



**Komlói Kistérség
Többcélú Önkormányzati Társulás**

7300 Komló, Városház tér 3.

Tel: 72-584-000 e-mail: tarsulas@komlo.hu

Előterjesztő: Polics József elnök

Tárgy: A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Komló Térségi Integrált Szociális Szolgáltató Központ alapító okiratának módosítása és szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatainak módosítása

Készítette: Kissné Kovács Gréta

Mellékletek: 4 db

Meghívott: Kusz-Bóna Bernadett intézményvezető

**ELŐTERJESZTÉS
a Társulás Tanácsa 2025. november 27-i ülésére**

Tisztelt Társulás Tanácsa!

Az előző napirendhez kapcsolódóan, de külön előterjesztésként szükséges tárgyalni a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Komló Térségi Integrált Szociális Szolgáltató Központ (továbbiakban: Szociális Szolgáltató Központ) alapító okiratának módosítását és szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatainak módosítását.

A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás (továbbiakban: Társulás) által fenntartott Szociális Szolgáltató Központ a jelenleg hatályos alapító okirata szerint biztosítja a szociális étkeztetés feladat ellátását Komló közigazgatási területén. A Társulás tagönkormányzatai pedig maguk biztosíthatják a szociális étkeztetés ellátását településükön, de a Szociális Szolgáltató Központon keresztül is igényelhető a szolgáltatás.

Mint ahogy arról az előző napirend tárgyalása során tájékoztattam Önöket a Szociális Szolgáltató Központ által biztosított szociális étkeztetés ellátásához csatlakozik Mánfa, Magyarhertelend, Magyarszék, Bodolyabér, Liget, Mecsekpölöske települések 2026. március 1. napjával.

Fentiek alapján, a Szociális Szolgáltató Központ ellátási területe 2026. március 1. napjától megváltozik. A hatályos jogszabályok értelmében a fenntartó – a Társulás - köteles adatmódosítást kérelmezni, ha a szolgáltató nyilvántartásba bejegyzett adatok megváltoznak.

Ennek alapján szükséges a Szociális Szolgáltató Központ működési engedélyének módosítását kérelmezni, melyre a szolgáltató nyilvántartás MÜKENG felületén keresztül kizárólag elektronikus úton van lehetőség.

Továbbá a Szociális Szolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint szakmai programjában, és a házirendjében is szükséges a módosítás átvezetése.

Az ellátási terület változása miatt az intézmény alapító okiratának módosítása is szükséges. A módosításokkal egységes szerkezetben foglalt alapító okirat, valamint a módosító okirat jelen előterjesztés 1. és 2. sz. mellékleteként kerül csatolásra.

A módosított szervezeti és működési szabályzatot jelen előterjesztés 3. sz., a szakmai programot jelen előterjesztés 4. sz. melléklete tartalmazza.

A szociális étkeztetés feladat ellátása az érintett tagönkormányzatok csatlakozását követően az alábbi főbb szabályok között történik:

- Magyarhertelend, Bodolyabér, Magyarszék, Liget és Mecsekpölöske ellátási területeken jelenleg dolgozó egy főt 4 órában átvesz a Szociális Szolgáltató Központ, az intézmény létszáma 67 főre megemelkedik, az átvett dolgozó tovább foglalkoztatásának költségeit a Magyarhertelendi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó tagönkormányzatok viselik a számlázott étkezési adagszámok arányában.
- A feladathoz kapcsolódó adminisztratív jelentések rögzítéséről, az ellátotti dokumentáció kezeléséről a Szociális Szolgáltató Központban gondoskodnak.
- A Szociális Szolgáltató Központ igényli mindegyik településre vonatkozóan a központi támogatásokat és szedi be az intézményi működési bevételeket, az ezen felüli kiadásokat a társult tagönkormányzatok viselik a számlázott adagszámok önkormányzatokra jutó megosztásának arányában.
- A Szociális Szolgáltató Központ a szociális étkeztetésre vonatkozó szerződéseit 2026. február 28. napjával felmondja és 2026. március 1. napjától a szociális étkeztetés keretében nyújtott élelmiszerek beszerzéséről az erre irányuló beszerzési eljárás eredményeként szerződött vállalkozó révén gondoskodik.
- A szociális étkeztetés személyi térítési és intézményi térítési díjai egység elvek alapján kerülnek megállapításra, a későbbiekben kidolgozásra és elfogadásra kerülő önköltségszámítási rend szerint.
- A szociális étkeztetésre társult tagönkormányzatok a szociális ellátásokra vonatkozó önkormányzati rendeleteiket felülvizsgálják és a tényleges feladatellátási kerethez igazodóan módosítják azok rendelkezéseit.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy tárgyalja meg az előterjesztést, és a határozati javaslatot támogatni szíveskedjék!

Határozati javaslat:

A Társulás Tanácsa - az elnök előterjesztésében megvitatta „*A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Komló Térségi Integrált Szociális Szolgáltató Központ alapító okiratának módosítása és szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatainak módosítása*” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

- 1.) A Társulás Tanácsa jóváhagyja, hogy a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Komló Térségi Integrált Szociális Szolgáltató Központ által biztosított szociális étkeztetés ellátásához csatlakozik Mánfa, Magyarhertelend, Magyarszék, Bodolyabér, Liget, Mecsekpölöske települések 2026. március 1. napjával.

Felelős: Polics József elnök

Határidő: 2025. november 27.

- 2.) A szociális étkeztetés feladat ellátására, Magyarhertelend, Bodolyabér, Magyarszék, Liget, Mecsekpölöske és Mánfa tagönkormányzatok csatlakozását követően az alábbi főbb szabályok kerülnek meghatározásra:
 - Magyarhertelend, Bodolyabér, Magyarszék, Liget és Mecsekpölöske ellátási területeken jelenleg dolgozó egy főt 4 órában átvesz a Szociális Szolgáltató Központ, az intézmény létszáma 67 főre megemelkedik, az átvett dolgozó tovább foglalkoztatásának költségeit a Magyarhertelendi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó tagönkormányzatok viselik a számlázott étkezési adagszámok arányában.
 - A feladathoz kapcsolódó adminisztratív jelentések rögzítéséről, az ellátotti dokumentáció kezeléséről a Szociális Szolgáltató Központban gondoskodnak.

- A Szociális Szolgáltató Központ igényli mindegyik településre vonatkozóan a központi támogatásokat és szedi be az intézményi működési bevételeket, az ezen felüli kiadásokat a társult tagönkormányzatok viselik a számlázott adagszámok önkormányzatokra jutó megosztásának arányában.
 - A Szociális Szolgáltató Központ a szociális étkeztetésre vonatkozó szerződéseit 2026. február 28. napjával felmondja és 2026. március 1. napjától a szociális étkeztetés keretében nyújtott élelmiszerek beszerzéséről az erre irányuló beszerzési eljárás eredményeként szerződött vállalkozó révén gondoskodik.
 - A szociális étkeztetés személyi térítési és intézményi térítési díjai egység elvek alapján kerülnek megállapításra, a későbbiekben kidolgozásra és elfogadásra kerülő önköltségszámítási rend szerint.
 - A szociális étkeztetésre társult tagönkormányzatok a szociális ellátásokra vonatkozó önkormányzati rendeleteiket felülvizsgálják és a tényleges feladatellátási kerethez igazodóan módosítják azok rendelkezéseit.
- 3.) A Társulás Tanácsa felkéri az Elnököt, hogy a feladat ellátási terület változása miatt a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Komló Térségi Integrált Szociális Szolgáltató Központ szolgáltatói nyilvántartásban szereplő adatok módosítását a Baranya Vármegyei Kormányhivatalnál kezdeményezze.

Felelős: Polics József elnök

Határidő: 2025. december 19.

- 4.) A Társulás Tanácsa a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Komló Térségi Integrált Szociális Szolgáltató Központ módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító és módosító okiratát elfogadja, az előterjesztés 1. és 2. sz. melléklete szerinti tartalommal, A Társulás Tanácsa utasítja az elnököt, hogy a Magyar Államkincstár Államháztartási Irodája felé a változásokat jelentse át.

Felelős: Polics József elnök

Határidő: 2025. december 19.

- 5.) A Társulás Tanácsa jóváhagyja a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Komló Térségi Integrált Szociális Szolgáltató Központ a Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint szakmai programjának – az ellátási terület változása miatt szükséges – módosítását az előterjesztés 3. és 4. sz. melléklete szerinti tartalommal.
A Társulás Tanácsa felhatalmazza az elnököt a dokumentumok aláírására.

Határidő: 2025. november 27.

Felelős: Polics József elnök

- 6.) A Társulás Tanácsa felhatalmazza az Elnököt, hogy a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő adatok módosítása során a működési engedély megszerzéséhez szükséges valamennyi szükséges nyilatkozatot aláírja.

Felelős: Polics József elnök

Határidő: 2026. december 19.

Komló, 2025. november 24.



Polics József
elnök

Okirat száma: ISZSZK-2/2025.

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Komló Térségi Integrált Szociális Szolgáltató Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Komló Térségi Integrált Szociális Szolgáltató Központ

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 7300 Komló, Kossuth Lajos utca 103.

