

E L Ő T E R J E S Z T É S

**Képviselő-testület 2024. december 10-i ülésére,
valamint azt megelőzően az Egészségügyi, Szociális és Környezetvédelmi Bizottság
ülésére**

Tárgy: Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család-és **Napirendi**
Gyermejjóléti Szolgálat és a Bethlen Gábor 49 alatti telephelyen **pont:**
található szakfeladatok Szakmai Programjának felülvizsgálata.

Előterjesztő: Pergelné Lakatos Anita-Halásztelki Humánszolgáltató
Központ-igazgató

Az előterjesztést nyilvános ülésen kell tárgyalni.

A határozat elfogadása egyszerű szavazattöbbséget igényel.

Tisztelt Képviselő-testület!

Tisztelt Bizottság!

A Képviselő testület a 181/2023 (XII.06) számú határozatával jóvá hagyta a Halásztelki Humánszolgáltató Központ család-és Gyermejjóléti Szolgálat és a Bethlen Gábor 49 alatti telephelyen található szakfeladatok szakmai programját.

A 2024.09.01-én tartott Pest Vármegyei ellenőrzés észrevételeket tett a dokumentummal kapcsolatban, így a felülvizsgálata újra esedékessé vált. Felül kellett vizsgálni az ellátási formák megszűnésének eseteit, a szolgáltatások szakmai tartalmát pedig ki kellett egészíteni. A házirendben meg kellett fogalmazni, hogy mit értünk veszélyeztető magatartás alatt.

Kérem Halásztelek Város Önkormányzatát, hogy a szakmai programot vitassa meg és fogadja el.

Határozati javaslat

Halásztelek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család-és gyermejjóléti Szolgálat szakmai programját a mellékelt tartalom szerint jóvá hagyja.

Határidő: azonnal

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

Felelős: Pergelné Lakatos Anita intézményvezető

Halásztelek, 2024. December

Pergelné Lakatos Anita

igazgató

Törvényességi szempontból ellenjegyzem:

Dr. Mészáros Zoltán

jegyző

**HALÁSZTELKI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT
CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT**

**ÉS A HALÁSZTELEK, BETHLEN GÁBOR u. 49 SZÁM ALATTI TELEPHELYEN
TALÁLHATÓ SZAKFELADATOK**

SZAKMAI PROGRAMJA

2024

„A” (Család- és Gyermekjóléti Szolgálat)

A Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család-, és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint a Szociális Szolgáltatások Szakmai Egység szakfeladatai Halásztelek, Bethlen Gábor utca 49. szám alatti telephelyen működnek, külön szakmai vezető irányítása mellett. Halásztelek Város Önkormányzata a házi segítségnyújtást, a szociális étkeztetést és az idősek nappali ellátását a Halásztelki Humánszolgáltató Központ Szociális Szolgáltatások Szakmai Egységén keresztül biztosítja. A szakmai program a szociális és gyermekjóléti alapellátásokra vonatkozó információkat integráltan tartalmazza.

I. A SZOLGÁLAT FŐBB ADATAI

Név: Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
(továbbiakban Szolgálat)

Kormányzati funkciószám: 104042

Cím, telephely: 2314 Halásztelek, Bethlen Gábor u. 49.

Tel/Fax: 06/24-451-582; 06/24-662-770

E-mail cím: gyermekjoleti@halasztelek.hu; illetve a kollégáknak saját @halasztelek.hu végű e-mail címük van

Webhely: www.halasztelek.hu/index.php/intezmenyek/humanszolgaltato-kozpont/csaladsegito-ugyintezes

Cégkapu neve: Human2314

Cégkapu címe: 15825957#cegkapu

Fenntartó: Halásztelek Város Önkormányzata, 2314 Halásztelek, Kastély park 1.

Bankszámlavezető pénzintézet: Kereskedelmi és Hitelbank Zrt.

Bankszámlaszám: 10400195-00027865-00000006

Hivatali kapu: Human2314 KRID: 555694108

felügyeleti szerve: Halásztelek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, 2314 Halásztelek, Kastély park 1.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Halásztelki Humánszolgáltató Központ
Intézményvezetője

Szakmai ellenőrzését: Pest Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi
Főosztálya látja el

A szolgálat működési területe:

Halásztelek Város közigazgatási területe

A szolgálat jogállása:

Önálló jogi személyiség

A szolgálat által ellátott tevékenységek forrásai:

- normatív állami támogatás
- önkormányzati támogatás
- pályázati úton elnyerhető támogatás

A szolgálat pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Halásztelek Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

II. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ FONTOSABB JOGSZABÁYOK

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az szakmailag megfeleljen az intézményt érintő szabályozásban foglaltaknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- szervezeti és működési szabályzatnak,
- házirendnek, valamint
- a jogszabályban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

Jogszabályi háttér:

A család és gyermekjóléti szolgálat tevékenységét az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv.,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet,
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet,

- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet, A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997.(XII.17.) Kormányrendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm.rendelet,
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet,
- A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006.(XII.23.) Korm.rendelet,
- A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4) SzCsM rendelet
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet,
- Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv.
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv.
- A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. tv.
- A vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet
- Az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 1/2017. (II. 14.) EMMI rendelet
- Az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 7/2018. (II. 5.) EMMI rendelet

- Halásztelek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2018.(III.22.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekvédelmi ellátásokról,
- Szociális Munka Etikai Kódexe
- Módszertani útmutatók, Szakmai ajánlások, Protokollok, Dokumentációs vonalvezető

III. ELLÁTÁSI TERÜLET, DEMOGRÁFIAI ADATOK

A település bemutatása, lakosságszám, demográfiai adat:

Halásztelek fiatal, de annál dinamikusabban fejlődő település. Lélekszáma folyamatos növekedést mutat, mely a főváros közelségének, a kertvárosi környezetnek tudható be. Míg lakónépessége 2007-ben 8413 fő volt, 2012. év végén már 9183 főt számlált. Ez a szám 2016-ban átlépte a 10.000 főt, és 2018-ban már 10581 fő élt a városban. 2019-től a beköltözők száma emelkedést mutatott. 2019-ben 11623 fő volt, 2020-ban pedig elérte 11790 főt. Az elmúlt években a lakosság szám tovább emelkedett a folyamatos beköltözők miatt. Lakónépesség: az adott területen lakóhellyel rendelkező, és másutt tartózkodási hellyel nem rendelkező személyek, valamint az ugyanezen, területen tartózkodási hellyel rendelkező személyek együttes száma.

Demográfiai adatok:

2020-tól jellemzően fiatal családok költöztek be városunkba egy, vagy inkább jellemzően több gyermekkel. Az új építésű lakóparkok átadása a mai napig folyamatos, az ingatlanok Halásztelek új részében épülnek, közel a város központjához. Az új lakóházak átadásával új utcák jöttek létre. Elmondhatjuk, hogy a település ezen része megfiatalodott, míg az Ófalu része teljesen elöregedőben van. Az ott élő emberek egy zárt közösséget alkotnak és segítik egymást.

Elmondhatjuk, hogy 2015 óta Halásztelek népessége gyors emelkedést mutat, ez a dinamikus növekedés a mai napig tart. A beköltözők miatt az Önkormányzat fenntartásában lévő intézmények feladata is növekszik. Gondolok itt elsősorban az Óvodákra, bölcsődére, szociális intézményekre. Az elmúlt években az igények kiszolgálása miatt magán óvodák, bölcsődék is épültek a városban, illetve az állami fenntartású intézmények tekintetében pedig férőhely és épület bővítés is történt.

IV. AZ ELLÁTÁSI TERÜLET TÍPUSA, SAJÁTOSSÁGAI, Kiemeltproblémái, ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS SZOCIÁLPOLITIKAI JELLEMZŐK

A város még nem tartozik a hátrányos helyzetű települések közé, bár a vonzáskörzetében az 1990-es évektől folyamatosan megszűnőben vannak a nagyobb üzemek, amelyek munkalehetőséget biztosítottak a környéken lakóknak. Jelen vannak vállalkozások, civilszervezetek. A munkanélküliség a 8 általános, vagy ennél kevesebb iskolai végzettséggel rendelkező embereket sújtja a leginkább. Egyre nagyobb számban fordulnak elő bejelentett lakcímmel, tartózkodási címmel nem rendelkező személyek, családok, akik szolgálatunknál is megjelennek.

A település rendelkezik a legszükségesebb infrastruktúrával (1 fő gyermekorvos; 4 fő felnőtt házi orvos; 1 oktatási központ óvodával, általános iskolával, szakiskolával, szakközépiskolával, gimnáziummal és kollégiummal; 1 általános iskola, gimnázium és alapfokú művészeti iskola; 3 óvoda az oktatási központtal együtt; 5 körzetes védőnői szolgáltatás; bölcsőde; közművelődési intézmény könyvtárral; a lakosság igényét kielégítő közüzemi szolgáltatások; egyéb szolgáltatások, kereskedelmi létesítmények, stb.)

Kiemelt probléma: a 12 – 18 éves korosztály tankötelezettségének teljesítése, szabadidős és szórakozási lehetőséghez való hozzáférés a fiataloknak. Egyre nagyobb problémaként jelentkezik a vándorló életmódot folytató személyek, családok után követhetőségének nehézségei a lakcímük ismeretlensége miatt.

V. TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELRENDSZER

A szolgálat a városközpontban jól megközelíthető helyen található a helyi általános iskola szomszédságában, egy kertes családi ház tetőterében. Az ingatlan alsó szintjén idősek klubja került kialakításra. Az épületben váróhelyiség, akadálymentesített mosdó és fürdőszoba, közösségi csoportmunkára alkalmas tér áll az ügyfelek rendelkezésére. Babakocsik és kerékpárok tárolásának lehetősége biztosított.

Az ingatlanban 1 db irodai szoba és 2 db interjúszoba áll a családsegítők rendelkezésére, illetve 1 irodai szoba a házi szociális gondozók rendelkezésére, melyet 2020-ban alakítottak ki. A kollégáknak konyha étkezővel és tisztítószer raktárral, külön illemhelyiség mosdóval, zárható irattár áll a rendelkezésére.

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

Minden helységben van internet Wifi kapcsolattal, az irodákban van vezetékes telefon, 1-1 multi funkciós nyomtató, minden kolléga saját számítógéppel rendelkezik. 1 nagy központi nyomtató, 1 mobiltelefon, illetve egy adatmentő szerver segíti továbbá a kollégák munkáját.

A kollégák egészségének és biztonságának védelmére gumikesztyű, szájmaszk, kézfertőtlenítő, kutyariasztó spray szolgál.

Az intézmény takarítását „Takarítási utasítás” alapján végzi a Halásztelki Polgármesteri Hivatal Városüzemeltetési csoportja alkalmazásában álló takarítónő. A napi takarítás elvégzését aláírásával igazolja, melyet az intézményvezető ellenőriz.

A személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére munkaruhát kell biztosítani. A munkaruha-juttatás feltételeit a munkáltató állapítja meg, melyet Munkaruha Szabályzatban rögzít.

A Halásztelki Humánszolgáltató Központ élén pályázat útján öt évre kinevezett intézményvezető (magasabb vezető) áll. Képzettsége megfelel a jogszabályban előírtaknak.

A Szolgálatnál 1 fő szakmai vezető, aki családsegítő feladatokat is ellát és 2 fő családsegítő áll alkalmazásban.(A törvényi szabályozásnak megfelelően)

.

Az intézmény szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatainak vonatkozásában a szakképesítési arány megfelel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 6.§ (1) bekezdés a) pontja, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerinti követelményeknek.

A szakmai létszámnormatívára vonatkozó szabályok betartásával, a szolgálat a saját szervezeti felépítése és működési rendje szerint gazdálkodik a humán erőforrással.

VI. NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK RENDSZERESSÉGE:

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

A munkaidő beosztásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

A családsegítő kollégák terepmunkát is végeznek, igazodva a fogadott és a gondozott klienseink igényeihez, heti munkaidejük 40 óra, melyet az alábbi munkamegosztásban végeznek:

- 20 óra kötött munkaidő /beosztás keretében
- legalább 20 óra kötetlen munkaidő / beosztás keretében, a személyes segítő munka, ill. az adatgyűjtés helyszínén való elvégzéshez (területi munka).

A családgondozók az általuk ellátandó feladat jellegének megfelelően – legalább 20 órát kötetlen munkaidő-beosztás keretében - az egyének és családok igényeinek figyelembe vételével, heti munkaterv mellett osztják be (családlátogatás, ügyintézés, intézményekkel - szervezetekkel kapcsolattartás, szervező munka, csoportvezetés stb.).

A Szolgálat nyitva tartása:

Család- és Gyermejkölési Szolgálat:

	Nyitvatartási idő	Ügyfélfogadási idő
Hétfő	08.00 – 18.00	13:00 – 18:00
Kedd	07:30 – 16.00	07:30 – 16:00
Szerda	09:00 – 18:00	09:00 – 18:00
Csütörtök	07:30 – 15:30	08:00 – 15:30
Péntek	07:30 – 12:00	08:00 – 12:00

VII. SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK SZAKMAI FELKÉSZÜLTÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

A szolgálat rövid és középtávú oktatási, képzési és továbbképzési terve

Szolgálatunkban a képzési terv elkészítését a 9/2000 SzCsM rendelet 15 §- a szabályozza. A jogszabály szerint az éves továbbképzési tervet a személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője/fenntartója köteles elkészíteni. A továbbképzésre az intézmény fedezetet biztosít, a költségvetésben meghatározott értékhatárig.

