



ELŐTERJESZTÉS
IVÁNCSA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2021. SZEPTEMBER 23-I NYÍLT ÜLÉSÉRE

2. napirend

Tárgy: Az Adonyi Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról döntéshozatal

Az előterjesztés tárgyalása a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv) 46. § (1) bekezdése alapján nyílt ülésen történik

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Adonyi Szociális Intézményfenntartó Társulás megküldte a Képviselő-testület részére Kulcs Község Társulásból való kilépése és néhány formális változás miatt az Adonyi Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát, melyet módosítani szükséges a melléklet szerinti tartalommal, 2022. január 1. hatálybalépéssel.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és az alábbi határozati javaslatot fogadja el.

Határozati javaslat:

Iváncsa Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2021.(IX.23.) határozata
az Adonyi Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Iváncsa Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az Adonyi Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát és azt a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Molnár Tibor, polgármester
Határidő: azonnal

*A képviselő-testület a javaslat elfogadásáról az Mötv. szerint egyszerű többséggel dönt.
A határozathozatal az Mötv. 48. §. (1) bekezdése, valamint az SZMSZ 45.§ alapján nyílt szavazással történik.*

Iváncsa, 2021. szeptember 16.


Molnár Tibor.
polgármester



ADONYI SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYFENNTARTÓ TÁRSULÁS

2457 Adony, Kossuth L. u. 4. Tel: 25/504-550 Fax:25/504-555

honlap: www. adony. hu e-mail: adony.ronyecz@invitel.hu

Előterjesztést készítette: Dombiné Szűcs Ágnes igazgatási ügyintéző

.....napirend

Előterjesztés

**Adonyi Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa
2021. szeptember 9-i rendkívüli, nyílt ülésére**

Tárgy: Az Adonyi Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Tisztelt Társulási Tanács!

Az Adonyi Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a 2016. március 16-án megtartott tanácsi ülésén a 15/2016. (III. 16.) tanácsi határozatával fogadta el és a 16/2019. (V. 29.) tanácsi határozatával egy alkalommal módosította az Adonyi Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ).

Mint Önök előtt is ismert, Kulcs Község Önkormányzata a Társulásból való kilépési szándékát bejelentette, a tagi önkormányzatok képviselő- testületei elfogadták ezt.

Emiatt és néhány formális változás miatt az Adonyi Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát is módosítani szükséges több ponton 2022. január 1. hatálybalépéssel az alábbiak szerint:

1. Az SZMSZ I.3. III. pontjában az „Adonyi Polgármesteri Hivatal” szövegrész helyébe az „Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal” szövegrész lép.
2. Az SZMSZ II./1. pontjában az intézmény alapadatainál törölni szükséges Kulcs Község Önkormányzatára vonatkozó szövegrészt.

A II./2. az intézményi létszámot is módosítani szükséges az alábbiakra:

Az intézmény létszáma: 15 fő

intézményvezető: 1 fő

- család- és gyermekjóléti szolgálat szervezeti egység: 5 fő
- házi segítségnyújtási szolgálat: 6 fő
- idősek nappali intézménye: 2 fő
- szociális étkezés: 1 fő

A II.3. a), b), és c) pontjaiban törlésre kerülnek az intézmény kulcsi telephelyén használt bélyegzőkre vonatkozó részek.

3. Az SZMSZ II./4. pontjában „Adonyi Polgármesteri Hivatal” szövegrész helyébe az „Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal” szövegrész lép.
4. Az SZMSZ III./2. pontjában törlésre kerül a Kulcsi telephelyre vonatkozó fogadóóra szabályozása.
5. Az SZMSZ IV. 2. pontjában a dolgozói létszámokat és a szakképzettségek arányát tartalmazó táblázat helyébe az alábbi táblázat lép:

2. A dolgozói létszámok és szakképzettségek aránya 2022. 01.01.

Adony	Ellátotti létszám	Dolgozói létszám	szakképzettség
Házi gondozás	16 fő	2 fő	2 szakképzett
Család- és Gyermekjóléti szolgálat Adony és Beloianisz	30 család	2 fő	1 szakképzettség szükséges 1 képzés alatt
Idősek nappali intézménye	30 fő	1 fő 1 üres	1 szakképzett
Szociális étkezés	68	1 fő megbízásával	0

