

Szám: 1/230-3/2022.



B. napirend

ELŐTERJESZTÉS

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
PÉNZÜGYI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁGA

2022. május 24-ei soros ülésére

Tárgy:

Keszthely Város Önkormányzata Egyesített Szociális Intézmény szervezeti és működési szabályzatának és szakmai programjának jóváhagyása

Előterjesztő:

U. Péter

Vozár Péterné
alpolgármester



Törvényességi ellenjegyzés:

Dr. Gábor Hajnalka
jegyző



Az előterjesztést készítette:

dr. Benkő Réka

dr. Benkő Réka
igazgatási csoportvezető
Önkormányzati és Igazgatási Osztály

Tisztelt Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság!

Keszthely Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2014. (X. 22.) önkormányzati rendelete 3. sz. melléklete 1.2/ 1.2.2. pontja alapján a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága az Emberi Erőforrások Bizottsággal együtt megtárgyalja és jóváhagyja az önkormányzat fenntartásában működő köznevelési, közművelődési, kulturális, egészségügyi és szociális intézmények szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, házirendjét.

Királyné Domaházi Csilla, az Egyesített Szociális Intézmény Vezetője 2022. május 3. napján kezdeményezte az Integrált Intézmény Szakmai Programjának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását. (1. melléklet)

A módosításokat az indokolja, hogy az intézmény engedélyezett alkalmazott létszáma 56 főről 55 főre módosult, mivel 1 fő karbantartói állás átadásra került a Keszthelyi Életfa Óvoda részére, valamint az idősek nappali intézménye szakfeladatról egy fő gondozói munkakör helyett, indokolt lenne egy fő foglalkoztatás-szervező munkakör az idősek otthona szakfeladaton. Az idősek nappali intézménye szakfeladat tekintetében az éves ellátotti létszám 20 fő. Jelenleg az ellátottakkal, a nappali intézmény vezetőjén és a gondozón kívül egyaránt foglalkozik az étkeztetés szakfeladaton dolgozó asszisztens, így az ezen a szakfeladaton lévő egy fő gondozói munkakör betöltése nem indokolt. Szükséges lenne azonban egy fő foglalkoztatás-szervező alkalmazása az idősek otthona szakfeladaton. Az idősek otthonában 70 fő ellátott mentálhigiéniai ellátását 2 fő szociális munkatárs látja el. Ebből egy fő munkaidejét kitölti az összes szakfeladathoz tartozó ellátottak előgondozása, felvétele, nyilvántartása, térítési díjmegállapítása, illetve egyéb szociális ügyintézése.

Az Intézmény vezetője megküldte jóváhagyásra az intézmény módosított szervezeti és működési szabályzatát és szakmai programját. (Melléklet)

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat

.../2022. (V. 24.) számú pénzügyi és ügyrendi bizottsága határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága „Keszthely Város Önkormányzata Egyesített Szociális Intézmény szervezeti és működési szabályzatának és szakmai programjának jóváhagyása” című előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága Keszthely Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2014. (X. 22.) önkormányzati rendelete alapján, átruházott hatáskörben 2022. június 1-jei hatályba lépéssel jóváhagyja az Egyesített Szociális Intézmény szervezeti és működési szabályzatát és szakmai programját, mellyel egyidejűleg Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Emberi Erőforrások Bizottsága 24/2020. (VI.23.), valamint a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság 16/2020. (VI. 23.) számú határozatával jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat hatályát veszíti.

Határidő: tájékoztatásra: 2022. június 15.

Felelős: Vozár Péterné alpolgármester

Raffai-Réz Ildikó bizottsági elnök

Dr. Gábor Hajnalka jegyző

(dr. Benkő Réka igazgatási csoportvezető)

Királyné Domaházi Csilla intézményvezető

Keszthely, 2022. május 13.

Vozár Péterné
alpolgármester

KIVONAT
KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Keszthely Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2014. (X. 22.)
önkormányzati rendeletéből

I. PÉNZÜGYI és ÜGYRENDI BIZOTTSÁG

1.2. A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságra átruházott hatáskörök :

1.2.2. az Emberi Erőforrások Bizottsággal együtt megtárgyalja és jóváhagyja az önkormányzat fenntartásában működő köznevelési, közművelődési, kulturális, egészségügyi és szociális intézmények szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, házirendjét,

Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye

8360 Keszthely Csók I. u. 1/A. tel.: 83/311-047, email: eszi@keszthelynet.hu

Ik.sz.: 216/2022

Polgármesteri Hivatal

Dr. Gábor Hajnalka

jegyző

részére

Tisztelt Jegyző Asszony!

A Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye Szakmai Programja, és Szervezeti Működési Szabályzatának módosítását, amelyet mellékelten megküldök a következők indokolják:

1. Az intézmény engedélyezett alkalmazotti létszáma 56 főből, 55 főre módosult, mivel egy fő karbantartói állás átadásra került az Életfa Óvodának.
2. Az idősek nappali intézménye szakfeladatról egy fő gondozói munkakör helyett, egy fő foglalkoztatás-szervező munkakör az idősek otthona szakfeladaton.

Az 1/2000 SzCsM rendelet 2 sz. melléklete tartalmazza, az *Idős, demens személyek* ellátása létszám előírásait, amely a Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézményben rendelkezésre áll.

Munkakörök	Étkeztetés 100 fő felett	Nappali intézmény 50 főre vetítve (az ESZI-ben 30 főrhely van)	Ápolást-gondozást nyújtó intézmény 100 fő alatt
intézményvezető		1 fő	1 fő
gondozó-ápoló		2 fő	17 fő
asszisztens	1 fő		
vezető ápoló			1 fő
szociális munkatárs			2 fő
orvos			heti 4 óra

Ajánlott munkakörök:

- mozgásterapeuta/gyógytornász (szerződéssel alkalmazva)
- foglalkoztatás-szervező

Az 1/2000 SzCsM rendelet 6. § (4a) bekezdés értelmében, a 2. számú melléklet alkalmazása körében (1 személyes gondoskodás formáinak szakmai létszámnormái):

a) szakmai létszámnormára vonatkozó előírások betartásával a személyes gondoskodást nyújtó intézmények, szolgálatok a saját szervezeti felépítésük és működési rendjük szerint gazdálkodnak a humán erőforrásokkal;

b) az ajánlott munkakörökben foglalkoztatottak létszámát a fenntartó határozza meg;

Az idősek nappali intézménye szakfeladat tekintetében az éves ellátotti létszám 20 fő. Jelenleg az ellátottakkal, a nappali intézmény vezetőjén, és a gondozónőn kívül egyaránt foglalkozik (gondozás, program szervezés, szociális ügyintézés, stb.) az étkeztetés szakfeladaton dolgozó asszisztens, így az ezen a szakfeladaton lévő egy fő gondozói munkakör betöltése nem indokolt.

Helyette, azonban nagyon **indokolt lenne egy fő foglalkoztatás-szervező alkalmazása az idősek otthona szakfeladaton**. Az idősek otthonában 70 fő ellátott mentálhigiénés ellátását, két fő szociális munkatárs látja el. Ebből egy fő munkakörét kitérítve az összes szakfeladathoz tartozó ellátottak (étkeztetés, nappali intézmény, idősek otthona), előgondozása, felvétele, nyilvántartása, térítési díjmegállapítása, egyéb szociális ügyintézése. Emellett ellátja az intézményvezető-helyettesi feladatokat is.

Az alább felsorolt feladatok ellátására egy szociális munkatárs került alkalmazásra. Az 1/2000 SzCsM rendelet, 54.§ szerint, az intézményben, a mentálhigiénés ellátás keretében biztosítani kell:

- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit,
- a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit,
- az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulásának és működésének segítése.

A bentlakásos intézménynek mindent meg kell tennie az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében.

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni

- **az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket** (napi rendszerességű szabad levegőn tartózkodás, fekvőbetegek napi rendszerességű levegőztetése, sporttevékenység, ágytorna stb.),
- **a szellemi és szórakoztató tevékenységeket** (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévé nézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- **a kulturális tevékenységeket** (pl. rendezvények, ünnepek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

A feladatokat a gondozási tervben személyre szólóan rögzíteni kell úgy, hogy az - ha az igénybe vevő kora, egészségi állapota lehetővé teszi - biztosítsa az intézmény elhagyásának lehetőségét. Az aktivitást segítő tevékenységeket - az ellátást igénybe vevők közreműködésével - **előre kell tervezni és a megvalósítás folyamatosságát, rendszerességét biztosítani szükséges**.

E feladatok mellett, a szociális munkatárs végzi a heti bevásárlásokat az ellátottak részére, biztosítja a szakrendelésekre való kísérést, végzi az Idősek Szállító Szolgálat diszpécseri feladatait.

A feladatok olyan szerteágazóak, és időigényesek, hogy egy munkatárs elvégezni, teljes körűen nem tudja, ezért indokolt egy fő foglalkoztatás szervező alkalmazása.

A foglalkoztatás szervező feladatai:

Az idősek otthonában élő, és az idősek nappali intézményében ellátást igénylők részére, a komplex gondozáson belül a célszerű, hasznos időöltés megszervezése.

Az ellátottak egyéni képességeinek szinten tartása, fejlesztése, a betegségek miatt kialakult mozgásfunkciók zavarainak enyhítése (közösségi tornák, séták) szervezése.

Segítséget nyújt az új ellátottak beilleszkedésében, támogatja a társas kapcsolatok létrejöttét. Közreműködik az új ellátottak komplex állapotfelmérésében, és a gondozási tervek kidolgozásában, különös figyelemmel a fekvő beteg ellátottakra. Részt vesz a demens ellátottak, állapotfelmérésében, folyamatos monitorozásában, rendszeres foglalkoztatási tervének kidolgozásában, és megvalósításában (memoriter gyakorlatok, kézműves foglalkozások). Részt vesz az ellátottak kulturális, és szórakoztató programjainak megszervezésében. Egyéni és csoportos irányított beszélgetéseket szervez az ellátottakkal. Segítséget nyújt az ellátottaknak családi, baráti kapcsolataik fenntartásában. Segítséget nyújt a gyász feldolgozásában.

A foglalkoztatás szervező képzése szakirányú főiskolai vagy egyetemi végzettség.

Az új munkatárs alkalmazására 2022. június 1. naptól kerülne sor. Az idősek nappali intézménye szakfeladaton egy fő gondozó bére 2022. január 1-től lett betervezve, (260.000 Ft + 67.000 Ft szociális ágazati pótlék+ 24.000 Ft kiegészítő pótlék =351.000 Ft/hó +járulékok) de az állás jelenleg nincs betöltve. Az itt keletkező bérmegegyezés elegendő fedezetet nyújt a magasabb végzettségű munkatárs bérére (260.000 Ft + 115.000 Ft szociális ágazati pótlék + 24.000 Ft kiegészítő pótlék = 399.000 Ft/hó + járulékok). A különbség, 2022-ben összesen 336.000 Ft. 2022. május 31-ig a bérmegegyezés, 1.755.000 Ft.

Az idősek otthonában lakó ellátottak fizikai és mentális állapota nagyon változatos. Sokan költöznek be úgy, hogy a demencia középsúlyos, vagy súlyos állapotában vannak. Résztükre nem csak a fizikai ellátás a fontos, hanem a szellemi leépülés lelassítása, szinten tartása is, amely, a rendszeres terápiás foglalkozásokkal is segíthető.

Ezért kérem, javaslatom támogatását, és elfogadását.

Keszthely, 2022. 05. 03.

Tisztelettel:


Királyné Domaházi Csilla

intézményvezető



**Keszthely Város Önkormányzat
Egyesített Szociális Intézménye
8360 Keszthely, Csók I. u. 1/A.**

, melléklet

Szám: 216 /2022.

**Keszthely Város Önkormányzat
Egyesített Szociális Intézménye**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**

2022.

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait, szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet 5/B.§-a alapján a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza

- az intézmény szervezeti felépítésének leírását,
- a szervezeti ábrát,
- több személyes gondoskodási forma egy szervezeti keretben történő megszervezése esetén a szervezeti formát,
- a belső szervezeti tagozódást, a szervezeti egységek megnevezését és feladatkörét,
- a szervezeti egységek szakmai együttműködésének, az esetleges helyettesítéseknek a rendjét,
- az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdéseket, ideértve a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét,

Az intézmény megnevezése, címe:

Az intézmény megnevezése: Keszthely Város Önkormányzata

Egyesített Szociális Intézménye

Az intézmény székhelye, címe elérhetősége:

8360 Keszthely, Csók I. u. 1/A.

Telefon/fax: 83/311-047, 312-385

E-mail: eszi@keszthelynet.hu

Honlap: www.keszthely.hu

Az intézmény telephelyei

1. Segítségel Élők Civil Közösségi Háza 8360 Keszthely, Kisfaludy u. 2.
2. Szivárvány Bölcsőde 8360 Keszthely, Gagarin u. 6.

Az intézmény alaptevékenysége:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátások biztosítása.

Alapítás éve: 1988

Az alapító neve: Keszthely Város Tanácsa

Az alapítói jog gyakorlója: Keszthely Város Önkormányzata

Tulajdonos: Keszthely Város Önkormányzata /8360 Keszthely Fő tér 1./

A fenntartó:

Keszthely Város Önkormányzata /8360 Keszthely Fő tér 1./

Irányító szervének neve, székhelye:

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete /8360 Keszthely Fő tér 1./

Működést engedélyező hatóság

Zala Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Osztály Szociális és Gyámhivatali Osztály
(8900 Zalaegerszeg Pintér Máté u. 22.)

Ellátási terület: Keszthely Város közigazgatási területe illetve a bölcsőde tekintetében Zala megye területe

Az intézmény pénzforgalmi jelzőszáma:

Bankszámlaszám: 11749039- 15435336

Törzsszáma: 435338

Szakágazati besorolás: 873000

Adóazonosító száma: 15435336 - 2 - 20

Számlavezető pénzintézet neve és címe: OTP Bank Rt. Keszthelyi Fiók

8360 Keszthely Kossuth L. u. 38.

Alapító okirat száma: 1/96-2/2016.

Kelte: 2016. február 26.

Az intézmény jogállása:

Az intézmény önálló jogi személy.

Jogszabályban meghatározott közfeladata:

Szociális alap és szakellátás

Gyermekek napközbeni ellátása

Besorolása: szervezeti integráció /alap- nappali- bentlakásos intézményi formák egymásra épülése/

Költségvetési szerv vezetője:

A költségvetési szerv élén Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete által kinevezett intézményvezető áll. Az intézményvezető kinevezésének és illetménye megállapításának jogát a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

Gazdálkodás formája:

Előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező, részben önállóan működő költségvetési szerv. Az előirányzat feletti rendelkezési jog gyakorlásával kapcsolatos kérdésekben a költségvetés végrehajtásának általános szabályai, illetve az idevonatkozó reá irányadó törvényi előírások, és a rendeletekben foglaltak szerint jár el. Gazdálkodással kapcsolatos tevékenységét a fenntartó által jóváhagyott, az önállóan, illetve részben önállóan

gazdálkodó költségvetési szervek között létrejött együttműködési megállapodás szerint látja el.

- Intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- Közhasznú és gazdasági társaságban, alapítványban nem vesz részt.

Költségvetési szerv besorolása:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 85/B.§ /2/ bekezdése szerint: integrált intézmény: személyes gondoskodást nyújtó alap-, nappali, bentlakásos intézményi formák egymásra épülésével.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat - hatáskör, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére,
- az intézmény dolgozóira,
- az intézményben működő szervekre, közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

II.

AZ INTÉZMÉNY FELADATAI

Az intézmény feladatai, tevékenysége és hatásköre:

Az intézmény feladatait a fenntartó által jóváhagyott Alapító Okirat, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. sz. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatáról és működésük feltételeiről szóló 1/2000. /I.7./ SZCSM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998. /IV.30./ NM. rendelet, valamint Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete 6/2015. (II.26.) önkormányzati rendelete alapján végzi.

Az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok

- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXII. törvény
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. sz. törvény
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) kormányrendelet
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet
- a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(X.24.) Kormányrendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1 / 2000 (I. 7.) SZCSM rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9 / 1999 (XI.24.) SzCsM 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 személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet
- Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális ellátások helyi rendszeréről szóló 6/2015.(II.26.) rendelete.
- Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 41/2013. (XI. 29.) rendelete

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok, az alapító, ill. fenntartó által az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

A felügyeleti szerv által meghatározott feladatként ellátandó tevékenységek:

Alapellátások:

- Bölcsődei ellátás /gyermek napközbeni ellátása/
 - játszócsoport /kiegészítő tevékenység/
- Étkeztetés
- Nappali ellátást biztosító intézmény

Szakosított ellátás:

- Ápolást, gondozást nyújtó intézmény /idősek otthona/

Alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása:

A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet 1. számú melléklete alapján:

- 102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása*
- 102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása*
- 102031 Idősek nappali ellátása*
- 104031 Gyermek bölcsődei ellátása*
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében*
- 107051 Szociális étkeztetés*
- 072410 Otthoni (egészségügyi) szakápolás*
- 072210 Járó betegek gyógyító szakellátása*
- 072450 Fizioterápiás szolgáltatás*
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok*

III.

AZ EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSA

Az egyes szakfeladatok forrását és mértékét Keszthely Város Önkormányzat Képviselő - testülete által jóváhagyott éves költségvetési rendelet határozza meg. Gazdálkodási feladatokat a Gazdasági Ellátó Szervezet által kialakított számvitel politika figyelembevételével végzi. Szakmai tevékenységet irányító és kiegészítő munkakörök: gazdasági ügyintéző, pénztáros, ügyintéző.

Gazdasági ügyintéző:

Munkáját közvetlen az intézményvezető irányításával végzi.

Feladata:

- költségvetés elkészítéséhez adatokat gyűjt és adatokat szolgáltat az intézményvezető részére,
- részt vesz a költségvetési koncepció, illetve a költségvetés elkészítésében,
- előkészítési feladatai vannak a GESZ felé a pénzügyi és gazdálkodási feladatkörökben,/számlák iktatása, felszerelése, továbbítása,/
- adatgyűjtés a statisztikák elkészítéséhez,
- kezeli a munkaügyi törzskartonokat, ahhoz kapcsolódó nyilvántartásokat,
- összegyűjti a változóbér és az intézményi kifizetésekhez szükséges alapadatokat, és továbbítja a GESZ részére,
- kis értékű tárgyi eszközökről gépi analitikus nyilvántartást vezet,
- részt vesz a leltározásban, selejtezésben stb.
- adatokat gyűjt a térítési és gondozási díjak elszámolásához, hagyaték, túlfizetés esetén.
- a GESZ főkönyvi könyvelésével együttműködve szakfeladatokról, illetve teljesítésekről kimutatásokat készít az intézményvezető részére,
- teljes anyagi felelősséggel kezeli a letéti pénztárat,

- az intézményvezető és szakmai helyettese távollétében utalványozási illetve kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik 50.000 Ft alatt, amelyet a munkaköri leírása részletesen szabályoz, valamint a munkaköréhez kapcsolódó feladatoknál kiadmányozási jogkörrel rendelkezik.
- távollétében helyettesítését a pénztárosi feladatokkal megbízott személy látja el.
- részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

Pénztáros:

Munkáját közvetlen az intézményvezető irányításával végzi.

Feladata:

- pénztári feladatok végzése teljes anyagi felelősséggel, a pénzkezelési szabályzat betartásával,
- elvégzi a pénztárral kapcsolatos teljes adminisztrációt, biztosítja a mindenkori szükséges pénzkészletet,
- beérkezett számlák és a pénztárbizonylatok szakfeladatonkénti megjelölése,
- szigorú számadású nyomtatványok jegyzékének vezetése, beszerzése,
- eseti kifizetések, azok adminisztrációja,
- normatív elszámoláshoz adatgyűjtések,
- pénzkezeléssel, illetve pénztári kifizetésekkel kapcsolatos bizonylatok összegyűjtése, rendszerezése és továbbítása a GESZ könyvelése felé,
- részt vesz a leltározásban és selejtezésen, közreműködik a leltárellenőrzésben és a leltárkiértékelésben,
- adatokat szolgáltat a költségvetési koncepció, illetve a költségvetés elkészítéséhez,
- távollétében helyettesítését a gazdasági ügyintéző látja el.
- vezeti a gépkocsik üzemanyag elszámolását, megállapítja a normán felüli fogyasztásokat, és felhívja az intézményvezető figyelmét az esetleges túlfogyasztásokra,
- vezeti a kiküldetési rendelvények nyilvántartását, a közalkalmazottak utazási kedvezményes nyilvántartását,
- részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

Ügyintéző:

Munkáját közvetlen az intézményvezető irányításával végzi.