1.2.2. telephelyei:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Arany Alkony Idősek Klubja	7300 Komló, Kazinczy u. 2-4.
2	Hajléktalanok Átmeneti Szállása	7300 Komló, Vörösmarty u. 3/a.
3	Egyházaskozári Idősek Klubja	7347 Egyházaskozár, Fő tér 9.
4.	Hajléktalanok Átmeneti Szállása külső férőhely	7300 Komló, Pécsi út 42.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2007.01.01.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Komló Város Önkormányzata Gondozási Központ	7300 Komló, Pécsi út 42.
2	Idősek Klubja Egyházaskozár	7347 Egyházaskozár, Fő tér 9.
3	Idősek Klubja Szászvár	7349 Szászvár, Templom tér 4.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa

3.1.2. székhelye: 7300 Komló, Városház tér 3.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás

3.2.2. székhelye: 7300 Komló, Városház tér 3.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: személyes gondoskodást nyújtó alapellátási, nappali ellátási, szakosított ellátási feladatokat lát el, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben előírtak alapján, a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás tagönkormányzatai területén, a szervezeti egységeken belül.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

4.3.1. Szociális étkeztetés: Étkeztetés keretében napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani azoknak a szociálisan rászorult személyeknek, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani a legalább napi egyszeri meleg étkezést, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

4.3.2. Házi segítségnyújtás: A házi segítségnyújtás keretében a szociális gondozó az ellátott részére saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelő segítséget nyújt. Az ellátás kapcsán figyelembe veszi az ellátást igénylő képességeinek fenntartását, fejlesztésének lehetőségeit, valamint a szolgálat lehetőségeit.

4.3.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: A saját otthonukban élő, egészségügyi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, segélyhívó készülék megfelelő használatára képes, időskorú, fogyatékos, vagy pszichiátriai betegséggel küzdő személyek, önálló életvitelének fenntartása, a krízishelyzetek elhárítása. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás finanszírozási szerződés alapján kerül biztosításra.

4.3.4. Idősek nappali ellátása: A nappali ellátás elsősorban a saját otthonukban élő tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló önmaguk ellátására részben képes személyek napközbeni ellátására, gondozására szolgál.

4.3.5. Hajléktalanok átmeneti szállása: Azoknak a hajléktalan személyeknek nyújt ellátást a hajléktalanok átmeneti szállása, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra.

4.3.6. Demens betegek ellátása: A demenciájuk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmagukról való gondoskodásra részben képes személyek intézményi napközbeni ellátásával, annak támogatásával összefüggő feladatok ellátása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	102031	Idősek nappali ellátása
2	102032	Demens betegek nappali ellátása
3	107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
4	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
5	107052	Házi segítségnyújtás
6	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

4.5.1. Szociális étkeztetés: Komló, Mánfa, Liget, Magyarszék, Mecsekpölöske, Magyarhertelend és Bodolyabér települések közigazgatási területei.

4.5.2. Házi segítségnyújtás: a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás tagönkormányzatai területe.

4.5.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás tagönkormányzatai területe.

4.5.4. Idősek nappali ellátása: Az Arany Alkony Idősek Klubja és az Egyházaskozári Idősek Klubja tekintetében a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás tagönkormányzatai területe.

4.5.5. Hajléktalanok átmeneti szállása: a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás tagönkormányzatai területe.

4.5.6. Demens betegek ellátása: Az Arany Alkony Idősek Klubja tekintetében Komló, Hosszúhetény, Magyarszék, Liget, Mecsekpölöske, Magyarhertelend, Bodolyabér, Mánfa, Oroszló, Magyaregregy.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetője pályázat útján, a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Tanácsa megbízása alapján kerül kinevezésre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a végrehajtása tárgyában kiadott 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendeletben előírtaknak megfelelően határozott időre szólóan. A költségvetési szerv vezetőjét a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás elnöke nevezi ki és menti fel, illetve ő gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat is felette.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti	1992. évi XIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

2	munkaviszony	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
3	megbízási	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
4	vállalkozási	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
5	közfoglalkoztatási	2011. évi CVI. törvény a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról

Okirat száma: ISZSZK-2-MÓD/2025.

Módosító okirat

A Komló Térségi Integrált Szociális Szolgáltató Központ a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás által 2025. március 20. napján kiadott, ISZSZK-1/2025 okiratszámú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a/2025. (XI.27.) sz. Tct. határozatra figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.5. 1. pontja az alábbiak szerint módosul:

„4.5.1. Szociális étkeztetés: Komló, Mánfa, Liget, Magyarszék, Mecsekpölöske, Magyarhertelend és Bodolyabér települések közigazgatási területei.”

Jelen módosító okiratot 2026. március 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Komló, „időbélyegző szerint”

P.H.

Polics József
elnök



Az SzMSz-t a Komlói
Kistérség Többcélú
Önkormányzati Társulás

a.....számú
tct. határozata hagyta
jóvá.

KOMLÓ TÉRSÉGI INTEGRÁLT SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

Szervezeti és Működési Szabályzat

Készítette:

Kusz- Bóna Bernadett
Integrált intézményvezető

Hatálybalépés időpontja:.

2026.március 1.

I.FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait, és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait, külső és belső kapcsolataira vonatkozó megállapításokat és azon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

2. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg.

2.1. Alapító okirat

Az intézményt a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás alapította.

Az alapító okirat tartalmazza az intézmény működésére vonatkozó legfontosabb adatokat.

2.2. Egyéb dokumentumok

Az intézmény működését meghatározó dokumentum a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint azok mellékletét képező, a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkaköri leírások.

Az SZMSZ – hez az alábbi belső szabályzatok, dokumentumok kapcsolódnak:

Leltárkészítési és leltározási szabályzat

Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata

Pénzkezelési szabályzat

Bizonylati Szabályzat

Bizonylati album

Munkavédelmi szabályzat

Tűzvédelmi szabályzat

Belső kontroll szabályzat; (FEUVE) rendszer

Iratkezelési szabályzat

Működési engedélyek

Szakmai programok

Munkaköri leírások

Cafetéria szabályzat

Továbbképzési terv

Működési nyilvántartás

Házirendek

3. Az intézmény fontosabb adatai

3.1. Neve: Komló Térségi Integrált Szociális Szolgáltató Központ

3.2. Székhelye: 7300 Komló, Kossuth Lajos utca 103.

3.3. Telephelyei neve, címe:

- Arany Alkony Idősek Klubja
7300 Komló, Kazinczy u. 2-4.
- Hajléktalanok Átmeneti Szállása
7300 Komló, Vörösmarty utca 3/a.
- Hajléktalanok Átmeneti Szállása- külső Férőhely
7300, Komló, Pécsi út 42.
- Egyházaskozári Idősek Klubja
7347 Egyházaskozár, Fő tér 9.

**3.4. Az intézmény irányító
szerve neve, székhelye:**

Komlói Kistérség Többcélú
Önkormányzati Társulás Tanácsa
7300 Komló, Városház tér 3.

3.5. Jogelődök megnevezése, székhelye:

- Közvetlen jogelő: Komló Város Önkormányzata Gondozási Központ
7300 Komló, Pécsi út 42.
- Beolvadt jogelődök: Idősek Klubja Egyházaskozár
7347 Egyházaskozár, Fő tér 9.
Idősek Klubja Szászvár
7349 Szászvár, Templom tér 4.

3.6. Közfeladata: személyes szociális gondoskodást nyújtó alapellátási, nappali ellátási, szakosított ellátási feladatokat lát el, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben előírtak alapján, a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás tagönkormányzatai területén, a szervezeti egységeken belül.

3.7. Gazdálkodási besorolása: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv – gazdálkodási feladatait Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet látja el.

3.8. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

- **Szociális étkeztetés:** Komló, Mánfa, Magyarszék, Mecsekpölöske, Liget, Magyarhertelend és Bodolyabér közigazgatási területe
- **Házi segítségnyújtás:** a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás tagönkormányzati területe.
- **Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:** a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás tagönkormányzati területe.
- **Idősek nappali ellátása:** a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás tagönkormányzati területe.

➤ Demens betegek nappali ellátása:

✚ **„Arany Alkony” Idősek klubja:** Komló, Hosszúhetény, Magyarszék, Mecsekpölöske, Magyarhertelend, Bodolyabér, Mánfa, Magyaregregy.

- **Hajléktalanok átmeneti szállása:** a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás tagönkormányzati területe.
- **Hajléktalanok átmeneti szállása külső férőhely:** a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás tagönkormányzati területe.

A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás határozata alapján alapított intézmény a kistérségi szociális alap és szakosított ellátás szolgáltatási feladatot ellátja a fenti településeken.

3.9. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: az intézmény vezetője pályázat útján a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Tanácsa megbízása alapján kerül kinevezésre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény valamint a végrehajtása tárgyában kiadott 257/2000.(XII.26.) Korm. rendeletben előírtaknak megfelelően határozott időre szólóan. A költségvetési szerv vezetőjét a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás elnöke nevezi ki és menti fel, illetve ő gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat is felette.