VIII. CSALÁD –ÉS GYERMEKJÖLÉTI SZOLGÁLAT MŰKÖDÉSE

Biztosított szolgáltatáselemek:

- tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- pedagógiai segítségnyújtás: szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére,
- készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

**IX. A CSALÁD_ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS ÁLTAL
MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM BEMUTATÁSA,**

TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA, LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK:

A család - és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglalt feladatait, valamint a Gyvt. 39. § és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

- A család-és gyermekjóléti szolgáltatás egyrészről a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.
- A család-és gyermekjóléti szolgáltatás másfelől olyan, a gyermek érdekeit védő, személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munkamódszerek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az alábbi tevékenységeket végzi:

- veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszert működtet,
- tájékoztatási feladatot lát el, melynek körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és szolgáltat,
- feltérképezi az ellátási területén élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok és személyek körét, miután személyesen felkeresve tájékoztatja őket a család- és gyermekjóléti szolgáltatás tartalmáról,
- szociális segítő munkát végez – esetmenedzselés, koordináció,
 - ellátásokhoz való hozzájutás elősegítése,
 - természetbeni, pénzbeli ellátások nyújtásához alapvető segítő szolgáltatás,
- általános tanácsadást nyújt,
 - szociális
 - életvezetési
 - mentális
 - háztartásgazdálkodási

- családgondozást végez - gyermekekkel és családjukkal, egyénekkal, gyermektelen családokkal,
- kríziskezelést végez,
- speciális szükségletekre irányuló tanácsadás biztosítása,
 - pszichológiai
- közösségfejlesztő programokat szervez,
- egyéni-és csoportos készségfejlesztést végez,
- csoportmunkát végez,
- elősegíti és támogatja önszorgó csoportok szerveződését és működését.
- Az igénybe vevőre vonatkozó vezetett nyilvántartások: Nyilvántartás, KENYSZI, ASP, GYVR (A gyermekjóléti és a gyermekvédelmi ágazat működésének átláthatósága, a hatékonyság javítása, a gyorsabb, hatékonyabb szakmai kommunikáció és feladatellátás érdekében, valamint az adminisztrációs terhek és a papíralapú kommunikáció csökkentését szolgálva a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján kerül bevezetésre a Gyermekjeink Védelmében Informatikai Rendszer (GYVR) a gyermekjóléti szolgáltatás nyújtók és a gyermekek átmeneti gondozását biztosítók részére is. Az informatikai rendszert minden család- és gyermekjóléti szolgáltatást és gyermekek átmeneti gondozását nyújtónak (továbbiakban: alapellátás) használnia kell.) A nyilvántartások tartalmára vonatkozó jogszabályok: Gyvt. 139. §, Szt. 20 §, Gyvt. 135. § (3-3a), 188/A § NM rendelet 415/2015. (XII. 23.)Korm. rendelet 3-11. §
- 2021. október 01-től Halásztelek Város Önkormányzata ellátási szerződést kötött a Magyar Vöröskereszt Pest megyei szervezetével utcai gondozószolgálat igénybevétele céljából. Ezáltal lehetőség van a Halásztelken élő hajléktalan emberek felkutatására, szükség szerint e.ü. ill. szociális intézményekbe történő szállítására, szakszerű ellátására.
- 2022.december 19-én Halásztelek Város Önkormányzata szerződést kötött fogyatékos személyek nappali ellátás igénybevételére a Szigethalom Egyesített Népjóléti Intézménnyel. Ezzel lehetőség nyílt arra, hogy a fogyatékkal élő személyek a számukra szükséges ellátáshoz hozzájussanak.
- Halásztelek Város Önkormányzata 2023.04.01-vel feladat-ellátási megállapodást kötött Pesterzsébet Önkormányzatának Humán Szolgáltatások Intézményével Gyermekek

Átmeneti Otthona igénybevételére. A kapcsolattartás rendszeres a szolgálat és az otthon között.

- A vöröskereszt dolgozói és Szolgálatunk hetente tart megbeszélést az igények és szükségletek feltérképezése céljából.
- Folyamatosan figyelemmel kísérjük a pályázati lehetőségeket.
- Nyári tábor szerveznek családsegítőink két hetes turnusban a szociálisan rászoruló családok gyermekeinek részére.
- Programok szervezése, társadalmi integráció elősegítése, izoláció elkerülése céljából.
- A Szolgálat feladata a Helyi esélyegyenlőségi programban meghatározott célcsoportok köré szervezett tevékenységek megvalósítása. Ennek érdekében feltérképezi azon szervezeteket, és velük együttműködési megállapodást köt, akik ebben a munkában szakszerű támogatást tudnak nyújtani.

Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszer működtetése:

A Gyvt. 17. §-a és az Szt. 64. § (2) bekezdése szerinti, a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer működtetése körében a család-és gyermekjóléti szolgálat:

- 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 – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,

- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- 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,
- éves **szakmai tanácskozást** tart és éves **jelzőrendszeri intézkedési tervet** készít,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Az esetmegbeszélés történhet:

- egy gyermek, egyén vagy család ügyében tartott **esetkonferencia** keretében, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő **szakmaközi megbeszélés** keretében.

Az esetmegbeszélésre meg kell hívni:

- a megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogó felügyelet alatt áll,
- a pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiatalkorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú,
- a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit szükség esetén, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához, illetve a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges,
- a járási jelzőrendszeri tanácsadót.

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-ig kell megszervezni, és arra meg kell hívni:

- a települési önkormányzat polgármesterét, illetve a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
- a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- a gyámhatóság munkatársait,
- a fiatakorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

Jelzőrendszeri intézkedési terv:

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-ig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza:

- a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- az éves célkitűzéseket,
- a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

A gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot látnak el:

- a jegyző
- a járási hivatal
- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- a köznevelési intézmények,
- a rendőrség,

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- jogi segítségnyújtó szolgálat
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő

A fenti feladatok ellátására, illetve koordinálására települési jelzőrendszeri felelőst kell kijelölni.

Amennyiben a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében, a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

Halásztelek város vonatkozásában az illetékes család – és gyermekjóléti központ: Szigetszentmiklós Család- és Gyermekjóléti Központ (2310 Szigetszentmiklós, Losonczy u. 9.)

Tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja:

- a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában levő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a válsághelyzetben levő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről,

- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatóról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.

Szociális segítőmunka keretében:

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbiek mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,
- közreműködik a válsághelyzetben levő várandós anya problémáinak rendezésében.

Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- a válsághelyzetben levő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a

gyermek mielőbbi hazakerülését.

A családban jelentkező **nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése** céljából:

- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna,
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az előző pont szerinti programok megszervezését.

A **hivatalos ügyek intézésében való közreműködés** körében:

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít,
- a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

Ha a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai támogatását igényel, **esetmegbeszélést kezdeményez a Szigetszentmiklós Család- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzserével**

A gyermeket fenyegető **közvetlen és súlyos veszély esetén** a Szolgálat a Központ értesítése mellett **közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.**

Segítő munkaformáink:

- szociális (egyénnel végzett) esetmunka,
- szociális csoportmunka

A szociális esetmunkát végző családsegítő az **esetfelelős**.

Az esetfelelős kíséri figyelemmel, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe vette-e az elérhető szolgáltatásokat, valamint – a kliens – együttműködik a más szociális és egyéb szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal és intézményekkel.

A családsegítő a segítő szolgáltatás során folyamatosan figyelemmel kíséri a kiskorú gyermek érdekeit, speciális szükségleteit, helyzetét.

Amennyiben a kiskorú gyermek érdekei, speciális szükségletei, helyzete, megfelelő fejlődése az alapellátás keretein belül nem biztosíthatóak a családsegítő kolléga esetmegbeszélést hív össze, amelyen már meghívott szakemberként a Központ esetmenedzsere is részt vesz.

Amennyiben az esetmegbeszélésen megállapításra kerül a súlyos veszélyeztetettség ténye, mely alapellátás keretein belül a továbbiakban nem enyhíthető, a családsegítő egyéb gyermekvédelmi intézkedésre tett javaslatát kezdeményez az illetékes Család- és Gyermekjóléti Központnál.

A szolgáltatásink igénybevételének ideje alatt folyamatosan biztosítottak a bizalmas beszélgetés körülményei.

A családsegítők számára biztosított a rendszeres esetmegbeszélés, valamint munkájuk rendszeres, szakmai felügyelete, illetve a szupervízió.

A **szociális csoportmunka** a szociális munka egyik módszere, mely során hasonló érdekű vagy közös problémákkal küzdő egyének kis létszámban rendszeresen összegyűlnek, és a családsegítő szakember vezetésével olyan tevékenységet folytatnak, mely segíti őket közös céljaik megvalósításában, problémáik megoldásában.

X. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA:

Az intézmény dolgozói munkájuk során együttműködnek az alábbi intézményekkel, szervezetekkel, hatóságokkal:

- a jegyző
- a járási hivatal
- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- a köznevelési intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- jogi segítségnyújtó szolgálat
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,

- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő
- az ellátottjogi képviselő
- család és gyermekjóléti központ

Az együttműködés formája: írásban, levél formában, elektronikus úton e-mail formában, telefonon, vagy személyes megkeresés útján, betartva az Adatkezelésre és az Iratkezelésre vonatkozó szabályzatok előírásai

XI. . AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Az ellátás igénybevétele:

A család- és gyermekjóléti ellátás igénybevétele önkéntes és térítésmentes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a kliensek otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés és segítő munkaformák útján valósul meg.

XII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA:

A szolgáltatás közzétételének módja, formái:

- Szórólapok
- Helyi sajtó közreműködése
- Érdekképviselői szervek, egyházak és civil szervezetek tájékoztatása
- Házi orvosok tájékoztatása

- Rendőrség tájékoztatása
- Oktatási intézmények, egészségügyi-, szociális intézmények értesítése
- Polgármesteri Hivatal tájékoztatása
- Az intézmény honlapja - www.halasztelek.hu/intezmenyek/humanszolgáltato

XIII. DOKUMENTÁCIÓ

Szolgáltatások nyújtásához kapcsolódó adminisztráció:

- Esetnapló
- Együttműködési megállapodás (2. sz. melléklet)
- Egyszeri adatfelvételi lap
- Adatvédelmi nyilatkozat, tájékoztatás
- Gyermekünk Védelmében elnevezésű adatlap rendszer
- Szolgáltatás igénybevevő adatlap (a Központ szolgáltatásainak igénybevételére)
- Feljegyzés
- Jelzőrendszeri ülésekről, tanácskozásokról feljegyzés, dokumentáció
- Levelezés
- Kliens nyilvántartás
- KENYSZI nyilvántartás
- GYVR nyilvántartás

XIV. MUNKAKAPCSOLATOK

Szakmai, szakmaközi együttműködések:

Az intézmény dolgozói egymással szoros munkakapcsolatban állnak, a szakmai egységek egymással mellérendelt viszonyban tevékenykednek, hetente minden szakfeladatnak meghatározott időpontban szakmai értekezlete van, melyet a szakmai vezető tart.

A szolgálat a vele együttműködő intézményekkel, szervezetekkel mellérendelten működik, fontos koordinatív szerepet tölt be.

Esetmegbeszélés, esetkonferencia:

A család és gyermekjóléti szolgálat családsegítője az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve - az előbbieket mellett - a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez.

Munkaértekezlet:

Az intézményvezető szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal munkaértekezlet tart, melyről emlékeztető feljegyzést készít.

Szupervízió:

Egyéni vagy csoportos szupervízió az intézmény összes dolgozója részére.

Szakmaközi megbeszélés:

A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni. A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

Éves szakmai tanácskozás:

A család és gyermekjóléti szolgáltatás keretein belül a gyermekekkel kapcsolatban álló jelzőrendszeri tagok részvételével történik, melynek feladata a tanácskozást megelőző év értékelése, a hiányosságok feltárása minden év február 28. napjáig.

XV. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAI:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait.

A családsegítő munkakört betöltő személy közfeladatot ellátó személynek minősül. Ha az ügyfél az ügyében eljáró munkatárssal szemben agresszív magatartást tanúsít a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás- más jelentős érdekek sérelme nélkül- megtagadható.

„B” (házi segítségnyújtás)

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

Halásztelek Város Önkormányzata a szolgáltatást a Halásztelki Humánszolgáltató Központ Szociális Szolgáltatások Szakmai Egységén keresztül biztosítja. A szakmai egység munkáját a Szociális Szolgáltatások Szakmai Egység Vezetője koordinálja.

I. A SZOLGÁLAT ADATAI:

Neve, székhelye: Halásztelki Humánszolgáltató Központ, 2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

Telephelye: 2314 Halásztelek, Bethlen Gábor u. 49.