Feladata:

- adminisztrációs feladatok végzése, iktatás, ügyiratkezelés,
- tisztítószerek nyilvántartása, kiadása, rendelések ügyintézése
- részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

IV.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Az intézmény szervezeti felépítése:

Az intézmény szervezeti, irányítási felépítését az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

Az intézmény belső szervezeti egységei és főbb feladatai:

- Egyesített Szociális Intézmény (székhely)

Keszthely, Csók I. u. 1/A

- **Idősek Otthona**
Keszthely, Csók I. u. 1/A. 70 férőhely
ebből demens: 10 férőhely

- **Nappali ellátást biztosító intézmény**
8360. Keszthely Csók I. u. 1/A 30 férőhely
/ nappali intézmény/
- **Étkeztetés**
8360. Keszthely Csók I. u. 1/A

- **Bölcsőde** 72 férőhely
8360 Keszthely, Gagarin u. 6.

- **Mosoda** Keszthely Csók I. u. 1/A
- **Garázs** Keszthely Georgikon u.3.

- Segítségel Élők Civil Közösségi Háza
Keszthely Kisfaludy u.2.

Az intézmény vezetése:

Az intézményvezető hatásköre

Az intézményvezető egyszemélyi felelősséggel irányítja és képviseli az intézményt, szervezi a tevékenységi körébe tartozó feladatok ellátását, e tevékenysége során a szervezet céljának betartásával, a szociális, és gyermekvédelmi intézmények működésére vonatkozó hatályos jogszabályok, az Alapító Okirat, Szakmai Program, Szervezeti Működési Szabályzat, Keszthely Város Önkormányzatának rendeletei, határozatai alapján, melynek során jogosult és köteles minden olyan döntést meghozni, ami az integrált intézmény eredményes tevékenysége érdekében szükséges.

- Gyakorolja a munkáltatói jogokat az intézmény közalkalmazottai felett.
- Dönt az intézményi jogviszony létrehozásáról/megszüntetéséről, aláírja az ellátást igénylőkkel a *Megállapodást*.
- Megállapítja a személyi térítési díj összegét

Az intézményvezető feladatai

- Közvetlen kapcsolatot tart Keszthely Város Önkormányzatával,
- Biztosítja a jogszabályban meghatározott működési, személyi és szakmai feltételeket
- Az intézményi szolgáltatás jogszabálynak megfelelő, magas színvonalú biztosítása
- Elkészíti, és a fenntartóval jóváhagyatja az intézmény szervezeti- működési szabályzatát, szakmai programját, a házirendet, munkaköri leírásokat,
- Biztosítja az integrált intézmény működését, megkötö a működéshez szükséges szerződéseket
- Gondoskodik az intézmény működése kapcsán felmerülő gazdasági feladatok ellátásáról,
- Javaslatot tesz a fenntartó felé az intézmény éves költségvetésének összeállítására, közreműködik az éves költségvetés tervezésénél (irányelv, koncepció, tervjavaslat), a jóváhagyott előirányzatok jogcímei szerinti feladatok végrehajtásában és a tárgyévi

várható, illetve tényleges teljesítések összegezésével, értékelésével a zárszámadás összeállításában

- Javaslatot tesz a fenntartó felé, az egyes szakfeladatok intézményi térítési díjára.
- Részt vesz, az intézményt érintő pályázati programokban, javaslatot tesz a fenntartónak az egyes pályázatokon való részvételre.
- Gondoskodik az intézmény humánpolitikájáról a szakmai egységeken keresztül
- A *Belső ellenőrzés* által feltárt hiányosságokat a legrövidebb időn belül megszünteti, és egyben kivizsgálja a hiányosságok okait és megállapítja a felelősséget
- Gondoskodik a folyamatba épített ellenőrzés rendszerének (FEUVE) kialakításáról és működéséről
- Közvetlen kapcsolatot tart a telephellyel (Szivárvány bölcsőde)
- Vezeti és szervezi az egyes szakfeladatok vezetőinek szakmai munkáját
- Elkészítteti, és jóváhagyja az egyes szakfeladatok éves munkatervét, beszámolóit
- Elkészíti, a szakdolgozókra vonatkozó éves továbbképzési tervet
- Értékeli az intézmény, gondozási mutatóit, ellenőrzi az előírt normatívák betartását, s ennek alapján megteszi a szükséges intézkedéseket,
- Kapcsolatot tart az intézményi szolgáltatást igénybevevőkkel, illetve törvényes képviselőikkel
- Végzi a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását, és ennek alapján intézkedik,
- Az érdekképviselői fórumon keresztül teljes körűen biztosítja a szolgáltatást igénybevevők jogait
- Gondoskodik az intézmény működése során felmerülő biztonsági természetű kérdések, feladatok ellátásáról

Az intézményvezető felelőssége

Az intézményvezető felelős:

- az intézmény szakmai, gazdasági, etikai, jogszabályi előírásoknak megfelelő működéséért,
- az intézményi jogszerű és eredményes működéséhez szükséges szabályzatok és utasítások biztosításáért, továbbá mindezek végrehajtásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért
- az intézmény tevékenységének, szervezetének, működésének, tárgyi eszközeinek, személyzetének szükséges fejlesztéséért, azok összehangolásáért
- az intézmény képviselőtéért, kapcsolatainak alakításáért, koordinálásáért
- az intézményi alkalmazotti létszám és illetménygazdálkodásra, valamint a munkatársak erkölcsi elismerésére, a közalkalmazotti juttatásokra vonatkozó jogköre gyakorlásáért
- az intézmény tevékenységi körébe tartozó önkormányzati vagyon nyilvántartásával, vagyonkezelésével, fenntartásával és üzemeltetésével kapcsolatos feladatok maradéktalan ellátásáért
- az intézmény saját működését biztosító vagyon gazdaságos kezeléséért és gyarapításáért, a hatékony gazdálkodásért és az eredményes működésért
- a munkavédelem, az élet- és vagyonbiztonság, a tűzvédelmi, a közegészségügyi, környezetvédelmi valamint az egyéb hatósági előírások betartásának megszervezéséért és ellenőrzéséért, továbbá az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek megteremtéséért, a munkahelyi kockázatkezelésről, munka-alkalmassági vizsgálat elvégeztetéséről, valamint a felsorolt feladatok megfelelő szabályzatokba foglalásáról
- Az intézményvezető, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1 § (1) 1. pontja] az ellátásban részesülő

személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.

Az Egyesített Szociális Intézmény szakfeladatai

Idősek Otthona

Keszthely Csók I. u. 1/A.

Tartós elhelyezést nyújtó bentlakásos intézmény

Engedélyezett férőhelyek száma:	70 fő
ebből demens ellátott:	10 fő
Működő férőhelyek száma:	70 fő

Célja, feladata:

Elsősorban azon időskorú nyugdíjkorhatárt betöltő személyek teljes körű ellátását biztosítja, akik koruk, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt erre rászorulnak. Biztosítja a lakók egészségi állapotának megfelelően a fizikai, egészségügyi ellátást, célszerű és hasznos tevékenység megszervezését és a foglalkoztatást. .

Felvétel:

Az idősek otthonában gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-
gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy
látható el. Az idősek otthonában 18. életévet betöltött, betegsége vagy fogyatékosága miatt
önmagáról gondoskodni nem képes, gondozási szükséglettel rendelkező személlyel az ellátás
igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli
hozzátartozója gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

Az idősek otthonába történő felvétel, kérelemre, az intézmény vezetőjének hatáskörébe tartozik
A kérelem előterjeszhető szóban-erről jegyzőkönyv készül, és írásban, az erre hitelesített
nyomtatványon. A *Kérelem* része a házi és/vagy kezelőorvosi igazolás, és a jövedelem igazolás.

Az idősek otthonán belül külön gondozási egységben vagy csoportban kell ellátni azt a
személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó
középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

Az idősek otthoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az ellátást igénylő
gondozási szükségletének vizsgálatát.

Az intézményvezető, és a kérelmező háziorvosa, kezelő orvosa a gondozási szükségletet
jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási
szükséglet mértékét, továbbá a jogszabály szerinti körülmények fennállását.

Idősek otthoni ellátás napi 4 órát meghaladó vagy a jogszabályban meghatározott egyéb
körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

Ha az idősek otthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de nem haladja
meg a napi 4 órát, és az idősek otthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb
körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás
igénybevételének lehetőségéről.

Idősek otthonában - a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig, gondozási szükséglettel nem
rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más
személy, írásban vállalja az 1993 évi III. törvény 68/B. § (1) bekezdése szerinti szolgáltatási
önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Más személy az ellátottal együtt akkor helyezhető el, ha szintén vállalja, az önköltséggel
azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Az ellátás megkezdésétől számított egy éves időtartamot követően, ha az ellátott állapota indokolja, az intézményvezető döntése alapján elvégezhető a gondozási szükségletének vizsgálata.

Térítési díj:

Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-ig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege önkormányzati intézmény esetén a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

A személyi térítési díj megállapítása intézményvezetői feladat.

Lakógyűlés

Évente legalább két alkalommal vagy szükség szerint kell tartani. A lakógyűlést az ellátottak részére hívja össze az intézmény vezetője illetve intézményvezető nővére.

Célja:

- az intézményben lakó ellátottakat érintő témakörök megbeszélése,
- az ellátottak véleményének kikérése,
- intézményvezető tájékoztatása, az intézményt érintő felújításokról, átalakításokról, stb.

Érdekképviselési fórum:

A szociális ellátásról szóló törvény alapján az intézményben megválasztott és működő Érdekképviselési Fórum dönt az előterjesztett panaszokról, és intézkedést kezdeményezhet a fenntartó helyi önkormányzatnál. Az Érdekképviselési Fórum működését az intézmény vezetője biztosítja, vezetőjét a tagok választják. Részletes feladatait az „Érdekképviselési Fórum Működési Szabályzata” tartalmazza.

Ellátottak jogainak érvényesítése:

Az ellátott jogi képviselő az intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997.évi XLVII. tv. rendelkezéseire. Az ellátott jogi képviselő feladatait az Szt. 94/K. §-a szabályozza.

Házirend:

Az intézmény belső életét a fenntartó által jóváhagyott HÁZIREND szabályozza. A HÁZIREND a Szakmai Program mellékletét képezi.

Szakmai irányítás:

Az Idősek Otthona szakmai irányítása az Egyesített Szociális Intézmény vezetőjének, illetve szakmai helyettesének feladatkörébe tartozik. A szakmai létszámnormára vonatkozó előírások betartásával az intézmény vezetője az intézmény szervezeti felépítése és működési rendje szerint gazdálkodik a humán erőforrásokkal.

Az intézmény orvosa

Az intézmény orvosa, Dr. Pozsiczky Szilvia főorvos feladatait megbízási jogviszony alapján, heti 4 órában végzi.

Távollétében helyettesítéséről köteles gondoskodni.

Feladatai:

- az ápoló személyzet szakmai munkájának irányítása, ellenőrzése,
- az otthonban lakók egészségi állapotának rendszeres ellenőrzése, figyelemmel kísérése, ellenőrzi a gondozottak személyi - környezeti higiéniáját,
- biztosítja az előírt egészségügyi dokumentációk szakszerű vezetését, a tapasztalt hiányosságokat jelenti az intézmény vezetőjének,
- segítséget nyújt az ápolók - gondozók szakmai képzéséhez és részt vesz az ápolók - gondozók továbbképzésében,
- beutal szakorvosi vizsgálatra, ellátásra vagy fekvőbeteg intézménybe,
- kapcsolatot tart a gyógyintézetekkel,
- meghatározza a diétás ételmezésben részesülők körét,
- véleményt nyilvánít a sürgősségi felvétel ügyekben
- az orvos a szakterületét érintő kérdésekben önállóan dönt, ezek végrehajtására a vezető ápolót utasítja, az intézményvezető tájékoztatása mellett.
- összeállítja, elkészíti a havi gyógyszerigénylést.

Pszichiáter

Az ellátottak részére a pszichiátriai szakrendelést, szerződéses jogviszonyban, Dr. Gedeon Zoltán pszichiáter biztosítja. Rendelési idő: minden hónap negyedik péntek 8³⁰-12³⁰ óráig.

Feladatai:

- az ellátottak vizsgálata, diagnózis megállapítása, terápia javaslata, elrendelése,
- a szükséges gyógyszerek felírása, az adagolás elrendelése, ellenőrzése, felülvizsgálata,
- az ellátottak állapotának folyamatos figyelemmel kísérése,
- szükség esetén kórházi beutalása,
- ápolási, gondozási javaslatok tétele, különös tekintettel, a demens ellátottakra.

Vezető ápoló

A vezető ápoló egészségügyi szakmai feladatait az intézmény orvosának, egyéb munkaköréből adódó feladatokat az intézményvezetőjének irányításával végzi.

Felelős az intézményben folyó gondozási és ápolási munkáért.

Feladatai:

Az orvos utasítása alapján az ellátottak egészségügyi ellátásának megszervezése, irányítása, ellenőrzése

- elkészíti a dolgozók heti, havi munkaprogramját,
- felelős a gyógyszerek beszerzéséért, annak tárolásáért és végzi az orvos utasítása alapján a betegek gyógyszerelését,
- az intézmény orvosának utasítására elvégzi a szakápolói feladatokat
- megszervezi a gondozottak szűrővizsgálatát,

- elvégzi az előgondozást, és az ezzel kapcsolatos adminisztrációt,
 - ellenőrzi a gondozási- ápolási terveket, valamint annak végrehajtását,
 - köteles betartani az ellátottak Pénz- és értékkezelési Szabályzatban foglaltakat,
 - szervezi az ápolók, gondozók időszakos egészségügyi vizsgálatát,
 - javaslatot tesz az ápolók, gondozók rendszeres képzésére, továbbképzésére,
 - felel a munka- és tűzvédelmi előírások betartásáért, ill. betartatásáért,
 - rendszeres kapcsolatot tart az intézmény orvosával, az egészségügyi intézményekkel, a lakók hozzátartozóival,
 - a közvetlen irányítása alá tartozó egységeknél gondoskodik a feladatok ellátásáról, intézkedik az észlelt hiányosságok megszüntetéséről, javaslatot tesz a munkaerő átcsoportosításra, szükség esetén fegyelmi eljárást kezdeményez,
 - elkészíti a gondozási, ápolási tervet,
 - felelős az „Adatvédelmi Szabályzat”-ban foglaltak betartásáért, betartatásáért,
 - felelős a HACCP előírásainak betartásáért,
- Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.
Távollétében munkáját, a szociális munkatárs végzi.

Szociális munkatárs- intézményvezető-helyettes

Feladatát az intézmény vezetőjének közvetlen irányításával végzi, munkájáról rendszeresen beszámol. Az intézményvezető szakmai helyettese. Munkáltatói, kinevezési, javadalmazási jogot az intézményvezetője gyakorolja.

Feladatai:

- elvégzi – intézményvezető távollétében – az alap- és szakosított ellátást igénybe vevő kliensek adminisztrációs munkáját /felvétel, tájékoztatás, halálesettel kapcsolatos intézkedések, intézményi statisztikák, beszámolók előkészítése,
- az intézményvezető távollétében képviseli az intézményt.
- ellenőrzi a nappali ellátás, étkeztetés munkáját,
- ellenőrzi a térítési díjak befizetését, kimutatja azok hátralékát, javaslatot tesz az intézkedésre,
- közreműködik a szakosított ellátási kérelmek előkészítésében, a kérelmezők előgondozásában, annak adminisztrációjában,
- közreműködik a gondozási terv kidolgozásában,
- részt vesz eset- és team megbeszéléseken, végzi az ellátással kapcsolatos adminisztrációt
- mentálhigiénés munkája során biztosítja a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélést szervez,
- biztosítja a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást szervez,
- biztosítja az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak megőrzését,
- biztosítja a gondozási tervek megvalósítását,
- biztosítja, elősegíti a hitélet gyakorlásának feltételeit és
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését,

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távollétében feladatait részben az intézményvezető, mentálhigiénés szakmai munkát pedig a szociális munkatárs látja el.

Foglalkoztatás-szervező

Feladatát az intézmény vezetőjének közvetlen irányításával végzi, munkájáról rendszeresen beszámol. Munkáltatói, kinevezési, javadalmazási jogot az intézményvezetője gyakorolja.

Feladatai:

- Az idősek otthonában élő, és az idősek nappali intézményében ellátást igénylők részére, a komplex gondozáson belül a célszerű, hasznos időtöltés megszervezése.
- Az ellátottak egyéni képességeinek szinten tartása, fejlesztése, a betegségek miatt kialakult mozgásfunkciók zavarainak enyhítése (közösségi tornák, séták) szervezése.
- Segítséget nyújt az új ellátottak beilleszkedésében, támogatja a társas kapcsolatok létrejöttét.
- Közreműködik az új ellátottak komplex állapotfelmérésében, és a gondozási tervek kidolgozásában, különös figyelemmel a fekvő beteg ellátottakra.
- Részt vesz a demens ellátottak, állapotfelmérésében, folyamatos monitorozásában, rendszeres foglalkoztatási tervének kidolgozásában, és megvalósításában (memoriter gyakorlatok, kézműves foglalkozások).
- Részt vesz az ellátottak kulturális, és szórakoztató programjainak megszervezésében.
- Egyéni és csoportos irányított beszélgetéseket szervez az ellátottakkal.
- Segítséget nyújt az ellátottaknak családi, baráti kapcsolataik fenntartásában.
- Segítséget nyújt a gyász feldolgozásában.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza. Távollétében a mentálhigiénés szakmai munkát, a szociális munkatárs látja el.

Ápoló feladatai:

Feladatát a vezető ápoló közvetlen irányításával végzi.

Feladatai:

- az ellátottakkal kapcsolatos gondozási, ápolási feladatok elvégzése
- gondozási ápolási feladataiban együttműködik az intézmény más dolgozóival,
- az intézményi lakók egészségi állapotának figyelemmel kísérése,
- az orvos utasításának megfelelő gyógyszerelés,
- a gyógyszerfogyasztás és egészségügyi lapok vezetése,
- közreműködik a gondozási-ápolási terv kidolgozásában és annak folyamatos vezetésében és végrehajtásában,
- az intézmény higiénéjének betartása,
- az ápoló rendszeresen beszámol tevékenységéről az osztályvezető ápolónak,
- az intézmény összes dolgozójával egyetemlegesen felel az intézmény rendjéért, tisztaságáért, a társadalmi tulajdon védelméért, az általa gondozott lakók fizikai, mentális ellátásáért.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza

Gondozó

Feladatát a vezető ápoló illetve megbízott helyettese irányításával végzik.

Az intézmény vezetőjének intézkedésének alapján változó munkahelyre beosztható intézményen belül a szociális ellátás területén.

Feladata:

- a lakók által használt helyiségek, használati eszközök tisztántartása,
- az ellátottakkal kapcsolatos gondozási feladatok elvégzése
- az intézményi lakók egészségi állapotának figyelemmel kísérése,
- az orvos utasításának megfelelő gyógyszerelés,
- a gyógyszerfogyasztás és egészségügyi lapok vezetése,
- a lakók étkezésénél, fürdetésénél segítségnyújtás,
- közreműködik a gondozási terv végrehajtásában,
- gondozási ápolási feladataiban együttműködik az intézmény más dolgozóival,
- minden olyan jellegű munka elvégzése, amely nem szakképzettséghez kötött és hozzájárul a lakók jobb ellátásához, komfortérzésének javításához.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Szociális munkatárs:

Feladatát az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- megszervezi a bentlakásos és nappali ellátásban részesülők részére a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- kulturális, szórakoztató programokat szervez,
- megszervezi a demens betegek napi, heti rendszeres foglalkoztatását,
- szükség esetén elvégzi az ellátottak szakrendelésre történő kísérői feladatát,
- tevékenyen részt vesz a napi, heti szellemi és szórakoztató programok kialakításában /előadások, felolvasás, kártya-társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb./
- részt vesz a gondozási tervek kidolgozásában, végrehajtásában

Távollétében helyettese a szociális munkatárs, és a foglalkoztatás-szervező.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Gyógytornász: /részmunkaidős/

Feladatát az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- a bentlakó ellátottak részére gyógytorna biztosítása,
- a lakók egészségi állapotának megőrzése, aktivitásuk megtartása.
- tanácsadás a gondozónők munkájához.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Kisegítő:

Feladatát az intézmény vezető ápoló, ill. megbízott helyettese irányításával végzi.

- az intézményen belüli és az intézményhez tartozó helyiségek, udvar, járda tisztántartása,
- az ellátottak étkeztetéséhez kapcsolódó feladatok elvégzése,
- a fertőtlenítő eszközök megfelelő használata,
- az ellátottak ruházatának mosása, vasalása.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Gépkocsivezető- karbantartó:

Feladatát az intézményvezető és az egyes szakmai egységek vezetőinek irányításával végzi.

