május 1. út 1.

**PAX HÁLÓZATFEJLESZTŐ - GONDOZÁSI KÖZPONT LÉTSZÁM ÉS
SZAKKÉPZETTSÉG MEGOSZLÁSA:**

FELADATKÖR	DOLGOZÓI LÉTSZÁM	SZAKKÉPZETTSÉG, VÉGZETTSÉG
SZOCIÁLIS ALAPELLÁTÁSOK		
ÉTKEZTETÉS		
- ASSZISZTENS	1 FŐ	SZOCIÁLIS ASSZISZTENS
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS		
- GONDOZÓ	4 FŐ	- SZOC. GONDOZÓ ÉS ÁPOLÓ
CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS		
- CSALÁDSEGÍTŐ	2 FŐ 1 FŐ	- SZOCIÁLIS MUNKÁS - család és gyermekvédelmi szakos pedagógus
CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖPONT		
- ESETMENEDZSER	6 FŐ 1 FŐ	SZOCIÁLIS MUNKÁS SZOCIOLÓGUS SZAKVIZSGÁZOTT SZOCIÁL-PEDAGÓGUS MENTÁLHIGIÉNÉS
- SZOC. D. ESETMENEDZSER	1 FŐ	MŰVELŐDÉSSZERVEZŐ
- TANÁCSADÓ	1 FŐ	SZOCIÁLIS ASSZISZTENS
- SZOCIÁLIS ASSZISZTENS	4 FŐ	PEDAGÓGUS
- Óvodai-, Iskolai Szociális segítő		MEDIÁTOR/ PEDAGÓGIA SZAKOS NEVELŐ ÉRETTSÉGI
JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS		
- GONDOZÓNŐ	2 FŐ	- SZOCIÁLIS GONDOZÓ-ÁPOLÓ
TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT		
- TERÁPIÁS MUNKATÁRS	1 FŐ	- SZOCIÁLIS MUNKÁS
- SEGÍTŐ	2 FŐ	- SZOC. GONDOZÓ-ÁPOLÓ
- GONDOZÓ/gépkocsivezető/	1 FŐ	- GÉPI FORGÁCSOLÓ
NAPPALI ELLÁTÁS		
- SZOCIÁLIS MUNKATÁRS	2 FŐ	- SZOCIÁLPEDAGÓGUS
- TERÁPIÁS MUNKATÁRS		- MENTÁLHIGIÉNÉS ASSZISZTENS
SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁS		
IDŐSEK OTTHONA		
- INTÉZMÉNYVEZETŐ	1 FŐ	- SZAKVIZSGÁZOTT SZOCIÁL- PEDAGÓGUS
- GAZDASÁGI ÜGYINTÉZŐ	1 FŐ	- ÉRETTSÉGI
- ÁPOLÓ	8 FŐ	- SZOC. GONDOZÓ ÉS ÁPOLÓ - ÁLTALÁNOS ÁPOLÓ ÉS ASSZISZTENS
- GÉPKOCSIVEZETŐ	1 FŐ	- ÁPOLÓ
- TAKARÍTÓ/MOSÓNŐ	2 FŐ	- MG-I SZAKKÖZÉP ISK.
- ORVOS	1 FŐ	- 8 ÁLTALÁNOS
	(heti 4óra)	- BELGYÓGYÁSZ
- KARBANTARTÓ	1 FŐ	- IPARI SZAKMUNKÁS

Encs Város Önkormányzat által fenntartott

PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

HÁZIREND



Készítette: Gulyásné Kalapos Mónika
Intézményvezető

Jóváhagyom a Kormány által a veszélyhelyzetben alkalmazni rendelt a katasztrófavédelemről és a hozzá tartozó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján.




Mikola Gergely
Polgármester

„Úgy bánjatok az emberekkel, ahogy akarjátok, hogy veletek bánjanak” (Lk. 6,31)

A házirend célja, hogy meghatározza a házi segítségnyújtás, mint alapszolgáltatási forma belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk.

A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni. A házirend hatálya kiterjed az ellátást igénybe vevőkre, az intézmény alkalmazottjaira, az ellátást igénybe vevőkre.

Az intézmény fenntartója: Encs Város Önkormányzata

3860 Encs, Petőfi út 75.

Megnevezés: Házi segítségnyújtás

Ellátási terület: Encs város közigazgatási területén élő, életvitelszerűen tartózkodó lakosokra terjed ki.