3.10. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

A foglalkoztatottak jogviszonya alapesetben közalkalmazotti, amelyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény az irányadó. Egyes foglalkoztatottjainak jogviszonya lehet munkavállalói, amelyre a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. törvény, és közfoglalkoztatási, melyre a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény az irányadó. A megbízással jogviszonyra és a vállalkozási jellegű jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény az irányadó.

3.11. A feladat ellátását szolgáló vagyron:

Az épületek és berendezéseiknek tulajdonjoga Komló Város Önkormányzatáé a Komlói székhely tekintetében.

Az épületek és berendezéseiknek tulajdonjoga Egyházaskozári mikro-körzet tekintetében az Egyházaskozári Önkormányzaté.

Az intézmény a rendelkezésre álló vagyontárgyakat a feladatok ellátására szabadon használhatja, de nem idegenítheti el, és nem terhelheti meg azokat.

3.12. Alaptevékenysége:

Szociális étkeztetés:

Étkeztetés keretében napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani azoknak a szociálisan rászorult személyeknek, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani a legalább napi egyszeri meleg étkezést, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Ezen felül Mánfa, Magyarszék, Mecsekpölöske, Liget, Magyarhertelend és Bodolyabér településeken a szolgáltatás kiterjed a közfoglalkoztatásban részesülő személyek étkeztetésére is.

Házi segítségnyújtás:

A házi segítségnyújtás keretében a szociális gondozó az ellátott részére saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelő segítséget nyújt. Az ellátás kapcsán figyelembe veszi az ellátást igénylő képességeinek fenntartását, fejlesztésének lehetőségeit, valamint a szolgálat lehetőségeit.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

A saját otthonukban élő, egészségügyi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, segélyhívó készülék megfelelő használatára képes, időskorú, fogyatékos, vagy pszichiátriai betegséggel küzdő személyek, önálló életvitelének fenntartása, a krízishelyzetek elhárítása.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás finanszírozási szerződés alapján kerül biztosításra.

Idősek nappali ellátása:

A nappali ellátás elsősorban a saját otthonukban élő tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek napközbeni ellátására, gondozására szolgál.

Hajléktalanok átmeneti szállása:

Azoknak a hajléktalan személyeknek nyújt ellátást a hajléktalanok átmeneti szállása, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra.

Hajléktalanok átmeneti szállása- külső férőhely:

Pályázati támogatás segítségével kialakított, a hajléktalan személyek speciális ellátását és re szocializációját elősegítő szolgáltatásokat biztosító ellátási forma. Célja, hogy lakhatási

lehetőséget biztosítson a jövedelemmel rendelkező, átmeneti ellátásból kikerülő hajléktalan személyek részére.

3.13. Államháztartási szakágazati besorolása: 889900 máshová nem sorolható szociális ellátás bentlakás nélkül

3.14. Az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
	Hajléktalanok átmeneti szállása- külső férőhely
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

4. Általános személyi feltételek

4.1.) Az ellátásban részesülő személyekkel közvetlenül foglalkozó, személyes gondoskodást végző munkatársak:

- Házi segítségnyújtás – személyi gondozás esetén 100% - nak szakképzettnek kell lenni;
- legalább nyolcvan százalékának szakképzettnek kell lennie nappali ellátás és bentlakásos intézményi ellátás esetén.

4.2.) Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozó is;
- a hajléktalanszemélyek ellátását végző szociális segítő és szociális munkás;
- az előgondozást végző személy.

4.3.) A személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére munkaruhát, szükség esetén védőruhát is kell biztosítani. A munkaruha – védőruha juttatás feltételeit a Munkavédelmi Szabályzat melléklete tartalmazza.

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

4.5.) A személyes gondoskodást végző személynek a Szociális törvényben meghatározott adatait működési nyilvántartásba kell venni, melynek célja, a szakvizsgáztatásnak és továbbképzésnek szervezése, valamint a jogszabály által előírt képzési kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.

4.6.) Az intézmény minden dolgozójának évente részt kell vennie munkaköri alkalmassági vizsgálaton.

4.7.) A személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó munkatársak részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

5. Az ellátások igénybevétele módja

5.1.) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

5.2.) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről az intézményvezető, - tartós távolléte esetén - az intézményvezető helyettes - dönt.

6. Térítési díj

6.1.) A személyes gondoskodást nyújtó alábbi ellátásokért térítési díjat kell fizetni:

- a.) házi segítségnyújtás;
- b.) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás;
- c.) nappali ellátás;
- d.) étkeztetés;
- e.) hajléktalanok átmeneti szállása.
- f.) hajléktalanok átmeneti szállása- külső férőhely

6.2.) Az intézményi térítési díjat a szolgáltatási önköltség és az állami normatíva különbözetéből a fenntartó állapítja meg. A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg konkrét összegben. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét

7. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

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

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőire,
- az intézmény dolgozóira,
- az intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

II. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY FELADATAI

1. Az intézmény feladatai és hatásköre

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

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

2. Az intézményben folyó tevékenységet meghatározó legfontosabb törvények:

1. Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.);
2. 2013. évi törvény a Polgári Törvénykönyvről;
3. 2011. évi törvény az államháztartásról;
4. 2012. évi törvény a munka törvénykönyvéről;
5. 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról;
6. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról, és az információszabadságról;
7. 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról;
8. 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról;
9. 1/2000. (I. 07.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodás nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről;
10. 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
11. 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról;
12. 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevételről, nyilvántartásról, és az országos jelentési rendszerről.
13. Szociális munkások etikai kódexe;
14. A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás ide vonatkozó határozatai
15. Komló Város Képviselő-testületének 1/2015. (II.20) önk. rendelete a települési támogatásokról, valamint a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásokról.

III. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA

Az idősök és a szociálisan rászorultak gondozását jelentő, a Komlói Kistérséget behálózó tevékenység öt intézményi telephely köré szerveződik.

1./ Komló Térségi Szociális Szolgáltató Központ

7300. Komló, Kossuth Lajos utca 103.

Feladata: Házi segítségnyújtás
Étkeztetés
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

2./ "Arany Alkony" Idősök Klubja

7300. Komló, Kazinczy u. 2-4.

Feladata: Nappali ellátás - Idősök Klubja
Demens betegek nappali ellátása

3./ Hajléktalanok Átmeneti Szállása

7300. Komló, Vörösmarty u. 3/a.

Feladata: Átmeneti elhelyezés

4./ Hajléktalanok Átmeneti Szállása- Külső Férőhely

7300. Komló, Pécsi út 42.

Feladata: Önálló lakhatás

5./ Egyházaskozári idősök Klubja

7347. Egyházaskozár, Fő tér. 9.

Feladata: Nappali ellátás – Idősök Klubja

IV. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATA

1. Komló Térségi Integrált Szociális Szolgáltató Központ

A hatályos törvényi rendelkezéseknek megfelelően, - a Szociális Szolgáltató Központ a rászorultak alap és szakosított ellátását biztosítja.

Biztosítja a Komlói Kistérség területén valamint a társuláshoz csatlakozott településeken az Idősök klubjainak, a Hajléktalanok Átmeneti Szállásának, a házi segítségnyújtásnak, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásnak és az étkeztetésnek, mint szolgáltatásnak irányítási és szervezési feladatait.

A Szociális Szolgáltató Központ székhelye szolgál bázisul a házi segítségnyújtás, valamint a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tevékenységének. Itt történik az étkezéssel kapcsolatos ügyintézői és adminisztrációs feladatok ellátása, a munkaügyi adminisztrációs feladatok intézése, és a Központ Vezetőjének ügyfélfogadási, szervezői, irányítási feladatainak lebonyolítása.

1.2. Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni az igénylőkről, akiknek a gondozási szükséglet vizsgálatkor szociális segítésre, vagy személyi gondozásra való jogosultságát az intézményvezető megállapítja. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának és élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, és fejlesztésével biztosított legyen. A segítségnyújtás kiterjed:

- az alapvető ápolási és gondozási feladatok elvégzésére;
- személyi és lakókörnyezeti higiéne biztosításához szükséges segítségnyújtásra;
- a háztartásvitelében nyújtott segítségre;
- családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásához, kialakításához segítségnyújtásra.

Alkalmazott munkakörök:

- szociális munkatárs;
- koordinátor;
- gondozó;
- ápoló;
- segítő.

1.3. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes – egy, vagy kétszemélyes háztartásban élő - időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

Alkalmazott munkakörök:

- szociális munkatárs;
- koordinátor;
- gondozó;
- ápoló.

1.4. Étkeztetés

Étkeztetés keretében kell azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodni, akik önmaguknak illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

A Komlón élő fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek, vagy szenvedélybetegek részére is lehetőséget kell biztosítani az étkeztetés igénybevételére, illetve segítséget kell nyújtani a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására.

Ezen felül Mánfa, Magyarszék, Mecsekpölöske, Liget, Magyarhertelend és Bodolyabér településeken a szolgáltatás kiterjed a közfoglalkoztatásban részesülő személyek étkeztetésére is.

Alkalmazott munkakörök:

- asszisztens.