Feladata:

- ételszállítással és egyéb szállítási tevékenységgel kapcsolatos munkák megszervezése és elvégzése (beszerzés, anyagmozgatás, rakodás),

- karbantartási, parkosítási munkák elvégzése,
- felelős az Idősek Otthonába lévő kazán megfelelő működéséért, az időjárásnak megfelelő hőmérséklet biztosításáért, olyan karbantartási munkák elvégzése, mely szakképzettségének megfelelően biztonságosan el tud látni,
- felelős az ESZI intézményeihez tartozó helyiségek, udvar, járda tisztántartásáért, a munka- tűz- és balesetvédelmi előírások betartásáért,
- bármilyen hiba, rendellenesség fennállása esetén köteles azt a vezető felé jelezni,
- köteles portaszolgálatot végezni a beosztás alapján, valamint a gépkocsivezető kollégákat távollétükben helyettesíteni.

Távollétében, beosztás alapján történő helyettesítés.
Részletes feladatait munkaköri leírása tartalmazza.

Munka és tűzvédelmi megbízott:

Ezen feladatokat az intézmény megbízás útján látja el.

Feladata:

- ellátja az ESZI-hez tartozó intézmények munkavédelmi, tűzvédelmi tevékenységét az érvényben lévő jogszabályok alapján.
- elvégzi az intézmény vezetőjével a munkavédelmi és biztonságtechnikai bejárásokat.
- szervezi a balesetvédelmi oktatások lebonyolítását és végzi az üzemi balesetekkel kapcsolatos feladatokat.

Mosoda

Keszthely Csók I. u. 1/A

Feladata:

Az ESZI-hez tartozó gondozási egységek, valamint az ellátottak ruházatának, textíliáknak mosása, vasalása.

- idősek otthona,
- nappali ellátást biztosító intézmény
- bölcsőde

Mosási, vasalási feladatokat az intézményben alkalmazott mosónő végzi, a vezető ápoló irányításával.

Feladata:

- az intézményi textília tisztítása, vasalása, javítása
- az ellátottak ruházatának tisztítása, vasalása, javítása
- a fertőtlenítő eszközök megfelelő használata,
- a mosó- szárítógépek előírás szerinti működtetése,

Távollétében, beosztás alapján történő helyettesítés.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Nappali ellátást biztosító intézmény

Keszthely Csók I. u. 1/A

Engedélyezett férőhely:

30 fő

Nyitvatartási idő: hétfőtől vasárnapig: 8 órától - 16 óráig

Nyitvatartási napok száma:

365 nap

Feladata, célja, ellátottak köre:

Nappali ellátást biztosító intézmény elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiénia, szükségletek kielégítésére.

Az intézmény a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes elsősorban időskorúak napközbeni gondozására szolgál, de felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki egészségi állapotára figyelemmel a fentiekben meghatározott támogatásra szorul.

Felvétel, és térítési díj megállapítása:

A nappali ellátást biztosító intézménybe történő felvétel kérelmének elbírálása, valamint a személyi térítési díj megállapítása az intézmény vezetőjének a feladata.

A nappali ellátást biztosító intézményben fizetendő intézményi térítési díj összege minden évben Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete által kerül meghatározásra.

HÁZIREND szabályozza a nappali ellátást nyújtó intézmény működését és belső rendjét.

Nappali intézmény vezetőjének feladatai:

Munkáját az intézményvezető, közvetlen irányításával végzi. Távollétében a helyettese a szociális étkeztetést irányító asszisztens.

Feladata:

- felelős a nappali intézmény szakmai munkájáért,
- munkájáról az ESZI vezetőjének beszámolni köteles
- javaslatot tesz a gondozók rendszeres képzésére, továbbképzésére,
- közreműködik a szociális étkeztetés szervezésében, irányítja az asszisztens munkáját,
- felelős az Adatvédelmi Szabályzatban előírtak, és a HÁZIREND betartásáért,
- felelős a HACCP előírásainak betartásáért,
- teljes anyagi felelősséggel tartozik a beszedett térítési díjak kezelésével, és elszámolásával,
- felel a munka és tűzvédelmi előírások betartásáért, ill. betartatásáért,

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

Nappali ellátást biztosító intézmény orvosa:

Feladatát megbízási szerződés alapján látja el.

Feladata:

- Egészségmegőrző és felvilágosító előadások megtartása
- Tanácsadás az egészséges életmód betartására

Gondozó

Feladatát a nappali intézmény vezetőjének közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- Biztosítja az ellátottak étkezését (terítés, tálalás, mosogatás)
- Segítséget nyújt a tisztálkodásához
- Segítséget nyújt a ruházat tisztántartásához (mosás)
- Közreműködik kulturális, szórakoztató, kirándulások, szabadtéri programok szervezésében
- Segítséget nyújt szociális ügyek intézésében.

- Közreműködik a helyiségek tisztán tartásában
- A klubtagok részére kiscsoportos kézműves foglalkozások szervezése
- Segítséget nyújt az ellátottak részére családi kapcsolataik megőrzéséhez

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

Távollétében a helyettesítése belső helyettesítéssel.

Étkeztetés

Keszthely Csók I. u. 1/A

Személyes gondoskodást nyújtó alapellátási forma.

Az Idősek Otthona tálaló konyháján keresztül biztosított, az év 365 napján.

Célja, és feladata:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak legalább egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik önmaguknak, ill. önmaguk és eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Felvétel módja, és térítési díj megállapítása:

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális ellátások helyi rendszeréről szóló 6/2015.(II. 26.) önkormányzati rendelete intézményvezetői hatáskörbe helyezte a felvételt, és a személyi térítési díj megállapítását.

Az intézményi térítési díj minden évben a Képviselő-testület által kerül meghatározásra. A szolgáltatás igénybevételenek feltétele az ellátott jövedelméről jövedelemnyilatkozat kitöltése.

A szociális étkeztetés lebonyolítása, kiszolgálása, valamint az adminisztráció végzése a nappali intézmény vezetőjének irányításával az asszisztens feladatkörébe tartozik.

Asszisztens feladatai:

Munkáját a nappali intézmény vezetőjének irányításával végzi.

Feladata:

- vezeti és végzi a szociális étkeztetésre előírt nyilvántartásokat,
- elvégzi az adminisztrációt a szociális étkeztetést igénylőknél,
- statisztikai, év végi beszámolókhöz adatot szolgáltat,
- figyelemmel kíséri, összesíti és elszámolást készít az étkeztetésre járó normatívákról,
- javaslatot tesz a térítési díj megállapítására, méltányosság gyakorlására az intézmény vezetője felé,
- részt vesz az étkeztetés lebonyolításában, valamint gondozási munkában,

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza, távollétében feladatát a nappali intézmény vezetője látja el.

Bölcsőde:

Keszthely, Gagarin u. 6.

Gyermekek napközbeni ellátását szolgáló intézmény.

A Bölcsőde az Egyesített Szociális Intézmény szakmailag önálló egysége.

Engedélyezett férőhely: 72 fő

Ellátási terület: Zala megye

Nyitvatartási idő: hétfőtől - péntekig: reggel 6-tól 18.00 óráig

Nyitvatartási napok száma: heti 5 nap

Ellátottak köre:

A gyermek 20 hetes korától 3 éves korának betöltéséig vehető fel szülői kérelemre.

Célja, feladata:

Biztosítja a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, valamint a testi-szellemi fejlődését elősegítő nevelését végzi továbbá a fogyatékos gyermekek korai habilitációs és rehabilitációs célú nevelését és gondozását is.

A bölcsőde az alapellátáson túl térítésköteles szolgáltatásként napközbeni játszócsoport és időszakos gyermekfelügyelet tevékenységet is elláthat. E tevékenység az alapellátást nem zavarhatja.

Felvétel módja és térítési díj:

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 41/2013. (XI. 29.) sz. önkormányzat rendelete a felvételi kérelem elbírálását és a személyi térítési díj megállapítását a - bölcsődevezető javaslata alapján - az intézmény vezetőjének feladatkörébe utalta.

A keszthelyi bölcsődei igények kielégítése után maradt szabad férőhelyekre a bölcsődevezetőnek lehetősége van egyéb településről is felvenni gyermekeket a kapacitás megfelelő kihasználtsága érdekében.

A bölcsődei étkezési és gondozási intézményi térítési díj, valamint a játszócsoport és időszakos gyermekfelügyelet óradíjának megállapítása Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testületének hatásköre.

Bölcsődevezető:

Munkáltatói, kinevezési, javadalmazási jogot az intézmény vezetője gyakorolja. Munkáját a szakmai szempontok figyelembe vételével végzi a bölcsőde orvosának javaslatai alapján.

A bölcsődei vezető távollétében a vezetési feladatokat a megbízott helyettes kisgyermeknevelő látja el.

Feladatai:

- felelős az intézmény folyamatos működéséért és az ott folyó gondozási munka megvalósulásáért,
- irányítja és ellenőrzi a bölcsőde valamennyi dolgozójának munkáját,
- megszervezi a bölcsőde munkarendjét a gyermekek napirendjét és a dolgozók munkabeosztását,
- felelős a bölcsődében gondozott gyermekek harmonikus fejlődéséért,
- gondoskodik a gyermek megbetegedése esetén annak elkülönítéséről, ill. a szülő mielőbbi értesítéséről,
- felelős a bölcsődére előírt adminisztráció vezetéséért,
- kapcsolatot tart a családokkal, védőnői hálózattal, környező óvodákkal,
- szervezi a gondozónők rendszeres képzését és továbbképzését,
- teljes anyagi felelősséggel tartozik a beszedett térítési díjak kezelésével és elszámolásával,

- feladatkörébe tartozik az intézmény munka- és tűzvédelmi előírásának betartása és betartatása.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

Kisgyermek nevelő:

Munkáját és feladatait a bölcsőde vezető közvetlen irányításával végzi.

Feladatai:

- az intézmény szervezésében a 3 éven aluli kisgyermekek gondozása, nevelése, a hozzá kapcsolódó tevékenységek kivitelezése.
- A gyermekek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődésének elősegítése. Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

Helyettes megbízott kisgyermek nevelő:

A bölcsődevezető távollétében felelősséggel tartozik a bölcsőde működéséért és az ott folyó gondozási munkáért.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

Bölcsőde orvos:

Távollétében helyetteséről köteles gondoskodni.

Alkalmazása megbízási jogviszony alapján történik.

Feladatai:

- a felvett gyermekek testi és szellemi fejlődésének nyomon követése, elősegítése, egyéni és közösségi prevenció,
- fizikai státusz felmérése, figyelemmel kísérése, regisztrálása,
- segíti a bölcsődevezető és a gondozónők gondozó-nevelő munkáját,
- szükség szerint kapcsolatot tart a családi orvossal,
- közreműködik a dolgozók szakmai továbbképzésében,
- ellenőrzi, ill. vezeti az előírt egészségügyi törzslapot.

Dajka:

Munkáját közvetlenül a bölcsődevezető irányításával végzi.

- elvégzi a gyermekek étkeztetésének előkészítő feladatait,
- elvégzi a csoportszobák, fürdőszobák, egyéb helyiségek takarítását,
- elvégzi a használt edények csoportszobákból való összeszedését, és elmosogatását,
- betartja az intézményi HACCP, és higiéniai szabályokat. Részletes feladatait a Munkaköri Leírása tartalmazza.

V.

AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁT SEGÍTŐ SZERVEK, KÖZÖSSÉGEK

1. vezetői értekezlet,
2. gondozási egység értekezlet,
3. dolgozói munkaértekezlet,
4. szociális intézményben működő érdekvédelmi szervezet
5. dolgozói érdekképviseleti szervezetek, (Közalkalmazotti Tanács)
6. szülői értekezlet (Bölcsőde)

Vezetői értekezlet

Az intézmény vezetője szükség szerint, de negyedévente egy alkalommal vezetői értekezletet tart.

A vezetői értekezleten részt vesz az intézményvezető, intézményvezető helyettese, gazdasági ügyintéző, gondozási egységek vezetői, közalkalmazotti tanács tagjai, elnöke.

A vezetői értekezlet megtárgyalja:

- az intézményt érintő szervezeti és működési kérdéseket,
- az intézmény dolgozóit érintő élet- és munkakörülményeket befolyásoló kérdéseket, fejlesztések, felújítások rangsorolását,
- az intézmény működésével összefüggő terveket, szabályokat
- mindazokat a javaslatokat, amelyeket az intézményvezető, gazdasági vezető, a gondozási egységek vezetői, ill. a közalkalmazotti tanács tagjai előterjesztenek

A vezetői értekezlet feladata:

- tájékozódás a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek munkájáról,
- az intézmény, valamint a gondozási egységek, szakmai közösségek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése.

Csoport (belső szervezeti egység) értekezlet:

A gondozási egységek vezetői szükség szerint, de legalább félévenként csoportértekezletet tartanak. Az értekezletet a gondozási egység vezetője hívja össze és vezeti.

Az értekezletre meg kell hívni a gondozási egység valamennyi dolgozóját és az intézmény vezetőjét. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel és azokra választ kapjanak.

A csoportértekezlet feladata:

- eltelt időszak alatt végzett munka értékelése,
- a gondozási egység munkájában tapasztalt hiányosságok feltárása és azok megszüntetésére, a gondozási egység munkáját, munkaközösségeit érintő javaslatok megtárgyalása,
- intézkedések megfogalmazása, a munkafegyelem
- értékelése,
- a gondozási egység előtt álló feladatok megfogalmazása,

Dolgozói érdekképviseleti szervezetek:

Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselete és érdekvédelme. Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését. Az intézmény vezetője a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának

mértékéről, a működési feltételek biztosításáról, jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köthet.

Az intézmény működését segítő testületek, szervek és közösségek üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni; megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét, időpontját,
- a megjelentek nevét,
- a tárgyalt napirendi pontokat,
- a tanácskozás lényegét,
- a hozott döntéseket

VI. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSI RENDJE

Keszthely Város Önkormányzata Egyesített Szociális Intézménye, mint részben önálló költségvetési szerv gazdálkodási feladatait a Keszthely Város Önkormányzata Gazdasági Ellátó Szervezete és az Egyesített Szociális Intézmény között létrejött “Munkamegosztási Megállapodás” alapján végzi.

A szabálytalanságok megakadályozásának, kezelésének, az eljárási rend, valamint a gazdálkodás folyamatainak sajátosságaira tekintettel az intézmény kialakította a FEUVE rendszerét. A 976/2005.sz. FEUVE Szabályzat az intézmény ellenőrzési és működési rendjét részletesen szabályozza.

A Munkamegosztási Megállapodás 117. pontja tartalmazza a belső ellenőrzés és a belső kontrollrendszer működését. Az ellenőrzést Keszthely Város Önkormányzat Képviselőtestülete által jóváhagyott éves belső ellenőrzési munkaterv szerint végzi a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal belső ellenőre.

VII. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK EGYÉB SZABÁLYAI

Pótlékokra jogosító munkakörök:

Magasabb vezető – vezetői pótlékok:

Kjt. 23.§, 257/2000. /XII. 26./ Korm. rendelet

Az intézménynél magasabb vezetőnek minősül:

Keszthely Város Önkormányzata által kinevezett intézményvezető (kinevezése 5 évre szól)
pótlékalap: 250 %

Az intézménynél vezetőnek minősül:

Szakmai intézményvezető helyettes /szociális munkatárs/ pótlékalap: 100 %

Bölcsődevezető pótlékalap: 100 %

Idősek otthona vezető ápoló
Nappali intézmény vezető

pótlékalap: 100 %
pótlékalap: 100 %

Munkahelyi pótlék:

pótlékalap: 120 %

- vezető ápoló,
- ápoló, gondozó,
- mosónő
- szociális munkatárs,
- foglalkoztatás-szervező
- ellátottak szállítását végző gépkocsivezető,

Intézmény által biztosított egyéb pótlékre jogosító további munkakörök:

- bölcsődében a vezető helyettesítésével megbízott személy: pótlékalap: 50 %
- nappali intézmény vezető helyettesítésével megbízott személy: pótlékalap: 50 %
- gazdasági ügyintéző: pótlékalap: 50 %

- mosási feladatokkal megbízott kiegészítő: 6.000 Ft/hó

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség:

2007. évi CLII. tv. alapján az intézményben vagyonnyilatkozat-tételre köteles munkakörök:

- intézményvezető /magasabb vezető/

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

A munkaidő beosztása

A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

Munkaidőkeret és intézmények nyitvatartási ideje:

Az intézmény valamennyi közalkalmazottjának a heti munkaideje 40 óra. A havi munkaidőkeret 173 óra. Folyamatos munkarendben foglalkoztatott munkavállalók napi 8, illetve 12 órás munkarendben dolgoznak. Többműszakos munkahelyeken a dolgozók 8 vagy 12 órás napi műszakbeosztásban dolgoznak. Indokolt esetben a munkahelyi vezető engedélyezheti a munkarendtől való eltérést.

Munkaközi szünet: /Mt. 103 §./

103. § (1) A munkavállaló részére, ha a beosztás szerinti napi munkaidő vagy a 107. § a) pont szerinti rendkívüli munkaidő tartama

- a) a hat órát meghaladja, húsz perc,
- b) a kilenc órát meghaladja, további huszonöt

perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

(2) A beosztás szerinti napi munkaidőbe a 107. § a) pont szerinti rendkívüli munkaidő tartamát be kell számítani.

(4) A munkaközi szünetet a munkavégzés megszakításával kell kiadni.

(5) A munkaközi szünetet legalább három, legfeljebb hat óra munkavégzést követően kell kiadni.

(6) A munkaközi szünetet a munkáltató jogosult több részletben is kiadni. Ebben az esetben az (5) bekezdésben foglaltaktól eltérhet, de az (5) bekezdés szerinti tartamban kiadott részletnek legalább húsz perc tartamúnak kell lennie.

A napi 12 órás műszakban dolgozó szociális ápoló-gondozó munkavállalókat a napi műszakonként, összesen 45 perc munkaközi szünet illet meg.

Kiadásának rendje: délelőtt: 10 óra 30 perctől 10 óra 50 percig

délután: 15 óra 00 perctől 15 óra 25 percig

éjszaka: 0 óra 00 perctől 0 óra 20 percig

hajnalban: 3 óra 00 perctől 3 óra 25 percig

A 8 órás napi munkaidőben dolgozó munkavállalókat napi 20 perc munkaközi szünet illeti meg.

Kiadásának rendje, idősek otthona, idősek klubja, étkeztetés: délután: 13 óra 30 perctől 13 óra 50 percig.

Kiadásának rendje, bölcsőde: 12 óra 20 perctől 12 óra 40 percig és 16 óra 00 perctől 16 óra 20 percig.

Szolgáltatás biztosítása az intézményekben:

- Bölcsőde	reggel 6-tól délután 18.00 óráig
- Idősek Otthona	folyamatos ellátást biztosító intézmény
- Nappali intézmény	reggel 7-től délután 16.00 óráig
- Mosoda:	hétfőtől-péntekig 7.00-15.00 óráig
- ESZI iroda ügyfélfogadás:	hétfőtől-péntekig 8.00-tól 16.00 óráig
Pénztári órák:	hétfő – kedd - csütörtök 10-13 óráig
	szerda: 10-15 óráig
	péntek: 9-12 óráig

Szabadság

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

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Az intézményben a szabadság-nyilvántartás vezetéséért az egyes szakfeladatok vezetői felelősek.

Munkából való távolmaradás:

A munkából való távolmaradást 24 órán belül jelezni kell a munkáltatóval, illetve amennyiben a közalkalmazott keresőképtelenné vált, arról igazolást köteles benyújtani. Aki a távollétét nem igazolja, igazolatlan távollétnek minősül.

Helyettesítések rendszere:

Az intézményvezetőt távolléte esetén az intézmény szakmai intézményvezető-helyettese, a szociális munkatárs helyettesíti, aki kötelezettségvállalási, utalványozási és kiadmányozási jogkörrel van felruházva. Dönt az alap- és szakosított ellátási formák igénybevételeinek elbírálásáról, a térítési díjak megállapításáról.

Minden gondozási egységben /bölcsőde, nappali intézmény/ a vezető távolléte esetén - az SZMSZ alapján – helyettesítéssel megbízott személy veszi át a feladatokat és teljes körű felelősséggel tartozik a szakmai munka zavartalan működéséért.

Gondozási egységekben történő helyettesítések:

A szakképzett ápolók, gondozók az intézmény gondozási egységein belül, kötelezhetőek szakdolgozói feladatra, illetve egymás helyettesítésére.

Idősek Otthona:

Ápoló gondozó, távolléte esetén, a vezető ápoló által készített beosztás alapján.

A vezető ápoló távolléte esetén helyettese, intézményvezető-helyettes szociális munkatárs.

Intézményvezető-helyettes szociális munkatárs távolléte esetén helyettese, vezető ápoló.

Kisegítő személyzet távolléte esetén a vezető ápoló által készített beosztás alapján.

Gépkocsivezető, karbantartó: távolléte esetén az intézményvezető által készített beosztás alapján.

Étkeztetés, Nappali intézmény:

A nappali intézmény vezetőjének távolléte esetén szociális étkeztetésért felelős asszisztens helyettesíti.

Szociális étkeztetésért felelő asszisztens távolléte esetén a nappali intézmény vezetője helyettesíti.