Elérhetősége: Tel/Fax: 06/ 24 451-582

Fenntartó: Halásztelek Város Önkormányzata, 2314 Halásztelek, Kastély kert 1.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Halásztelki Humánszolgáltató Központ

Intézményvezetője

Szakmai ellenőrzését: Pest Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi

Főosztály Szociális Osztálya látja el

. A működési területe:

Halásztelek Város közigazgatási területe

A szolgálat jogállása:

Önálló jogi személy

A szolgálat által ellátott tevékenységek forrásai:

- normatív állami támogatás
- önkormányzati támogatás
- pályázati úton elnyerhető támogatás
- személyi térítési díjak

A szolgálat pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Halásztelek Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

II. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ FONTOSABB JOGSZABÁLYOK:

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az szakmailag megfeleljen az intézményt érintő szabályozásban foglaltaknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- szervezeti és működési szabályzatnak,

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

- házirendnek, valamint
- a jogszabályban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat elátási követelményeknek.

Jogszabályi háttér:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv.,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.07.) SzCsM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet,
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet,
- A gondozási szükséglet, valamint az egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSMM rendelet,
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet,
- Halásztelek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2015.(II.12.) önkormányzati rendelete a pénzbeli és természetben nyújtható szociális és gyermekvédelmi, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról,

III. ELLÁTÁSI TERÜLET, ELLÁTOTTAK KÖRE

Ellátottak köre, ellátandó célcsoport:

Halásztelke városban lakóhellyel rendelkezők és életvitel szerűen itt élők jogosultak az ellátásra. Ellátásra jogosultak azok a személyek, akik - időskorúak és önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, - pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, szenvedélybetegek, akik állapotukból eredően az önálló életvitelhez segítséget igényelnek, - egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, - akikről a hozzátartozóik gondoskodni nem vagy csak részben képesek; - akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

IV. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

Házi segítségnyújtás bemutatása.

A házi segítségnyújtás már a 70-es években is létezett ellátási forma, a szolgáltatást minden településnek kötelezően biztosítani kell lakosságszámtól függetlenül. A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell biztosítani. A gondozási szükséglet alapján két ellátási forma van a szociális segítség és a személyi gondozás. Az idősek saját lakókörnyezetükben segítséget kapnak önálló életvitelük megtartásában, illetve a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve a már kialakult veszélyhelyzetek megszüntetésében. Az Önkormányzat a házi segítségnyújtást, mint szociális alap szolgáltatást, a Halásztelki Humánszolgáltató Központ Szociális Szolgáltatások Szakmai Egységén keresztül biztosítja. Gondoskodik azon személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem tudnak gondoskodni.

A házi segítségnyújtás célja: A házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy a településen élő rászorulóknak önálló életvitelének fenntartását lakóhelyükön, saját lakásukban segítse és szükségleteiknek megfelelően, egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást biztosít a Szolgálat.

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

Szociális segítség keretében közreműködik a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, a háztartási tevékenységekben, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzetek elhárításában történő segítségnyújtásban, szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözéskor segítséget nyújt.

Személyi gondozás keretében biztosítja az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség keretében biztosított szolgáltatásokat.

V. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE:

2024.január 01-től működési engedély módosítással 25 fő.

Biztosított szolgáltatások

Szociális segítség:

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),
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- közkútról, fűrkútról vízhordás,
- 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:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

- 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,
- sztómazsák 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 elvégzésében való kompetencia határáig).

A nyújtott szolgáltatás rendszeressége:

A munkaidő beosztásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók. Az I/2000. (I.7) SZCSM rendelet értelmében a szociális gondozók munkakörét a heti munkaidő keret 40 óra, reggel 07.00.- 15.00. között.

A házi gondozók az általuk ellátandó feladat jellegének megfelelően és a gondozottak igényeinek figyelembe vétele alapján végzik a munkájukat.

Hétvégén és ünnepnapokon az intézmény vezetője rendkívüli munkavégzésben rendeli el a szolgáltatás biztosítását az igénylők számára.

A szociális gondozók munkaidő beosztása-az ellátottak szükségleteinek figyelembe vételével készül.

VI. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS:

Az intézmény dolgozói munkájuk során együttműködnek az alábbi intézményekkel, szervezetekkel:

- az intézmény más szervezeti egységeivel
- az egészségügyi és szakellátást nyújtó szolgáltatásokkal- házi orvos, kórházi szociális munkás, házi betegápolás
- Szigetszentmiklósi Szakorvosi Rendelőintézettel,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatókkal, idős otthonokkal, átmeneti elhelyezést nyújtó bentlakásos otthonokkal,
- Majosházi Hospiceházzal.

Az együttműködés formája: írásban levél formában, elektronikus úton e-mail formában, telefonon, vagy személyes megkeresés útján, betartva az Adatkezelésre és az Iratkezelésre vonatkozó szabályzatok előírásait.

VII. TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A Szolgálat a városközpontban jól megközelíthető helyen található a helyi általános iskola szomszédságában, egy kertes családi ház tetőterében. Az ingatlan alsó szintjén idősek klubja került kialakításra. Az épületben váróhelyiség, akadálymentesített mosdó és fürdőszoba, közösségi csoportmunkára alkalmas tér áll az ügyfelek rendelkezésére. Baba kocsik és kerékpárok tárolásának lehetősége biztosított.

Az ingatlanban 1 db irodai szoba áll a szociális gondozók rendelkezésére. A kollégáknak konyha étkezővel és tisztítószer raktárral, külön illemhelyiség mosdóval, zárható irattár áll a rendelkezésére.

Minden helységben van internet Wifi kapcsolattal, az irodákban van vezetékes telefon, 1-1 multi funkciós nyomtató, minden kolléga saját számítógéppel rendelkezik. 1 nagy központi

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

nyomtató, 1 fax készülék, 1 mobiltelefon, illetve egy adatmentő szerver segíti továbbá a kollégák munkáját.

A szociális gondozók saját asztali géppel, e-mail címmel rendelkeznek adminisztrációs tevékenységük végzéséhez.

A házi segítségnyújtás feladatait intézményünkben 3 fő szakképzett szociális gondozó látja el. A szolgálatban dolgozó szakemberek részletes, konkrét feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A 3 fő szociális gondozó egyenlő arányban elosztva ellát szociális segítséget és személyi gondozást is.

A szolgálat szociális alapszolgáltatási feladatainak vonatkozásában szakképesítési arány megfelel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet szerinti követelményeknek.

A házi segítségnyújtásban dolgozó kollégák munkáját a Szociális Szolgáltatások Szakmai Egység vezetője koordinálja.

VIII. SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

A szolgálat rövid és középtávú oktatási, képzési és továbbképzési terve

Szolgálatunkban a képzési terv elkészítését a 9/2000 SzCsM rendelet 15 §-a szabályozza. A jogszabály szerint az éves továbbképzési tervet a személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője/fenntartója köteles elkészíteni. A továbbképzésre az intézmény fedezetet biztosít, a költségvetésben meghatározott értékhatárig.

IX. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBE VÉTE, MEGSZÚNÉSE:

Az igénybevétel módja, feltételei:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő személy cselekvőképességében teljesen korlátozott, a kérelmet a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy kérelmét a törvényes képviselője beleegyezésével- ha e tekintetben a bíróság nem korlátozta –önállóan terjeszti elő.

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően a Szt. 63.§ (5) bekezdése szerint vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A kérelem alapján a szociális szolgáltatások szakmai egység

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

vezetője végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A szükséglet vizsgálat az igénylő házi orvosának, kezelő orvosának közreműködésével készül el.

A kérelemhez csatolni kell a személyi okmányok és a TAJ kártya, a jövedelmet igazoló dokumentum valamint az egészségi állapotra vonatkozó iratok fénymásolatát.

A jogosultságot az Intézményvezető állapítja meg a gondozási szükséglet vizsgálat és a benyújtott igazolások alapján. A házi segítségnyújtást a Szt. 63.§ (6) bekezdésében foglaltak szerint a gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. A kérelmező, a megállapított gondozási szükségletnél kevesebb óraszámban is igényelheti a házi segítségnyújtást.

A gondozási szükséglet vizsgálat eredményeként szociális segítség vagy személyi gondozás kerül megállapításra.

Az értékelő adatlap és a szükséglet vizsgálat egy eredeti példányát átadja az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének. Amennyiben annak eredményét vitatja, a fenntartónál kérheti a gondozási szükséglet felülvizsgálatát.

A gondozási szükséglet megállapításáról kiállított igazolás meglétét követően a szolgáltató és az igénybevevő megállapodást köt.

Az ellátott megkapja a megállapodás 1 eredeti példányát.

A szolgálat az 1993.évi III. tv. 20.§ szerinti tartalommal nyilvántartásba veszi a jogosultság megállapítását.

A szolgáltatás nyújtása során a szociális gondozó az SzCsM rendelet 27.§ (5) bekezdése, valamint a rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplót vezet, melyet az intézményvezető havonta aláír.

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 tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során:

Szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.

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

Megszűnés esetei:

A megállapodás, szolgáltatás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult településről történő elköltöztetésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult, vagy törvényes képviselője kérésére,
- az intézményi jogviszony létrejötte tárgyában megkötött, az SZt. 94/C§ szerinti felmondásával,
- ha a házirendben foglaltakat az igénybe vevő súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, a térítési díjfizetési kötelezettségének – az Szt. 102.§ szerint nem tesz eleget,

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosításra közös megegyezéssel, ill. jogszabályi változás esetén van lehetőség.

X. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA:

Általános tájékoztatás:

- Szórólapok
- Helyi sajtó közreműködése
- Érdekképviselői szervek, egyházak és civil szervezetek tájékoztatása
- Házi orvosok tájékoztatása
- Egészségügyi-, szociális intézmények értesítése
- Polgármesteri Hivatal tájékoztatása
- Az intézmény honlapja –
- www.halasztelek.hu/intezmenyek/humanszolgaltato

Konkrét tájékoztatási kötelezettség:

A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell a szociális ellátás feltételéről, a nyújtott szolgáltatás tartalmáról. A tájékoztatást az intézményvezető/ szociális szolgáltatások szakmai egység vezetője végzi.

A szolgáltatás telephelyén ki kell függeszteni az intézmény házirendjét, az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét, illetve a szolgáltatás elérhetőségének módját.(telefonszám, e-mail cím, hon-lap)

XI. AZ ELLÁTÁS TÉRÍTÉSI DÍJA

Az Szt. 115. § (1) bekezdése alapján az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

A házi segítségnyújtás szakfeladat ellátása térítésköteles, a térítési díj meghatározása a fenntartó önkormányzat hatáskörébe tartozik. A térítési díjat Halásztelek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2015.(II.12.) sz. rendelete szabályozza.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét – személyi térítési díj,- az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.

Ha az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A térítési díjat havonta utólag, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig kell megfizetni a Halásztelki Humánszolgáltató Központ részére postai csekk, vagy banki átutalás formájában.

A befizetett térítési díjak, díjhátralékok nyilvántartása kezelése, fizetési felszólítás kezelése a fenntartó Önkormányzat Pénzügyi Osztályának feladata a szolgálat adatszolgáltatása alapján.

XII. MUNKAKAPCSOLATOK, FÓRUMOK MŰKÖDTETÉSE

A dolgozók egymással szoros munkakapcsolatban állnak, a szakmai egységek egymással mellérendelt viszonyban tevékenykednek.

1. Szakmai, szakmaközi együttműködések:

Az intézmény dolgozói egymással szoros munkakapcsolatban állnak, a szakmai egységek egymással mellérendelt viszonyban tevékenykednek, hetente minden szakfeladatnak meghatározott időpontban szakmai értekezlete van, melyet a szakmai vezető tart.

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

2. Munkaértekezlet:

Az intézményvezető szükség szerint, de legalább havonta egy alkalommal munkaértekezlet tart, melyről emlékeztető feljegyzést készít.

3. Szupervízió:

Egyéni vagy csoportos szupervízió az intézmény összes dolgozója részére.

„C” (Szociális étkeztetés)

Halásztelek Város Önkormányzata a szolgáltatást a Halásztelki Humánszolgáltató Központ Szociális Szolgáltatások Szakmai Egységén keresztül biztosítja. A szakmai egység munkáját a Szociális Szolgáltatások Szakmai Egység Vezetője koordinálja.

I. A SZOLGÁLTATÓ ADATAI:

Neve, székhelye: Halásztelki Humánszolgáltató Központ, 2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

Telephelye: 2314 Halásztelek, Bethlen Gábor u. 49.

Elérhetősége: Tel/Fax: 06/ 24 451-582

Fenntartó: Halásztelek Város Önkormányzata, 2314 Halásztelek, Kastély kert 1.

Felügyeleti szerve: Halásztelek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete,
2314 Halásztelek, Kastély kert 1.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Halásztelki Humánszolgáltató Központ
Intézményvezetője

Szakmai ellenőrzését: Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi
Főosztálya látja el

Működési területe:

Halásztelek Város közigazgatási területe

A szolgálat jogállása:

Önálló jogi személy

A szolgálat által ellátott tevékenységek forrásai:

- normatív állami támogatás
- önkormányzati támogatás
- pályázati úton elnyerhető támogatás
- személyi térítési díjak

A szolgálat pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Halásztelki Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

II. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ FONTOSABB JOGSZABÁLYOK:

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az szakmailag megfeleljen az intézményt érintő szabályozásban foglaltaknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- szervezeti és működési szabályzatnak,
- házirendnek, valamint
- a jogszabályban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat elátási követelményeknek.