1.5. Idősek nappali ellátása

A hatályos törvényi rendelkezéseknek megfelelően az intézmény elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Az idősek klubja a 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek segítségét végzi.

Alkalmazott munkakörök:

- terápiás munkatárs;
- gondozó;
- ápoló;

1.6. Hajléktalanok Átmeneti Szállása

A hatályos törvényi rendelkezéseknek megfelelően – *átmeneti elhelyezést nyújtó, ill. külső férőhellyel rendelkező* intézmény, mely a Kistérség területén életvitelszerűen tartózkodó, hajléktalan személyek részére nyújt lehetőséget az intézmény életvitelszerű használatára, valamint tartós lakhatásra. Segítséget nyújtunk a szociális munka eszközeivel a munka világába és a társadalomba való visszailleszkedésre, segítjük az alapvető fizikális-, mentális-, és szociális szükségletek kielégítését.

Alkalmazott munkakörök:

- szociális munkatárs;
- segítő;
- gondozó;

2. Az intézmény vezetése és a vezetők feladatai

Az intézmény vezetője felsőfokú szociális szakképzettséggel, szociális vizsgával és legalább 5 éves szakmai gyakorlattal rendelkező személy lehet.

2.1. Integrált intézményvezető általános feladatai:

- Az intézmény vezetője felelős anyagilag és erkölcsileg az intézmény egészének működéséért, az intézményben végzett egészségügyi és szociális munka színvonaláért.

- Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- Elkészíti az intézményvezető, a szakmai vezetők, és a szakmai vezetők irányítása alá tartozó munkatársak munkaköri leírását.
- Ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat.
- Felelős a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer (FEUVE) működtetéséért.
- Elkészíti az intézmény SZMSZ-ét, kötelezően előírt szabályzatait, továbbá az intézmény működését segítő egyéb szabályzatokat, rendelkezéseket.
- Kapcsolatot tart a társ-intézményekkel, helyi, területi és országos szakmai intézményekkel, civil szervezetekkel.
- Kapcsolatot tart nemzetközi intézményekkel, szervezetekkel, civil szervezetekkel.
- Feladata az intézmény működési területén élő lakosság helyzetét megismerni.
- Figyelemmel kíséri, és intézkedéseivel segíti a gondozásra szorulóknak ellátását, biztosítja érdekvédelmüket.
- A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Tanácsa felé javaslatot tesz a szociális alap- és szakosított ellátásokban fizetendő térítési díjak megállapítására.
- Tanulmányozza az új módszereket, figyelemmel kíséri a szociálpolitika irányait, és ezek alapján javaslatot tesz új ellátási formák bevezetésére.
- Folyamatosan értékeli a szakmai munka mutatóit, és erről évente beszámolót ad a fenntartó felé.
- Figyelemmel kíséri és elkészíti az intézmény egészéhez kapcsolódó pályázatokat.
- Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
- Segíti az intézmény dolgozóinak továbbképzését.
- Rendszeresen tart munka értekezleteket.
- Beszerzi az intézmény feladatainak végzéséhez szükséges működési engedélyeket.
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

2.2. Az Integrált intézményvezető helyettes általános feladatai

- Az intézményvezető helyettese felel anyagilag és erkölcsileg az intézményben folyó szociális gondozás szakmai színvonaláért, az intézmény gazdálkodásáért az intézményvezető tartós távolléte idejére.
- Az intézményvezető tartós távolléte esetén ellátja a munkaszervezési és irányítási feladatokat.
- Az intézményvezető tartós távolléte esetén irányítja az anyagbeszerzéseket, végzi az utalványozással kapcsolatos feladatokat.
- Kapcsolatot tart a társ-intézményekkel, helyi, területi és országos szakmai intézményekkel, civil szervezetekkel.
- Feladata az intézmény működési területén élő lakosság helyzetét megismerni.

- Figyelemmel kíséri, és javaslataival segíti a gondozásra szorulóknak ellátását, biztosítja érdekvédelmüket az intézményvezető tájékoztatása útján.
- Figyelemmel kíséri az intézmény egészéhez tartozó pályázatokat, segít azok elkészítésében.
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza

2.3. Intézményvezető (idősek nappali ellátása, ill. hajléktalan ellátás, valamint házi segítségnyújtás) általános feladatai

- Szervezi, irányítja és ellenőrzi a csoport szakmai munkáját.
- Az intézményvezető utasításának megfelelően elkészíti a csoport éves munkaprogramját.
- Figyelemmel kíséri a szakfeladathoz tartozó előírt dokumentáció vezetését.
- Elkészíti az éves ellenőrzési ütemtervet, és annak megfelelően rendszeres ellenőrzéseket végez.
- A munkacsoport szakmai tevékenységéről rendszeresen beszámol az intézményvezetőnek, illetve távolléte esetén az intézményvezető helyettesének.
- Segíti az intézményvezető humánpolitikai feladatainak ellátását, elvégzi az ebben a körben rábízott feladatokat.
- Tanulmányozza a feladatához tartozó ellátás új módszereit, s ezek alapján javaslatot tesz az intézmény vezetőjének új ellátási formák bevezetésére.
- Figyelemmel kíséri feladata ellátásához kapcsolódóan a szociális alap-, szakosított gondozás mutatóit.
- Figyelemmel kíséri és elkészíti a szakfeladatahoz kapcsolódó pályázatokat.
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

V. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FORMÁJA

A Komló Térségi Integrált Szociális szolgáltató Központ integrált intézmény, melynek keretében több szolgáltatási forma kerül megszervezésre egy szervezeti kereten belül, de különböző telephelyeken. A szervezeti integrációban működő szolgáltatások között a fenntartó a szakmai létszámot átcsoportosíthatja.

A különböző telephelyeken különböző szociális alapszolgáltatási és szakosított ellátási formákat működtetünk. Az integrált intézményben működtetett szolgáltatásoknak az egyes szolgáltatási formákra előírt tárgyi feltételeknek külön-külön meg kell felelni.

A szakmai létszámok átcsoportosítására lehetőség van, amennyiben ez a munkaszervezés szempontjából megoldható.

- A nappali ellátást vezető terápiás munkatárs osztott munkakörben ellátja a hajléktalanok átmeneti szállása és a nappali ellátás (Komló, Egyházaskozár) szakmai vezetői feladatait.

- A házi segítségnyújtás vezetői feladatait ellátó szociális munkatárs szervezi és felügyeli a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást is.

VI. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

1. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos főbb szabályai

1.1. A közalkalmazotti jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

A közalkalmazotti jogviszony határozatlan idejű kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre.

Határozott időre történő kinevezéssel a Kjt. idevonatkozó rendelkezései szerint köthető csak közalkalmazotti jogviszony.

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

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

1.2. Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók díjazása

1.2.1. Rendszeres személyi juttatások

A rendszeres személyi juttatások körébe tartozik a foglalkoztatottak alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka, és mindazon juttatások, melyek rendszeresen ismétlődve kerülnek kifizetésre.

A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni.

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezési okiratban kell rögzíteni.

Az illetményt a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig kell kifizetni.

1.2.2. Nem rendszeres személyi juttatások

1.2.2.1. Jutalom

Jutalom fizetésére intézményünkben a költségvetési év során keletkezett bérmaradvány terhére kerülhet sor.

1.2.2.2. A jutalmazás, és rendkívüli elismerés szempontjai

Minden munkatársunktól elvárjuk, hogy a munkaköri leírásnak megfelelően pontos, lelkiismeretes, szakszerű munkát végezzen. Ezért a tevékenységéért kapja a havi rendszeres járandóságát, természetesen a kötelező adminisztrációk pontos és megfelelő vezetése is ide tartozik.

A, jutalom odaítélésénél mindig a kiemelkedő, az alap elváráson kívüli tevékenységet tudjuk figyelembe venni. A jutalom kifizetésére (ha a költségvetési keret lehetővé teszi) a szakmai csoport vezetője, valamint az intézményvezető tesz javaslatot. A csoportvezetők évente egyszer, - októberben – írásban értékelik a munkacsoport tagjainak munkáját. Az értékelésről a munkatársak visszajelzést kapnak. A jutalom összegéről és a kifizetés időpontjáról az intézményvezető dönt a szakmai vezetők véleményének figyelembe vételével.

Az értékelés szempontjai a következők: (a vezető munkatársak jutalmazásának szempontjai is.)

- Munkája során önállóan meglátja, feltárja és kielégíti az összes felmerülő gondozási igényt.
- Ellátottjai életvitelének folytonos jobbításán munkálkodik, ezért önállóan keresi meg az összes igénybe vehető lehetőséget, és használja fel azokat.
- Munkatársak betegsége esetén önként ajánlja fel segítségét segítve a munkaszervezést.
- Ha munkaidőn kívül van szükség a dolgozó segítségére, ennek felajánlása önkéntes
- Munkája során kreatív, mindig a legpraktikusabb megoldások szerint dolgozik.
- A munkafeladatokkal kapcsolatosan gyakran tesz önálló, alkotó jellegű előrevívő javaslatokat.
- A csoporton belüli feladatmegoldás során munkáját nagyfokú „kollegialitás”, együttműködési készség jellemzi.
- A munkacsoportokon belüli megállapodásokat maximálisan betartja, tevékenységével, viselkedésével a csoport presztízsét emeli, a csoportnormákat emeli.
- Munkáját magas fokú együttműködési készség jellemzi.