Gondozó távolléte esetén, a vezető által készített beosztása alapján, a gondozó helyettesíti.

Bölcsőde:

Vezetőt távolléte esetén a helyettesítéssel megbízott bölcsődei kisgyermeknevelő helyettesíti.

A kisgyermeknevelők távollétük esetén a bölcsődevezető által készített beosztás alapján történik a helyettesítés.

A munkaterv

Az intézmény vezetője az intézmény feladatainak végrehajtására intézményi munkatervet készít. A munkaterv összeállításához, annak tervezésekor javaslatot kell kérni az intézményben működő, vezetést segítő testületektől, szervektől, közösségektől.

A munkaterv tartalmazza:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelős(ök) megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival, intézményben működő, vezetést segítő testületek, szervek, közösségek képviselőivel ismertetni kell.

Az intézmény vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

A kapcsolattartás rendje

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai igazolás, érvényesítés, számla feletti rendelkezési jog, bélyegző használata, stb. kapcsolatos feladat- és hatáskörök az ESZI, Ügyrendjében van szabályozva.

VIII. FEJEZET

AZ IRATKEZELÉS SZERVEZETI RENDJE

1. Az iratkezelés szervezete, felügyelete

Intézményünk az iratkezelési feladatok ellátását a szervezeti tagozódásnak és az iratforgalomnak megfelelően központosítva szervezi meg.

Az iratkezelési feladatokat – a 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 16/A. §-ában foglaltak alapján – saját maga látja el

Az iratkezelés módja: hagyományos, iktatókönyvvel.

Az Intézmény iratkezelési tevékenységének belső szabályozásáért, az iratkezelési feladatok ellátásának irányításáért, ellátásuk megszervezésének koordinálásáért és ellenőrzéséért az Intézmény vezetője (a továbbiakban: intézményvezető) felel.

Az intézményvezető ezen feladatának ellátása során felelős:

- az iratkezelési szabályzat elkészítéséért, végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséért, a szabálytalanságok megszüntetéséért,
- szükség esetén a szabályzat módosításáért,

- az iratkezelés személyi és szervezeti feltételeinek kialakításáért, az iratkezelési tevékenységre vonatkozó nyilvántartások vezetéséért,
- annak ellenőrzéséért, hogy a személyes és különleges adatok kezelése megfelel-e a GDPR előírásainak, valamint az 1997. évi XLVII. törvényben foglaltaknak,
- az iratkezelési segédeszközök (íktatókönyv, név- és tárgymutató, kézbesítőkönyv, iratminták és formanyomtatványok, ezek elektronikus változatai, valamint számítástechnikai programok, adathordozók stb.) biztosításáért,
- annak ellenőrzéséért, hogy biztosított-e az iratkezelés folyamata során, hogy az iratok és az adatok védettek-e, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés, megsemmisítés, valamint megsemmisülés és sérülés ellen,
- a hivatalos és személyes elektronikus postafiókok szabályozott működéséért,
- az iratanyag szabályos selejtezéséért,
- a selejtezett iratanyag biztonsági előírások szerinti megsemmisítéséért,
- meghatározott idő után, az iratanyag levéltárba helyezését,
- szükséges intézkedés megtételéért, ha szakszerűtlen, jogszerűtlen vagy olyan zavaró körülmény, helyzet állt elő, amely miatt a biztonságos, szakszerű nyilvántartás, adatszolgáltatás, ellenőrzés, iratvédelem nem biztosítható,
- egyéb jogszabályokban meghatározott iratkezelést érintő feladatok végrehajtásáért.

Az intézményvezető tartós távolléte esetén az iratkezelés felügyeletében az intézményvezető-helyettes helyettesíti.

Az iratkezelés felügyeletét ellátó személy feladatait részben, vagy egészben átruházhatja. Az iratkezelés felügyeletével kapcsolatos jogkör átruházása csak írásban történhet.

IX. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az SZMSZ hatálybalépése:

Az Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata 2022.....hó... napján lép hatályba, mellyel egyidejűleg a 24/2020 (VI. 23.) számú Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti. Az SzMSz-ben külön nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok az irányadók.

A Szervezeti és Működési Szabályzathoz kapcsolódó további szabályzatok folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről, aktualizálásáról az intézményvezető gondoskodik.

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezik:

1. Munkaköri leírások
2. Ellátottak pénz és értékkezelési szabályzat,
3. Gépjármű üzemeltetési szabályzat,
4. Iratkezelési szabályzat
5. Ellátottak személyes adatkezelési, adatvédelmi szabályzata,
6. Közalkalmazotti szabályzat
7. Munkavédelmi szabályzat
8. Tűzvédelmi szabályzat

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot jóváhagyta, Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Emberi Erőforrások Bizottsága, ../2022 (.....) számú határozatával, valamint Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága ../2022 (.....) számú határozatával.

Keszthely, 2022.hó nap

Királyné Domaházi Csilla
intézményvezető

**Keszthely Város Önkormányzat
Egyesített Szociális Intézménye
8360 Keszthely, Csók I. u. 1/A.**

Szám: 216./2022.

**Keszthely Város Önkormányzat
Egyesített Szociális Intézménye**

S Z A K M A I P R O G R A M

2022.

**KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYE
SZAKMAI PROGRAMJA**

I.

JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁS

Keszthely Város Önkormányzata Egyesített Szociális Intézménye szociális szolgáltatási feladatait az alábbi törvények, végrehajtási rendeletek alapján végzi:

- Magyarország Alaptörvénye,
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM. rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM. rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (XI.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 végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet,
- az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény.
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük szőlő 1998. évi XXVI. törvény
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM. rendelet,
- Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális ellátások helyi rendszeréről szóló 6/2015.(II.26.) önkormányzati rendelete,
- Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 41/2013. (XI. 29.) önkormányzati rendelete,
- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásairól szóló 37/2014 (IV. 30.) EMMI rendeletet.

II.

AZ INTÉZMÉNYI ADATOK

1./ Az intézmény elnevezése:

Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye

2./ Az intézmény székhelye:

8360 Keszthely Csók I. u. 1/A.

Tel/fax: 83/311-047

email: eszi@keszthelynet.hu

honlap: www.keszthely.hu

3./ Az intézmény telephelyei:

- **Idősek Otthona Keszthely Csók I. u. 1/A.**
- **Nappali ellátást biztosító intézmény Keszthely Csók I. u. 1/A**

- Szociális étkeztetés Keszthely Csók I. u. 1/A
- Szivárvány Bölcsőde Keszthely Gagarin u. 6.

4./ Az alapító megnevezése, alapítás éve:
Keszthely Város Tanácsa 1988.

5./ Fenntartó megnevezése:
Keszthely Város Önkormányzat /8360 Keszthely, Fő tér 1./

6./ Felügyeleti szerv neve, székhelye:
Keszthely Város Önkormányzat Képviselő-testülete /Keszthely, Fő tér 1./

7./ Gazdálkodási jogkör szerinti besorolás:
Részben önállóan működő költségvetési szerv

8./ Jogszámban meghatározott közfeladata:
Szociális és gyermekvédelmi ellátás
Besorolása: szervezeti integráció /alap-, nappali-, bentlakásos intézményi formák egymásra épülése/

9./ Ellátások formái:

Keszthely város közigazgatási területére kiterjedően:

Alapszolgáltatások:

- Étkeztetés
- Nappali ellátást biztosító intézmény

Szakosított ellátási formák:

- Ápolást-gondozást nyújtó ellátás - Idősek Otthona,

Zala megye területére kiterjedően

- Gyermek napközbeni ellátása - Bölcsőde

III.

INTÉZMÉNY FILOZÓFIÁJA

Az intézmény a gondozásra, ellátásra szoruló gyermekek, idősek, családok, részére nyújtandó szolgáltatásaival, tevékenységének ellátása során az alábbi értékeket helyezi előtérbe:

- a feladatok minőségi színvonalon történő ellátása,
- holisztikus szemléletű gondoskodás biztosítása
- az emberi méltóság tiszteletben tartása, korra, szellemi, fizikai állapotra, társadalmi helyzetre, kiszolgáltatottságra, anyagi helyzetre való tekintet nélkül,
- alapvető emberi jogok biztosítása

„Ebben az életben nem tehetünk nagy dolgokat. Csak kis dolgokat tehetünk, nagy szeretettel”. (Teréz Anya)

IV.

A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK BEMUTATÁSA

IV. 1./ Az intézmény célja:

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők, - idősek, fogyatékkal élők, gyermekek és családjaik, szociálisan rászorulóknak - szükségleteihez igazodó szociális segítségnyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi és szociális helyzete határozza meg.

Az Egyesített Szociális Intézmény által nyújtott szolgáltatások alapelvei:

- igazodik az ellátásra szorulóknak valós szükségleteihez,
- hozzájárul a rászorulóknak szociális helyzetének javításában, egészségük, életminőségük megőrzésében, és javításában,
- betartja az intézmény működésére vonatkozó hatályos jogszabályi előírásokat,
- alkalmazza a szociális munka eszközeit, módszereit,
- betartja a szociális munka etikai kódexét,
- betartja az intézmény költséghatékony fenntartására vonatkozó fenntartói előírásokat.

IV.2./ Az intézmény feladata:

Az intézmény feladatait, a fenntartó által jóváhagyott, Alapító Okiratban, a Szakmai Programban, Szervezeti- és Működési Szabályzatban és a Működési Engedélyben meghatározottak alapján végzi.

A feladatokat, a fenntartó döntései alapján, a hatályos szakmai jogszabályok, előírások állapítják meg.

Feladatai: az Szt., a Gyvt., valamint minden végrehajtási rendelet alapján a szociális alap- és szakosított ellátások: *étkeztetés, nappali ellátás, idősek otthona, és bölcsőde*

biztosítása.

A szociális ellátások helyi rendszeréről szóló 6/2015. (II. 26.) önkormányzati rendelet 17.§ (1) bekezdése alapján „(1) Az önkormányzat személyes gondoskodás keretében látja el, illetve feladat-ellátási szerződéssel biztosítja az alapellátási formákat, valamint gondoskodik az alapellátás keretében nem gondozható rászorultak szakosított ellátáshoz való hozzájutásáról.

(2) Az alapellátási formák:

a) étkeztetés,

.....

f) nappali ellátás.

fa) nappali ellátást biztosító intézmény:

- idősek nappali ellátását biztosító intézmény (Keszthely, Csók I. u. 1/A.)

.....

(3) Az önkormányzat által biztosított szakosított ellátási forma az ápolást, gondozást nyújtó intézmény:

Idősek Otthona (Keszthely, Csók I. u. 1/A.)”

Az intézmény folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket, szükségleteket, és ez alapján javaslatot tesz új gondozási módszerek, ellátási formák bevezetésére, a meglévő ellátási formák racionalizálására. A jobb szakmai munka végzésének érdekében, biztosítja a szociális munkát végzők képzését és továbbképzését.

Az ellátást igénylők részére tájékoztatást nyújt a szociális ellátások biztosításának feltételeiről, segítséget nyújt, az ellátások igénybevételehez, a hivatalos ügyek intézésében, elősegíti a támogató, önszorgó csoportok szervezését, működését.

IV. 3./ A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

A Balaton fővárosa több, mint 20.000 lakosságú település a Balaton északnyugati sarkában. Hagyományokban gazdag kulturális és oktatási központ, egyetemi város. Hangulatos, patinás városképe, műemlékei, múzeumai, kulturális rendezvényei révén a Balaton-part egyik leglátogatottabb helysége.

A rendszerváltás óta a városnak folyamatosan erőfeszítéseket kell tenni a munkahelyek megteremtéséhez, megtartásához kapcsolódó beruházások mellett a hátrányos helyzetű rétegek lakhatási körülményeinek javítása és szociális ellátó rendszere fejlesztése területén is.

Keszthely város szociális intézményhálózata és szociális szolgáltatásai – mely elsősorban a felnőtt védelmi szociális ellátást szolgálja 1962-1988. között kerültek kialakításra:

1962. Idősek Klubja Keszthely, Georgikon u. 3.

1968. Bölcsődék megnyitása

1971. Házi segítségnyújtás bevezetése

1986. Idősek Gondozóháza Keszthely, Georgikon u. 3.

1988. Idősek Otthona Keszthely, Kossuth L. u. 73.

1998. Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat létrehozása

2001. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás bevezetése

2006. Szociális információs szolgáltatás bevezetése,

Közösségi ellátások megszervezése pszichiátriai és szenvedélybetegek részére

2006. Támogató Szolgálat beindítása kistérségi települések bevonásával

2007. Gyermekjóléti és Családsegítő Intézményfenntartó Társulás létrehozása

Keszthely Város Önkormányzata, mint fenntartó, illetve a Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás által fenntartott Szociális Szolgáltató Központon keresztül biztosítja az Szt. által előírt kötelező szociális alap és szakosított ellátásokat. Emellett önként vállalt feladatként működteti az idősek otthonát.

Létrejött kapacitások:

ALAPELLÁTÁSOK, MELYEK KITERJEDNEK KESZTHELY VÁROS KÖZIGAZGATÁSI TERÜLETÉRE:

- *házi segítségnyújtás*
- *jelzőrendszeres házi segítségnyújtás*

A feladatokat a Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás Szociális Szolgáltató Központ (Keszthely Csók I. u. 1/A) látja el.

- *nappali ellátás hajléktalan személyek részére*

A feladatot a Szent Erzsébet Jótékonyági Alapítvány megállapodás alapján önkormányzati finanszírozással látja el (Keszthely Bakacs u. 8.).

- *a hajléktalanok átmeneti elhelyezése*

A hajléktalanok átmeneti elhelyezéséről a Zala Megyei Vöröskereszt Diszpécser Szolgálatával kötött megállapodás útján gondoskodik.

- *nappali ellátás fogyatékkal élők részére*
- *támogató szolgálat*

A szolgáltatást a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Gondviselés Háza (Keszthely, Eötvös u. 2.) biztosítja megállapodás alapján.

- *támogató szolgálat*

A Kolping Oktatási és Szociális Intézményfenntartó Szervezet megállapodás alapján működteti Kolping Támogató Szolgálat Keszthelyi egységét (Keszthely, Kisfaludy u. 2.)

- *családsegítés*
- *gyermekjóléti szolgáltatás*

2016. január 01-től önálló intézményként, önkormányzati fenntartásban biztosítja a szolgáltatásokat a Keszthelyi Család- és Gyermekjóléti Központ létrehozásával (Keszthely, Kisfaludy u. 2.).

**AZ EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT ALAPELLÁTÁSOK, AMELYEK KESZTHELY VÁROS
KÖZIGAZGATÁSI TERÜLETÉRE TERJEDNEK KI:**

A) Étkeztetés (Keszthely Csók I. u. 1/A)

Engedélyezett ellátottak száma: 130 fő/nap. A szolgáltatás az év minden napján biztosított.

Célja: Az Szt. 62. §-a valamint az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 20.§-a által meghatározott feladatok ellátása.

Feladata:

Étkeztetés keretében azoknak a Keszthely város közigazgatási területén élő szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg, a házi orvos javaslatára diétás ebédjéről gondoskodik az intézmény, akik önmaguk, illetve önmaguk és eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik miatt.

A szociális ellátások helyi rendszeréről szóló 6/2015.(II.26.) rendelete 19. § (3) bekezdése alapján, az Egyesített Szociális Intézmény (Keszthely, Csók I. u. 1/A.) elsősorban az időskorú szociálisan rászorult ellátottak napi egyszeri meleg étkeztetését biztosítja.

A szolgáltatás igénybe vehető házhoz szállítással, elvitellel, és helyben fogyasztással.

A szolgáltatás igénybevétele módja:

A 9/1999. (XI.24.) SZCSM. rendeletben meghatározott **Kérelem** nyomtatvány kitöltésével történik, melyet az Egyesített Szociális Intézményhez kell benyújtani. Mellékletek: a háziorvos által kitöltött, az egészségi állapotra vonatkozó igazolás, valamint az igénybevevő jövedelméről szóló jövedelemnyilatkozat.

A diétás étkeztetést külön háziorvosi igazolással lehet igénybe venni. Az ellátást igénybevevővel és/vagy törvényes képviselőjével az intézményvezető **Megállapodást** köt. Az ebédet a Gazdasági Ellátó Szervezet által üzemeltetett konyhától, GESZ II. konyha Keszthely Gagarin u. 1-4, vásárolja az intézmény. 2015. szeptember 1-től betartva a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásairól szóló 37/2014 (IV. 30.) EMMI rendeletet előírásait.

Tértési díj:

Az intézményi térítési díjat, mely az ebéd és a házhoz szállítás díja, a fenntartó, Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete állapítja meg évente. A személyi térítési díj megállapítása, a benyújtott jövedelem nyilatkozat alapján az intézményvezető feladata. Díjmentesen veheti igénybe az ellátást az a szociálisan rászorult személy, aki jövedelemmel nem rendelkezik. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott rendszeres havi jövedelmének a 30 %-át.

A szolgáltatás szakmai létszáma:

Asszisztens: 1 fő. Szakképesítése: szociális gondozó és ápoló

Gépkocsivezető: 1 fő

B.) Nappali ellátást biztosító intézmény (Keszthely Csók I. u. 1/A)

Engedélyezett férőhelyek száma: 30 fő A szolgáltatás az év minden napján biztosított, reggel 7-től 16 óráig

Célja: Az Szt. 65/F §, valamint az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 74.§ - 80.§ meghatározott szolgáltatások biztosítása, elsősorban időskorúak részére.

Feladata: az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújtása, az igényeknek megfelelő közösségi programok szervezése. Az egészségügyi ellátás körében, felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna lehetőségének biztosítása, mentális gondozás.

A szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működik.

Az intézmény biztosítja az ellátottak részére a napi egyszeri étkezést, - ebéd – az étkezésre vonatkozó 21. § (3) bekezdésében foglaltak alapján.

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, keszthelyi állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkezők.

Igénybe vehető szolgáltatások:

tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása,

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

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

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,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

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

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.

A szolgáltatás igénybevételének módja:

A 9/1999. (XI. 24.) SZCSM. rendeletben meghatározott **Kérelem** nyomtatvány kitöltésével történik, melyet az Egyesített Szociális Intézményhez kell benyújtani. Mellékletek: a házi orvos által kitöltött, az egészségi állapotra vonatkozó igazolás, valamint az igénybevevő jövedelméről szóló jövedelemnyilatkozat.

A diétás étkeztetést külön házi orvosi igazolással lehet igénybe venni.

Az ellátást igénybevevővel és/vagy törvényes képviselőjével az intézményvezető **Megállapodást** köt.

Térítési díj:

Az intézményi térítési díjat a fenntartó, Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete állapítja meg évente. A személyi térítési díj megállapítása, a benyújtott jövedelem nyilatkozat alapján az intézményvezető feladata. Díjmentesen veheti igénybe az ellátást az a szociálisan rászorult személy, aki jövedelemmel nem rendelkezik. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott rendszeres havi jövedelmének a 15 %-át, étkeztetés igénybevételével a 30 %-át.

A szolgáltatás szakmai létszáma:

vezető: 1 fő. Szakképesítés: általános ápoló, asszisztens, felnőtt szakápoló

gondozó: 1 fő. Szakképesítés: szociális gondozó és ápoló

AZ EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT GYERMEKVÉDELMI ALAPELLÁTÁS, AMELY ZALA MEGYE KÖZIGAZGATÁSI TERÜLETÉRE TERJED KI:

Szivárvány Bölcsőde (Keszthely Gagarin u. 6.)

Engedélyezett férőhelyek száma: 72 fő

Nyitvatartási idő: hétfőtől - péntekig reggel 6-tól 18 óráig

A bölcsőde önálló szakmai egységként működik.

Célja: A családban nevelkedő, a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt ellátatlan gyermek nappali felügyeletét, gondozását, nevelését napközbeni ellátás keretében kell biztosítani.

A Bölcsőde feladata a 3 éven aluli gyermekek gondozása, nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

Feladatai:

A bölcsődei gondozás-nevelés feladata a gyermek testi-pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése.

Célja:

- derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerülés nehézségeinek csökkentése, az átélt nehézségek feldolgozásának segítése,
- a gondozó – gyermek közötti szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakítása,
- az egyéni szükségletek kielégítése, az „én tudat” fejlődésének segítése
- a társas kapcsolat, együttélés szabályainak elfogadása, nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének elősegítése,
- a lehetőségteremtés a gondozónővel vagy társakkal közös élményszerzésre

Alapelvei:

- az egészséges testi fejlődés elősegítése
- a fokozatosság elve
- az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése
- a megismerési folyamatok fejlődésének segítése:

A gyermekek részére koruknak megfelelően és érettségi szintjüket figyelembe véve 10-12 fős – fogyatékos gyermekek esetén 6 fős – csoportokban biztosított az ellátás.

Csoportok:

I. részleg: Csecsemő I

Elhelyezett gyermekek életkora: 20 hónap és 2 év között.