Jogszályi háttér:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.07.) SzCsM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet,
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSMM rendelet,
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet,
- Halásztelek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2015.(II.12.) önkormányzati rendelete a pénzbeli és természetben nyújtható szociális és gyermekvédelmi, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról,

III. ELLÁTÁSI TERÜLET, ELLÁTOTTAK KÖRE:

A szolgáltatás célja:

Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorulóknak legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk pszichiátriai vagy szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt. (Szt. 62.§)

A szociális étkeztetés a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális alapszolgáltatási forma, amelynek biztosítása az állam és az önkormányzatok feladatkörébe tartozik.

Ellátandó célcsoport:

Az intézmény az étkeztetés szociális alapszolgáltatást valamennyi, az Szt. 62.§- a által meghatározott célcsoport számára biztosítja. A szolgáltatást ugyanakkor, jellemzően az idős korosztály veszi igénybe, akik számára – koruk, egészségi állapotuk miatt – már nehézséget okoz a mindennapi háztartásvezetés. 2019.01.01-i adatok alapján Halásztelek lakónépessége 11183 fő.

IV. A SZOLGÁLTATÁS BEMUTATÁSA

„C”/III./1. Megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, tevékenységek leírása:

Halásztelek Város Önkormányzata legalább napi egyszeri meleg étkezést biztosít azon szociális rászorulóknak, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Szociális rászorult: a 70 éven felüli; a tartósan beteg egyedülélő; a fogyatékos; a szenvedélybeteg; pszichiátriai beteg és a hajléktalan kérelmező.

Az étkeztetés térítés köteles, kivéve, ha a kérelmező nem rendelkezik jövedelemmel, vagy jövedelme nem éri el az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét.

Az étkeztetést a Hunyadi Mátyás Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola főzőkonyhája biztosítja a Halásztelek város közigazgatási területén élő ellátottak számára.

A szolgálat hétfőtől péntekig, a hét 5 napján biztosítja a szociálisan rászorulóknak számára a napi egyszeri meleg étkeztetést.

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

A szolgáltatás keretében az étkeztetést heti étlap szerint, az étkeztetést igénybe vevő személyes elvitelével, vagy kiszállítással történik az igénylő saját ételhordójában.

Amennyiben az igénybe vevő az étkeztetést nem kívánja igénybe venni – időszakosan (betegség, egyéb ok miatt) - azt jeleznie kell a Halásztelki Humánszolgáltató Központ étkeztetéssel kapcsolatos szakfeladat dolgozójának.

Nyújtott szolgáltatáselemek:

- Étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.
- Meleg ételről gondoskodik intézményünk, rendszeresen, melyet a közétkeztetést végző iskolai konyháról történő önálló elvitellel, vagy kiszállítással biztosítunk. Közterületen étel osztást nem végzünk. Étkezdében és az iskola konyháján nem történik étkeztetés a szolgáltatást igénybe vevők számára.
- Szociális étkeztetés keretén belül normál ebéd ill. diétás étel igénylésére van lehetőség.
- Az étkeztetést kiszállítással igénylők számára 2 társadalmi aktíva szállítja ki az ebédet.

Szociális étkeztetés a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális alapszolgáltatási forma, amelyek biztosítása az állam és az önkormányzatok feladatkörébe tartozik.

V. MÁS INTÉZMÉNYEKKEK VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA:

Az intézmény dolgozói munkájuk során együttműködnek az alábbi intézményekkel, szervezetekkel:

- az intézmény más szervezeti egységeivel
- az egészségügyi és szakellátást nyújtó szolgáltatásokkal- háziorvos, kórházi szociális munkás, házi betegápolás
- Szigetszentmiklósi Szakorvosi Rendelőintézettel,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatókkal, idős otthonokkal, átmeneti elhelyezést nyújtó bentlakásos otthonokkal,
- Majosházi Hospiceházzal.

Az együttműködés formája: írásban levél formában, elektronikus úton e-mail formában, telefonon, vagy személyes megkeresés útján, betartva az Adatkezelésre és az Iratkezelésre vonatkozó szabályzatok előírásait.

VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBE VÉTELÉNEK ÉS MEGSZŰNÉSÉNEK MÓDJA

Az ellátás igénybevétele módja:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő személy cselekvőképességében teljesen korlátozott, a kérelmet a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy kérelmét a törvényes képviselője beleegyezésével- ha e tekintetben a bíróság nem korlátozta –önállóan terjeszti elő. A kérelemben az igénybe vevő nyilatkozik arról, hogy milyen módon kívánja az étkezést igénybe venni. Lehetőség van személyes átvételre és kiszállítatásra is. Kiszállítás esetén aláírásával igazolja a jogosult az étel átvételét.

Az intézmény az ellátás iránti igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi a külön jogszabályban meghatározott adattartalommal. Az ellátást kérő (vagy törvényes képviselője) személy nyilatkozik arról, hogy más intézményben igénybe vesz-e más alap- vagy szakellátást. Az ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt: engedélyezi vagy az elutasításról írásban értesíti az érintett személyt vagy törvényes képviselőjét. Amennyiben a döntést az igénylő, vagy törvényes képviselője vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Az ellátás megszűnésének esetei:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult településről történő elköltöztetésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult, vagy törvényes képviselője kérésére,
- az intézményi jogviszony létrejötte tárgyában megkötött, az SZt. 94/C§ szerinti felmondásával,
- ha a házirendben foglaltakat az igénybe vevő súlyosan megsérti,

- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, a térítési díjfizetési kötelezettségének – az Szt. 102.§ szerint nem tesz eleget,

VII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA:

Általános tájékoztatás:

- Szórólapok
- Helyi sajtó közreműködése
- Érdekképviselői szervek, egyházak és civil szervezetek tájékoztatása
- Házi orvosok tájékoztatása
- Egészségügyi-, szociális intézmények értesítése
- Polgármesteri Hivatal tájékoztatása
- Az intézmény honlapja –
- www.halasztelek.hu/intezmenyek/humanszolgaltato

Konkrét tájékoztatási kötelezettség:

A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell a szociális ellátás feltételéről, a nyújtott szolgáltatás tartalmáról. A tájékoztatást az intézményvezető/ szociális szolgáltatások szakmai egység vezetője végzi.

A szolgáltatás telephelyén ki kell függeszteni az intézmény házirendjét, az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét, illetve a szolgáltatás elérhetőségének módját.(telefon szám, e-mail cím, hon-lap)

VIII. AZ ELLÁTÁS TÉRÍTÉSI DÍJA

A szociális étkeztetésért térítési díjat kell fizetni. Az étkeztetés térítési díjának alapja a nyersanyagköltségek, valamint az étkeztetéssel kapcsolatban felmerült költségek összege.

A térítési díj meghatározása a fenntartó önkormányzat hatáskörébe tartozik. A térítési díjat Halásztelek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2015.(II.12.) sz. rendelete szabályozza.

Nem kell térítési díjat fizetni, ha a kérelmező nem rendelkezik jövedelemmel, vagy jövedelme nem éri el az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét.

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

Az étkeztetésért fizetett térítési díj nem haladhatja meg a kérelmező jövedelmének 30%-át.

A térítési díjat havonta utólag, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig kell megfizetni a Halásztelki Humánszolgáltató Központ részére postai csekk, vagy banki átutalás formájában.

A befizetett térítési díjak, díjhátralékok nyilvántartása kezelése, a fenntartó Önkormányzat Pénzügyi Osztályának feladata a szolgálat adatszolgáltatása alapján.

IX. . SZEMÉLYI FELTÉTELEK, MUNKAI DŐ BEOSZTÁS

Intézményünkben 2 fő megbízási jogviszonnyal foglalkoztatott személy biztosítja a meleg étel házhoz történő kiszállítását, emellett vannak, akik személyesen jönnek el a főzőkonyhára az ebédjükért. Az igénybe vétellel kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet és a KENYSZI TAJ-alapú nyilvántartás napi szintű adminisztrációját a szociális asszisztens kolléga végzi.

A munkaidő beosztása:

A megbízási szerződéssel dolgozó kolléganők az általuk ellátandó feladat jellegének megfelelően és a gondozottak igényeinek figyelembe vételével végzik munkájukat napi nagyjából 2-3 órában.

X. DOKUMENTÁCIÓ

Szociális étkeztetés:

- Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás biztosítására (Szoc. rendelet melléklete)
- Megállapodás szociális alapellátás biztosítására (Szoc.rendelet melléklete)
- Nyilvántartás étkezés igénybevételére
- étkezésre vonatkozó igénybevételi napló

Szakmai tevékenységről évente beszámoló készül a Fenntartó részére, továbbá a Központi Statisztikai Hivatal által előírt adattartalommal évente statisztika készül.

„D” (IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA)

Halásztelek Város Önkormányzata a szolgáltatást a Halásztelki Humánszolgáltató Központ Szociális Szolgáltatások Szakmai Egységén keresztül biztosítja. A szakmai egység munkáját a Szociális Szolgáltatások Szakmai Egység Vezetője koordinálja.

I. AZ IDŐSEK KLUBJÁNAK FŐBB ADATAI:

Név: Halásztelki Humánszolgáltató Központ Idősek Klubja (továbbiakban Idősek Klubja)

Kormányzati funkciósám: 102031 – idősök nappali ellátása

Cím, telephely: 2314 Halásztelek, Bethlen G. u. 49.

Tel./fax: 06-24-451-582

E-mail cím: idossekkclubja@halasztelek.hu

Férőhelyek száma: 20 fő

Fenntartó: Halásztelek Város Önkormányzata, 2314 Halásztelek, Kastély park 1.

Az idősök klubjának felügyeleti szerve: Halásztelek Város Önkormányzatának

Képviselő-testülete, 2314 Halásztelek, Kastély park 1.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Halásztelki Humánszolgáltató Központ intézményvezetője

Szakmai ellenőrző: Pest Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály

Az idősök klubjának működési területe:

Halásztelek Város közigazgatási területe

Az idősök klubjának jogállása:

Önálló jogi személyiség

Az idősök klubja által ellátott tevékenységek forrásai:

- normatív állami támogatás
- önkormányzati támogatás
- pályázati úton elnyerhető támogatás

Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Halásztelki Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

II. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ LEGFONTOSABB JOGSZABÁLYOK:

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az szakmailag megfeleljen az intézményt érintő szabályozásban foglaltaknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- szervezeti és működési szabályzatnak,
- házirendnek, valamint
- a jogszabályban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat elátási követelményeknek.

Jogszályi háttér:

Az idősök klubjának tevékenységét az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv.,
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.,
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.,
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII.tv.,
- A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. tv.,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet.
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet,
- A szociális, gyerekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet,
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII. 4) SZCSM rendelet,

- Halásztelek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2015.(II.12.) önkormányzati rendelete a pénzbeli és természetben nyújtható szociális és gyermekvédelmi, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról,

III. AZ IDŐSEK LUBJÁNAK NYITVA TARTÁSA:

Nyitvatartási idő:

Hétfő- Péntekig 8.00–16.00-ig

IV. ELLÁTÁSI TERÜLET, ELLÁTOTTAK KÖRE, DEMOGRÁFIAI ADAT

Demográfiai adatok:

2019.01.01-ei adat a lakónépesség száma 11.183 fő

Ellátandó célcsoport:

Azon 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Halásztelek lakónépességének kb. negyede 60 év feletti időskorú ember, akik számára többféle helyi klub biztosít szabadidős tevékenységet, de egész napos időtöltést a hét minden napján egyik sem.

V. AZ IDŐSEK KLUBJÁNAK MŰKÖDÉSE

Idősek Klubjának bemutatása, kapacitás, szolgáltatás célja:

A Halásztelki Humánszolgáltató Központ Idősek Klubja 2017. március 06-tól rendelkezik jogerős működési engedéllyel. Az engedélyezett férőhely szám 20 fő.

Idősek nappali ellátásának Célja:

A hiányzó családi gondoskodás pótlása, az egyedüllétek megszüntetése és káros hatások megelőzése érdekében, az idősek nappali ellátása (idősek klubja) elsősorban a saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére

Feladata

Megfelelő szociális szolgáltatások nyújtása, melyek révén, a nappali ellátást igénybe vevő személyek, egészségi állapotának megőrzése és javítása, valamint mentális állapotuk életkoruknak megfelelő szinten tartása megvalósulhat.