A jutalmazásra szánt keret elosztása:

A munkacsoportok eltérő létszámúak. A jutalmazásnak az a célja, hogy minden csoportból a kiemelkedően jó munkát végző munkatársak elismeréséül szolgáljon. Minden évben külön értékeljük minden munkatársunk adott évben végzett tevékenységét, a munkacsoporton belüli együttműködési készségét.

1.2.2.3. Megbízási díj

Saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás, munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető.

Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor.

1.2.3. Egyéb juttatások

A továbbképzés szabályai:

Mindenki köteles írásban kérni tovább tanulását, akár diploma megszerzéséről, akár továbbképzésről van szó.

Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.

Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.

A munkáltató a munkavállalóval tanulmányi szerződést köthet. A tandíjat, a tankönyvek árát az intézmény tanulmányi szerződésben foglaltak szerint fizeti ki. Az úti költséget a dolgozó számolja el az utazás befejezésétől számított 8 napon belül.

A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a költségvetésben erre a célra rendelkezésre álló összeg határozza meg.

1.2.3.1. Közlekedési költségtérítés

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.

1.2.3.2. Munkaruha juttatás

Az intézmény a közalkalmazott dolgozói részére költségvetési előirányzata terhére munkaruhát biztosít.

A munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket és az egyéb feltételeket a **Béren kívüli juttatások szabályzata** melléklete rögzíti a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény idevonatkozó rendelkezései alapján.

A munkaruhát a közalkalmazott vásárolja meg.

A beszerzésről, a vásárlásról – az intézmény nevére és székhelyére címzett – szabályos készpénzfizetési számlát kell leadni.

A közalkalmazott a munkaviszony létesítésekor, próbaidő kikötése esetén annak lejárta utáni napon szerez jogosultságot a juttatás igénybevételeire. A kihordási idő ezen időponttól kezdődik.

A juttatási időbe nem számít be:

- a gyed, a gyed,
- 30 napon túli fizetés nélküli szabadság,
- 30 napon túli táppénz.

A munkaruha a kihordási idő alatt az intézmény tulajdonát képezi, azt követően a közalkalmazott tulajdona lesz.

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszony megszüntetésekor, a juttatási idő hátralévő hányadának megfelelő összegben köteles a munkaruhát megváltani.

A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni:

- öregségi nyugállományba helyezéskor
- rokkantsági nyugállományba helyezéskor
- elhalálozás esetén.

A munkaruha karbantartásáról (mosás, tisztítás, javítás) közalkalmazott köteles gondoskodni, ezért semmiféle külön költségtérítés nem illeti meg.

1.2.3.3. Béren kívüli juttatások szabályzata

A munkáltatói döntésen alapuló béren kívüli juttatások körét az 1995.évi CXVII. törvény a Személyi Jövedelemadóról határozza meg. Az intézményben adható béren kívüli juttatások mértékét a fenntartó határozza meg.

1.2.3.4 Mobil telefon használat

A mobiltelefon használatára jogosultak körét évente felül kell vizsgálni. Jelenleg az intézményvezetőnek van mobil telefon használati joga. Az intézményvezető havi telefonszámla 20 %-át köteles a számla összegéből megtéríteni.

1.3. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettsége, hivatalai titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörében tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, mely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

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

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, egészségi állapotával, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak, gondozottak személyes adatvédelmével, egészségi állapotával kapcsolatos adatok.

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

1.4. Intézményi fórumok

1.4.1. Vezetői értekezlet

Vezetői értekezletet havi rendszerességgel tartunk. Ezeken az alkalmakon a szakmai egységek intézményvezetői vesznek részt. Az értekezletet a Szociális Szolgáltató Központ Integrált intézményvezetője hívja össze.

Az értekezleten a szakmai egységek intézményvezetői beszámolnak az általuk vezetett csoport munkájáról, beszámolnak az ellátottak állapotáról, gondjaikról, örömeikről, a

gondozásukat érintő kérdésekről. A szakmai egységek intézményvezetői jelzik a csoportjuk munkáját befolyásoló megoldásra váró problémákat. Javaslatot tesznek a gondozási munkát érintő kérdésekben, szakmai véleményükkel segítik a megfelelő színvonalú szociális munka megvalósulását. Véleményezik beosztottaik munkáját, javaslatot tesznek a munka színvonalát emelő szakmai újítások bevezetésére. Az értekezleten elhangzottakat felelősséggel beépítik az általuk vezetett csoport mindennapi munkájába.

1.4.2. Munkavállalói értekezlet

A munkavállalói értekezletet a Szociális Szolgáltató Központ Vezetője hívja össze. Évente legalább kétszer tájékoztatást ad a munkavállalókat érintő kérdésekről.

Az intézményvezető az össz-dolgozói értekezleten:

- beszámol az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- értékeli az intézmény programjának, munkatervének teljesítését,
- értékeli az intézményben dolgozók élet- és munkakörülményeinek alakulását,
- ismerteti a következő időszak feladatait.

1.4.3. Csoport értekezlet

Összehívását kezdeményezheti a szakmai egységek intézményvezetői, és összehívhatja a Szociális Szolgáltató Központ Integrált intézményvezetője is.

A csoport értekezletet az adott munkacsoportot érintő kérdésekben hívjuk össze. A hajléktalan ellátás kivételével hetente egyszer a csoportvezető megtárgyalja a napi munkát érintő kérdéseket. Minden szakmai területen havi egy alkalommal team-értekezletet tartanak, melyet a szakmai vezetők hívnak össze. Team értekezleten, valamint az intézményben szervezett szakmai továbbképzésen (rendkívüli esetektől eltekintve) a részvétel kötelező. A csoportértekezlet eseményeiről, és a team – megállapodásokról jegyzőkönyv készül, melyből 1 pl. a munkacsoportnál kerül irattárazásra, 1 pl.-t az Intézményvezető kap.

1.4.4. Lakógyűlés

Lakógyűlést minden ellátó intézményben legalább évente egyszer hív össze az Intézményvezető. A lakógyűléseken a szakmai egységek intézményvezető tájékoztatást ad a lakóknak a közösséget érintő fontos kérdésekben (költségvetés, gazdasági kérdések, személyi kérdések, a gondozási munkát érintő kérdések...).

A lakógyűlésen jegyzőkönyv készül. Lakógyűlés összehívását kezdeményezheti a Szociális Szolgáltató Központ Integrált intézményvezetője az intézményekben működő Érdekképviselői Fórum is.

1.5. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársinak tevékenységét az intézmény dolgozóinak elő kell segíteniük. 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.

Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.

A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.

Nem adható nyilatkozat olyan üggyel, 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 nyilatkozatot adó hatáskörébe tartozik.

A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

1.6. A munkaidő beosztása

1.6.1.) A Szociális Szolgáltató Központ főállású dolgozóinak munkaideje heti 40 óra.

1.6.2.) A házi gondozók és szociális segítők rugalmas munkarenden – a gondozottak igényei szerint – dolgoznak.

1.6.3.) A Nappali ellátást nyújtó intézmények dolgozói a nyitvatartási rend szerint dolgoznak.

1.6.4.) A hajléktalanok átmeneti szállásán dolgozók folyamatos munkarendben dolgoznak.

Az intézmény munkatársai négy hónapos munkaidőkeretben dolgoznak.

1.7. Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a szakmai vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni.

A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult, távollétében az intézményvezető- helyettes, illetve egyéb esetekben a közvetlen szakmai vezető.

Az alkalmazottak éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért a szociális asszisztens felel.

1.8. A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének, illetve felhatalmazása alapján az adott szervezeti egység vezetőjének feladata. A munkacsoportokban a feladat elosztásról a csoportvezetők gondoskodnak.

1.8.1.) A Szociális Szolgáltató Központ Integrált intézményvezetője távollétében: a *Hajléktalanok Átmeneti Szállása és az Arany Alkony Idősek Klubja intézményvezetője* látja el az irányítási feladatokat. A helyettesítés ideje alatt dönt a szakmai kérdésekben. Tevékenysége nem terjedhet ki az intézmény működésével kapcsolatos valamint a munkáltatói jogosultságokra. Az intézményvezető távollétében helyettesítéssel megbízott vezető utalványozási és kötelezettségvállalási jogosultsággal rendelkezik, és aláírási jogosultsággal, de csak az intézmény normál működését fenntartó mértékben.

1.8.2.) A komlói és egyházaskozári idősök klubjában a nappali ellátást vezető terápiás munkatárs - távollétében: a *helyettesítéssel megbízott munkatárs* szervezi és irányítja az ellátottak mindennapi gondozásával kapcsolatos feladatokat.

1.8.3.) A házi segítségnyújtás intézményvezetője távollétében: a *helyettesítéssel megbízott – koordinátor - munkatárs* szervezi a napi szakmai munkát, szervezi a jelzőrendszeres házi segítségnyújtással kapcsolatos feladatokat. Az irányítási és ellenőrzési feladatokat az intézmény vezetője látja el.