II. részleg: Tipegő I - II.

Elhelyezett gyermekek életkora: 2 év és 2,5 év között.

III. részleg: Nagycsoport I - II.

Elhelyezett gyermekek 2,5 év és 3 év közötti illetve az ennél idősebb gyermekek.

Az elhelyezés egyik szempontja, hogy a gyermek ugyanabba a csoportba járjon a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt.

Egyéb tevékenység: játszóház, gyermekmegőrzés

A játszóházat és a gyermekmegőrzést azok a szülők vehetik igénybe, akiknek a gyermeke/gyermekeik nem vesznek igénybe bölcsődei ellátást. Mindkét szolgáltatás, térítési díjköteles (óradíj).

A szolgáltatás igénybevételének módja:

A 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet, 36. § (1) bekezdése alapján bölcsődébe a gyermek húszhetes korától vehető fel

- a) harmadik életévének, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig,
- b) annak az évnek az augusztus 31-éig, amelyben a harmadik életévét, a sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévét betölti, vagy
- c) annak az évnek a december 31-éig, amelyben a gyermek szeptember 1-je és december 31-e között tölti be a harmadik életévét, ha a szülő, törvényes képviselő vállalja, hogy a gyermek ellátását a nevelési év végéig a bölcsőde biztosítja.

(2) Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

(2a) A bölcsőde vezetője minden év április 30-áig tájékoztatást küld a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjének a (2) bekezdés szerinti, harmadik életévüket betöltött gyermekekről. A települési önkormányzat jegyzője a bölcsőde vezetőjének tájékoztatását minden év május 15-éig megküldi a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjének.

(2b) A (2a) bekezdés szerint lejelentett gyermek szülője, törvényes képviselője mentesül a gyermek óvodai beiratásának kötelezettsége alól.

(3) A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a) a körzeti védőnő,
- b) a házi gyermekorvos vagy a háziorvos
- c) a család- és gyermekjóléti szolgálat,
- d) a gyámhivatal

is kezdeményezheti.

(3a) A keresőtevékenységet folytató vagy folytatni kívánó szülő legkésőbb a gyermek bölcsődei

ellátásának megkezdését megelőző két héttel a bölcsőde vezetőjének munkáltatói igazolást nyújt be vagy bemutatja a leendő munkáltatójának igazolását arról, hogy a szülő nála alkalmazásban fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját is.

41. § (1) A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődébe abban az esetben vehető fel, ha a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § 25. pontjában foglaltak szerinti sajátos nevelési igényét megállapították.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § 25. pontja szerint sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,

(2) A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei nevelésben, gondozásban legfeljebb annak az évnél az augusztus 31. napjáig vehet részt, amely évben a hatodik életévét betölti.

(3) Sajátos nevelési igényű gyermeket bölcsődébe próbaidővel lehet felvenni, melynek legrövidebb időtartama egy hónap.

(4) A próbaidő letelte után a gyermekkel közvetlenül foglalkozó, a bölcsőde orvosából, gyógypedagógusából, kisgyermeknevelőjéből és vezetőjéből álló szakmai csoport véleményének figyelembevételével kell döntenie a gyermek további neveléséről, gondozásáról.

42. § (1) A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei elhelyezése történhet

a) egészséges gyermekekkel közös csoportban,

b) speciális bölcsődei csoportban.

(2) A speciális csoportban elhelyezett gyermekek állapotától függően kell meghatározni az egy kisgyermeknevelő által ellátható gyermeklétszámot, ez azonban kisgyermek-nevelőként három gyermeknél több nem lehet.

43. § (1) A bölcsődei ellátás megszűnik

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a 36. § (2) bekezdésében meghatározott időpontban,

b) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a 41. § (2) bekezdésében meghatározott időpontban,

c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végéig,

cb) ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végéig.

(2) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

(3) A bölcsőde orvosa a (2) bekezdés szerinti szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő stb.) véleményét is kikéri.

Az ellátást igénybevevő szülőjével vagy törvényes képviselőjével az intézményvezető **Megállapodást köt**

Térítési díj:

A bölcsődében az étkezésért és a gondozásért külön-külön személyi térítési díjat kell fizetni. Az étkezésért és a gondozásért fizetendő intézményi térítési díjat minden évben a fenntartó határozza meg.

Az étkezésért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénylő családjában, az egy főre eső jövedelem a 20 %-át.

A gondozásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénylő családjában, az egy főre eső jövedelem a 25 %-át, illetve 20 %-át, abban az esetben, ha az étkezésért térítési díjat nem kell fizetni.

A Gyvt. 21/B.§ (1) bekezdése szerinti gyermekétkeztetés 100 %-os normatív kedvezménye az alábbi jogcímek alapján vehető igénybe:

aa.) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékcsökkentett

összegének 130%-át vagy
ae) nevelésbe vették.

A szolgáltatás szakmai létszáma:

Bölcsőde vezető: 1 fő. Szakképesítés: kisgyermek nevelő és gondozó
Kisgyermek nevelő: 14 fő. Szakképesítés: kisgyermek nevelő és gondozó
Dajka: 4 fő

A Szivárvány Bölcsőde Szakmai Programja az Egyesített Szociális Intézmény Szakmai Programjának **2. sz. melléklete.**

AZ EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSOK, AMELYEK KESZTHELY VÁROS KÖZIGAZGATÁSI TERÜLETÉRE TERJEDNEK KI:

- Idősek Otthona (Keszthely Csók I. u. 1/A)

Engedélyezett férőhelyek száma: 70 fő

ebből demens betegek ellátására: 10 fő

Célja: Az Szt. 68.§ - 68/B §., valamint az 1/2000. /1.7./ SZCSM. rendelet 40.§. – 62 §. meghatározott feladatok ellátása.

Feladata:

Az idősek otthonában az önmaguk ellátására nem vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek fizikai és mentális gondozása, egészségügyi ellátása, lakhatásának biztosítása, részükre napi ötszöri (három főétkezés, és két kísétkezés) étkeztetés biztosítása.

Az intézmény által nyújtott ápolási, gondozási feladatok:

Fizikai ellátás:

- napi ápolás, gondozás, prevenció
- napi ötszöri étkezés (orvosi előírásra diéta)
- személyi és környezeti higiéné
- ruházat, textíliák biztosítása, mosása, vasalása, javítása
- fűtés, világítás, meleg vízellátás

Egészségügyi ellátás:

- rendszeres orvosi felügyelet
- szükség szerinti ápolás
- rendeletben meghatározott gyógyszerellátás
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájutás
- kórházi kezeléshez való hozzájutás
- gyógyászati segédeszközök biztosítása
- gyógytorna
- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás
- halálozás esetén a végtisztesség feladatainak ellátása

Mentálhigiénés ellátás:

- személyre szabott bánásmódot
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélést
- vallásgyakorlási és hitéleti lehetőség
- a szabadidő kulturált eltöltése
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak ápolása: levelezés, családlátogatás
- családtagok fogadása, intézményekkel való kapcsolattartás
- segíti és támogatja az intézményen belüli kis közösségek kialakulását, működését
- az intézményben ellátottak foglalkoztatása: terápiás célú, és képességmegőrző foglalkoztatás.

Az 1/2000 SzCsM rendelet 54. § (5) bekezdés értelmében, az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybe vevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása a szociális intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

Az intézmény rendelkezik az ÁNTSZ által kiadott, pszichiátriai járó beteg szakellátás, intézményi szakápolási és gyógytorna engedéllyel is, melyet az idősek otthona ellátottai számára biztosítunk.

A biztosított szolgáltatások szakmai tartalma:

Az ellátottak részére a **pszichiátriai szakrendelést**, Dr. Gedeon Zoltán pszichiáter biztosítja. Rendelési idő: minden hónap negyedik péntek 8³⁰-12³⁰ óráig.

Ellátandó feladatok:

- az ellátottak vizsgálatára, diagnózis megállapítására, terápia javaslatára, elrendelésére
- a szükséges gyógyszerek felírására, az adagolás elrendelésére, ellenőrzésére, felülvizsgálatára
- az ellátottak állapotának folyamatos figyelemmel kísérésére
- szükség esetén kórházi beutalására
- ápolási, gondozási javaslatok tételére, különös tekintettel, a demens ellátottakra

A pszichiátria szakrendelés havonta egy alkalommal négy óra időtartamban történik az idősek otthonában, melynek kapcsán az intézmény főnövére, mint kapcsolattartó, konzultál az intézmény életével, az egyes ellátottak egészségügyi állapotával kapcsolatos, a pszichiátria szakterületét érintő egészségügyi, mentálhigiénés kérdésekről. A megbeszélés lehetőség szerint team-munkában történik, melynek tagjai a mentálhigiénés munkatárs, az ellátottal közvetlen kapcsolatban álló nővér, illetve alkalomként, amennyiben indokolt, az intézmény vezetője.

A megbeszélést követően, a sürgős esetek ellátása történik az orvosi rendelőben, négy szemközti helyzetben, illetve amennyiben ez nem lehetséges, a betegágyánál. Az akut ellátást követően a pszichotrop szert szedő betegeknek a pszichiáter az intézmény főnövérevel vizitál a betegágyánál, majd a dokumentáció vezetése, és a receptfelírás az orvosi rendelőben történik.

Az egyes betegek nem gyógyszeres ellátására vonatkozó megbeszélés, a feladatok elosztása, a rendelés végén ismételten team-megbeszélés keretén belül zajlik.

A rendszeres havi viziteken túl, igény szerint folyamatos telefonos konzultáció, illetve akut eset soron kívüli ellátása is az intézményi pszichiátriai ellátás részét képezi.

A beteg edukáció a vizitek kertében történik, valamint évi egy alkalommal, szakmai nap keretében egy-egy aktuális téma kiemelésével előadás keretében zajlik. Hozzá tartozóknak előzetes egyeztetés alapján konzultáció szintén biztosított.

Pszichiátriai szempontból az általános betegápoláson túl mentálhigiénés foglalkozások, fórum, szocioterápia szükséges.

Intézményi szakápolás

Az intézményi szakápolás az idősek otthonában, élő ellátottak részére, a kezelőorvos rendelésére végzett tevékenység, melyet szakképzett ápoló végez gyógytornász közreműködésével, amennyiben az ápolást elrendelő orvos ezeket a tevékenységeket is javasolja.

Az intézményi szakápolás a kórházi ellátás kiváltására, lerövidítésére irányuló ellátási forma.

A szakápolás célja a beteg állapotának javítása, az egészség megőrzése illetve helyreállítása, a szenvedés enyhítése.

A szakápolás speciális felkészülést és ismereteket kíván. A szakápolásban tevékenykedő szakmai vezető felsőfokú végzettséggel rendelkezik, a feladatot végző ápolók középfokú egészségügyi végzettségűek, akik így alkalmasak az ápolási folyamatok meghatározására.

Az ellátás típusát az ellátást elrendelő orvos határozza meg, amely lehet szakápolás, szakirányú terápiás szolgáltatás. Az ápolást elrendelő orvos diagnózisa, terápiás rendelkezése, kezelési utasításai a kiindulópontja az ápolás tervezésének. Az ápolási szükségletek felmérése, az ápolási anamnézis felvétele után az ápolási diagnózisok meghatározása a feladat. Az elvégzett tevékenységeket, az észrevételeket pontosan dokumentáció vezetése szükséges. A szakápolást folyamatosan értékelni kell, mert ennek alapján dönti el az orvos az ápoló javaslatát figyelembe véve, hogy szükséges a további ápolás, vagy már nem igényel szakirányú ápolást a beteg állapota.

Az idősek otthoni szakápolás keretében végzendő feladatok:

- Szondán át, történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása.
- A tracheális kanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása.
- Állandó katéter cseréjéhez és rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok. Kizárólag nőellátottak részére.
- Az intravénás folyadék- és elektrolit pótláshoz, parenterális gyógyszer beadásához kapcsolódó szakápolási feladatok.
- Baleseti és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok, és az önellátás korlátozottsága esetén a testi higiéne biztosítása, a mozgás segítése.
- Műtéti területek, sebek ellátása, sztomaterápia, és a különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolói feladatai, szájjápolás.
- Dekubitus megelőzése, kezelése, fekélyes bőrfelület ápolása.
- Betegség következményeként átmenetileg, vagy véglegesen kiesett, vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez, pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok: gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása, hely, és helyzetváltoztatás segítése.
- Szükség esetén speciális tevékenységek végzése: oxigénterápia, szívó alkalmazása.
- Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai.
- Haldokló beteg ápolása.
- Az ellátott állapotától függően, a fizioterápia köréből gyógytorna biztosítása.

Gyógytorna

- Az intézményi szakápolás során alkalmazandó gyógytornát az ellátott állapota, betegségének fajtája, a vele való együttműködés lehetősége határozza meg.
- Ha az ellátott nem tud együttműködni a gyógytornással, akkor a minden ízületre kiterjedő passzív átmozgatást alkalmazza a gyógytornász, melyet a felfekvés megelőzésére, a keringés – légzés javítására, a kontratúrák megelőzésére végez.
- Baleseti sérülteknél, fekvő gipsz esetén a szabad ízületek aktív mozgása történik.
- Gipszlevétel után segédeszközzel (mankó, járókeret, bot) járástanítás és izomerősítés végezése, az egészséges testkép visszaállításának érdekében.
- Amputált végtag esetén a csonk fászlizása, a megmaradt izmok erősítése, majd a művégtag használatának segítése.
- Súlyos reumatológiai betegség esetén fájdalomcsillapító manuáltherápia, masszázs, aktív mozgássor betanítása.
- Nyak és kar-ödéma esetén fászlizás, nyirokmasszázs.

Az ellátás igénybevételének módja:

A 9/1999. (XI.24.) SZCSM. rendeletben meghatározott *Kérelem* nyomtatvány kitöltésével történik, melyet az Egyesített Szociális Intézményhez kell benyújtani. Mellékletek: a háziorvos által kitöltött, az egészségi állapotra vonatkozó igazolás, valamint az igénybevevő jövedelméről szóló jövedelemnyilatkozat. A kérelem benyújtásával egyidejűleg az intézményvezető, és kérelmező háziorvosa elvégzi a **gondozási szükséglet és jövedelem vizsgálatot**. Az intézményben csak 4 órán túli gondozási szükséglettel rendelkezők látható el. Az Szt. 68/B. § (1) bekezdése szerint, az idősek otthonában - a férőhelyszám legfeljebb 15%- áig - a 68/A. § (3)

bekezdése szerinti gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését. A jövedelem vizsgálat célja, a személyi térítési díj megállapítása. **Az ellátást igénybevevővel és/vagy törvényes képviselőjével az intézményvezető Megállapodást köt.**

A szociális ellátások helyi rendszeréről szóló 6/2015.(II.26.) rendelet

- 25.§ (1) bekezdése alapján, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az az ellátást igénylő kérelmére történik. (2) Ha az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha közöttük a kérelem kérdésében vita van, arról a gyámhatóság dönt. (3) Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, az intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelemhez, indítványhoz a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.
- 26.§ (1) Az önkormányzat által biztosított ellátás igénybevételére irányuló kérelmet: c) az ápolást, gondozást nyújtó intézmény igénybevételére irányuló kérelem esetén az Egyesített Szociális Intézmény vezetőjénél kell benyújtani.
- 27.§ A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését
- a) az intézményvezető határozata
 - b) a bíróság ideiglenes intézkedését tartalmazó végzése,
 - c) a bírói ítélet,
 - d) a Szt. 94/B. § szerinti esetben a megállapodás alapozza meg.
- 28.§ (1) Az önkormányzat által fenntartott és működtetett intézmény esetén, ha az intézményvezető férőhely hiányában az ellátásra vonatkozó igényt nem teljesíti, úgy a kérelmet a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. **A nyilvántartás célja az igények teljesítési sorrendjének megállapíthatósága.** A nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente felül kell vizsgálni.
- 29.§ (1) Az intézményvezető az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.
- (2) Ha soron kívüli elhelyezési igény merül fel, az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról. Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.
- 30.§ **Az alapellátási és szakosított forma esetében az intézmény vezetője külön eljárás nélkül köteles ellátást nyújtani, ha az ellátásra szoruló élete és testi épsége veszélyben van.**

Térítési díj:

Az intézményi térítési díjat a fenntartó, Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete állapítja meg évente. A személyi térítési díj megállapítása, a benyújtott jövedelem nyilatkozat, és jövedelem vizsgálat alapján, az intézményvezető feladata. Díjmentesen veheti igénybe az ellátást az a szociálisan rászorult személy, aki jövedelemmel nem rendelkezik. A jövedelemmel nem rendelkezők részére az intézmény költpénzt biztosít, amelynek összege a mindenkori nyugdíjminimum 20 %-a.

A személyi térítési díj havi összege nem haladhatja meg az ellátott rendszeres havi jövedelmének a 80%-át.

A szolgáltatás szakmai létszáma

ESZI Intézményvezető: 1 fő

Vezető ápoló: 1 fő. Szakképesítése: diplomás ápoló

Szociális munkatárs: 2 fő. Szakképesítés: szakvizsgázott szociális munkás, szociálpedagógus

Foglalkoztatás-szervező: 1 fő Szakképesítés szociális munkás

Ápoló: 5 fő Szakképesítés: ápoló, felnőtt szakápoló

Gondozó: 11 fő. Szakképesítés: szociális gondozó ápoló

Kisegítő: 5 fő

Mosónő: 1 fő

Karbantartó-gépkocsivezető: 4 fő

Gazdasági ügyintéző: 2 fő

Bölcsőde vezető: 1 fő. Szakképesítés: tanító, kisgyermek nevelő és gondozó

Kisgyermek nevelő: 14 fő. Szakképesítés: kisgyermek nevelő és gondozó

Dajka: 4 fő

Nappali intézmény vezető: 1 fő Szakképesítés: felnőtt szakápoló

Nappali intézmény gondozó: 1 fő Szakképesítés: szociális gondozó

Étkeztetés asszisztens: 1 fő Szakképesítés: szociális gondozó

Az Egyesített Szociális Intézmény alkalmazotti létszáma: 55 fő

V.

MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

Az Egyesített Szociális Intézmény kapcsolatot tart a fenntartó Keszthely Város Önkormányzatával, annak szakosztályaival és bizottságaival, elsősorban az Emberi Erőforrások Bizottsággal, Zala megye állami és nem állami, a kliensek ellátásában közreműködő egészségügyi-, szociális-, oktatási-, pedagógiai intézményekkel, karitatív és érdekképviselői szervezetekkel.

Az intézmény tagja: a Szociális Igazgatók Magyarországi Egyesületének, Szociális Intézmények Szövetségének, a városi Szociális Kerekasztalnak.

Írásbeli együttműködési megállapodással rendelkezik:

- Kolping Támogató Szolgálat (Keszthely Kisfaludy u. 2)

Folyamatos kapcsolattartás van az alábbi állami, önkormányzati, civil, egyházi szervezetekkel:

- Keszthely Városi Kórház (általános beteg ellátás)
- Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás Szociális Szolgáltató Központ
- /házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, család és gyermekjóléti szolgáltatás/
- Keszthelyi Család- és Gyermekjóléti Központ / családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás/
- Vakok és gyengén látók Keszthelyi Szervezetével,
- Mozgássérültek Keszthelyi Csoportjával,
- Siketek és Nagyothallók Keszthelyi Egyesületével
- Máltai Szeretetszolgálat Keszthelyi Csoportjával,
- Szent Erzsébet Alapítvány Nappali Melegedőjével,
- Anonim Alkoholisták Klubjával,
- Szenvedélybetegek Hozzáértőjeinek Anonim Csoportjával,
- Egyházakkal

A Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás Szociális Szolgáltató Központ által biztosított szolgáltatások, ellátottai közül, elsősorban a házi segítségnyújtást igénybevevők közül többen, főként a folyamatos gondozásra szorulóknak kérelmezik az idősek, az idősek otthonába való felvételüket. Így a szolgálat és az intézmény között folyamatos a szakmai kapcsolat.

VI.

AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

A szolgáltatást igénybevevők köre az ellátási területen élő, állandó és ideiglenes lakóhellyel rendelkező lakos.

Az ellátás igénybevételét kérelmezők köre szakfeladatonként változó, azaz:

- a szociális étkeztetés tekintetében időskorúak, alacsony vagy kizárólag szociális transzfer jövedelemmel rendelkezők,
- az idősek klubja tekintetében elsősorban egyedül élő időskorúak, alacsony jövedelemmel rendelkezők
- az idősek otthona tekintetében négy órán túli gondozási szükséglettel rendelkező időskorúak, fogyatékkal élők, időskori demenciában szenvedők
- a bölcsőde tekintetében 20 hónapos kort betöltött kisgyermek

A gazdasági helyzet változásai, a struktúrális munkanélküliség, az elszegényedés, a migráció, a lakhatási nehézségek, az alacsony végzettségűek kiszorítása a munkaerőpiacról, komoly kihívások elé állította Keszthely város szociálpolitikáért felelős politikusait, szakembereit.