A biztosított szolgáltatás tartalma

Az idősek klubja a szolgáltatását nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon biztosítja. A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szerveződésük csoportoknak összejövetelekre, rendezvények megtartására. Az ellátottak szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatás, tervezett és rendszeres tevékenységek során valósul meg. Az ellátott fizikai-egészségi és mentális állapotából kiindulva, láthatóvá válnak azok a területek, ahol a képességek megtarthatók, ill. fejlesztésre szorulnak. Érdeklődési köre, pedig alapja lehet a csoportban való részvételnek, foglalkoztatásnak, mellyel lehetővé válik az aktivitás megtartása. A klubtagság igénybevétele lehetőséget ad a területünkön élő lakosoknak, hogy mindennapjaikat közösségben töltsék el. Az itt eltöltött idő alatt új kapcsolatok kialakítására nyílik lehetőségük. Erősödhet az egymás iránti érzékenység, az elfogadás és segíteni akarás képessége. Ennek hatásaként csökken a feleslegesség és a magány érzése. Az aktivitás eredményesebben megtartható, ez hozzájárul ahhoz, hogy minél hosszabb ideig megszokott környezetükben, önállóan éljenek

Biztosított szolgáltatási elemek

- tanácsadás
- készségfejlesztés
- esetkezelés
- közösségi fejlesztés
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- gondozás

VI. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE:

Az ellátottak gondozása napi szinten, folyamatosan történik. A gondozási munka tartalmi összetételét az ellátott fizikai, mentális állapota és szociális szükséglete határozza meg.

Gondozási feladatok: az idősek klubja biztosítja az igénybevevők részére a személyi tisztálkodás feltételeit akadálymentesített fürdőszobájában. A ruházat tisztántartásához mosási lehetőséget biztosít térítés mentesen.

Tanácsadás

Az időseknek joguk van koruknak és egészségügyi állapotuknak megfelelő alap és szakosított ellátáshoz. Ehhez járulunk hozzá az egészséget megőrző és javító programokkal. Szűrővizsgálatok fontosságára és időpontjára felhívjuk az igénybe vevők figyelmét, orvosi kontrollok időpontját figyelemmel kísérjük. Felvilágosító programokat szervezünk, a megfelelő szakemberek közreműködésével. Segítünk életvezetési, diétás kérdések esetében is. A tanácsadás személyesen az intézményben, a személyes szükségletekhez igazodóan történik.

Készségfejlesztés

Csoportos és egyéni beszélgetések célja, hogy az idős igénybe vevő képes legyen feldolgozni problémáit, negatív és pozitív élményeit / gondolatait megoszthassa másokkal. Krízis esetén csökkentjük a feszültséget, a probléma megoldásában hathatós segítséget biztosítunk. Elő kívánjuk segíteni az idős személy és családja kapcsolatának erősítését, bizonyos esetekben egymásra találásukat. Ennek érdekében családi programokat szervezünk. Egyéni esetkezelés keretében, az idős megbízására felvesszük rokonaival a kapcsolatot. Természetesen a szakmai etikai kódex és az emberi személyiségi jogok, és a kompetencia határok betartásával. Fontos és elengedhetetlen a klubtagok és a szociális gondozó közötti jó kapcsolat kiépítése és megtartása. Lehetőséget biztosítunk a klubtagoknak pszichológiai tanácsadáson való részvételre, csoportos és egyéni esetkezelés formájában, két hetente 4 óra időtartamban.

Közösségi fejlesztés

Gondoskodunk az ellátottak fizikai és szellemi képességük megőrzéséről, frissességük fenntartásáról, valamint egészségük megtartásáról. Ennek figyelembevételével szervezzük a programokat az idősek bevonásával.

- Torna: heti egy alkalommal – kiscsoportos foglalkozás keretében,

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

- Kirándulás, séta: tavasztól – őszig szervezünk a környékre kisebb kirándulásokat (eseti térítési díj ellenében)
- Kártya és társasjátékok állnak a klubtagok rendelkezésére,
- Kiállítások, könyvtár: A Márai Sándor Községi Ház és Városi Könyvtár kiállításain rendszeresen részt veszünk; a könyvtár köteteiből válogathatunk, a klubban lehetőség van napi heti sajtótermékek olvasására,
- Színház, koncertek: Évente egy-két alkalommal szervezünk színházlátogatást (eseti térítési díj ellenében)
- Film klub keretében – téli hónapokban vetítéseket szervezünk.

Ünnepekhez kötődő programok:

- Nőnap,
- Anyáknapja
- Húsvét
- Névneposok köszöntése
- Télapó ünnepség
- Karácsonyi ünnepség
- Idősek világnapja
- Halottainkról való megemlékezés

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében: pénzübeni és természetben nyújtott szociális ellátások, valamint szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátások igénybe vételének, nyugellátással kapcsolatos ügyek intézésének, gyámhivatali ügyintézés, hagyatéki eljárással kapcsolatos ügyintézés stb. segítése, tájékoztatás adása.

Esetkezelés

az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

Alapfeladatnak nem minősülő szolgáltatás

Az intézmény térítésmentesen biztosítja a pszichológiai tanácsadást az ellátottak és a hozzátartozók részére. Jogi tanácsadás hozzáférésehez az ellátottak és a hozzátartozók a Család-

és Gyermekjóléti Szolgálaton keresztül kapnak segítséget. Az alapfeladatot meghaladó programokért hozzájárulás, részvételi díj kérhető.

Eseti térítési díj fizetésének esetei:

- a közvetített szolgáltatást (pedikűr, fodrász) nyújtó által meghatározott díj a szolgáltatást igénybe vevőt terheli.
- szabadidős programok esetén a kirándulások, színház- és múzeum-látogatások az eseti térítési díj összege nem lehet magasabb a szabadidős program egy főre jutó önköltségének összegénél.

Ellátások rendszeressége:

Az intézmény által biztosított ellátások folyamatosan a klubtagok rendelkezésére állnak, nyitvatartási időben. Nyitva tartás: munkanapokon Hétfőtől – Péntekig: 7:30 – 15:30 óra között

VII. AZ ELLÁTÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÉS MEGSZŰNÉSÉNEK MÓDJA:

A szolgáltatások igénybevétele:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő személy cselekvőképességében teljesen korlátozott, a kérelmet a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy kérelmét a törvényes képviselője beleegyezésével- ha e tekintetben a bíróság nem korlátozta –önállóan terjeszti elő.

Az intézmény az ellátás iránti igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi a külön jogszabályban meghatározott adattartalommal. Az ellátást kérő (vagy törvényes képviselője) személy nyilatkozik arról, hogy más intézményben igénybe vesz-e más alap- vagy szakellátást. Az ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt: engedélyezi vagy az elutasításról írásban értesíti az érintett személyt vagy törvényes képviselőjét. Amennyiben a döntést az igénylő, vagy törvényes képviselője vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A kérelemhez mellékelni kell:

- idősek és pszichiátriai betegek nappali ellátása esetén a 9/1999.(XI.24) SZCSM rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti nyomtatványát.

Az idősek klubjának (nappali ellátást) igénylőjével az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető megállapodást köt, mely tartalmazza:

- az igénylő természetes személyazonosító adatait,
- az ellátás kezdetét és várható időtartamát,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások tartalmát, körét, formáját, módját
- a személyi térítési díja megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- panasztétel lehetőségét, kivizsgálás módját,
- az ellátás módosításának, megszűnésének módjait.

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. Egyébként a házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Az ellátás megszűnésének esetei:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult településről történő elköltöztetésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult, vagy törvényes képviselője kérésére,
- az intézményi jogviszony létrejötte tárgyában megkötött, az SZt. 94/C§ szerinti felmondásával,
- ha a házirendben foglaltakat az igénybe vevő súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, a térítési díjfizetési kötelezettségének – az Szt. 102.§ szerint nem tesz eleget,

VIII. TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELRENDSZER

Az Idősek Klubja a városközpontban jól megközelíthető helyen található a helyi általános iskola szomszédságában, egy kertes családi ház földszintjén. Az ingatlant 2015-ben vásárolta a fenntartó idősek nappali ellátásának biztosítására. Az épület akadálymentes, váróhelyiség, zárható ruhatár, akadálymentesített mosdó és zuhanyzó mosógéppel, pihenőhelyiség, közösségi együttlétre alkalmas tér és egy teakonyha áll az ügyfelek rendelkezésére. A szociális gondozó feladatainak ellátására külön iroda, személyzeti mosdó és tisztítószert tároló helyiség lett kialakítva. A járó felület csúszás mentes járólappal burkolt.

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

Az irodahelyiség bútorozott, öltöző szekrénnel, zárható dokumentum tároló szekrénnel, vezetékes telefonnal, internet szolgáltatással, nyomtatóval, számítógéppel és adatmentő szerverrel felszerelt.

A személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személy részére munkaruhát kell biztosítani. A munkaruha-juttatás feltételeit a Fenntartóval történt egyeztetés után a munkáltató állapítja meg, melyet Munkaruha szabályzatban rögzít.

A nappali foglalkoztató szociális gondozói feladatait 1 fő szakképzett szociális gondozó látja el. A szakember részletes, konkrét feladatait munkaköri leírása tartalmazza. A szakmai feladatok ellenőrzését 1 fő szakmai egység vezető látja el. A szociális gondozó és a szakmai vezető képesítése megfelel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet szerinti követelményeknek.

A pszichológiai tanácsadást 1 fő szakképzett pszichológus látja el, megbízási szerződéssel,

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt- illetve annak megszűnésétől számított egy évig- nem köthet.

IX. A SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÓK SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

A nappali foglalkoztató dolgozóinak képzési és továbbképzési terve:

Szolgálatunkban a képzési terv elkészítését a 9/2000 SzCsM rendelet 15 §- a szabályozza. A jogszabály szerint az éves továbbképzési tervet a személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője/fenntartója köteles elkészíteni. A továbbképzésre az intézmény fedezetet biztosít, a költségvetésben meghatározott értékhatárig.

X. A FIZETENDŐ TÉRÍTÉSI DÍJ:

Az idősek klubja szolgáltatásait a fenntartó térítés mentesen biztosítja. A térítési díj meghatározása a fenntartó önkormányzat hatáskörébe tartozik. A térítési díjat Halásztelek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2015.(II.12.) sz. rendelete szabályozza.

XI. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA:

Általános tájékoztatás:

- Szórólapok
- Helyi sajtó közreműködése
- Érdekképviselői szervek, egyházak és civil szervezetek tájékoztatása
- Házi orvosok tájékoztatása
- Egészségügyi-, szociális intézmények értesítése
- Polgármesteri Hivatal tájékoztatása
- Az intézmény honlapja –
- www.halasztelek.hu/intezmenyek/humanszolgáltato

Konkrét tájékoztatási kötelezettség:

A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell a szociális ellátás feltételéről, a nyújtott szolgáltatás tartalmáról. A tájékoztatást az intézményvezető/ szociális szolgáltatások szakmai egység vezetője végzi.

A szolgáltatás telephelyén ki kell függeszteni az intézmény házirendjét, az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét, illetve a szolgáltatás elérhetőségének módját.(telefon szám, e-mail cím, hon-lap)

XII. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA:

Az intézmény dolgozói munkájuk során együttműködnek az alábbi intézményekkel, szervezetekkel:

- az intézmény más szervezeti egységeivel
- az egészségügyi és szakellátást nyújtó szolgáltatásokkal- házi orvos, kórházi szociális munkás, házi betegápolás
- Szigetszentmiklósi Szakorvosi Rendelőintézettel,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatókkal, idős otthonokkal, átmeneti elhelyezést nyújtó bentlakásos otthonokkal,
- Majosházi Hospiceházzal.

Az együttműködés formája: írásban levél formában, elektronikus úton e-mail formában, telefonon, vagy személyes megkeresés útján, betartva az Adatkezelésre és az Iratkezelésre vonatkozó szabályzatok előírásait.

Intézményünk elérhetőségei nyilvánosak, minden megkeresésre válaszolunk.

XIII. MUNKAKAPCSOLATOK

A klub dolgozói egymással szoros munkakapcsolatban állnak, a szakmai egységek egymással mellérendelt viszonyban tevékenykednek. A szolgálat a vele együttműködő intézményekkel, szervezetekkel mellérendelten működik, fontos koordinatív szerepet tölt be.

Szakmai, szakmaközi együttműködések:

Az intézmény dolgozói egymással szoros munkakapcsolatban állnak, a szakmai egységek egymással mellérendelt viszonyban tevékenykednek, hetente minden szakfeladatnak meghatározott időpontban szakmai értekezlete van, melyet a szakmai vezető tart.

A klub a vele együttműködő intézményekkel, szervezetekkel mellérendelten működik, fontos koordinatív szerepet tölt be.

Munkaértekezlet:

Az intézményvezető szükség szerint, de legalább havonta egy alkalommal munkaértekezlet tart, melyről emlékeztető feljegyzést készít.

Szupervízió:

Egyéni vagy csoportos szupervízió az intézmény összes dolgozója részére.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család és Gyermejjóléti Szolgálatának Szakmai Programja 2024.01.01. Napján lép hatályba és egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testület 181/2023.(XII..06) számú képviselő-testületi határozattal jóváhagyott Halásztelki Humánszolgáltató Központ Szakmai Programja.

Halásztelek, 2024.....

Pergelné Lakatos Anita
igazgató

ZÁRADÉK

Halásztelek Város Önkormányzatának Képviselő- testülete a/2024.(..) számú határozatával jelen Szakmai Programot jóváhagyta.

Halásztelek ,2024.

Nagy Barnabás
Polgármester

1. számú melléklet

Megállapodás

idősek klubjának igénybevételére

amely létrejött egyrészről Halásztelki Humánszolgáltató Központ Idősek Klubjának, mint
szociális szolgáltatást nyújtó, másrészről

.....