Ivánca	Ellátotti létszám	Dolgozói létszám	szakképzettség
Házi gondozás	16 fő	2 fő	1 szakképzett 1 felmentés
Család- és Gyermekjóléti szolgálat Ivánca és Besnyő	49 család	2 fő	1 szakképzett 1 képzés alatt
Szociális étkezés	28	-	-

Szabadegyháza	Ellátotti létszám	Dolgozói létszám	szakképzettség
Házi gondozás	32 fő	3 fő	3 fő szakképzett
Család- és Gyermejjóléti szolgálat	13 család	2 fő	1 szakképzett 1 asszisztens végzettségű
Szociális étkezés	53	-	-

6. Az SZMSZ V./2. pontjában „Adonyi Polgármesteri Hivatal” szövegrész helyébe az „Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal” szövegrész lép.
7. Az SZMSZ VI. pontja kiegészül az „Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal” szövegrésszel, és egyben törlésre kerül a „Kulcsi Polgármesteri Hivatal” szövegrész.
8. Az SZMSZ 1 melléklete helyébe jelen határozat 1. melléklete lép.
9. Az SZMSZ 2 melléklete helyébe jelen határozat 2. melléklete lép.
10. Az SZMSZ 5 melléklete helyébe jelen határozat 3. melléklete lép.

Fentiek ismeretében szeretném kérni a társulás tanács tagjait, hogy fogadják el az Adonyi Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását.

Adony, 2021. szeptember 8.

Ronyecz Péter
elnök

Határozati javaslat

Az Adonyi Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa megtárgyalta az Adonyi Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát és 2022. január 1-i hatálybalépéssel az alábbiak szerint módosítja:

1. Az SZMSZ I.3. III. pontjában az „Adonyi Polgármesteri Hivatal” szövegrész helyébe az „Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal” szövegrész lép.
2. Az SZMSZ II./1. pontjában hatályát veszti a
„Kulcs Község Önkormányzat
a feladatellátás helye: 2458 Kulcs, Kossuth út 78.” szövegrész.

A II./2. pont helyébe az alábbi rendelkezés lép:

Az intézmény létszáma: 15 fő

intézményvezető: 1 fő

- család- és gyermekjóléti szolgálat szervezeti egység: 5 fő
- házi segítségnyújtási szolgálat: 6 fő
- idősek nappali intézménye: 2 fő
- szociális étkezés: 1 fő

A II.3. a) pontjában hatályon kívül helyezésre kerül a
„Kulcs:

Adonyi Szociális Központ” szövegrész,

a b) pontjában hatályon kívül helyezésre kerül az

„Adonyi Szociális Központ

2458 Kulcs, Fő u. 78.” szövegrész,

a c) pontjaiban hatályon kívül helyezésre kerül az

„Adonyi Szociális Központ

2457 Adony, Kossuth u. 9.

2458 Kulcs, Kossuth L. u. 67.

Adószám: 15823948-2-07

Bankszámlaszám: 12023008-01414159-00100000” szövegrész.

3. Az SZMSZ II./4. pontjában „Adonyi Polgármesteri Hivatal” szövegrész helyébe az „Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal” szövegrész lép.
4. Az SZMSZ III./2. pontjában hatályon kívül helyezésre kerül a Kulcsi telephelyre vonatkozó fogadóóra szabályozása.
5. Az SZMSZ IV. 2. helyébe az alábbi rendelkezés lép:

2. A dolgozói létszámok és szakképzettségek aránya 2022. 01.01.

Adony	Ellátotti létszám	Dolgozói létszám	szakképzettség
Házi gondozás	16 fő	2 fő	2 szakképzett
Család- és Gyermekjóléti szolgálat Adony és Beloianisz	30 család	2 fő	1 szakképzettség szükséges 1 képzés alatt
Idősek nappali intézménye	30 fő	1 fő 1 üres	1 szakképzett
Szociális étkezés	68	1 fő megbízásával	0