A város szociális ellátórendszerének kialakításánál figyelembe kell venni a lakosság szociális rászorultságát, valamint a demográfiai helyzetét és a népességszám alakulását.

Keszthely város korösszetétele az elmúlt 5 év távlatában:

Év	0-18 év	19-59 év	60-79 év	80 év felett
2014.	3.116	11.241	4.786	933
2015.	3.064	10.947	4.981	940
2016.	3.021	10.694	5.102	958
2017	2.968	10.386	5.174	981
2018	2.902	10.218	5.201	1.013

Forrás: Keszthely Város Önkormányzatának Szociális Szolgáltatástervezési Koncepciója

Az összlakossághoz viszonyítva a 60 éven felüliek száma közel 31 %, amelyen belül folyamatosan emelkedik a 80 éven felüliek száma.

Szociálisan rászorulóknak minősülnek:

- családi, illetve jövedelmi okokból veszélyeztetett kiskorúak,
- egyedülálló időskorúak,
- a munkanélküli vagy kis keresetű, illetve megromlott egészségi állapotú /rokkant, táppénzes állományban/ aktív korú lakosság
- alacsony összegű nyugellátással rendelkező, általánosan rossz egészségi állapotú, időskorú lakosság,
- speciális helyzetű csoportok /hajléktalanok, fogyatékkal élők/.

A családoknak az idősek gondozása, ellátása mindenképpen gondot okoz, főként, ha 24 órás felügyelet szükséges, melyet a munka és a gyermeknevelés mellett nagyon nehéz ellátni.

Ez mellett az átmeneti vagy tartós megbetegedés életszínvonalbeli visszaesést jelenthet, hiszen ha valaki feladja a munkaviszonyát a szülő ellátása miatt, ez részleges vagy teljes ellehetetlenülést jelenthet.

Mindezek miatt olyan korszerű intézményhálózatot kell kialakítani a városban, hogy az idős, rokkant, beteg ember is a lehető legtovább maradjon megszokott környezetében ott, ahol a kialakult szokásrendszere segíti a mindennapi életében, ott, ahol még a legtöbb emberi kapcsolatot tudja fenntartani. A tartós vagy átmeneti elhelyezést biztosító otthonnak hozzá kell járulnia a családok tehermentesítéséhez, be kell illeszkednie a város közösségi életében, és a minőségi ellátásával hozzá kell járulnia az időskorúak emberi méltóságának megőrzéséhez, a szenvedések enyhítéséhez.

VII.

A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJÁ, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁJA, KÖRE, RENDSZERESSÉGE

Az Egyesített Szociális Intézmény által biztosított szolgáltatások

- a.) étkeztetés
- b.) nappali ellátást biztosító intézmény
- c.) tartós bentlakást nyújtó intézmény – idősek otthona
- d.) gyermekkorúak nappali ellátása - bölcsőde

a.) Étkeztetés (Keszthely Csók I. u. 1/A)

Az Szt. 62. §. valamint az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 20.§-ban meghatározott feladatok ellátása. Étkeztetés keretében azoknak a Keszthely város közigazgatási területén élő szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg, a házi orvos javaslatára diétás ebédjéről gondoskodik az intézmény, akik önmaguk, illetve önmaguk és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik miatt.

A napi egyszeri meleg ételt az intézmény a Gazdasági Ellátó Szervezet (Keszthely Gagarin u. 2-4) főzőkonyhájáról szállítja be, saját az ÁNTSZ által engedélyezett autóval, naponta az intézmény székhelyére a Keszthely Csók I. u. 1/A alá. Az igénybevevők részére a szolgáltatás, elvitellel, helyben fogyasztással, és házhoz szállítással biztosított. A házhozszállítás, az év minden napján, naponta 11,30 órától 13,30 óráig történik. Az ellátott köteles tiszta állapotú csere éthordót biztosítani.

Az egészségi állapotuk miatt diétás étkezést kérők részére a Keszthely kórház által biztosított ebédet szállítja ki az intézmény az ellátott lakására. A házhozszállítás, az év minden napján, naponta 11,30 órától 12,30 óráig történik. Az ellátott köteles tiszta állapotú csere éthordót biztosítani.

A szociális étkeztetés intézményi térítési díját, amely magába foglalja az ebéd és a házhoz szállítás díját, minden évben a fenntartó önkormányzat állapítja meg, az intézményi önköltség számítás alapján. A személyi térítési díjat az ellátást igénylő saját jövedelme alapján az intézmény vezetője állapítja meg. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 30 %-t. A jövedelemmel nem rendelkezők számára az étkeztetés ingyenesen biztosított.

A térítési díjat havonta utólag, számla ellenében, a nappali intézmény vezetőjénél, kell befizetni. A hátralékot az intézményvezetője nyilvántartásba veszi, és felszólítja az érintettet a tartozás megfizetésére. Ha az ellátást igénylő tartozását 60 napig nem rendezi, vagy kéthavi tartozást halmoz fel, az étkeztetést az intézmény megszünteti.

b.) Nappali ellátást biztosító intézmény (Keszthely Csók I. u. 1/A)

Az Szt. 65/F §, valamint az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 74.§ - 80.§-ban meghatározott szolgáltatások biztosítása, elsősorban időskorúak részére.

Elsősorban saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. Az intézmény igény szerint biztosítani tudja az intézménybe való be és hazaszállítást is. Az idősek nappali intézménye, harminc férőhelyen az év minden napján reggel 7 órától délután 16 óráig tart nyitva.

Az idősek nappali intézménye az épület alagsori részében található, ahol biztosított a tv nézésre, beszélgetésre, olvasásra, zenehallgatásra, és a pihenésre alkalmas helyiségrész. Az ellátást igénylők igénybe vehetik a nemeként elkülönített mellékhelyiségeket is. Megközelíthető a Csók I. u. és a Zrínyi utcai bejárat felől is.

Az intézmény igény szerint napi egyszeri, orvosi javaslatra diétás étkezést is – ebédet - biztosít. Az ebéd kiszolgálása az Idősek Otthona tálaló-melegítő konyháján keresztül, az ebédlőben történik. Az ebédet minden nap 12,30-tól 13,30-ig lehet elfogyasztani.

Biztosított a mosakodási, fürdési, és mosatási lehetőség, melyet a *Házirend* szabályoz.

Az intézmény biztosítja:

- szabadidő kulturált eltöltésének feltételei: újságok, folyóiratok, könyvek, rádió, tv, DVD és cd lejátszó, társasjátékok, stb.,
- kulturális előadások, kirándulások szervezése
- életviteli tanácsadás
- segítségnyújtás ügyintézésben
- egyéni készségfejlesztés
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- egyéni esetkezelés
- a szolgáltatásnyújtás helyszínén felügyelet biztosítása
- személyre szabott gondozás
- gerontológiai eszközökkel nyújtott pedagógiai segítségnyújtás

Az egészségügyi ellátás keretében biztosítja:

- az intézmény orvosa által, hetente hétfőn nyújtott általános orvosi ellátást (minden egyéb esetben az ellátott az általa választott háziorvoshoz fordulhat.)
- igény szerint a gyógyszerek adagolását, a vérnyomás és vércukorszint mérést,
- sürgősségi esetben az elsősegélynyújtást.

Az ellátást igénylők részére a szolgáltatások a gondozási terv alapján biztosítottak.

A nappali ellátást biztosító intézmény térítési díjköteles ellátás. Az intézményi térítési díj, a fenntartó, Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete állapítja meg, évente. A személyi térítési díj megállapítása, a benyújtott jövedelem nyilatkozat alapján az intézményvezető feladata. Díjmentesen veheti igénybe az ellátást az a szociálisan rászorult személy, aki jövedelemmel nem rendelkezik. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott rendszeres havi jövedelmének a 15 %-át, étkeztetés igénybevételével a 30 %-át.

A térítési díjat havonta utólag, számla ellenében, a nappali ellátást biztosító intézmény vezetőjénél, kell befizetni. A hátralékot az intézményvezetője nyilvántartásba veszi, és felszólítja az érintettet a tartozás megfizetésére. Ha az

ellátást igénylő tartozását 60 napig nem rendezi, vagy kéthavi tartozást halmoz fel, az ellátást az intézmény megszünteti.

Külön térítési díj ellenében kérhetnek, az ellátottak kávéját, illetve vehetnek részt a szervezett kirándulásokon, belépődíjas kulturális rendezvényeken.

c.) Idősek Otthona (Keszthely Csók I. u. 1/A)

Az Szt. 68.§ - 68/B §., valamint az 1/2000. (I.7.) SZCSM. rendelet 40.§. – 62 § -ban meghatározott feladatok ellátása. Az idősek otthonában az intézmény biztosítja, az önmaguk ellátására nem vagy csak folyamatos segítséggel képes kizárólag keszthelyi illetőségű személyek fizikai és mentális gondozását, egészségügyi ellátását, lakhatását, és a napi ötszöri étkeztetést.

Az idősek otthonában, négy órán túli gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el. Az idősek otthonában 18. életévet betöltött, betegsége vagy fogyatékosága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, gondozási szükséglettel rendelkező személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

Az ellátás iránti kérelem alapján, az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát az intézményvezető, és a kérelmező háziorvosa végzi el. Az intézményvezető, és a háziorvos, a gondozási szükségletet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét, továbbá a jogszabály szerinti körülmények fennállását.

Időszotthoni ellátás napi négy órát meghaladó vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

Ha az időszotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de nem haladja meg a napi 4 órát, és az időszotthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételek lehetőségéről.

Idősek otthonában - a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig, gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja az Szt. 115. § (9) bekezdése szerinti szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Más személy az ellátottal együtt akkor helyezhető el, ha szintén vállalja, az önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Az ellátás megkezdésétől számított egy éves időtartamot követően, ha az ellátott állapota indokolja, az intézményvezető döntése alapján elvégezhető a gondozási szükségletének vizsgálata.

Az idősek otthonában 70 ellátott gondozása biztosított. Az elhelyezésre a Keszthely Csók I. u. 1/A alatti épület három szintjén – földszint, első emelet, tetőtér – van lehetőség, egy kettő, három, négy ágyas szobákban. Biztosítva van a nemenként elkülönített akadálymentes fürdőszobák, mellékhelyiségek, szintenként társalgók, tálalókonyhák, ebédlők, orvosi szoba, látogatók fogadására alkalmas szoba is. Az intézmény saját mosodával rendelkezik. Az épület teljes egészében akadálymentes, a szinteket lift köti össze, a folyosókon korlátok vannak, a szobákban, közösségi helyiségek bejáratánál nincs küszöb.

A napi ötszöri étkezést – reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora – a Gazdasági Ellátó Szervezet (Keszthely Gagarin u. 2-4) főzőkonyhája biztosítja. Hetente ötször meleg vacsorát. Az orvosi előírás szerint szükséges diétás étkezést igénylők részére a Keszthely Kórház főzőkonyhája.

Az idősek otthonában, az 70 fő ellátott közül, éves szinten 10-12 fő súlyos demenciában szenved. A korösszetétel szerint az ellátottak 72 %-a 80- és 90 év feletti korosztály, mely jelentősen befolyásolja az ápolási- gondozási munkát, valamint a foglalkoztatásba való bevonást, illetve aktív közreműködést.

Szociális helyzetüket vizsgálva, valamennyi ellátott saját jogú öregségi, vagy rokkant nyugdíjjal rendelkezik, 10 fő részről fogyatékosági támogatásban.

A beköltöző idősek 70 %-a egyedül élt, így a bekerülési indok elsősorban az hogy önmagát csak segítséggel tudta ellátni és a házi segítségnyújtás, a napi gondozással, már nem biztosított, elegendő biztonságot.

Az ellátást igénylők részére a szolgáltatások a gondozási illetve, orvosi utasításra ápolási terv alapján biztosítottak.

Az idősek otthona által nyújtott ápolási, gondozási feladatok:

Fizikai ellátás:

- személyi és környezeti higiéné
- ruházat, textíliák biztosítása, mosása, vasalása, javítása
- napi ápolás, gondozás, prevenció
- fűtés, világítás, meleg vízellátás

Egészségügyi ellátás:

- rendszeres orvosi felügyelet

- szükség szerinti ápolás
- szakápolás
- rendeletben meghatározott gyógyszerellátás
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájutás
- kórházi kezeléshez való hozzájutás
- gyógyászati segédeszközök biztosítása
- gyógytorna
- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás
- halálozás esetén a végtisztesség feladatainak ellátása
- pszichiátriai ellátás

Mentálhigiénés gondozás:

- előgondozás
- személyre szabott bánásmód
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélést
- vallásgyakorlási és hitéleti lehetőség
- a szabadidő kulturált eltöltése
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak ápolása: levelezés, családlátogatás, családtagok fogadása, intézményekkel való kapcsolattartás
- segíti és támogatja az intézményen belüli kis közösségek kialakulását, működését
- az intézményben ellátottak foglalkoztatása: terápiás célú, és képességmegőrző foglalkoztatás

d.) Gyermekkorúak nappali ellátása – Szivárvány bölcsőde (Keszthely Gagarin u. 6.)

A Szivárvány Bölcsőde engedélyezett férőhelyeinek száma, 60 fő. A gyermekeket Zala megye településeiről fogadja. Nyitvatartási idő: hétfőtől - péntekig reggel 6-tól 18 óráig.

A bölcsőde, az Egyesített Szociális Intézmény önálló szakmai egységként működik.

A Szivárvány bölcsőde feladata, a családban nevelkedő, a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt ellátatlan gyermek nappali felügyeletét, gondozását, nevelését napközbeni ellátását biztosítani, hozzájárulva, a gyermekek harmonikus testi-szellemi fejlődéséhez az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A szakmai munka alapelvei:

- derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerülés nehézségeinek csökkentése, az átélt nehézségek feldolgozásának segítése,
- a gondozó – gyermek közötti szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakítása,
- az egyéni szükségletek kielégítése, az „én tudat” fejlődésének segítése
- a társas kapcsolat, együttélés szabályainak elfogadása, nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének elősegítése,
- a lehetőségteremtés a gondozónővel vagy társakkal közös élményszerzésre
- az egészséges testi fejlődés elősegítése
- az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése
- a megismerési folyamatok fejlődésének segítése.

A gyermekek részére koruknak megfelelően és érettségi szintjüket figyelembe véve hat gondozási csoportokban biztosított az ellátás. A csoportokban 8-10 gyermek ellátásáról gondoskodik az intézmény.

Gondozási alapelv, hogy a gyermek ugyanabba a csoportba járjon a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt.

A bölcsőde biztosítja a napi négyeszeri, a gyermekek életkorának, egészség állapotának megfelelő étkezést, melyet a Gazdasági Ellátó Szervezet konyhája biztosít.

Az intézmény földszintes épülete teljesen akadálymentes. 2010-ben felújítás történt, amely magába foglalta a nyílászárók cseréjét, a csoport szobák átalakítását. Az épületen kívül, és belül minden évben történnek felújítások. Az épülethez kert tartozik, ahol szabadtéri játékok, homokozó áll a gyermekek rendelkezésére.

A szakmai munkát kisgyermek nevelők végzik. A gyermekorvos hetente egy alkalommal rendel, illetve az új gyermek felvételénél elvégzi a státusz vizsgálatot.

A bölcsőde egyéb tevékenységei: **játszóház, gyermekmegőrzés.**

A játszóházat és a gyermekmegőrzést azok a szülők vehetik igénybe, akiknek a gyermeke/gyermekeik nem vesznek igénybe bölcsődei ellátást. Mindkét szolgáltatás, térítési díjköteles (óradíj).

A játszóház hetente egy alkalommal működik, gyermekmegőrzést, naponta biztosít az intézmény. Az igénybevételre előre, legalább egy nappal jelezni szükséges.

A szolgáltatás igénybevételének módja,

A 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet 36. § (1) bekezdés alapján bölcsődébe a gyermek húszhetes korától vehető fel

a) harmadik életévének, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig,

b) annak az évnek az augusztus 31-éig, amelyben a harmadik életévét, a sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévét betölti, vagy

c) annak az évnek a december 31-éig, amelyben a gyermek szeptember 1-je és december 31-e között tölti be a harmadik életévét, ha a szülő, törvényes képviselő vállalja, hogy a gyermek ellátását a nevelési év végéig a bölcsőde biztosítja.

(2) Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

Az ellátást igénybevevő szülőjével vagy törvényes képviselőjével az intézményvezető *Megállapodást* köt.

VIII.

A GONDOZÁSI FELADATOK JELLEGE, TARTALMA

Étkeztetés

Az étkeztetés keretében, a napi egyszeri meleg étel – ebéd- biztosítása a Gazdasági Ellátó Szervezet főzőkonyhájáról történik. Az ebédet az év minden napján igénybe vehetik a rászorulóknak. Az ebéd az intézmény székhelyén, a Csók I. u. 1/A alatti idős emberek otthona tálaló konyháján kerül kiadagra az ellátottak által biztosított éthordókban. Az étkeztetés, elvitellel, helyben fogyasztással, és házhoz szállítással tudja biztosítani az intézmény, melynek napi személyi térítési díját minden évben, a fenntartó önkormányzat állapítja meg. Az ebéd kiszállítása az intézmény saját, az ÁNTSZ által engedélyezett autókkal történik, az éthordók tárolására szolgáló melegen tartó ládákban. Az intézmény az étkeztetés biztosítása alatt betartja a HACCP előírásait.

Nappali ellátást biztosító intézmény

A nappali ellátást biztosító intézmény az ESZI székhelyén, a Csók I. u. 1/A alatt működik, az év minden napján. Legfontosabb feladata, hogy napközben lehetőséget nyújtson a rászoruló, főként idős emberek részére, hogy védett helyen legyenek, részt vegyenek a közösség életében, kulturális és szórakoztató programokon. A klub tagjai igénybe vehetik a szolgáltatásait úgymint: személyi tisztálkodás, mosatás, étkezés. Az étkezést, ebédet naponta, vagy igény szerint kérhetik.

A szakmai munka része az egészségügyi ellátás is, amely magába foglalja a gyógyszerek adagolását, vérnyomás és vércukormérést, tanácsadást, szükség esetén orvosi, ápolói segítségnyújtást.

Az ellátás gondozási terv alapján történik, amely a szükségletekre koncentrálnak elsősorban. A gondozási terv alapján a szakmai team tagjai segítséget nyújtanak olyan szociális problémák megoldására is, mint a jövedelem pótlása, kiegészítése, lakhatási nehézségek megoldása, kérelmek, űrlapok kitöltése, jogosultságokról való tájékoztatás.

Az intézmény célja, hogy valódi közösséget teremtsen a magányos idős emberek számára, ahol segítséget, támogatást kaphatnak, jól érezhetik magukat.

A nappali intézmény szoros kapcsolatot tart fent az idős emberek otthona lakóival, munkatársaival, hiszen a rendezvények, kulturális programok, kirándulások közösen kerülnek megszervezésre a szakmai team által.

Idősök otthona

Az ápolási-, gondozási feladatok végzése a mai korszerű szakmai eljárások, protokollok illetve a minőség biztosítás előírásai szerint történik.

Egészségügyi ellátás, betegségmegelőzés

A betegségmegelőzés során az otthonba érkezett új ellátottak egészségügyi lapjának áttanulmányozását, illetve a részletes fizikai vizsgálatát követően, szükséges megállapítani a fennálló betegségeket, illetve feltárni az addig rejtve maradt betegségeket. Ezt követően történik ellátott háziorvosa, kezelőorvosa útmutatása alapján a gyógyszerek meghatározása, beállítása.

A megelőzést szolgálja a krónikus betegek rendszeres ellenőrzése, külön nyilvántartása (pl.: cukorbeteg, magas vérnyomásban szenvedők, különféle mozgásszervi betegek, stb.). Ezen nyilvántartások vezetése folyamatos, naprakész információkat tartalmaznak.

A megelőzés érdekében évente minden ellátottnál legalább egyszer részletes státusz-ellenőrzés végzésére kerül sor. Fokozott figyelmet fordítunk a személyi higiéné betartására. A teljes ápolásra szorulóknál ez a gondozónők feladata, melyet folyamatosan az intézmény orvosa és az intézményvezető ápoló köteles ellenőrizni.

Intézményi szakápolás

Ellátott feladatok:

- Szondán át, történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása.
- A tracheális kanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása.
- Állandó katéter cseréjéhez és rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok. Kizárólag nőellátottak részére.
- Az intravénás folyadék- és elektrolit pótláshoz, parenterális gyógyszer beadásához kapcsolódó szakápolási feladatok.
- Baleseti és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok, és az önellátás korlátozottsága esetén a testi higiéné biztosítása, a mozgás segítése.
- Műtéti területek, sebek ellátása, sztomaterápia, és a különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolói feladatai, szájápolás.
- Dekubitusz megelőzése, kezelése, fekélyes bőrfelület ápolása.
- Betegség következményeként átmenetileg, vagy véglegesen kiesett, vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez, pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok: gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása, hely, és helyzetváltoztatás segítése.
- Szükség esetén speciális tevékenységek végzése: oxigénterápia, szívó alkalmazása.
- Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai.
- Az ellátott állapotától függően, a fizioterápia köréből gyógytorna biztosítása.
- Haldokló beteg ápolása.