(születési neve:;

születési hely, idő:.....;

anyja neve:)

..... szám alatti lakos, mint
szociális szolgáltatást igénybe vevő között a mai napon az alábbiak szerint:

I. Az ellátás időtartama: határozatlan időtartamú határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: év hó nap.

Az ellátás igénybevételének befejező időpontja: (határozott időtartamú ellátás esetén)

..... év hó nap.

II. Az intézmény szolgáltatásai:

- a) Szociális étkeztetéshez való hozzájutásban segítségnyújtás
- b) Higiénés szükségletek kielégítésének lehetősége
- c) Egészségügyi alap és szakosított ellátáshoz való hozzájutás megszervezése
- d) Mentálhigiénés ellátás
- e) Szabadidős programok szervezése
- f) Hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtás

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

- g) Saját költségére igénybe vehető egyéb szolgáltatásokhoz való hozzájárulás segítségével (pedikűr, fodrász)

III. Térítési díj:

A szolgáltatásokért fizetett térítési díjat Halásztelek Város Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2018. (III.22.) sz. rendelete határozza meg.

A személyi térítési díj évente felülvizsgálatra kerül és a jövedelemvizsgálat, valamint a mindenkor érvényes intézményi térítési díj függvényében változik. Az intézményi térítési díjat az Önkormányzat Képviselő-testülete a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözeteként állapítja meg.

A Szt. 116. § (1) bek. a) pontja alapján a szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

A Szt. 117. § (1) bek. a) pontja alapján az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át nappali ellátást nyújtó intézmények esetén.

Az ellátásért fizetendő **személyi térítési díjat** az intézményvezető a fenti rendelet vonatkozó rendelkezései alapján: Ft / napban állapította meg.

A térítési díjat havonta utólag, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig kell megfizetni a Halásztelki Humánszolgáltató Központ részére postai csekk, vagy banki átutalás formájában.

Bankszámla vezető pénzintézet: Kereskedelmi és Hitelbank Zrt.

Bankszámlaszám: 10400195-00027865-00000006

Ha az ellátást igénybe vevő díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Az 1 hónapot meghaladó díjhátralék esetén az ellátás biztosítását szüneteltetni kell.

Eseti térítési díj fizetésének esetei:

- Jelen megállapodás II./g) pontja szerinti egyéb szolgáltatások közvetítése esetén a közvetített szolgáltatást nyújtó által meghatározott díj a szolgáltatást igénybe vevőt terheli.
- Jelen megállapodás II./e) pontja szerinti szabadidős programok közül a kirándulások, színház- és múzeum-látogatások esetén, az eseti térítési díj összege nem lehet magasabb a szabadidős program egy főre jutó önköltségének összegénél.

IV. A megállapodás módosítása:

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosításra közös megegyezéssel, ill. jogszabályi változás esetén van lehetőség.

A megállapodás, szolgáltatás megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult településről történő elköltöztetésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult, vagy törvényes képviselője kérésére,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, a térítési díjfizetési kötelezettségének – az Szt. 102.§ szerint nem tesz eleget,
- a jogosult az ellátást előzetes bejelentés nélkül tartósan (legalább 4 hét) nem vette igénybe és ezt utólag elfogadható módon nem mentette ki.

V. Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

Az ellátott illetve törvényes képviselője a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan panasszal élhet az intézményvezetőnél. A szolgáltatásvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Halásztelek Város Önkormányzatának Szociális Bizottságához fordulhat jogorvoslással. A panasz kivizsgálásának eredményéről a Bizottság elnöke a jogosultat írásban tájékoztatja.

Jogosult igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét is. Az ellátott jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K §-a az irányadó.

Ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben jól látható helyen kifestésre került.

Ellátottjogi képviselő: **Egediné Mandel Gizella**

E-mail címe: **gizella.mandel@ijb.emmi.gov.hu**

Munkaidőben hívható telefonszáma: **06-20-489-9595**

VI. Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybevevő tudomásul veszi az intézményvezető

- a biztosított szolgáltatás tartalmára és feltételeire,
- az ellátotti jogviszony megszűnésének eseteire,
- a panaszjog gyakorlására,
- az ellátás megszűnésének eseteire,
- a fizetendő térítési díjra, teljesítés feltételeire, a mulasztás következményeire,
- az intézmény házirendjére vonatkozó tájékoztatását.

Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultságában bekövetkező változásról 15 napon belül tájékoztatja az intézményvezetőt.

VII. Megjegyzés

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, szerződésekre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

A szolgáltatást igénybevevő, illetve törvényes képviselője kijelenti, hogy a megállapodásban foglaltakat megismerte, megértette és aláírásával egyidejűleg egy példányát átvette.

Halásztelek, év hó nap

.....

Szolgáltató

.....

Szolgáltatást igénybe vevő / törvényes képviselő

2. számú melléklet

MEGÁLLAPODÁS

házi segítségnyújtás biztosítására

amely létrejött egyrészről Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekegészségügyi Szolgálat, mint szociális szolgáltatót nyújtó, másrészről

(születési neve:;

születési hely, idő:.....;

anyja neve:)

..... szám alatti lakos, mint
szociális szolgáltatót igénybe vevő között a mai napon az alábbiak szerint:

I. Az ellátás időtartama: határozatlan időtartamú határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: év hó nap.

Az ellátás igénybevételének befejező időpontja: (határozott időtartamú ellátás esetén)

..... év hó nap.

II. A szolgáltatás formája: (a választott ellátás aláhúzendő)

1. Házi segítségnyújtás – szociális segítség
2. Házi segítségnyújtás – személyi gondozás

Szociális segítség keretében nyújtott szolgáltatások:

a) lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben,
- mosás,
- vasalás

b) háztartási tevékenységben való közreműködés:

- bevásárlás,

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
 - mosogatás,
 - ruhajavítás,
 - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása,
 - télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt,
 - kísérés,
- c) veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtás,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében nyújtott szolgáltatások:

- a) ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása:
- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás,
 - családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
 - az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés,
 - ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében,
- b) gondozási és ápolási feladatok elvégzése:
- 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,
 - sztómazsák cseréje,
 - gyógyszer kiváltása,
 - gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
 - vérnyomás és vércukor mérése,

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

- 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),

c) szociális segítség szerinti feladatok.

Az ellátás időtartama: a hét minden munkanapján órában (gondozási szükséglet vizsgálat alapján) állapította meg az intézményvezető.

III. Térítési díj:

A szolgáltatásokért fizetendő intézményi térítési díjakat Halásztelek Város Önkormányzata Képviselő-testületének sz. rendelete határozza meg.

Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg. Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg.

A Szt. 116. § (1) bek. a) pontja alapján a szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

A Szt. 116. § (3) bek. b) pontja alapján az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 25%-át házi segítségnyújtás esetén.

A Szt. 115. § (2) bek. alapján a személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Az ellátásért fizetendő **személyi térítési díjat** az intézményvezető a fenti rendelkezések alapján:.....Ft / órában állapította meg.

A Szt. 115. § (6) bek. alapján: a személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg kivéve, ha az ellátott jövedelme:

- a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
- b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díjat havonta utólag, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig kell megfizetni a Halásztelki Humánszolgáltató Központ részére postai csekk, vagy banki átutalás formájában.

Bankszámla vezető pénzintézet: Kereskedelmi és Hitelbank Zrt.

Bankszámlaszám: 10400195-00027865-00000006

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj összegét tartalmazó értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Ha az ellátást igénybe vevő díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Az 1 hónapot meghaladó díjhátralék esetén az ellátás biztosítását szüneteltetni kell.

IV. A megállapodás módosítása:

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosításra közös megegyezéssel, ill. jogszabályi változás esetén van lehetőség.

A megállapodás, szolgáltatás megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult településről történő elköltöztetésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult, vagy törvényes képviselője kérésére,

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, a térítési díjfizetési kötelezettségének – az Szt. 102.§ szerint nem tesz eleget,
- a jogosult az ellátást előzetes bejelentés nélkül tartósan (legalább 4 hét) nem vette igénybe és ezt utólag elfogadható módon nem mentette ki.

V. Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

Az ellátott illetve törvényes képviselője a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan panasszal élhet az intézményvezetőnél. A szolgáltatásvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Halásztelek Város Önkormányzatának Szociális Bizottságához fordulhat jogorvoslással. A panasz kivizsgálásának eredményéről a Bizottság elnöke a jogosultat írásban tájékoztatja.

Jogosult igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét is. Az ellátott jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K §-a az irányadó.

Ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben jól látható helyen kifestésre került.

Ellátottjogi képviselő: **Egediné Mandel Gizella**

E-mail címe: **gizella.mandel@ijb.emmi.gov.hu**

Munkaidőben hívható telefonszáma: **06-20-489-9595**

VI. Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybevevő tudomásul veszi az intézményvezető

- a biztosított szolgáltatás tartalmára és feltételeire,
- az ellátotti jogviszony megszűnésének eseteire,
- a panaszjog gyakorlására,
- az ellátás megszűnésének eseteire,
- a fizetendő térítési díjra, teljesítés feltételeire, a mulasztás következményeire vonatkozó tájékoztatását.

Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultságában bekövetkező változásról 15 napon belül tájékoztatja az intézményvezetőt.

VII. Megjegyzés

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, szerződésekre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

A szolgáltatást igénybevevő, illetve törvényes képviselője kijelenti, hogy a megállapodásban foglaltakat megismerte, megértette és aláírásával egyidejűleg egy példányát átvette.

Halásztelek, év hó

.....

Szolgáltató

.....

Szolgáltatást igénybe vevő

3. számú melléklet

MEGÁLLAPODÁS
szociális étkeztetés biztosítására

amely létrejött egyrészről Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermejköltségi Szolgálat, mint szociális szolgáltatót nyújtó, másrészről
(születési neve:; születési hely, idő:; anyja neve:)
..... szám alatti lakos, mint szociális szolgáltatót igénybe vevő között a mai napon az alábbiak szerint:

I. Az ellátás időtartama: határozatlan időtartamú határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételének *kezdő időpontja*: év hó nap.

Az ellátás igénybevételének *befejező időpontja*: (határozott időtartamú ellátás esetén)
..... év hó nap.

II. A szolgáltatás formája: (a választott ellátás aláhúzendő)

- 4. Étkeztetés – elvitellel
- 5. Étkeztetés – kiszállítással

Elvitel:

A ebéd elvitelére önerőből, 12 és 14 óra között van lehetősége az igénybevevőnek a Hunyadi Mátyás Általános Iskola Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola (2314 Halásztelek, Somogyi B. u. 50.) főzőkonyhájáról, saját ételhordója használatával. Az ételhordó biztosítása és annak tisztán tartása az igénybevevő feladata.

Amennyiben az igénybevevő az étkeztetést időszakosan, vagy véglegesen nem kívánja igénybe venni – időszakosan (betegség, egyéb ok miatt) - azt jeleznie kell az intézménynek, elérhetőségeink valamelyikén.

Kiszállítás: Az ebéd kiszállítást a főzőkonyháról 2 fő, megbízási jogviszonnyal foglalkoztatott személy végzi munkanapokon, saját gépjárművel. Az ebéd névvel ellátott, zárható ételhordókban kerül kiszállításra az igénybevevő lakcímére. A kollégák feladata a csere ételhordó konyhára történő visszajuttatása minden munkanapon 14:30-ig. A ételt átvételét a szolgáltatást igénybe vevőnek aláírásával igazolnia kell az erre rendszeresített nyomtatványunkon. Az ételhordók biztosítása és annak tisztán tartása az igénybevevő feladata.

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

Amennyiben az igénybevevő az étkeztetést időszakosan, vagy véglegesen nem kívánja igénybe venni – időszakosan (betegség, egyéb ok miatt) - azt jeleznie kell az intézménynek, elérhetőségeink valamelyikén.

III. Térítési díj:

A szolgáltatásért fizetendő intézményi térítési díjakat Halásztelek Város Önkormányzata Képviselő-testületének sz. rendelete határozza meg.

Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg. Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg.

A Szt. 116. § (1) bek. a) pontja lapján a szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

A Szt. 116. § (3) bek. a) pontja alapján az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 30%-át étkeztetés esetén.

A Szt. 115. § (2) bek. alapján a személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Az ellátásért fizetendő **személyi térítési díjat** az intézményvezető a fenti rendelkezések alapján:.....Ft / adagban állapította meg.

Az étel házhozszállításának díja jelenleg : 100 Ft / alkalom.

A házhozszállítás díjának változása esetén az intézményvezető minden esetben értesítést küld az igénybe vevő számára.

A Szt. 115. § (6) bek. alapján: a személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg kivéve, ha az ellátott jövedelme:

a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díjat havonta utólag, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig kell megfizetni a Halásztelki Humánszolgáltató Központ részére postai csekk, vagy banki átutalás formájában.

Bankszámla vezető pénzintézet: Kereskedelmi és Hitelbank Zrt.
Bankszámlaszám: 10400195-00027865-00000006

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj összegét

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

tartalmazó értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Ha az ellátást igénybe vevő díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Az 1 hónapot meghaladó díjhátralék esetén az ellátás biztosítását szüneteltetni kell.