Ivánca	Ellátotti létszám	Dolgozói létszám	szakképzettség
Házi gondozás	16 fő	2 fő	1 szakképzett 1 felmentés
Család- és Gyermekjóléti szolgálat Ivánca és Besnyő	49 család	2 fő	1 szakképzett 1 képzés alatt
Szociális étkezés	28	-	-

Szabadegyháza	Ellátotti létszám	Dolgozói létszám	szakképzettség
Házi gondozás	32 fő	3 fő	3 fő szakképzett
Család- és Gyermekjóléti szolgálat	13 család	2 fő	1 szakképzett 1 asszisztens végzettségű
Szociális étkezés	53	-	-

6. Az SZMSZ V./2. pontjában „Adonyi Polgármesteri Hivatal” szövegrész helyébe az „Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal” szövegrész lép.
7. Az SZMSZ VI. pontja kiegészül az „Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal” szövegrésszel, és egyben törlésre kerül a „Kulcsi Polgármesteri Hivatal” szövegrész.
8. Az SZMSZ 1 melléklete helyébe jelen határozat 1. melléklete lép.
9. Az SZMSZ 2 melléklete helyébe jelen határozat 2. melléklete lép.
10. Az SZMSZ 5 melléklete helyébe jelen határozat 3. melléklete lép.

A képviselő-testület felkéri az Adonyi Szociális Központ Intézményvezetőjét, hogy a döntésének megfelelően végezze el a Szervezeti és Működési Szabályzatban a szükséges változások átvezetését.

Felelős: Ronyecz Péter elnök
Határidő: 2021 október 31.

Adonyi Szociális Központ
2457 Adony, Kossuth L. u. 9.

Munkaköri leírás
szociális gondozónő
(nappali ellátás)

Név:.....

1. Munkáltató: Adonyi Szociális Központ
2457 Adony, Kossuth L. u. 9.

2. Telephelye:

Adony, Kossuth L. u. 9.

3. Munkaterülete: A fent jelölt közigazgatási terület.

4. Munkáltatói jogokat Adonyi Szociális Központ intézményvezetője gyakorolja.

5. Munkakör: szociális gondozó

6. Foglalkoztatás módja: közalkalmazotti jogviszony

7. Munkaidő: heti 40 óra.

Hétfőtől – péntekig: 7.30- 15.30

8. Helyettesítés: a szakfeladatot ellátók egymás között az intézményvezető kérése szerint

9. Munkakapcsolatok:

- intézményvezető
- intézményvezető helyettes
- családsegítő
- szociális gondozó
- orvos
- részfoglalkozású munkatársak (jogász, pszichológus,)
- társintézmények képviselői
- az SZMSZ – ben megfogalmazott egyéb intézmények képviselői.

10. Jogai:

- Aláírói jog: a nappali gondozási tevékenység dokumentációi.
- Javaslattevési jog: gondozandó/ gondozott személyek ügyében team ülés, megbeszélés kezdeményezése, új ellátási formák létrehozása, fejlesztése

11. Képviselési jogkör:

Munkaköréből fakadó feladat ellátása során az Adonyi Szociális Központot képviseli.

12. Munkakörének ellátásához rendelkeznie kell folyamatosan bővülő szakmai, gyakorlati és szakirodalmi ismeretekkel.

13. A nappali segítségnyújtás célja hogy a gondozási tevékenységgel az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében tudja biztosítani.

14. Munkáját a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük

feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet, valamint az intézmény Szervezeti Működési Szabályzata, Szakmai Programja, és Adony Város Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2013. (IX.23.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról alapján látja el.

15. Feladatköre: A gondozónő részére kijelölt területen élő, időskorú lakosság helyzetének megismerése, a segítségre szoruló gondozásba vételének jelzése az intézményvezető felé. A gondozás során köteles együttműködni az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

Feladat ellátásával összefüggő általános követelmények

- A szociális gondozó biztosítja az igénybevevő részére a szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust
- A gondozottak igényeinek megfelelő közösségi programokat szervez az éves programtervezetnek megfelelően
- Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.
- Biztosítja az ellátottak számára az intézményben kialakított helyiségek használatát a közösségi együttlétre, a pihenésre, a személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására.