Az intézményi orvosi teendőket szerződéses foglalkoztatás keretében heti 4 órában egy alkalommal történő rendeléssel egy fő háziorvos látja el, emellett havonta 4 órában a pszichiátriai megbetegedésben szenvedőket 1 fő pszichiáter szakorvos kezeli.

Az intézmény orvosa hétfőtől péntekig sürgős esetben szükség szerint hívható.

Szombaton, vasár- és ünnepnapokon, illetve munkaidőn kívül az orvosi ügyelet segítsége vehető igénybe.

Az intézmény orvosa heti, napi beosztásának megfelelően tájékozódik a sürgős ellátási igényekről, vizitet tart, amely magában foglalja a fekvőbetegek ellenőrzését, a gyógyszerelést, a higiénés ellenőrzést, a heti étlap és az ápolási terv ellenőrzését is.

Az orvosi ellátás szakmai színvonalának, a lakók magasabb szintű ellátásának érdekében az intézmény orvosa szakorvok segítségét is igénybe veszi. Az orvosi ellátást minden esetben dokumentált.

A legnehezebb gondozói feladatok közé tartozik az idős betegek hatékony és eredményes ápolásának, gondozásának ellátása.

Az ellátás feladatai közé tartozik a testi funkciók fenntartása, a lelki támogatás, a szellemi tevékenység lehetőségeinek biztosítása, - azon feladatok mellett, amelyek a betegség jellegéből következően amúgy is megvalósítandók. Azoknál a megbetegedéseknél és funkcionális rendellenességeknél, amelyek idős korban előfordulnak, az ápolási technika lelkiismeretes ellátása elengedhetetlen, ezért alkalmazása során folyamatosan értékeljük a hatékonyságot.

Az intézmény lakóinak egy része legyengült vagy mozgásában korlátozott, illetve szomatikus - pszichés állapota miatt szükségletei kielégítésében nagyfokú, esetleg teljes körű segítséget igényel. A másik része viszonylag önálló, szükségletei kielégítésében nem, vagy csak részleges, átmeneti jellegű segítséget, inkább állandó odafigyelést, irányítást igényel. Fontos a meglévő képességek és önállóság megtartása, erősítése, lehetőség szerint javítása.

Az ellátottak egészségi, és pszichés állapotának megtartása az intézményvezető ápoló, a foglalkoztató, mentálhigiénés munkatárs, az ápoló, gondozó munkatársak alapfeladata.

Az ápolási munkával kapcsolatos elvárások sokrétűek. Az ápolás fizikai jellegű szakmunka, emellett fokozott szellemi igénybevételt követel. Az ápolás terén kiemelt feladat az ápolási műveletek pontos és folyamatos elvégzése, az orvosi utasítások maradéktalan betartása, a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök megfelelő alkalmazása. Az ápolásnak ki kell terjednie a megfigyelésre, gyógyszerelésre, testi- lelki gondozásra és adminisztrációra is.

Az inkontinens betegek részére az intézmény folyamatosan biztosítja az egyszer használatos betéteket.

Az ápolási, gondozási munka színvonalának emelése érdekében biztosított a dolgozók folyamatos szakmai képzése, továbbképzése.

Demencia kórkép körébe tartozók ellátása

A demencia az intellektuális funkció fokozatos, globális romlásának tünet együttese. A demencia igen fontos orvosi, szociális és gondozási probléma, amely az idős emberek népességbeli arányának emelkedésével egyre nagyobb gondot okoz.

Intézményünkben a demencia kórképben szenvedő ellátottak elhelyezése általában 3-4 ágyas lakószobákban történik. Lehetőségeinkhez mérten biztosított az inger gazdag környezet, a belső terek otthonossága, melegsége, hogy a demenciában szenvedő idős emberek térbeli, időbeli tájékozódását megkönnyítsük, illetve segítjük.

Biztosított a zárt, akadálymentes udvar is, ahol a lakók szabadon járhatnak, sétálhatnak, de nem veszélyeztetni az elköborlás veszélye, valamint épületen belül az első emeleti rész megfelelően akadály mentesítve, van beiktatva korláttal és kiskapuval.

Általában a demencia önmagában ritkán fordul elő, tehát mindig van társbetegség, pl. diabetes, hipertónia, csont és ízületi betegségek, stb. Ezeket a betegségeket kezelni kell a betegségcsoportnak megfelelően, gyógyszerek pontos adása, ellenőrző vizsgálat, stb. Gyakran társulhat fogyatékoság, látásromlás, nagyothallás, stb., mely fogyatékoságot gyógyászati segédeszközökkel – amennyiben lehetséges – korrigálni lehet.

A demens idős állapotának megfelelő mértékű segítséget nyújtunk, amely során fő célkitűzésünk, a még megmaradt funkciók megőrzése, esetleges fejlesztése. Valamennyi ellátás esetében (személyi higiéné biztosítása, öltözködésben, étkezésben, folyadékbevitelben segítségnyújtás) ezen gondolat szerint végezzük feladatainkat.

Demenciában szenvedőkre jellemző, hogy nagy a mozgásigényük vagy inaktívak, mely kettősséget a nővér, illetve foglalkoztatást szervező kezeli úgy, hogy a mozgás valamiféle cél irányába történjen, pl. séta, levegőzés, torna, aki viszont kevesebbet mozog, - inaktív – naponta levegőztetni kell torna beiktatásával, gyógytornász bevonásával. A demenciában szenvedők korszerű ellátása céljából mentálhigiénés, fejlesztő programot és ütemtervet kidolgozása és működtetése a mentálhigiénés munkatársak feladata.

Módszere a memóriafejlesztő, szinten tartó gyakorlatok ismétlése: nevek, dátumok tanulása, tárgyak felismerése. A foglalkozások időtartama 40 perc, 3-6 fővel. Módszere a memóriafejlesztő, szinten tartó gyakorlatok, kiscsoportos foglalkozások, játékok.

A csoport témái:

- régen és most: a régi és mai fényképek, tárgyak segítségével meg lehet vitatni milyen volt régen és mi változott azóta,
- kertészkedés képek, könyvek alapján, esetleg a gyakorlatban is,
- főzés, kedvelt ételek, receptek felidézése, vagy elkészítése felügyelettel,
- ruhák, öltözködés, régi idők divatja, kedvelt stílusok ismerete divatújságokból,
- foglalkozások és eszközeik,
- utazás, úti élmények,
- művészetek, zene, kultúra, sport,
- híres emberek, művészek, színészek, írók, költők, stb.

A személyi feltételek biztosításánál figyelembe kell venni, hogy a mentálisan leépülő lakók folyamatos intenzív gondozási figyelmet és személyre szabott fejlesztő foglalkozást igényelnek.

A demantálódott ellátottak gondozásának biztosítása orvos, pszichiáter, mentálhigiénés munkatársak, foglalkoztatás-szervező, szociális gondozó-ápolók, gyógytornász együttműködésével valósul meg.

Dokumentáció

Az ellátottak állapotának változását naponta, műszakonként vezetett, sorszámozott eseménynaplóban dokumentáljuk

Az ellátásban részvételű panaszairól, tüneteiről az illetékes orvost haladéktalanul tájékoztatjuk. Az orvos utasításait személyi egészségügyi dokumentációjába vezetjük fel. Az eseménynaplót az intézményvezető ápoló köteles ellenőrizni, a problémás eseteket megbeszélni /orvossal, vezetővel/.

Az ápolási feladatokat az orvos utasításai, a szakma szabályai, protokolljai szerint kell végezni.

Az intézményvezető ápoló, és a gondozók feladata az ellátott előírt szakvizsgálaton, időszakos szűrővizsgálaton, esedékes kontrollvizsgálaton való részvételének megszervezése, szükség esetén a vizsgálatra kísérés. Ezen vizsgálatokon való megjelenéshez, rendelkezésre áll az intézményi gépkocsi.

Az ellátásban részvételű ápolási lapjára az esedékes vizsgálatokat, kórházi kezelést, illetve a szomatikus – pszichés állapot változására vonatkozó adatokat bejegyezzük. Az állapotának változását több év adatainak összehasonlításával, elemzésével is követjük, lappangó betegség gyanúja, negatív tendenciákra utaló jelek észlelése esetén kezdeményezzük az orvosi vizsgálatát.

Intézményen kívüli szakvizsgálat, kórházi kezelés esetén az egészségügyi dokumentációt a vizsgáló /kezelő orvos rendelkezésére bocsátjuk, amit a kísérő ápoló személy ad át az orvosnak. Az ellátottnak jogában áll egészségi állapotáról felvilágosítást kérni, a róla készült egészségügyi dokumentációba betekinteni, a tervezett vizsgálatokról, terápiáról felvilágosítást kérni, kapni. Orvosi kérdésekben csak orvos adhat tájékoztatást. A gondozó tájékoztatást ad a kompetenciájába tartozó kérdésekről, egyéb az egészségi állapotát érintő kérdésekben az orvoshoz irányítja az ellátottat, az orvost pedig haladéktalanul tájékoztatja.

Szakrendelésre, illetve kórházba kerülés megszervezése

Az arra rászoruló lakók szakrendelésre illetve kórházba történő irányítását az intézmény orvosa végzi, ennek megszervezése a vezető ápoló valamint helyettesének feladata. A lakók ezen ellátásokhoz való hozzájutásának gyors, kényelmes kulturált körülmények között történő biztosítása érdekében az Országos Mentőszolgálat betegszállító szervezetei és az intézmény tulajdonában lévő gépkocsi áll rendelkezésre.

A szakmai team munkaköri feladata, hogy a kórházi osztályokon ápolott intézményi ellátottak látogatása folyamatos legyen.

Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz ellátás

Az intézményben a teljes körű ellátás keretében valamennyi lakó számára biztosított az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 52. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott alapgyógyszer készlet. Az intézmény biztosítja továbbá az ellátásához szükséges ápolási segédeszközöket, valamint a betegek kényelmét szolgáló, rehabilitációjukat segítő eszközöket.

Fokozott figyelmet fordítunk a gyógyászati segédeszközök rendszeres ellenőrzésére, használatának megtanítására. Az alapgyógyszer készletben meghatározott gyógyszerek beszerzéséről, és térítésmentes biztosításáról az intézmény gondoskodik, az ezen túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerigényt az intézmény térítés ellenében biztosítja.

A fentiekén kívül a higiénés tevékenység keretében minden lakó részére biztosítottak a személyi higiénés feltételek.

Célunk a test tisztaságával a megbetegedések megelőzése, a meglévő betegségek súlyosbodásának megakadályozása, a közösségi életre való alkalmassá tétel.

Folyamatos követelmény továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjának személyi higiénéje is.

Gyógyszerelés

Gyógyszert csak orvosi utasításra, előírt adagban szedhetnek az ellátottak. Minden ellátott részére egyedileg határozza meg az orvos, hogy szükség esetén milyen gyógyszereket, milyen adagolásban kaphat. A szükség szerint rendelt gyógyszereket a személyi nyilvántartó lapján tételesen jelölni kell (ok, név, dózis meghatározása). A szükség szerint adott gyógyszer mennyiségét, időpontját az eseménynaplóban rögzíteni kell.

Szükség esetén orvosi utasításra a gondozónak ellenőrizni kell, hogy az ellátott valóban lenyelte-e a gyógyszert.

Az intézményvezető ápoló feladata a gyógyszerkészlet rendszeres ellenőrzése annak érdekében, hogy a lejárt szavatosságú, illetve a forgalomból kivont gyógyszerkészítmény felhasználásra ne kerülhessen.

Az ellátottak saját költségükön beszerezhetik azokat az orvos által jóváhagyott gyógyszereket, és gyógyhatású készítményeket, vitaminokat, melyek a személy számára nem ellenjavalltak, de az intézmény által biztosított gyógyító- megelőző kezeléshez, terápiához nem feltétlenül szükségesek.

Gyógyító – megelőző ellátás

Fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igénylő esetekben, a heveny és idült betegségben szenvedők teljes körű ellátását, az intézmény biztosítja.

Évente legalább egy alkalommal minden bentlakó orvosi vizsgálata megtörténik. Az állapot javuláshoz szükséges test-távoli segédeszközök biztosítása az intézmény feladata, mely segédeszközök az intézmény tulajdonát képezik. Test-közeli segédeszközök költségeinek viselése az ellátottat terheli.

A lakók egészségügyi dokumentációját más intézménybe történő áthelyezés esetén külön kérés nélkül is továbbítani kell.

Ruházat, textíliák mosása, vasalása, javítása

Az ellátottak ruházatának, textíliáinak mosását az intézményben kialakított mosóhelyiségben, vasalását, javítását az intézmény saját varrónővel biztosítja. Lehetőség van továbbá arra, hogy az ellátott saját tulajdonát képező illetve használatban lévő ruházatának, textíliáinak javításáról ön maga gondoskodjon.

Mentálhigiénés ellátás, és foglalkoztatás

Az intézményben folyó mentálhigiénés munka elsődleges célja a még meglévő képességek szinten tartása, olyan személyiség fenntartása, amely segíti az ellátottakat a beilleszkedésből adódó új helyzet elfogadásában, megtartja számukra a fontosság és hasznosság tudatát. Az intézmény a mentális egészség védelme érdekében rendszeres, napi, illetve heti programokat, valamint egyéni foglalkozásokat szervez, melyhez a geriátria és a gerontológia szempontjait veszi figyelembe.

Mentálhigiénés ellátás

Cél a kiegyensúlyozott, nyugodt környezet biztosítása, a krízishelyzetek megelőzése, megszüntetése, illetve ezek feloldása, a viszonylagos harmónia megteremtése. Ide tartoznak mindazon tevékenységek, melyek segítségével a lakók lelki egyensúlya fenntartható, személyközi kapcsolataik létrejönnek, esetleg elmélyülnek.

Az intézmény segítséget nyújt az intézménybe kerülő új lakók beilleszkedésébe, továbbá a házirend megismerésében és annak elfogadásában.

Fontos feladat a lakók előéletének megismerése, családi kapcsolataik fennmaradásának elősegítése, segítségnyújtás levélíráshoz, foglalkoztatáshoz, az izoláció megakadályozásának érdekében szükséges a közös rendezvények szervezése. Az intézmény dolgozóinak fontos feladata a közösségben élők egymás iránti megbecsülésének elősegítése.

Figyelembe véve az idős lakók igényeit, segítjük a különböző felekezetek részéről történő vallásgyakorlás lehetőségét /szentmise, istentisztelet, gyónás, igehirdetés, bibliaóra stb./, melynek feltételei helyben biztosítottak. Az intézmény halálozás esetén az ellátott végakaratainak maximális figyelembe vételével a végtisztesség feladatainak eleget tesz.

A pszichiátria szakrendelés keretében, az intézmény vezető ápolója, mint kapcsolattartó, konzultál az intézmény életével, az egyes ellátottak egészségügyi állapotával kapcsolatos, a pszichiátria szakterületét érintő egészségügyi, mentálhigiénés kérdésekről. A megbeszélés lehetőség szerint team-munkában történik, melynek tagjai a mentálhigiénés munkatárs, az ellátottal közvetlen kapcsolatban álló nővér, illetve alkalmanként, amennyiben indokolt, az intézmény vezetője.

Foglalkoztatás, kulturális programok

A foglalkoztatás célja a lakók mindennapi életének ésszerű tartalommal való megtöltése, melynek segítségével meglévő képességeik, adottságaik felébredhetnek és ébren tartható az önbecsülés a hasznosság és az emberi közösséghez tartozás tudata.

Figyelemmel vagyunk arra, hogy a foglalkoztatás igazodjon a lakók egyéni állapotához és igényeihez. A lakók egészségi állapotának, vitalitásának megőrzése érdekében fontos szempont számunkra a szabadidő hasznos eltöltéséhez megfelelő programkínálat kidolgozása, melynek keretében a fizikai, szellemi, kulturális jellegű, valamint szórakoztató foglalkozások dominálnak. Feladat a minél teljesebb emberi élethez a megfelelő körülmények biztosítása.

Egyéb

Az intézmény az alapfeladatokon túl lakóinak rendszeres biztosítja a következő ellátásokat: fodrász, pedikűr, manikűr, amelyekért a szolgáltatási díjat a szolgáltatást igénybevevőnek kell megfizetni.

Szivárvány bölcsőde

A bölcsőde, a 20. hetet betöltött gyermekeket fogad be, és biztosítja a napközbeni ellátásukat 3 éves korukig, illetve a nevelési év végéig, tárgyév augusztus 31-ig, vagy indokolt esetben a gyermek 5 éves koráig.

A gyermekek ellátása 8-10 fős csoportokban történik. Minden csoporthoz két kisgyermeknevelő tartozik, akik gondoskodnak a gyermekek fizikai ellátásáról, neveléséről.

A fizikai ellátás:

- a gyermekek reggeli fogadása, segítségnyújtás az öltözködésben
- bekísérés a csoportszobába
- segítségnyújtás a wc használatához, kézmosás, mosakodás
- szükség esetén pelenkázás
- segítségnyújtás az étkezéshez
- segítségnyújtás a lefekvéshez
- udvari séta, játék
- utcai, játszótéri séta, játék
- betegség esetén orvosi ellátás, gyógyszerelés biztosítása, szülők értesítése

Nevelés, oktatás:

- szocializáció
- beszédtanulás
- mondókák, versek, dalok tanítása
- mesék olvasása
- bábozás
- közös játék
- manuális készség és képesség fejlesztés – rajzolás, gyurmázás
- mozgás fejlesztés - baba torna

A bölcsőde szakmai munkájának alapelve, hogy segítse a szülőket gyermekük egészséges fizikai és mentális fejlődésében, járuljon hozzá a biztonságos, kiegyensúlyozott gyermekkorhoz.

A bölcsőde szakmai teamja évente több alkalommal szervez közös programot, kirándulásokat a szülőkkel, nagyszülőkkel, így: farsang, anyák napja, gyermeknap, mikulás, karácsony.

IX.

AZ ELLÁTÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

1./Az ellátások igénybevétele

A személyes gondoskodást nyújtó szociális – és szakosított ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. A törvényes képviselő indítványa esetén az érintett személy véleményét is ki kell kérni. Az igénylést az intézmény által összeállított **Kérelem** nyomtatványon kell benyújtani. A nyomtatvány, az intézményben kérhető.

A szociális szolgáltatások igénybevétele iránti kérelmet, az intézményvezetőhöz kell benyújtani.

Az alapszolgáltatások igénybevételéhez szükséges kérelmek:

a.) *Étkeztetés:*

- **Kérelem** nyomtatvány
- 9/1999. (XI.24.) SZCSM. rendelet alapján orvosi igazolás, jövedelem nyilatkozat

- b.) *Nappali ellátást biztosító intézmény*
- **Kérelem** nyomtatvány
 - 9/1999. (XI.24.) SZCSM. rendelet alapján orvosi igazolás, jövedelem nyilatkozat
- c.) *Gyermekek napközbeni ellátása- Bölcsőde*
- **Kérelem** nyomtatvány
 - *házi orvosi vagy házi gyermekorvosi igazolás*
 - 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 5. sz. *melléklete* szerinti jövedelem nyilatkozat
- d.) *Ápolást, gondozást nyújtó ellátás- Idősek Otthona*
- **Kérelem** nyomtatvány
 - 9/1999. (XI.24.) SZCSM. rendelet alapján orvosi igazolás, jövedelem nyilatkozat
 - Vagyonnyilatkozat
 - Előgondozás I.
 - Kérelem gondozási szükséglet megállapításához
 - Gondozási szükséglet vizsgálat adatlap

A szociális alap- és szakosított elhelyezést nyújtó ellátás igénybevételéről, elutasításáról, az ellátás megszüntetéséről az Egyesített Szociális Intézmény vezetője dönt.

Az idősek otthonában a soron kívüli elhelyezést kell biztosítani az egyedül élő és egészségi állapota miatt folyamatos ellátást igénylő személynek, ha ezt az állapotot a háziorvos vagy szakorvos igazolja, valamint annak, aki családban él, de a családban nem megoldott az ellátása és az önkormányzat nem tud olyan ellátást biztosítani, ami lakókörnyezetében történő gondozást biztosítaná.

Egyszerűsített előgondozást kell végezni a nappali ellátás esetében a gondozás megkezdését megelőzően.

Az előgondozás I. szakaszát kell elvégezni, az ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátást megelőzően az elhelyezést igénylő helyzetének megismerésére

Soron kívüli igény esetén az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd ezt követően az intézmény orvosának bevonásával dönt a jogosultak elhelyezésének sorrendjéről.

Ha az intézményvezető férőhely hiányában az ellátásra vonatkozó igényt nem teljesíti, úgy a kérelmet a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás célja az igények teljesítési sorrendjének megállapíthatósága. A nyilvántartásba vételről a kérelmezőt értesítik.