IV. A megállapodás módosítása:

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosításra közös megegyezéssel, ill. jogszabályi változás esetén van lehetőség.

A megállapodás, szolgáltatás megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult településről történő elköltöztetésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult, vagy törvényes képviselője kérésére,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, a térítési díjfizetési kötelezettségének – az Szt. 102.§ szerint nem tesz eleget,
- a jogosult az ellátást előzetes bejelentés nélkül tartósan (legalább 4 hét) nem vette igénybe és ezt utólag elfogadható módon nem mentette ki.

V. Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

Az ellátott illetve törvényes képviselője a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan panasszal élhet az intézményvezetőnél. A szolgáltatásvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Halásztelek Város Önkormányzatának Szociális Bizottságához fordulhat jogorvoslással. A panasz kivizsgálásának eredményéről a Bizottság elnöke a jogosultat írásban tájékoztatja.

Jogosult igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét is. Az ellátott jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K §-a az irányadó.

Ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben jól látható helyen kifestésre került.

Ellátottjogi képviselő: **Egediné Mandel Gizella**

E-mail címe: **gizella.mandel@ijb.emmi.gov.hu**

Munkaidőben hívható telefonszáma: **06-20-489-9595**

VI. Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybevevő tudomásul veszi az intézményvezető

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

- a biztosított szolgáltatás tartalmára és feltételeire,
- az ellátotti jogviszony megszűnésének eseteire,
- a panaszjog gyakorlására,
- az ellátás megszűnésének eseteire,
- a fizetendő térítési díjra, teljesítés feltételeire, a mulasztás következményeire vonatkozó tájékoztatását.

Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultságában bekövetkező változásról 15 napon belül tájékoztatja az intézményvezetőt.

VII. Megjegyzés

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, szerződésekre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

A szolgáltatást igénybevevő, illetve törvényes képviselője kijelenti, hogy a megállapodásban foglaltakat megismerte, megértette és aláírásával egyidejűleg egy példányát átvette.

Halásztelek, év hó

.....
Szolgáltató

.....
Szolgáltatást igénybe vevő

Halásztelki Humánszolgáltató Központ
2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

4.számú melléklet

Halásztelki Humánszolgáltató Központ
2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

HÁZIREND

Idősek Klubja
2314 Halásztelek, Bethlen G. u. 49.

ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

Az ellátottak köre:

Elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, illetve akiknek alapvető higiéniai szükségletek kielégítése, napközbeni étkezések igénye, társas kapcsolatainak ápolásához, kulturális igényeinek kielégítéséhez, érdekei védelméhez, vagy mentálisan szükséges.

Nappali intézményének nyitvatartási rendje:

Hétfő:	8.00- 16..00 óra között
Kedd:	8.00 - 16..00 óra között
Szerda:	8.00 -16..00 óra között
Csütörtök:	8.00- 16..00 óra között
Péntek:	8.00- 16:00 óra között
Szombat – Vasárnap:	zárva

Az klub által biztosított szolgáltatások köre:

A nappali ellátást biztosító klub az ellátást igénybevevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatásokat szervez.

a) **Étkeztetés** - szociális étkeztetés - szolgáltatásigénybe vétele, rászorultság esetén.

A szociálisan rászoruló klubtagok részére szociális étkeztetéshez való hozzájutást biztosítunk, mely munkanapokon napi egyszeri meleg étkezést jelent. Az ételt a Hunyadi Mátyás Általános Iskola (2314 Halásztelek, Somogyi B. u. 50.) konyhája biztosítja és tálalja fel ebédlőjünkben. Az igénybevevőt a szociális gondozó kíséri át ebédlőben 11:05-11:45-ig, segítséget nyújt az ebéd szervírozásában.

b) **Higiénés szükségletek kielégítésének lehetősége**, gondozói segítségnyújtással:

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

- akadálymentes zuhanyzó használata, szükség szerint gondozói segítséggel
- ruházat tisztántartásához mosási lehetőséget

c) Szükség szerint az **egészségügyi alapellátás megszervezése**, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése, illetve az intézmény által nyújtott egészségügyi ellátás körébe tartozik a felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna lehetőségének biztosítása, valamint a mentális gondozás.

d) Mentálhigiénés ellátás:

- csoportos és egyéni beszélgetések
- pszichológiai tanácsadás

e) Szabadidős programok:

- Torna
- Kirándulás, séta,
- Kártya és társasjátékok,
- Kiállítások, könyvtár,
- Színház, koncertek,
- Film klub.

f) **Hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtás:** pénzbeni és természetben nyújtott szociális ellátások, valamint szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátások igénybe vételének, nyugellátással kapcsolatos ügyek intézésének, gyámhivatali ügyintézés, hagyatéki eljárással kapcsolatos ügyintézés stb. segítése, tájékoztatás adása.

A gondozottak számára a következő nem kötelezően biztosítandó, az ellátott **saját költségére igénybe vehető egyéb szolgáltatásokat** tudja biztosítani: (Ezen szolgáltatások térítési díja az intézményben kihirdetésre kerül.)

- Fodrász (a fizetendő díjak az intézményben kihirdetésre kerülnek)
- Pedikűr (a fizetendő díjak az intézményben kihirdetésre kerülnek)
- Kirándulás, színház-, múzeum látogatás (esetenként az aktuális program költségei alapján kerül meghatározásra a fizetendő díj)

Az idősök klubja alkalmas:

- A közösségi együttlétre

- A pihenésre
- A személyi tisztálkodásra
- A személyes ruházat tisztítására

Az idősök klubjának igénybe vételének módja:

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóban vagy írásban előterjesztett kérelmére, indítványára történik
- A szolgáltatás iránti kérelemhez csatolni kell a jogszabályban meghatározott egészségi állapotra és jövedelmi helyzetre vonatkozó iratokat.
- Az Intézmény az ellátás iránti igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi, erről a kérelmezőt szóban vagy írásban egyidejűleg értesíti.
- Az ellátásra való jogosultságot az Intézményvezető döntése alapozza meg. A döntésről és a fizetendő térítési díjról a kérelmezőt írásban értesíti.
- Abban az esetben, ha a kérelmező nem ért egyet az intézményvezető döntésével a kérelem elbírálását, vagy a szolgáltatások igénybevételéért megállapított fizetendő térítési díj mértékét illetően, a döntés kézhezvételétől számított 15 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat a döntés ellen.
- Nem vehetik igénybe azon személyek ezt az ellátási formát, akik pszichiátriai betegségben szenvednek, valamint szenvedélybetegek illetve fertőzőbetegek v. kórokozó hordozók.
- A nappali ellátásban részesülő személyre a szociális gondozó egyéni gondozási tervet készít. A gondozási tervet az igénybevételt követő egy hónapon belül kell elkészíteni.

Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai:

- az intézmény jogutód nélkül megszűnik
- a jogosultnak, illetve hozzátartozójának az ellátás megszüntetésre vonatkozó bejelentését követően

- ha a jogosult bentlakásos intézménybe kerül felvételre
- az ellátott halálával
- a házirend súlyos megsértése esetén

A házirend súlyos megsértésének minősül: - a kritikátlan, durva viselkedés - összeférhetetlen magatartás - az ellátottak és a dolgozók egészségét és testi épségét veszélyeztető magatartás

Az ellátásért fizetendő térítési díj mértéke:

Az idősek klubja szolgáltatásait a fenntartó térítés mentesen biztosítja. A térítési díj meghatározása a fenntartó önkormányzat hatáskörébe tartozik. A térítési díjat Halásztelek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2015.(II.12.) sz. rendelete szabályozza.

Eseti térítési díj fizetésének esetei:

- a közvetített szolgáltatást (pedikűr, fodrász) nyújtó által meghatározott díj a szolgáltatást igénybe vevőt terheli.
- szabadidős programok esetén a kirándulások, színház- és múzeum-látogatások az eseti térítési díj összege nem lehet magasabb a szabadidős program egy főre jutó önköltségének összegénél.

Az intézmény által szervezett foglalkoztatásból származó bevétel felhasználására vonatkozó előírásokat:

Az intézmény igény szerint az alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatások igénybe vételét térítés ellenében biztosítja.

Így különösen:

- fodrászat
- pedikűrös

A szervezett kirándulások, színházlátogatások, kiállítások megtekintési díja, illetve az utazási költség kifizetése szintén önköltséges. Ezen szolgáltatásokért a klubtagok a ténylegesen felmerült költségeket tartoznak megfizetni.

Együttélés szabályai, etikai kérdések

- a.) Mindenkitől elvárható, hogy olyan magatartást tanúsítson, amely nem sérti mások:
1. Jogát az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez
 2. Szabad vallásgyakorláshoz való jogát
 3. Személyiségi jogait
- b.) Az emberi kapcsolatok elfogadott általános normáit be kell tartani, amely kizárja a bódító szerek fogyasztást, hangoskodást, mások érzéseinek megsértését, semmibe vételét.
- c.) Fertőzőbetegségben szenvedők a klubtevékenységet gyógyulásukat követően csak orvosi igazolással vehetik igénybe.
- d.) Az ellátottak és dolgozók kötelesek kiemelt figyelmet fordítani a személyi tulajdon valamint a közös helyiségek és azok berendezésének védelmére.
- e.) Az ellátottaknak és dolgozóknak az Intézményben a tűz-és balesetvédelmi szabályok betartása kötelező.
- f.) Az intézmény területére tűz-és balesetvédelmi, valamint ön-és mások egészségére, testi épségére veszélyes eszközök, tárgyak behozatala tilos.
- g.) Az intézménybe alkoholt hozni, illetve alkoholt fogyasztani nem szabad. Az ittas állapotban lévő klubtag nem tartózkodhat az intézményben.
- h.) Minden klubtag és minden intézményi dolgozó köteles az intézmény rendjét, tisztaságát megőrizni. Kérjük, hogy belépés előtt cipőjét mindenki gondosan tisztítsa meg és a helyiségekben - saját kényelme érdekében is - lehetőleg házi cipőjében, papucsban tartózkodjon,
- i.) Az intézmény tulajdonát képező berendezéseket, fejlesztési tárgyakat rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
- j.) Dohányozni csak az épületen kívül kijelölt helyen szabad!

Az intézményi élet alapszabálya a Házirend, amelynek megsértése az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

Ellátottak jogai:

Az ellátottak jogaik érvényesítése céljából ellátottjogi képviselőhöz fordulhatnak, akinek elérhetőségét az Intézményben jól látható helyen kell kifüggeszteni.

A klubtagok az együttéléssel, az intézményi ellátással, kapcsolatos panaszokkal az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak. Az intézmény vezetője lehetőség szerint a panaszt azonnal orvosolja. Amennyiben azonnali intézkedés a panasszal kapcsolatban nem lehetséges, a panaszt ki kell vizsgálni és a panasztevőt 15 napon belül írásban tájékoztatni kell a vizsgálat eredményéről. A vizsgálatot az intézményvezető folytatja le. Ha a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálása határidőben nem történik meg, a panasztevő az intézmény fenntartójához (Halásztelek Város Önkormányzata) fordulhat.

Halásztelek, 2024.

..... -

intézményvezető

5 számú melléklet

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött a Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (2314 Halásztelek, Bethlen G. u. 49.), mint **Szolgáltatást nyújtó**, valamint

Név:

Születési név:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Elérhetőség:

Törvényes képviselő neve:

Törvényes képviselő elérhetősége:

mint **Igénybevevő** között.

Családsegítő neve:

Elérhetősége:

Az együttműködésben részt vevő további családtagok:

Név	Anyja neve	Szül. hely, idő	TAJ	aláírás

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

Együttműködni szándékozom a Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálatával.

Az együttműködési megállapodás egy évre köthető, ezt követően annak indokoltságát felül kell vizsgálni, kivéve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés esetén.

Tudomásul veszem, hogy a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz köteles vagyok adatokat szolgáltatni, valamint tájékoztatást adni a jogosultsági feltételeimben, valamint személyazonosító adataimban beállt változásokról.

Panasztétel lehetősége, kivizsgálás módja:

Az Igénybe vevő a szolgáltatással kapcsolatos panaszával elsősorban a Szolgáltatást nyújtó intézményvezetőjéhez Pergelné Lakatos Anitához fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről a Szolgáltatást nyújtó vezetője, 15 napon belül az Igénybevevőt írásban tájékoztatja. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő Igénybevevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz (Halásztelek Város Önkormányzata – 2314 Halásztelek, Kastély Park 1.) fordulhat jogorvoslással. A panasz kivizsgálásának eredményéről a fenntartó képviselője a Polgármester az Igénybevevőt írásban tájékoztatja.

Az Igénybe vevő szükség szerint kérheti a területileg illetékes ellátottjogi képviselő, illetve gyermekjogi képviselő segítségét.

Jelen megállapodás módosítására a Szolgáltatást Nyújtó és az Igénybevevő/ törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális szolgáltatásokra vonatkozó mindenkori jogi szabályozás az irányadó.

Jelen megállapodás két eredeti példányban készült, melyből egyik példány az Igénybe vevőt, másik a Szolgáltatást nyújtót illeti.

Halásztelek, 2024.....

.....

Igénybevevő / Törvényes képviselő

.....