A nappali ellátást nyújtó intézmények szolgáltatásai különösen

- Szabadidős programokat (sajtótermékek, könyvek, kártya és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök használata) és rendezvényeket szervez.
- Szükség szerint megszervezi az egészségügyi alapellátást
- Segíti a szakellátásokhoz való hozzájutást, segít a hivatalos ügyek intézésében
- Életviteli és életvezetési tanácsadást nyújt
- Segíti és támogatja a speciális önszerveződő csoportokat
- Az egészségügyi ellátás keretein belül felvilágosító előadásokat szervez, tanácsadást nyújt az egészséges életmódról, lehetőséget biztosít gyógytorna végzésére, ha a feltételek adottak, valamint mentális gondozást nyújt.
- A gondozó naprakészen vezeti a látogatási és eseménynaplót, végzi a napi jelentést a KENYSZI rendszerbe
- A gondozó a nappali ellátásban részesülő személyre egyéni gondozási tervet készít, melyet a törvényben meghatározott időközönként (évente) értékeli
- Nem kell gondozási tervet készíteni abban az esetben, ha az ellátott kizárólag tanácsadásban, klubfoglalkozásban részesül.
- Legalább heti egyszeri tenzió és Ts mérés az ellátottaknak
- Gondoskodik a házirend betartásáról és betartatásáról
- Figyelemmel kíséri a szolgáltatást igénylők otthoni körülményeit, és szükséges módon segít otthoni életvezetésükben
- Segít a szociális étkeztetés lebonyolításában, végzi az ételosztást
- Megfelelő, személyre szabott szolgáltatás feltételeinek biztosítása
- A gondozottat szükség esetén orvoshoz, kezelésre kíséri
- Éves statisztika készítése

Felelős:

Az idősek nappali ellátásának napi zökkenőmentes működésének biztosításáért, szociális étkeztetés lebonyolításáért. Tartós távollét vagy munkatorlódás esetén, szükség szerint besegít a házi szociális gondozónők munkájába.

Általános rendelkezések:

- A gondozottakkal tapintatos, udvarias magatartást köteles tanúsítani.
- A gondozottaktól semminemű ellenszolgáltatást nem kér, nem fogad el.
- személyes jellegű információt a gondozottról, családtagjáról hivatali titokként kezel
- gondozottól pénzt átvételi elismervény ellenében vesz át.
- elvégzi mindazokat a feladatokat, amivel az intézményvezető megbízza.

Adony, 20.....

.....

intézményvezető

A fentieket tudomásul vettem, rám nézve kötelezőnek ismerem el, feladataim ellátásáért a rám bízott eszközökért fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozom.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Adony, 20.....

.....

dolgozó

Adonyi Szociális Központ
2457 Adony, Kossuth L. u. 9.

Munkaköri leírás
Családsegítő

Név:.....

1. Munkáltató: Adonyi Szociális Központ
2457 Adony, Kossuth L. u. 9.

2. Telephelyei:

- Adony, Kossuth L. u. 9.
- Ivánca, Fő u. 61/b
- Szabadegyháza, Sárosdi u. 7.
- Besnyő, Kultúr köz 1
- Beloianisz, Szafarisz utca 2.

3. Munkaterülete: közigazgatási területe

4. Munkáltatói jogokat az Adonyi Szociális Központ intézményvezetője gyakorolja.

5. Munkakör: családsegítő

6. Foglalkoztatás módja: közalkalmazott

7. Munkaidő: Hétfőtől – péntekig 7:30-15:30 heti 40 óra, mely rugalmas időbeosztását az intézmény vezetőjével szükséges egyeztetni. Az időbeosztást úgy kell alakítani, hogy a félfogadási időben – rendkívüli eset kivételével – az irodában kell tartózkodni.

A munkaidő keretnek legalább a felét a személyes segítőmunka illetve az adatgyűjtés helyszínén tölti.