Gondozási szükséglet vizsgálat:

Az ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető, és a kérelmező háziorvosa, kezelő orvosa végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.

Az intézményvezető a gondozási szükségletet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét, továbbá a jogszabály szerinti körülmények fennállását.

Az ellátás napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

Ha az idősothoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de nem haladja meg a napi 4 órát, és az idősothoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

Megállapodás

Az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével, az ellátás kezdő napján írásban megállapodást köt.

A **Megállapodás** tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszüntetésének módjait,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait
- a jogorvoslat lehetőségeit
- az ellátott-jogi képviselő elérhetőségei

2. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával.

3. Az intézményi jogviszony megszüntetése

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- a házirendet súlyosan megsérti,
- intézményi elhelyezése nem indokolt.

Az intézményi jogviszony megszűnésének illetve megszüntetésének eljárási rendjét az Szt. szabályozza.

4. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

Az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe venni szándékozó életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról. Az ellátás biztosításának előkészítése során az ellátást biztosító intézmény megbízottja és a szolgáltatást igénybe vevő között személyesen, vagy telefonon való közreműködéssel történik a kapcsolattartás.

Az intézmény és az intézmény munkatársainak elérhetőségéről, írásban és szóban is tájékoztatást kap a szolgáltatást igénybe vevő, illetve igény szerint a hozzátartozó.

A tájékoztató az alábbiakat tartalmazza:

- Intézmény neve: Egyesített Szociális Intézmény Idősek Otthona
- Intézmény címe: 8360. Keszthely Csók I. u. 1/A
- Telefon/fax száma: 83/311-047
- E-mail címe: eszi@keszthelynet.hu
- Intézmény vezető: Királyné Domaházi Csilla
- Előgondozást végző személyek: Tátrai Bernadett szociális munkatárs, Havasiné Tokovicz Anita vezető ápoló
- Fenntartó neve és címe: Keszthely Város Önkormányzata 8360. Keszthely Fő tér 1. Tel: 83/505-500

5. Térítési díjak

Az Szt. 115. § (1) bekezdése szerint, 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. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.

A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

Étkeztetés:

Az ellátás igénybevételének feltétele az igénybe vevő jövedelméről, szóló nyilatkozat kitöltése.

Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállítáért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Az étkezés személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 20 %-át. Az étkezésért fizetendő térítési díjat, és a jövedelemhez viszonyított kedvezményeket Keszthely Város Önkormányzata helyi rendelete tartalmazza.

Nappali ellátást biztosító intézmény:

Nappali ellátás esetében az intézményi térítési díj külön kerül megállapításra:

- csak napközbeni tartózkodásra, illetve
- napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre

Az intézményi térítési díj, a fenntartó, Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete állapítja meg, évente. A személyi térítési díj megállapítása, a benyújtott jövedelem nyilatkozat alapján az intézményvezető feladata. Díjmentesen veheti igénybe az ellátást az a szociálisan rászorult személy, aki jövedelemmel nem rendelkezik. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott rendszeres havi jövedelmének a 15 %-át, étkeztetés igénybevételével a 30 %-át.

A térítési díjat havonta utólag, számla ellenében, a nappali intézmény vezetőjénél, kell befizetni. A hátralékot az intézményvezetője nyilvántartásba veszi, és felszólítja az érintettet a tartozás megfizetésére. Ha az ellátást igénylő tartozását 60 napig nem rendezi, vagy kéthavi tartozást halmoz fel, az ellátást az intézmény megszünteti.

Bölcsoede:

A gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben az étkezésért a gondozásért állapítható meg térítési díj. A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege. Az étkezésért és a gondozásért fizetendő térítési díj nem haladhatja meg, a család egy főre eső jövedelmének 25 %-át, illetve 20 %-át ha az étkezésért nem kell térítési díjat fizetni. A Gyvt. 21/B.§ (1) bekezdése szerinti gyermekétkeztetés 100 %-os normatív kedvezménye az alábbi jogcímek alapján vehető igénybe:

- aa.) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
- ae) nevelésbe vették.

Idősek otthona:

Az ápolást – gondozást nyújtó intézmény, Idősek Otthona térítési díj alapját az egy ellátottra jutó önköltség napi összege képezi. Az intézményi térítési díjat a fenntartó önkormányzat saját rendeletében határozza meg.

Az idősek otthoni elhelyezés esetében, az ellátott által fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg rendszeres havi jövedelmének 80 % -át.

Ha az idősek otthoni ellátásban részesülő a havi jövedelméből nem tudja megfizetni az intézményi térítési díj mértékével azonos személyi térítési díjat, akkor a különbözet ráterhelhető a tartásra kötelezhető hozzátartozókra, az ellátott jelentős készpénzvagyonára, ingatlanára.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A fenntartó az átlagot jóval meghaladó elhelyezési körülményeket az intézményben nem biztosít.

Az intézmény szolgáltatásainak igénybevételéhez egyösszegű hozzájárulást az intézmény nem kér.

A térítési díj szabályait, a helyi önkormányzat rendelete határozza meg.

Az ellátottnak juttatott költőpénz mértéke

A jövedelemmel nem rendelkező lakók részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. A költőpénzt havi összege az Szt. 117/A.§ (1)-(2) bekezdés alapján nem lehet kevesebb a tárgyév január 1. napján érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-nál.

X.

A SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Az Egyesített Szociális Intézmény által nyújtott szolgáltatásokról az ellátást igénylők az alábbi módon tájékozódhatnak:

- Személyes tájékozódás az intézményben. Felelősei az intézmény vezetője, az intézményvezető ápoló, a mentálhigiénés munkatárs. A tájékozódás során lehetőség nyílik az intézmény megtekintésére, a szolgáltatások bemutatására, a szükséges nyomtatványok kitöltésére.
- Telefonos tájékoztatás: 83/311-047 Felelősei az intézmény vezetője, az intézményvezető ápoló, a mentálhigiénés munkatárs
- Internetes tájékoztatás: email: eszi@keszthelynet.hu Honlap: [www.keszthely.hu/szociális intézmények](http://www.keszthely.hu/szociális_intezmenyek) Felelősei az intézmény vezetője, a vezető ápoló, a szociális munkatárs.
- Szórolapok (elhelyezésre kerültek: orvosi rendelők, kórház, gyógyszerárak, templomok, stb.)

- Polgármesteri Hivatal
- Helyi médiák: Keszthely Tv, Balatoni Krónika
- Más szociális és egészségügyi intézmények
- Civil szervezetek
- Egyházak
- Az intézmény által készített beszámolók
- Az önköltség számításról készített tájékoztatók
- Az intézményi térítési díjról készített tájékoztatók
- Keszthely Város Önkormányzata Képviselőtestülete nyilvános ülései

Az egyes szakfeladatok működéséhez tartozó tájékoztatások

A kérelem benyújtásakor a kérelmező tájékoztatást kap, a szociális ellátás feltételeiről.

Az intézmény vezetője az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról a jogosultat, illetve hozzátartozóját írásban értesíti.

Az értesítés és a tájékoztatás tartalmazza:

- az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolcnapos határidőt, továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárást
- az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra, hozzátartozói nyilatkozatokra, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat és más, jogszabályban meghatározott feltételeket.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény, tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
- az intézmény házirendjéről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles

- nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- adatokat szolgáltatni az intézményben, a Szociális Törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Az intézményvezető, évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról.

A tájékoztató tartalmazza:

- az intézmény működési költségének összesítését,
- térítésmentesen biztosított szolgáltatások kivételével az intézményi térítési díj havi összegét,
- az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

A tájékoztató írásban kifüggesztésre kerül az intézmény faliújságjára, illetve lakógyűlés keretében szóban is ismertetésre kerül.

Az ellátottnak, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.

Az intézmény vezetője, és az intézményvezető ápoló a felülvizsgálatot megelőzően, valamint a felülvizsgálatot követően írásban, és szóban tájékoztatja az ellátottat - annak állapotát figyelembe véve -, illetve törvényes képviselőjét a felülvizsgálat céljáról, folyamatáról, valamint annak eredményéről.

Az ellátott jogi képviselő, megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátottakat érintő jogokról.

Az intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.

XI.

AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az ellátást igénybe vevők jogai és kötelezettségei:

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- Az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani a szociális szolgáltatások biztosítása során.
- Az ellátást igénybevevőnek joga van megismerni az intézmény gazdálkodásával, működésével kapcsolatos legfontosabb adatokat.
- Tilos a hátrányos megkülönböztetés az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- A szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatásokat oly módon végzi, hogy minden körülmények között tiszteletben tartja az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez és a testi- lelki egészséghez való jogait.
- Az ellátottat megilleti a személyes adatok és a magánélet védelme.
- Az ellátottnak joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, továbbá joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.
- Az ellátott-jogi képviselő a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alap- és szakosított ellátásban részesülő személye részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Az intézmény vezetője tájékoztatja az ellátottakat az ellátott-jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, valamint elérhetőségéről.

Az ellátottak jogainak védelme:

Lakógyűlés:

A lakók tájékoztató fóruma a lakógyűlés, amelyet évente legalább két alkalommal összehívjuk. A lakógyűlésen az intézmény munkatársai is részt vesznek. A lakók az ellátást érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek az intézmény vezetéséhez, munkatársaihoz. A javaslatok megvalósulásáról, illetve a panaszok kivizsgálásáról és orvoslásáról az intézményvezető gondoskodik.

Az intézményvezető tájékoztatást ad:

- az intézmény éves tevékenységéről, programjáról
- beszámol az ellátottak helyzetéről
- ismerteti az éves költségvetést.

Érdekképviselési Fórum:

Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét az érdekképviselési fórum látja el, amelynek a tagjai a következő személyekből állnak:

- 2 fő lakó
- 1 fő hozzátartozó
- 1 fő dolgozó
- 1 fő a fenntartó képviselőjében

Az érdekképviseleti fórum feladata az Szt. 99.§ (4.) bekezdésben foglaltak alapján a panaszok kivizsgálása és a hibák kijavítására tett javaslatok felterjesztése.

Az érdekképviseleti fórum tagjait az intézményvezető által összehívott lakógyűlésen választják meg. Szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülést tartanak.

Az érdek-képviseleti fórum:

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, ha az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az intézmény vezetője köteles 15 napon belül értesíteni írásban a panasztevőt az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

A Házirendet a lakókkal évente, illetve a változások kapcsán szükség szerint újra kell ismertetni. A Házirend megváltoztatása csak az Érdekképviseleti Fórum egyetértő határozatával lehetséges. Az intézmény Házirendje felügyeleti szerv jóváhagyásának időpontjától érvényes.

Ellátottjogi képviselő

Ellátottjogi képviselő: **Huszárné Török Katalin**

Telefonszám: 06/20/489-9661

Email: katalin.torok@ijb.emmi.gov.hu

Fogadóóra: minden negyedév 3. hónap, harmadik kedd 13 órától 15 óráig.

Integrált Jogvédelmi Szolgálat 1134 Budapest, Tüzér u. 33-35.

Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.

Telefon: 06-1-9202-700

Ingyenesen hívható zöld szám: 06-80-620-055

Külföldről hívható: +36-20-489-96-14

E-mail: ijsz@ijsz.emmi.gov.hu

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak részére biztosítani kell, hogy a munkavégzésükhöz kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyes jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az intézményben dolgozók jogainak védelmét a közalkalmazotti törvényben foglaltaknak megfelelően értelmezzük, illetve gyakoroljuk.

Az alábbi jogok érvényesülnek:

- véleményezési, tájékoztatói jogok gyakorlása
- információk hozzáférésehez való jog
- képzéshez, továbbképzéshez való jog
- munkajogi védelem
- szociális juttatásokhoz való jog
- emberhez méltó munkavégzéshez való jog
- a munka- és pihenőidő védelme.

Az intézményben dolgozók közül közfeladatot ellátó személynek minősül:

- az előgondozással megbízott személy,
- intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, intézményvezető ápoló, gondozó, szociális, mentálhigiénés munkatárs.

XII.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETÉRE VONATKOZÓ SZAKMAI- SZERVEZETI INFORMÁCIÓK A SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATKÖREINEK MEGJELÖLÉSE, LÉTSZÁMA ÉS SZAKKÉPZETTSÉG SZERINTI MEGOSZTLÁSA

Gondozási részleg feladatkörei:

- az orvosi, szakorvosi ellátás megszervezése
- az általános gondozás és ápolás, szakápolás
- az intézmény lakóinak közvetlen és tényleges fizikai ellátása /étkeztetés, ruházattal való ellátás és törődés, a személyi és környezeti higiénia biztosítása/
- a betegek szakrendelésre kísérése
- szükség szerint gyógytorna biztosítása
- gyógyászati segédeszközökkel való ellátás biztosítása
- a betegek kórházi látogatásának megszervezése
- halálozás esetén a végtisztesség feladatainak ellátása.

Mentálhigiénés feladatkör:

- az egyéni és csoportos szabadidős tevékenységek, kulturálisprogramok szervezése és irányítása
- az ellátottak intézményen belüli, és kívüli kapcsolatainak figyelemmel kísérése, a meglévő családi kapcsolatok erősítése
- egyénekre szabott foglalkoztatás.

Pénzügyi- számviteli, anyaggazdálkodási feladatok:

- Az éves költségvetés elkészítése
- a pénzügyi feltételek maradéktalan biztosítása, a gazdálkodás pénzügyi lebonyolítása.
- Kötelezettségvállalások nyilvántartása, érvényesítés átutalása, kifizetés
- Térítési díj beszedése
- Az ellátottak értékeinek kezelése
- Bizonylati rend és felelyem, valamint a vagyonvédelem betartása
- Könyvelési, időszaki egyeztetések, jelentések, zárlati munkák elvégzése
- Beszámolók elkészítése
- A bér gazdálkodással kapcsolatos feladatok elkészítése /munkaügyek/
- Bevételezés, kiadás, selejtezés
- Raktározási feladatok
- Nyilvántartások vezetése
- Házipénztár kezelése.

Élelmezési feladatkör

- Melegítő konyha működtetésével az egészséges táplálkozás követelményeinek betartásáról való gondoskodás.
- Az ellátottak napi ötszöri illetve alapszolgáltatásban részesülők egyszeri étkeztetése a norma és diétás étkezés figyelembe vételével.
- Az alkalmazottak és a vendégek étkeztetésének megszervezése
- A közegészségügyi szabályok szigorú betartása
- a HACCP szabályok betartása
- Az élelmezéssel kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása.

Takarítási feladatkör

- Az ellátottak szobái, mellékhelyiségek, irodák folyósók, lépcsőház, ebédlő, közösségi helyiségek rendben tartása.
- Fürdőszobák, zuhanyzók, WC-k fertőtlenítő felmosása naponta, illetve szükség szerint.
- Az épület havonta történő nagytakarítása – ablak, szőnyeg, kárpit, bútorkárpit tisztítása, udvar, járda rendbetétele, takarítása, virágosítása.

Műszaki, gépjárművezetői feladatkör

- Ételszállítással és egyéb szállítási tevékenységgel kapcsolatos munkák megszervezése és elvégzése
- Karbantartási munkák, parkosítási munkák elvégzése

Intézményünk minden alkalmazottja rendelkezik részletes munkaköri leírással.

XIII.

AZ INTEGRÁCIÓ FORMÁJA, AZ ELLÁTÁSI TÍPUSOK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK RENDJE, A HELYETTESÍTÉSEK RENDSZERE

Az Szt. 85/B. (2) bekezdés szerinti integrált intézmény: alap-, nappali, bentlakásos intézményi formák egymásra épülésével valósul meg.

Alapszolgáltatás: étkeztetés, gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde), idősek nappali ellátását biztosító intézmény.

Szakosított ellátás: tartós bentlakásos intézmény (idősek otthona).

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM. rendelet 40.§ (4) bekezdése alapján ellátási formánként külön- külön biztosított az ellátás jellegének megfelelő személyi, tárgyi és szakmai feltétel.

Személyi- szakmai feltételek:

Az alap- és szakosított ellátásoknál biztosított az 1/2000. (I.7.) SZCSM., valamint a 15/1998. (IV.30.) NM. rendeletben meghatározott általános személyi feltétel, valamint szakképesítési követelmény megfelel a fenti rendelet 6.§- ban foglaltaknak.

Szakképzettségi mutató:

Gondozási egység	Szakdolgozók száma	Szakképzettek száma	Szakképzetlenek száma	Szakképzettek %-os aránya
Nappali ellátást biztosító intézmény	2	2	0	100,0
Étkeztetés	1	1	0	100,0
Idősek Otthona	20	20	0	100,0
Bölcsőde	19	19	0	100,0
Összesen	42	42	0	100,0

Személyes gondoskodást végzők személyek szakképzettségi adatai:

ALAPELLÁTÁS	létszám/fő/:	képesítés:
Étkeztetés		
asszisztens	1	szociális gondozó és ápoló
Nappali ellátást biztosító intézmény		
vezető	1	ált. ápoló és asszisztens, felnőtt szakápoló
gondozó	1	szociális gondozó és ált. ápoló
Bölcsőde		
vezető	1	csecsemő és gyermek g., bölcsődei szakgondozó
kisgyermek nevelő	14	csecsemő és gyermekgondozó
dajka	4	dajka
orvos /havi 20 óra/	1	gyermekgyógyász

SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁS

Idősek Otthona		
intézményvezető	1	szakvizsgázott szociális munkás, szupervízor
szociális munkatárs	2	szakvizsgázott szociális munkás, szociálpedagógus
foglalkoztatás-szervező	1	szociális munkás
vezető ápoló	1	diplomás ápoló
gondozó	11	szociális gondozó és ápoló
ápoló	5	általános ápoló, szakápoló
orvos /heti 4 óra/	1	házi orvos
pszichiáter	1	pszichiáter
mozgásterapeuta /heti 2 óra/	1	gyógytornász
Egyéb munkakörök		
gazdasági ügyintéző	1	közgazdasági érettségi
pénztáros	1	közgazdasági érettségi
mosónő	1	ált. iskola
kisegítő, takarító	5	ált. iskola
karbantartó-gépkocsivezető	4	szakmunkás végzettség

Helyettesítések rendszere:

Az intézményvezetőt távolléte esetén az intézmény szakmai helyettese helyettesíti, aki kötelezettségvállalási, utalványozási és kiadmányozási jogkörrel felruházva, felsőfokú végzettséggel rendelkező személy. Dönt az alap- és szakosított ellátási formák igénybevételének elbírálásáról, a térítési díjak megállapításáról is.

Minden gondozási egységben /bölcsőde, idősek klubja, idősek otthona/ a vezető távolléte esetén - az SZMSZ alapján – helyettesítéssel megbízott személy veszi át a feladatokat és teljes körű felelősséggel tartozik a gondozási egység zavartalan működéséért.

Gondozási egységekben történő helyettesítések:

A szakképzett ápoló gondozók az intézmény gondozási egységein belül, kötelezhetőek szakdolgozói feladatra, illetve egymás helyettesítésére.

Idősek Otthona:

Ápolók gondozók – távolléte esetén – a vezető ápoló által készített beosztás alapján történik a helyettesítés.

Az intézményvezető ápoló távolléte esetén helyettese: foglalkoztatás szervező

Szociális munkatárs távolléte esetén helyettese: vezető ápoló

Kisegítő személyzet távolléte esetén a vezető ápoló által készített beosztás alapján történik a helyettesítés

Gépkocsivezető – karbantartó: távolléte esetén az intézményvezető által készített beosztás alapján lévő személy végez helyettesítési munkát.

Étkeztetés, Nappali ellátást biztosító intézmény:

Vezető távolléte esetén szociális étkeztetésért felelős asszisztens helyettesíti.

Szociális étkeztetésért felelős asszisztens távolléte esetén a nappali intézmény vezetője helyettesíti.

Gondozó – távolléte esetén – a nappali intézmény vezető által készített beosztása alapján történik a helyettesítés.

Bölcsőde:

Vezetőt távolléte esetén a helyettesítéssel megbízott bölcsődei kisgyermek nevelő helyettesíti. A kisgyermek nevelő távolléte esetén a bölcsődevezető által készített beosztás alapján történik a helyettesítés.

ZÁRADÉK

A Szakmai Program mellékletét képezik az alábbiak:

- Szivárvány Bölcsőde szakmai program
- Házi rend (nappali intézmény, idősek otthona, bölcsőde)
- Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei
- Megállapodások (étkeztetés, idősek nappali ellátását biztosító intézmény, idősek otthona, bölcsőde)
- Érdek-képviselési Fórum működési szabályzatai (idősek otthona, bölcsőde)

Jelen Szakmai Programot jóváhagyta Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Emberi Erőforrások Bizottsága, .../2022. (.....) számú határozatával, valamint Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága .../2022 (.....) számú határozatával.

Keszthely, 2022.hó nap

Királyné Domaházi Csilla
intézményvezető

Egyesített Szociális Intézmény szervezeti ábra