Ellátási forma célja

- Az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása, segítése – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakóköznyezetében.

Ellátottak köre

- A településen élő idős, szociálisan rászorult, fogyatékos, hajléktalan személy, illetve pszichiátriai – szenvedély betegek.
- Továbbá azok a személyeknek, akik bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak és egészségi állapotuk miatt igénylik az ellátást.
- Nem részesíthető házi segítségnyújtásban, akinek gondozására más személy köteles és képes, aki fertőző beteg, illetve veszélyeztető állapotú elmebeteg.

Igénybevételi eljárás

- Az igénylőnek a kérelmet a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ vezetőjéhez kell benyújtania.
- Az intézményvezető megvizsgálja a gondozási szükségletet.
- Az intézményvezető megvizsgálja a jövedelmet.
- Az intézményvezető értesíti az igénybe vevőt az ellátás biztosításáról.
- Az ellátást igénybe vevő nyilatkozik, hogy más intézménynél igénybe vesz-e ellátást.
- Az ellátást igénybe vevő megállapodást köt az intézménnyel, mellyel létrejön az intézményi jogviszony.

Ellátás biztosítása

- A gondozás mértékét, gyakoriságát, az igénylő és a gondozónő közösen határozzák meg.
- A gondozási szükségletet megállapító szakvélemény után kezdődik az ellátás.
- Teljes gondozás: önkiszolgálásra képtelen igénylő esetén, minden hétköznapon, esetleg naponta többszöri segítségnyújtás.
- Az ellátást munkanapokon hétfőtől-csütörtökig 7.30 óra és 16.00 óra között, pénteken 7.30 óra és 13.30 óra között biztosítja az intézmény.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

Szociális segítségnyújtás keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyen)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztomazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,

- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Térítési díj

- A személyi térítési díj megállapítása az igénybe vevő rendszeres havi jövedeleme figyelembevételével, a hatályos jogszabályban foglaltaknak megfelelően történik. Nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át. A mindenkorin intézményi és személyi térítési díjról az ellátást igénybe vevő írásos értesítést kap.
- A térítési díj módosítására az intézménynek/fenntartónak évente két alkalommal van lehetősége, amiről írásos értesítést ad az ellátást igénybe vevőnek.
- Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető tizenöt napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és értesíti a fenntartót.

Az ellátás megszűnésének módja

Megszűnik az ellátás:

- közös megegyezéssel,
- a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ jogutód nélküli megszűnésével,
- ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatás igénybevételi napon írásban bejelenti,
- a jogosult halálával,
- a határozott időtartam lejártával,
- a házirend súlyos megsértése esetén.

Panasztétel

1. A jogosult és hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél/helyettesénél vagy az Ellátott jogi képviselőnél:

- az intézményi jogviszony megsértése,
- személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén,
- az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén.

Az Ellátottjogi Képviselő elérhetősége Web: www.ijesz.hu illetve az intézmény hirdető felületein több helyen megtalálható. Személyében történő változás esetén az intézmény a megfelelő tájékoztatásról intézkedik.

2. A panaszok kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

3. 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.

Nyitva tartás

Hétfő - csütörtök: 7. 30 – 16. 00 (Munkaközi szünet: 12. 00 – 12. 20)

Péntek: 7. 30 – 13. 30

Egyebek

- A szociális szakemberek és szociális segítők minden esetben kötelesek az ellátást igénybe vevőnek olyan formában nyújtani a segítséget, mely a szociális munka Etikai Kódexének megfelel.
- A szociális munkatársak arcképes igazolvánnyal rendelkeznek.
- Az ellátást igénybe vevő köteles a szociális szakembereknek és segítőiknek az őket megillető tiszteletet megadni. Amennyiben ezt ismételten megsérti, az az ellátás megszűnését vonja maga után.

Vegyes rendelkezések

A házirendben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok az irányadók.

A házirendet mindenki köteles megtartani, annak betartásával az intézmény zavartalan működését elősegíteni.

A házirend az intézményben jól látható helyen kerül kifüggesztésre.

A házirend 2020. január 1-jével lép hatályba, hatályon kívül helyezve az ezt megelőzően keletkezett házirendet.

Encs, 2020.....*2020.11.27*



Gulyásné Kalapos Mónika
Intézményvezető