8. Helyettesítés: az intézményvezető által megbízott

9. Munkakapcsolatok:

- intézményvezető
- intézményvezető helyettes
- szakmai egységvezető
- részfoglalkozású munkatársak (jogász, pszichológus, fejlesztőpedagógus)
- társintézmények képviselői
- az SZMSZ –ben megfoglalmazott egyéb intézmények képviselői.

10. Jogai:

- Aláírói jog: a családsegítői tevékenység dokumentációja, postai küldemények átvétele jegyzőkönyvek hitelesítése
- Javaslattevési jog: a gondozott családok és gyermekek ügyében team ülés, megbeszélés kezdeményezése, adminisztrációs és szakmai tevékenység korszerűsítése, új ellátási formák létrehozása, fejlesztése

11. Képviselési jogkör: munkaköréből fakadó feladat ellátása során az Adonyi Szociális Központot képviseli.

12. Munkakörének ellátásához rendelkeznie kell folyamatosan bővülő szakmai, gyakorlati és szakirodalmi ismeretekkel.

13. A munkatevékenység célja: a családokban felmerülő működési zavarok szociális és mentális feszültségek okainak feltárása, segítő – gondozó szolgálat megteremtése, működtetése, valamint az állami és a társadalmi eszközök együttes felhasználásával a problémák preventív lehetőségeinek előmozdítása. Cél a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő

nevelkedésének elősegítése, mely megvalósításához szükség esetén bármely szülő segítséget kell, hogy kapjon a gyermekével kapcsolatos kötelezettségek teljesítéséhez, illetve bármely gyermek segítséget kapjon testi, lelki egészségének megőrzéséhez. Az intézmény által biztosított lehetőségek teljes kihasználásával a veszélyeztetettség megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, a családjából kiemelt gyermek mielőbbi visszahelyezése illetve utógondozása a feladat.

14. Munkáját a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet, a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint az intézmény Szervezeti Működési Szabályzata, Szakmai Programja, és Adony Város Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2013. (IX.23.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról alapján látja el.

15.Feladatköre:

- Professzionális segítségnyújtás az életvezetési problémákkal, szociális gondokkal küzdő családok illetve személyek szociális és mentálhigiénés ellátása. Az ellátások közvetítése szervezési tevékenysége. Komplex családgondozás alkalmazása, a probléma preventív lehetőségeinek feltárása, szociális és mentálhigiénés gondozás a szolgáltatások felkínálásának módszerével.
- Ellátja a gyermekjóléti szolgáltatás Gyvt. 40.-40/A.§-ában, és családszociális Szoc. t v. 64.§- ban meghatározott feladatait, a gyermekeket ellátó egészségügyi, valamint nevelési-oktatási intézményekkel összehangoltan szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.
- A családszociális folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek, családok szociális helyzetét, veszélyeztetettségét.
- Meghallgatja az ügyfél panaszát, és annak megoldása érdekében megteszi a szükséges intézkedést.
- Segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását.
- Felkérésre környezettanulmányt készít; tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.
- Kezdeményezheti a települési önkormányzatoknál új ellátás, szolgáltatás bevezetését.
- A családszociális a jelzőrendszeri feladatának ellátása során figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét. A jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban történő teljesítésére, továbbá veszélyeztetettség illetve krízishelyzet észlelése esetén megfelelő tájékoztatás adására.
- A családszociális tájékoztatást ad a területén élő személyeknek, szervezeteknek a megtehető jelzés lehetőségéről; fogadja a beérkezett jelzéseket, amely alapján felkeresi az érintett személyt illetve családot és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad vagy megteszi a jelzés szerint szükséges intézkedéseket. Az intézkedésekről tájékoztatni köteles a jelzéstevőt, amennyiben annak személye ismert, és tájékoztatásával nem sérti meg a gyermek bántalmazása és elhanyagolása esetén a megtett jelzésre vonatkozó zárt adatkezelés kötelezettségét.
- A családszociális a beérkezett jelzésekről, és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a Család- és Gyermekjóléti Központnak.
- A jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít, továbbá éves szakmai tanácskozást tart, és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.