Családsegítő

.....

Intézményvezető

Felülvizsgálat

időpontja:

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

Tájékoztatom, hogy jelen együttműködési megállapodás
napján megszüntetésre/ lezárásra került. A megszüntetéssel/ lezárással kapcsolatos panaszával,
észrevételével az Intézményvezetőhöz fordulhat.

.....

Családsegítő

.....

Intézményvezető

6. számú melléklet

HÁZIREND

Halásztelki Humánszolgáltató Központ
Család és Gyermejjóléti Szolgálat

2314 Halásztelek, Bethlen G.

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

Célja:

A Házirend rögzíti a Család- és gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásait igénybevevők jogit, kötelezettségeit, az intézmény működésrendjének szabályait. E szabályok betartásával biztosítható az intézmény munkatársainak és klienseinek harmonikus és eredményes kapcsolata.

Ennek elérése érdekében alapvető feltétel, hogy az intézmény munkatársai és kliensei a Házirendet megismerjék, és elfogadva betartsák, ezért a házirend az intézményben az igénybevevők által is jól látható helyen kerül kifüggesztésre.

Intézmény adatai:

Név: Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

(továbbiakban Szolgálat)

Kormányzati funkciósám: 104042

Cím, telephely: 2314 Halásztelek, Bethlen Gábor u. 49.

Tel/Fax: 06/24-451-582; 06/24-662-770

E-mail cím: gyermekjoleti@halasztelek.hu; illetve a kollégáknak saját @halasztelek.hu

végű e-mail címük van

Webhely: www.halasztelek.hu/index.php/intezmenyek/humanszolgaltato-kozpont/csaladsegito-ugyintezes

Cégkapu neve: Human2314

Cégkapu címe: 15825957#cegkapu

Fenntartó: Halásztelek Város Önkormányzata, 2314 Halásztelek, Kastély park 1.

Bankszámlavezető pénzintézet: Kereskedelmi és Hitelbank Zrt.

Bankszámlaszám: 10400195-00027865-00000006

Hivatali kapu: Human2314 KRID: 555694108

A Szolgálat felügyeleti szerve: Halásztelek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, 2314 Halásztelek, Kastély park 1.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Halásztelki Humánszolgáltató Központ Intézményvezetője

Szakmai ellenőrzését: Pest Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi

Főosztálya látja el

A szolgálat működési területe:

Halásztelek Város közigazgatási területe

Szakmai támogatásunkat és a Gyermekjóléti központ Gyvt. által meghatározott feladatait a Szigetszentmiklósi Család- és Gyermekjóléti Központ látja el.

Elérhetőségük: 2310 Szigetszentmiklós, Losonczy u. 9.

Tel/ fax: 06-24-443-367

Szolgálat nyitva tartása:

Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat:

	Nyitvatartási idő	Ügyfélfogadási idő
Hétfő	08.00 – 18.00	13:00 – 18:00
Kedd	07:30 – 16.00	07:30 – 16:00
Szerda	09:00 – 18:00	09:00 – 18:00
Csütörtök	07:30 – 15:30	08:00 – 15:30
Péntek	07:30 – 12:00	08:00 – 12:00

A szolgáltatás igénybevételének módja és lehetőségei:

- önkéntesen
- észlelő- és jelzőrendszeren keresztül
- együttműködési kötelezettség alapján
-

Szolgáltatásaink:

- Tanácsadás
- készségfejlesztés:
- megkeresés
- közösségi fejlesztés:

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az alábbi tevékenységeket végzi:

- veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszert működtet,
- tájékoztatási feladatot lát el, melynek körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és szolgáltat,
- feltérképezi az ellátási területén élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok és személyek körét, miután személyesen felkeresve tájékoztatja őket a család- és gyermekjóléti szolgáltatás tartalmáról,
- szociális segítő munkát végez – esetmenedzselés, koordináció,
 - ellátásokhoz való hozzájutás elősegítése,
 - természetbeni, pénzbeli ellátások nyújtásához alapvető segítő szolgáltatás,
- általános tanácsadást nyújt,
 - szociális
 - életvezetési
 - mentális
 - háztartásgazdálkodási
- családgondozást végez - gyermekekkel és családjukkal, egyénekkal, gyermektelen családokkal,
- kríziskezelést végez,
- speciális szükségletekre irányuló tanácsadás biztosítása,
 - pszichológiai
- közösségfejlesztő programokat szervez,
- egyéni-és csoportos készségfejlesztést végez,
- csoportmunkát végez,

- elősegíti és támogatja önszorgó csoportok szerveződését és működését.
- Az igénybe vevőre vonatkozó vezetett nyilvántartások: Nyilvántartás, KENYSZI, GYVR (A gyermekjóléti és a gyermekvédelmi ágazat működésének átláthatósága, a hatékonyság javítása, a gyorsabb, hatékonyabb szakmai kommunikáció és feladatellátás érdekében, valamint az adminisztrációs terhek és a papíralapú kommunikáció csökkentését szolgálva a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján kerül bevezetésre a Gyermekeink Védelmében Informatikai Rendszer (GYVR) a gyermekjóléti szolgáltatás nyújtók és a gyermekek átmeneti gondozását biztosítók részére is. Az informatikai rendszert minden család- és gyermekjóléti szolgáltatást és gyermekek átmeneti gondozását nyújtónak (továbbiakban: alapellátás) használnia kell.) A nyilvántartások tartalmára vonatkozó jogszabályok: Gyvt. 139. §, Szt. 20 §, Gyvt. 135. § (3-3a), 188/A § NM rendelet 415/2015. (XII. 23.)Korm. rendelet 3-11. §
- 2021. október 01-től Halásztelek Város Önkormányzata ellátási szerződést kötött a Magyar Vöröskereszt Pest megyei szervezetével utcai gondozószolgálat igénybevétele céljából. Ezáltal lehetőség van a Halásztelken élő hajléktalan emberek felkutatására, szükség szerint e.ü. ill. szociális intézményekbe történő szállítására, szakszerű ellátására.
- A vöröskereszt dolgozói és Szolgálatunk hetente tart megbeszélést az igények és szükségletek feltérképezése céljából.
- Folyamatosan figyelemmel kísérjük a pályázati lehetőségeket.
- Nyári tábor szerveznek családsegítőink két hetes turnusban a szociálisan rászoruló családok gyermekeinek részére.
- Programok szervezése, társadalmi integráció elősegítése, izoláció elkerülése céljából.
- A Szolgálat feladata a Helyi esélyegyenlőségi programban meghatározott célcsoportok köré szervezett tevékenységek megvalósítása. Ennek érdekében feltérképezi azon szervezeteket, és velük együttműködési megállapodást köt, akik ebben a munkában szakszerű támogatást támogatást tudnak nyújtani.
- ASP iratkezelő szakrendszer napi szintű használata

Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszer működtetése:

A Gyvt. 17. §-a és az Szt. 64. § (2) bekezdése szerinti, a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer működtetése körében a család-és gyermekjóléti szolgálat:

- 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 – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- 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,
- éves **szakmai tanácskozást** tart és éves **jelzőrendszeri intézkedési tervet** készít,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Közvetített szolgáltatásaink, melyek a gyermekjóléti központban érhetőek el

- Jogi tanácsadás
- Kapcsolatügyelet, meditáció
- Fejlesztőpedagógus

Szolgáltatás igénybevétele:

A család és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele önkéntes.

A Szolgálat szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes és térítésmentes. Az önkéntesség elve az együttműködésre kötelezett személyek esetében nem érvényesül. . A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú (14 év felett) a kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

A szolgáltatások igénybevételének feltétele a Család- és Gyermekjóléti szolgálattal írásban kötött együttműködési megállapodás és a házirend betartása.

Szolgáltatást igénybevevők kötelezettségei:

- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás, az alkohol- és drogfogyasztás, továbbá a bejárat 5 méter távolságú körzetében is tilos a dohányzás.
- Az intézmény helyiségeiben csak intézményi munkatárs engedélyével lehet tartózkodni, ameddig az ügyfél saját ügyét intézi. Az ügyfélforgalom elől elzárt területeken, így például az irodákban nem lehet tartózkodnia ügyfélnek.
- Az intézményben tartózkodóknak ügyelniük kell a berendezési és használati tárgyak épségére, a tisztaságra.
- Amennyiben a segítő tevékenység nem krízishelyzet megszüntetését vagy megelőzését célozza, felszólításra el kell hagynia az épületet annak a személynek
 - o aki láthatóan és érzékelhető módon ittas állapotban van, vagy más tudatmódosító szer hatása alatt áll és emiatt a többi igénybe vevőnek a terhére lehet, vagy a segítő tevékenységet ellehetetleníti,
 - o aki botrányosan vagy illemsértő módon viselkedik,
 - o aki veszélyezteti a munkatársak vagy az ügyfelek, különösen a gyerekek testi és lelki épségét,
 - o aki fertőző beteg, feltéve, hogy a szociális segítőmunka vagy tanácsadás a későbbiekben biztosítható és a késedelem az igénybe vevő számára nem jelent hátrányt.

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

- A személyes tárgyaikra, irataikra, értékeikre fokozottan figyeljenek. A folyosón, váróhelyiségben, interjúszobákban őrizetlenül hagyott tárgykért, iratokért, értékekért felelősséget nem vállalunk.
- A szolgálat egész területén:
 - Tilos az igénybevevők körében reklámtevékenységet, közvélemény-kutatást, üzleti tevékenységet végezni, bármilyen terméket árusítani!
 - Tilos bármilyen politikai tevékenység (szórólap elhelyezés, kampány, gyűlés stb.) végzése!
 - Tilos a nem szociális vagy gyermekvédelmi célú hirdetések, szórólapok elhelyezése!
- Tűz keletkezése esetén az ügyfeleknek a munkatársak irányításával, a tűzriadó tervvel összhangban az intézmény területét el kell hagyniuk.

Együttélés szabályai, etikai kérdések

- Mindenkitől elvárható, hogy olyan magatartást tanúsítson, amely nem sérti mások:
- Jogát az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez
- Szabad vallásgyakorláshoz való jogát
- Személyiségi jogait
- Az emberi kapcsolatok elfogadott általános normáit be kell tartani, amely kizárja a bódító szerek fogyasztást, hangoskodást, mások érzéseinek megsértését, semmibe vételét.
- Az ellátottak és dolgozók kötelesek kiemelt figyelmet fordítani a személyi tulajdon valamint a közös helyiségek és azok berendezésének védelmére.
- Az ellátottaknak és dolgozóknak az Intézményben a tűz-és balesetvédelmi szabályok betartása kötelező.
- Az intézmény területére tűz-és balesetvédelmi, valamint ön-és mások egészségére, testi épségére veszélyes eszközök, tárgyak behozatala tilos.
- Az intézménybe alkoholt hozni, illetve alkoholt fogyasztani nem szabad. Az ittas állapotban lévő klubtag nem tartózkodhat az intézményben.

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

- Az intézmény tulajdonát képező berendezéseket, fejlesztési tárgyakat rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az intézményi élet alapszabálya a Házirend, amelynek megsértése az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

Ellátottak jogai:

Az ellátottak jogaik érvényesítése céljából ellátottjogi képviselőhöz fordulhatnak, akinek elérhetőségét az Intézményben jól látható helyen kell kifüggeszteni.

Az intézményi ellátással, kapcsolatos panaszokkal az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak. Az intézmény vezetője lehetőség szerint a panaszt azonnal orvosolja. Amennyiben azonnali intézkedés a panasszal kapcsolatban nem lehetséges, a panaszt ki kell vizsgálni és a panasztevőt 15 napon belül írásban tájékoztatni kell a vizsgálat eredményéről. A vizsgálatot az intézményvezető folytatja le. Ha a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálása határidőben nem történik meg, a panasztevő az intézmény fenntartójához (Halásztelek Város Önkormányzata) fordulhat.

A szociális szolgálatást végzők jogai:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat.

A családsegítő munkakört betöltő személy közfeladatot ellátó személynek minősül. Ha az ügyfél az ügyében eljáró munkatárssal szemben agresszív magatartást tanúsít a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás- más jelentős érdekek sérelme nélkül- megtagadható.

A szolgáltatás megszűnésének esetei:

- A szolgáltatást nyújtó jogutód nélküli halálával
- illetékesség megszűnése
- önkormányzati határozat alapján
- igénybevevő halálával
- szolgáltatási igénybevevő elköltözésével

Halásztelki Humánszolgáltató Központ

2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

Egyéb rendelkezések:

A házirendben nem szabályozott kérdésekben úgy kell eljárni, hogy az egyéni érdekek sérelme nélkül igazodjék az általános erkölcsi, jogi és társadalmi normákhoz.

Az intézmény minden dolgozója és kliense köteles betartani a munka- és tűzvédelmi szabályokat és a vagyonvédelmi előírást.

A házirend betartása és betartatása minden dolgozó és kliens erkölcsi és anyagi felelősség melletti kötelessége.

A házirend súlyos megsértésének minősül: - a kritikátlan, durva viselkedés - összeférhetetlen magatartás - az ellátottak és a dolgozók egészségét és testi épségét veszélyeztető magatartás

Halásztelek, 2024.

..... -

igazgató