1.8.4.) A Hajléktalanok Átmeneti Szállásán az intézményvezető tartós távolléte esetén a *helyettesítéssel megbízott munkatárs* látja el a helyettesítési feladatokat.

1.8.5.) Az étkeztetéssel kapcsolatos feladatokat, és a pénztár kezelési feladatokat a megbízott asszisztens távollétében a *helyettesítéssel megbízott asszisztens* látja el.

1.9. Munkakörök átadása

Az intézmény vezető munkakört betöltő dolgozói, valamint az intézményvezető által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás- átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatás, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás- átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 20 munkanapon belül be kell fejezni. A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

2. Egyéb szabályok

2.1. Telefon használat

Az intézményben lévő telefonokat magáncélra csak engedéllyel lehet használni.

2.2. Dokumentumok kiadásának szabályai

Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok, stb.) kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet.

2.3. Saját gépkocsi használata

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok szerint kell kialakítani.

Saját gépkocsit hivatali célra az intézményvezető előzetes engedélyével lehet igénybe venni.

2.4. Kártérítési kötelezettség

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségnek vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.

A közalkalmazott vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át

Leltárhiánynak minősül a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban ismeretlen okból keletkezett, természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány. A leltárhiányért a leltárfelelősségi megállapodást kötött közalkalmazott vétkességére tekintet felelősséggel tartozik.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Kjt., valamint a Munka törvénykönyve az irányadó.

2.5. Anyagi felelősség

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve viheti ki onnan. (Pl.: laptop, számítógép, stb.)

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

2.6. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje

2.6.1. A belső kapcsolattartás

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.

A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, esetmegbeszélések, stb.

2.6.2. A külső kapcsolattartás

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

A helyi és országos társintézményekkel folyamatosan kell a kapcsolatot tartani, szükség szerint segíteni kell egymás munkáját.

Az intézmény szoros kapcsolatot tart a különböző szakmai szervezetekkel.

2.7. Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése vegyes rendszerben történik.

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzésért az intézmény vezetője felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

2.8. A kiadmányozás rendje

Az intézményben a kiadmányozás rendjét az intézményvezető az alábbiak szerint szabályozza:

Az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra az intézményvezető jogosult.

Távolléte esetén a kiadmányozási jog gyakorlója az általános intézményvezető-helyettese.

A szakmai vezető kiadmányozásra jogosult a saját területén.

2.9. Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- intézményvezető
- intézményvezető távollétében: intézményvezető helyettes.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

A nyilvántartás vezetéséért: a koordinátor felelős.

Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért.

A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról az intézményvezető gondoskodik.

2.10. Az intézmény gazdálkodásának rendje

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – az intézmény vezetőjének feladata.

2.10.1. A gazdálkodás vitelét elősegítő belső szabályzatok

Az intézményben a gazdálkodás szabályozottságát, a jogszabályok érvényesülését az I. fejezet 2.2. pontjában felsorolt belső szabályzatok határozzák meg részletesen.

2.10.2. Bankszámlák feletti rendelkezés

A banknál vezetett számla feletti rendelkezésre az intézményvezető, jogosult. Nevét és aláírását be kell jelenteni a számlavezető hitelintézethez.

2.10.3. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendje a Komló Város Önkormányzat GESZ Gazdálkodási Szabályzatában rögzített.

2.10.4. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

Az intézmény székhelyének épületét címtáblával, zászlóval kell ellátni. A telephelyeken lévő épületeket is címtáblával kell ellátni.

Az intézmény saját bevételeinek növelése érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit bérbe adhatja.

A bérbeadás szabályait a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésnek szabályzata tartalmazza.

2.10.5 Az intézményben végezhető reklámtevékenység

Az intézményben reklámhordozó csak az intézményvezető engedélyével helyezhető ki.

Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet.

Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.

3. Belső ellenőrzés

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 2003. év módosítása megváltoztatta az államháztartás belső pénzügyi ellenőrzésére vonatkozó eddigi szabályokat. A törvény határozottan elkülöníti a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési tevékenységet (FEUVE), és a belső ellenőrzési tevékenységet.

3.1. A belső ellenőrzés működtetése

Az intézmény belső ellenőrzésének feladatát a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás belső ellenőrzési csoportja látja el.

A belső ellenőrzés feladata:

- vizsgálni és értékelni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályoknak való megfelelését;
- vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni az intézmény vezetője számára a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési, és a belső ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- ajánlásokat és a javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;
- nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

3.2. Folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés

Az intézmény vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

3.3.Intézményi óvó, védő előírások

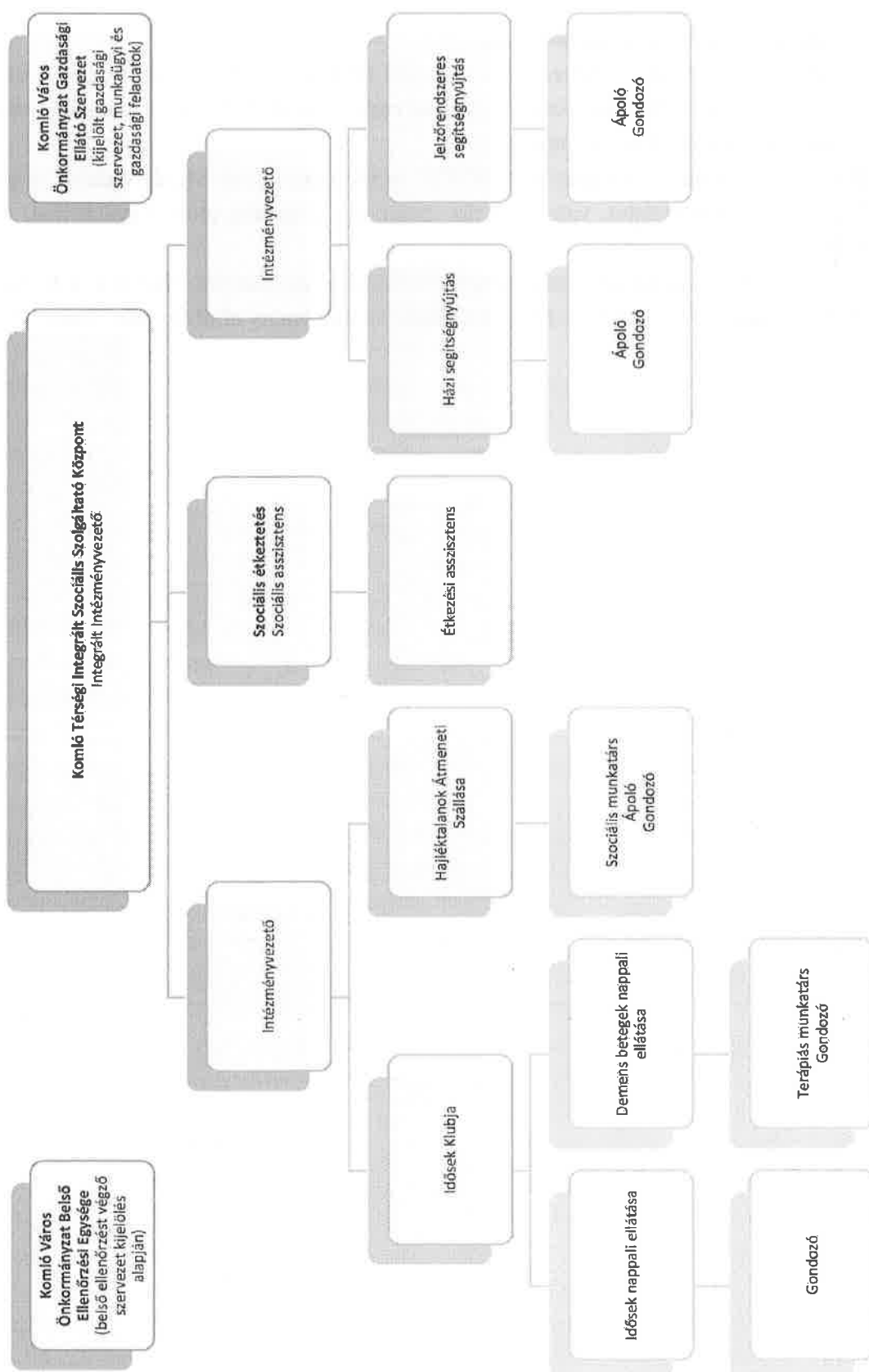
Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket tegye.

Minden dolgozónak ismernie kell SZMSZ mellékletét képező Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint a tűz, bombariadó esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

Az intézmény, biztosítást köthet tárgyi eszközeire, készleteire, illetőleg a felügyeleti szerv által meghatározott veszélyes feladatot ellátó, az intézmény által foglalkoztatott személyekre.