- A családsegítő tájékoztatási kötelezettsége során szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és tájékoztatja az érintetteket az őt megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról. A válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt és magzatát megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról; a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt vagy titkos örökbefogadás lehetőségéről és ennek intézéséről. Valamint az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése során igénybe vehető szolgáltatásról, kapcsolatfelvételtől az utánkövetést végző szervezettel.
- Közreműködik a területén élő személyt megillető vagy számára szükséges, ellátások szolgáltatások elintézésében, ennek érdekében együttműködik az érintett szolgáltatókkal; segíti a gyermeket illetve családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban. Segíti az átmeneti gondozás szükségessé tevő okok megszüntetését és a gyermek mielőbbi hazakerülését.
- A családsegítő szociális segítő munkát végez, melynek keretében segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében.
- Számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében lévő erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe. Koordinálja az esetkezelésben résztvevő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését.
- A problémák elhárítása érdekében szükség esetén az érintett szakemberek bevonásával esetmegbeszélést illetve esetkonferenciát szervez; a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, gyermek és szülő, törvényes képviselő közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét.
- A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése érdekében szabadidős vagy közösségi programokat szervez, kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, egyházi és civil szervezeteknél programok megszervezését.
- A szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- A családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- A közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adóssághalmozással és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek,
- A szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- A kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- A szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.
- Szociális szolgáltatásokat meghatározó, a szolgáltatást nyújtó szolgáltatóra - a jogosultsági feltételek fennállása esetén - kötelező szociális diagnózis készítését azzal, hogy a feladat ellátásába bevonhatja a nem járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatót.

intézményvezető

A fentieket tudomásul vettem, rám nézve kötelezőnek ismerem el, feladataim ellátásáért a rám bízott eszközökért fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozom.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Adony, 20.....

.....

Adonyi Szociális Központ
2457 Adony, Kossuth L. u. 9.

Munkaköri leírás
Házi szociális gondozó

Név:.....

1. Munkáltató: Adonyi Szociális Központ
2457 Adony, Kossuth L. u. 9.
2. Telephelyei:
 - Adony, Kossuth L. u. 9.
 - Iváncsa, Fő u. 61/b
 - Szabadegyháza, Sárosdi u. 7.
3. Munkaterülete: a fent jelölt közigazgatási terület.
4. Munkáltatói jogokat Adonyi Szociális Központ intézményvezetője gyakorolja.
5. Munkakör: házi szociális gondozónő
6. Foglalkoztatás módja: közalkalmazott
7. Munkaidő: Hétfőtől – péntekig 7:30-15:30, heti 40 óra.
8. Helyettesítés: az intézményvezető által megbízott
9. Munkakapcsolatok:
 - intézményvezető
 - intézményvezető helyettes
 - családsegítő

- szociális gondozó
- orvos
- részfoglalkozású munkatársak (jogász, pszichológus,)
- társintézmények képviselői
- az SZMSZ -ben megfoglalmazott egyéb intézmények képviselői.

10. Jogai:

- Aláírói jog: a házi gondozás tevékenység dokumentációi.
- Javaslattételi jog: gondozandó/ gondozott személyek ügyében team ülés, megbeszélés kezdeményezése, új ellátási formák létrehozása, fejlesztése

11. Képviseleti jogkör: munkaköréből fakadó feladat ellátása során az Adonyi Szociális Központot képviseli.

12. Munkakörének ellátásához rendelkeznie kell folyamatosan bővülő szakmai, gyakorlati és szakirodalmi ismeretekkel.

13. A házi segítségnyújtás célja: A gondozási tevékenységgel az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében tudja biztosítani.

14. Munkáját a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet, valamint az intézmény Szervezeti Működési Szabályzata, Szakmai Programja, és Adony Város Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2013. (IX.23.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról alapján látja el.

15. Feladatköre: A gondozónő részére kijelölt területen élő, időskorú lakosság helyzetének megismerése, a segítségre szorulóknak gondozásba vételének jelzése az intézményvezető felé. A házi gondozó a házi segítségnyújtás során köteles együttműködni az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

Feladatellátásával összefüggő általános követelmények

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát illetve az általa megbízott.

Köteles az igénybevétel előtt jelezni az intézményvezetőnek.

A házi gondozó, feladatai ellátása során, segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete:

- saját környezetében történjen,
- életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelő legyen,
- meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosítva legyen.

A házi segítségnyújtás keretében tartozó gondozási tevékenység végzése úgy történjen, hogy:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolatot alakítson ki és tartson fenn,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatokat lássa el,
- nyújtson segítséget a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,
- működjön közre az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,
- nyújtson segítséget, az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- nyújtson segítséget, az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,

- vegyen részt az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- nyújtson segítséget, az ellátást igénybevevőknek a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- köteles az előgondozást végző személlyel együttműködni,
- szükség esetén segít a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözésben.

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

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben végezhető el.

Ha fertőző beteg gondozása szükséges, akkor csak a kijelölt gondozó végezheti a gondozási feladatot, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza. Ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést az intézményvezető biztosítja.

A házi gondozó napi gondozási tevékenységéről naprakész gondozási naplót köteles vezetni, végzi a napi jelentést a KENYSZI rendszerbe.

Évente köteles elkészíteni a gondozási terv felülvizsgálatát.

Általános rendelkezések

- A gondozottakkal tapintatos, udvarias magatartást köteles tanúsítani.
- A gondozottaktól semminemű ellenszolgáltatást nem kér, nem fogad el.
- személyes jellegű információt a gondozotról, családtagjáról hivatali titokként kezel
- gondozottól pénzt átvételi elismervény ellenében vesz át.
- elvégzi mindazokat a feladatokat, amivel az intézményvezető megbízza.

Adony, 20.....

.....

intézményvezető

A fentieket tudomásul vettem, rám nézve kötelezőnek ismerem el, feladataim ellátásáért a rám bízott eszközökért fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozom.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Adony, 20.....

.....
dolgozó

HÁZIREND

A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza az Adonyi Szociális Központ, Idősek Nappali ellátás intézményi belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról.

E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben vehessék igénybe az intézmény alapszolgáltatásait.

A házirend mindenki számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, az Ellátottak és a Gondozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A Gondozók szakmai munkájukat, ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed Adonyi Szociális Központban nyújtott ellátások igénybevevőire, az intézmény alkalmazottaira.

Az ellátás igénybevétele

Az Adonyi Szociális Központ ellátási területe Adony és a működési engedélybe foglalt Iváncsa és Szabadegyháza közigazgatási területe.

Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére történik. A kérelmet az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselője formanyomtatványon nyújtja be az intézmény vezetőjénél.

Amennyiben az ellátást igénylő cselekvésképtelen, a kérelmet a törvényes képviselője terjeszti be. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselője beleegyezésével terjeszti elő. Ha közöttük a kérelem kérdésében vita van, arról a gyámhivatal dönt.

Az intézmény vezetője, az ellátás igénybevételét megelőzően értesítést küld, majd Megállapodást köt az ellátást igénylővel.

Megállapodás tartalmazza:

- a kérelem beadásának időpontját
- az ellátás kezdetének időpontját
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét.
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat
- panaszjogok gyakorlásának módját
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások megszűnésének eseteit.
- Az ellátást igénybevevő panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez vagy az Adonyi Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának elnökéhez.

Tájékoztatási kötelezettség

Az alapellátás kezdetekor az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy az ellátott és hozzátartozója számára teljes körű tájékoztatást ad az igénybe vehető szolgáltatásokról és azok igénybevételi előírásairól.

Az intézmény Gondozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az Ellátottal tartási, életjáradéki vagy öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, ill. annak megszűnését követő egy éven belül nem köthet.

A Gondozó az Ellátottól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

Az intézmény az Ellátottak személyiségi jogait biztosítja.

A Gondozó az Ellátottakról információt nem szolgáltatathat külső személyek részére.