SZERVEZETI ÁBRA

Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Tanácsa (Fenntartó)



V. FEJETZET ZÁRÓ RENDELLKEZÉSEK

Az SZMSZ hatálybalépése:

1. Az SZMSZ Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.
2. Az intézmény hatékony működéséhez szükséges rendelkezéseket önálló szabályzatok tartalmazzák.
3. Az SZMSZ és a mellékleteket képző egyéb belső szabályzatok megismerése, megtartása valamennyi, az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozóra nézve kötelező érvényű.
4. Az SZMSZ-t módosítani kell, ha a rendelkezési jogszabályba ütköznek, vagy a jogszabályi változások miatt a rendelkezések jogszerűtlenné válnak.

Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás a Komló Térségi Integrált Szociális Szolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát.....számú határozatával elfogadta.

Aláírásával hitelesítette:

Polics József
Elnök

Kusz- Bóna Bernadett
Integrált Intézményvezető



KOMLÓ TÉRSÉGI INTEGRÁLT SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

Szakmai Program

**Hatálybalépés időpontja:
2026. március 1.**

A szakmai programot a Komlói Kistérség
Többcélú Önkormányzati Társulás a
..... sz. Tct. határozata
hagyta jóvá.

Készítette:

Kusz- Bóna Bernadett
Integrált intézményvezető

Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS	2
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATOK	22
ELŐZMÉNYEK	23
AZ INTÉZMÉNY SWOT-ANALÍZISE	25
I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA	27
1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	27
2. A más intézményekkel történő együttműködés módja	56
II. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE	58
III. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMELK LEÍRÁSA	39
IV. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	45
V. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	48

BEVEZETÉS

„Adassék nekem annyi lelkierő, hogy mindazt elfogadjam, amin változtatni nem tudok és bátorság ahhoz, hogy mindazt megváltoztassam, amire képes vagyok és bölcsesség ahhoz, hogy el ne tévedjek közöttük.”

/Friedrich Oettinger/

Városunk a rendszerváltás körüli időszakig gazdaságilag dinamikusan fejlődő település volt. Az emberek kenyerét adó bánya, a nagyobb könnyűipari cégek, valamint a jelenlévő gépipari cégek biztos megélhetést szolgáltatottak az itt élőknek. Jutott pénz kultúrára, sportra, a szélesen kiépített intézmény hálózat fenntartására.

A 90-es évek társadalmi változásai, gazdasági problémái és az ebből fakadó feszültségek nem kerültek el városunkat sem. A bánya visszafejlesztése, majd – hiába vártuk a csodát – bezárása, a nagyobb cégek tönkremenetele, az ipari szerkezetváltás elmaradása, az ebből fakadó jelentős munkanélküliség, valamint a foglalkoztatási struktúra megváltozása, mind egyre nyomasztóbb és elviselhetetlenebb terhet jelentettek sokak számára.

A munkanélküliség, a komoly anyagi terhek, generálják a súlyos személyiségbeli, pszichés problémákat, s az ezekkel terhelt személy vajon, hogyan lenne képes a normális családi működésre, hogyan lenne képes megfelelőképpen gyermeket nevelni, társával törődni, idős szüleit gondozni?

A rendszerváltás után megtörtént a szociálpolitika reformja, és úgy látszik, hogy az igen gyors és sokszor átláthatatlan társadalmi, gazdasági változások folyamatos változtatásra, a problémák és megoldások újragondolására készítették, és készítetik a szociálpolitika szereplőit.

A helyi szociálpolitika megvalósítása a város önkormányzatának, - mára már a komlói kistérség önkormányzatainak - feladata.

A rendszerváltás óta eltelt másfél évtizedben városunk vezetőinek támogatásával, a szociális ellátó rendszerben dolgozó szakemberek a település lakosságát sújtó problémákkal szembesülve folyamatosan „korukat meghaladó” rendszerekben és módszerekkel kezelték a nehéz helyzeteket, megfelelő szociális érzékenységgel, egyedi megoldásokat alkalmazva válaszoltak az újabb és újabb kihívásokra. A szociális intézményi rendszer folyamatos változáson ment keresztül, rugalmasan követi a helyi társadalom változásait, de egyben kénytelen szembenézni az egyre szűkülő források nehézségeivel is. Intézmények szűntek meg, alakultak át, próbálunk együtt élni korlátainkkal, és új utakat keresve tágitjuk lehetőségeinket. Ezzel együtt az intézményi kör folyamatosan keresi annak a lehetőségét, hogy az adott körülmények között a lehető legjobb megoldásokat sikerüljön elérni.

Városunkban már 1991-ban megalakult, az akkor még **Idősek Gondozási Központja**. Az integrált forma lehetővé tette, hogy az idősgondozás speciális igényei lépcsőzetesen egymásra épülő gondozási formákkal kerüljenek kielégítésre.

Az intézmény által megvalósított szociális gondoskodás kiterjedt az alacsony jövedelmű, szociálisan rászorult egyénekre és családokra, valamint a városunkban élő hajléktalan személyekre is. Ezért változott elnevezésünk 2003. októberétől **Gondozási Központ**ra.

A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Tanácsa döntött arról, hogy a szociális alapszolgáltatási és az intézmény eddigi szakellátási feladatait a társulás fenntartásában lévő intézménye keretében oldja meg. **2007. január 01. megalakult a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Szociális Szolgáltató Központ** jelentősen kibővült feladatkörrel. **2014. július 01-től nevünk: Komló Térségi Integrált Szociális Szolgáltató Központ** lett.

Az integráció a szociális szakmában az utóbbi 8 – 10 év szakmai irányvonala. Azon a felismerésen alapul, hogy a problémával küzdő, megbirkózni képtelen embert a *humán-öko rendszer* részeként kell felfogni. Léte, működésére, problémáira, sok egymással összefüggő, egymásra ható tényező van hatással, melyeket külön – külön részenként nem lehet eredményesen befolyásolni. Ezért van szükség nem csak a segítő munkában, de az azt biztosító intézményhálózatban is a rendszerszemlélet elfogadására és eredményes alkalmazására.

Egy ilyen intézményben nem csak a szakmai tudás a követelmény a vezetők részére, hanem az is, hogy rendelkezzenek szervezői, irányítói képességekkel, legyenek készek és képesek magas fokú együttműködésre a többi vezetővel, mindezzel együtt tudják megfelelően képviselni és megjeleníteni az általuk irányított csoport érdekeit, valamint legyenek készek a közösen megfogalmazásra kerülő intézményi filozófia elfogadására, közvetítésére és megvalósíttatására. Az elmúlt években a fiatal vezetők kerültek kinevezésre, tudásukat, irányítási készségüket folyamatosan fejlesztik. Felkészülnek arra, hogy az új kihívásoknak időről – időre, megfeleljenek.

Intézményvezetőként fontos feladatombnak tartom a szakma képviseletét a **Komló Város Szociális Bizottsága, valamint a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Tanácsa** felé. Azt gondolom, hogy a szociális munkásnak és főleg egy ilyen nagy intézmény vezetőjének nem feladata, hogy politikailag exponálja magát, de feladata az, hogy megtanuljon együttműködni, megfelelő kapcsolatban lenni a mindenkor legitim politikai hatalommal, hiszen ez az alapja annak, hogy megfelelően tudja képviselni, érvényesíteni a szakma, intézménye, valamint a kiszolgáltatott, segítségre váró ellátottak érdekeit. Fontosnak tartom, hogy a döntéshozók megfelelő korrekt információkat kapjanak az intézmény működéséről, a városban és a településeken élők problémáiról, az általunk megvalósíthatónak tartott megoldási módokról. Minden lehetséges fórumon meg kell jeleníteni a szakma alap értékeit, és ezek mentén kell megpróbálni befolyásolni a döntési folyamatokat. Természetesen vannak olyan helyzetek, időszakok, amikor a döntések nem feltétlenül szakmai prioritások mentén jönnek létre. Akkor meggyőződésem szerint az a dolgom, hogy az aktuális politikai, gazdasági helyzet kényszerei közepette is a tisztességes segítő munka biztosítását garantáljam munkatársaimmal együtt.

A szociális munka területe nem feltétlenül sikertörténet. Rajtunk kívülálló társadalmi, gazdasági meghatározottságok között kell, sokszor a szó tényleges értelmében életmentő munkát végezni. De arra kell folyamatosan törekedni, hogy munkánk pozitív hozzájárulást jelenthessen a Komlói Kistérség szociálpolitikájához.

A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Tanácsa, valamint az általunk szolgáltatással ellátott települések képviselő testülete felé képviselt, **a szociális szolgáltatásokban megjelenő alapelveink:**

- Az idős ember fontos értékhordozó, életével mutat utat a következő generációk felé.
- Az idősek aktív hozzájárulói a társadalom gazdasági és szociális életéhez.
- Az időskorúak olyan heterogén csoportot alkotnak, amelyre közösségi erőforrásként kell tekinteni. A heterogén összetétel eltérő szükségleteket jelent. Ezekre eltérő módon és formában kell reagálni.
- Az önkormányzatok helyi szociálpolitikájának segítenie kell polgárait az „aktív öregség” folyamatának megéléséhez. Közös társadalmi érdek, az idős emberek mobilitásának, önálló életvezetésének minél tovább való megőrzése.
- Támogatni kell az idősek érdekképviseletét és érdekérvényesítését.
- A generációk közötti szolidaritás erősítése, az idősek integrációjának segítése a településeken élők életminőségének javulását idézi elő.
- Biztosítani kell a professzionális segítő és a civil segítő együttműködésével a megfelelő ellátást, illetve az ellátáshoz való hozzáférést a dependens időskorban.