A házirend hatálya kiterjed:

- nappali ellátás

Nappali ellátás

A nappali ellátás keretében biztosítandó:

- Az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatás.
- A helyi igényeknek megfelelő közösségi programok szervezése, hely biztosítása közösségeknek, csoportoknak.
- A szolgáltatást nyitott formában, mindenki számára elérhetően biztosított.
- Egészségügyi alapellátás megszervezése, szakellátásokhoz való hozzájutás segítése, hivatalos ügyek intézésének segítése, munkavégzés lehetőségének szervezése, életviteli-életvezetési tanácsadás.
- Az ellátás keretein belül biztosítandó az ellátottak számára a közösségi életre, pihenésre alkalmas helyiségek, valamint a személyi tisztálkodás és személyes ruházat tisztítása.

Nyitva tartás: a hét minden munkanapján, hétfőtől - péntekig 7 órától 15 óráig.

Étkeztetés: Csak hétköznapiokon **ebéd helyben fogyasztása 12-13 óráig,**
ebéd kiadása 12-13 óráig

Az együttélés szabályai

- Az intézmény valamennyi Ellátottjának és Gondozójának egymáshoz való viszonya az egymás iránti tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.
- Az épületben tartózkodók csak az erre kijelölt helyen dohányozhatnak. Kérjük, vegyék figyelembe nem dohányzó társaik igényeit! Csak az udvaron kijelölt helyen lehet dohányozni, úgy hogy a csikket a kirakott gyűjtő edénybe szíveskedjenek gyűjteni.
- Az idősök nappali ellátása házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha az ellátott társai nyugalma, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, klubtársaival, illetőleg az intézmény alkalmazottjaival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.
- A túlzott alkoholbefolyásoltság szigorúan tilos, ami az intézmény rendjének, az otthonban tartózkodók nyugalmaának megsértését vonná maga után.

Új Ellátott felvételére vonatkozó szabályok

- Az intézmény által nyújtott ellátások az Adony, Iváncsa és Szabadegyháza község közigazgatási területén élő lakosokra terjednek ki.
- A felvétel az Ellátott, ill. törvényes képviselője írásos kérelmére történik.
- Felvételnél az új Ellátott tájékoztatást kap az intézményi ellátás tartalmáról, feltételeiről, jogairól és kötelezettségeiről, a házirendjéről.
- Megállapodást köt (IV/3 adatlap) az Ellátott az intézménnyel, mely tartalmazza a Szociális törvény által előírt adatokat.
- Az intézményben nyújtott étkezési költségek címén fizetendő térítési díjat a helyi szociális rendelet szabályozza. Az étkezési díjak befizetése tárgyhót követő 10-ig történik az intézmény befizető helyén.

A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Az Ellátott a nappali ellátás igénybevételéért térítési díjat nem fizet Adony Város Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló 13/2013. (IX.23.) önkormányzati rendelete alapján.

Ha az ellátást betegség vagy kórházba kerülés, illetve egyéb okok miatt az Ellátott nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a Szolgáltatásvezető képviselőjében eljáró személy, mint Szolgáltatást nyújtónak legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni.

Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott a családi körülményeiben, jövedelmi viszonyaiban bekövetkező változást 15 napon belül az intézmény vezetőjének írásban köteles bejelenteni.

A megállapodás megszüntetéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik,

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- A szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével,
- Az Ellátott halálával.

A megállapodás megszűnésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- Az Ellátott illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.
- A szolgáltatást vezető a megállapodást felmondással írásban megszünteti, ha az
- Ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- Ellátott elköltözik az ellátási területéről.

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

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

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

Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult illetve a törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó Adonyi Szociális Központ, Adony, Kossuth L. u. 9. szám alatti címen, mint fenntartóhoz fordulhat.

Panaszok kezeléséről

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

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt, ezt követően sem sikerül tisztázni, az Ellátottnak az ellátott jogi képviselő segíthet.

A terület ellátottjogi képviselője és elérhetősége:

Filotásné Ugrics Katalin

ugrics.katalin@obdk.hu

06-20-4899-527

Gyermekjogi képviselő elérhetősége:

Makara Melinda

makara.melinda@obdk.hu

06-20-4899-621

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az Ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően, titkosan kezeli.

Adony,

Supliczné Szabó Zita
intézményvezető

Adonyi Szociális Központ szervezeti ábra