- Következésképpen nemet mondunk azokra a társadalmi jelenségekre, melyek az emberi kapcsolatokat mérgezik. Erősítjük a rokoni, szomszédsági, közösségi kapcsolatrendszereket, melyek támogató és megtartó erőforrásokként működnek.
- A szociálisan segítségre szorulókat támogatása emberi, szakmai, társadalmi kötelesség.
- Minden lehetséges eszközzel küzdünk bármiféle (faji, etnikai, vallási, politikai, vagy gazdasági) hátrányos megkülönböztetés ellen.

Intézményünk küldetése:

A Szociális Szolgáltató Központ küldetése, hogy a Komlói Kistérség, valamint a Társuláshoz csatlakozott települések területén élő idős, vagy szociálisan rászorult emberek számára, - emberi méltóságukat, és az autonómiához való jogukat tiszteletben tartva,- az egyedi szükségletekre rugalmasan reagáló, magas szakmai színvonalú, megbízható minőségű, a jogszabályi és a szakmai előírásoknak megfelelő segítséget nyújtunk. Mindeközben minden lehetséges eszközt felhasználunk, az igazságosság és a szolidaritás elve mentén, hogy legjobb tudásunk szerint hozzájáruljunk a helyi szociálpolitika alakításához, az esélyegyenlőség megvalósításához. Meggyőződésünk, hogy az empátiánkat, a segítő szándékunkat és folyamatosan bővülő szakmai tudásunkat az emberek iránti szeretet és tisztelet szolgálatába állítva valós, és az élet számos területére kiterjedő segítséget tudunk nyújtani az arra rászorulóknak.

Célunk:

A Szociális Szolgáltató Központ célul tűzte ki azt, hogy segítő tevékenységét oly módon folytatja, hogy az, ellátottjaink, a kliensek, és hozzátartozóik legnagyobb meglegedésére szolgálhasson. Munkatársaink folyamatos szakmai továbbképzésével, és megfelelő munkahelyi kultúra kialakításával, támogatjuk az állandóan fejlődő és bővülő szakmai tudás megszerzését, dolgozóink mentálhigiénéjét.

Empatikus, segítő-partneri viszonyt alakítunk ki az ellátottakkal annak érdekében, hogy támogathassuk őket személyiségfejlődésükben, a problémáikkal való hatékonyabb megbirkózásukban, az „élhető élet” megteremtésében.

Segítő kezet nyújtunk az elesetteknek, támaszt a támogatásra szorulóknak, lehetőséget és esélyt a küzdőknek.

„Hinni akarom, hogy erősnek és boldognak kell lennünk, mert csak így segíthetünk az embereknek a bajban. Akí csak vonszolja az életét, és összeroppan a sűfya alatt: senkij nem segíthet.”

/Albert Camus/

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATOK

Az intézmény neve: Komló Térségi Integrált Szociális Szolgáltató Központ
Az intézmény székhelye: 7300 Komló, Kossuth Lajos utca 103.

Ellátott feladat: házi segítségnyújtás;
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás;
étkeztetés;

Az intézmény telephelyei: „Arany Alkony” Idősek Klubja
7300 Komló, Kazinczy u. 2-4.

Ellátott feladat: idősek nappali ellátása;

Egyházaskozári Idősek Klubja
7347 Egyházaskozár, Fő tér 9.

Ellátott feladat: idősek nappali ellátása;

Hajléktalanok Átmeneti Szállása
7300, Komló, Vörösmarty u. 3/A

Ellátott feladat: hajléktalanok átmeneti ellátása

Hajléktalanok Átmeneti Szállása
7300 Komló, Pécsi út 42

Ellátott feladat: hajléktalan személyek önálló lakhatása
7300 Komló, Pécsi út 42

Az intézmény irányító szerve neve, székhelye: Komló Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Tanácsa
7300 Komló, Városház tér 3.

Jogelődök megnevezése, székhelye: Közvetlen jogelőd: Komló Város Önkormányzata Gondozási Központ
7300 Komló, Pécsi út 42.

Beolvadt jogelődök: Idősek Klubja Egyházaskozár
7347 Egyházaskozár, Fő tér 9.

Idősek Klubja Szászvár
7349 Szászvár, Templom tér 4.

ELŐZMÉNYEK

Étkeztetés:

Komlón a rendszerváltozás után az első változások közé tartozott, hogy a képviselő testület megalakította a szociális bizottságát, külön szakbizottság kezébe adva a szociális problémák kezelését. Rövid idő alatt nyilvánvalóvá váltak azok a társadalmi kihívások, melyekre megfelelő válaszokat kellett adni. Megjelent a munkanélküliség, vele együtt a szegénység és a hajléktalanság.

A szociális étkezés 1980-ban indult a városban. Eleinte vendéglátó egységekre épülve. Később nagy előre lépést jelentett a szociális otthon, majd a kórház konyhájának bekapcsolódása a szolgáltatói körbe. 1992-ben 269 fő étkezett, 1998-ban 129 fő, (az adatok nem tartalmazzák az „ingyen konyhas étkezések számát, mert az akkor még a Családsegítő szolgálat szervezésében működött). Az „ingyen konyha” vagy népkonyha, 1990 karácsonyán kezdte meg működését, az akkor még „Csille” étteremben. Egy tál meleg ételt kapott eleinte 150 fő, később kevesebben. 2002. év végére, a helyi költségvetési rendeletben foglaltak miatt, az étkezés elosztó helyei jelentősen leszűkültek, és a finanszírozási források is csökkentek, már csak 82 fő részesült étkeztetésben.

2005. évtől étkeztetést a GOSZT-KRILI BT.(Korábbi nevén: Tánczos és Társa Praxis BT.) szolgáltatta.

2026. március 1-jétől intézményünk szociális étkeztetési szolgáltatása a Komló közigazgatási területén túl kiterjed Mánfa, Magyarszék, Mecsekpölöske, Liget, Magyarhertelend és Bodolyabér településekre is.

Házi segítségnyújtás:

A házi segítségnyújtás intézményünk legrégebbi segítségnyújtási formája. Komló városában 1968-ban indult a szolgáltatás 1 házi gondozó alkalmazásával. Mára már hét gondozói körzetben, a város nagy részét lefedve működik, ez az ellátási forma. A szolgáltatást a város és a komlói kistérség településein élő, főleg időskorú lakosság segítésére működtetjük.

A 2007. évi kistérségi átszervezés kapcsán a vidéki településeken az eddig önállóan működő szolgáltatások szakmai irányítását és ellenőrzését a Szociális Szolgáltató Központ végzi. A házi segítségnyújtás szakmai munkája szorosan kapcsolódik a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tevékenységéhez. Mindkét ellátási forma jelentős fejlesztésen és a lakosság körében történő terjesztésen ment keresztül az elmúlt években.

A kistérségi feladatellátást 2014 évtől kiterjesztettük két – a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társuláshoz csatlakozott településre és Bikal területére.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

2006. év első felében Komlón az akkori Gondozási Központ ellátottjai és a Családsegítő Szolgálat kliensei között lévő potenciális célcsoport tagjainál kérdőíves igényfelmérést végeztünk. Akkor a megkérdezettek 40%-a igennel válaszolt arra a kérdésre, hogy amennyiben lenne jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, igényelné azt. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást új ellátási formaként - a szociális alapszolgáltatások bővítésének céljával, - 2007. január 01-én indítottuk el a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás településein. A külföldön már jól ismert szociális szolgáltatás Komlói Kistérségben való bevezetésével jelentősen javítottuk a saját otthonukban élő idős, és egyéb okból rászorult emberek életminőségét és biztonságérzetét.

Idősek nappali ellátása:

Idősek nappali ellátása az ellátási területén Komlón, Egyházaskozáron, Szászváron működött. Mindegyik településen már jóval a kistérségi átszervezés előtt nyújtották ezt a szolgáltatást. 2007. évben az átszervezéssel kerültek a vidéki intézmények a Szociális Szolgáltató Központ feladatkörébe. A legfontosabb célkitűzés ekkor, az ellátotti létszám növelése volt. Másodsorban az intézmények működésének színvonalát kívántuk emelni. Mindezen céljainkat kemény, következetes munkával, újszerű kezdeményezésekkel az évek során teljesíteni tudtuk. 2015. január 01-től Szászváron megszűnt az idősek nappali ellátása. Az önkormányzat nem tudott eleget tenni az akadálymentesítéssel kapcsolatos feladatainak, ezért az engedélyező hatóság visszavonta a nappali ellátás működési engedélyét. Nagy veszteségként éltük mag a klub elvesztését, mert jól működő intézményt zártunk be, amihez ragaszkodtak az ellátottak. Az idősek részére – akik erre igényt tartottak – a házi segítségnyújtás keretében biztosítottunk a későbbiekben gondozást.

Hajléktalanok átmeneti szállása:

Komló városában már 1991-ben megkezdődött a hajléktalanok ellátása. Megfelelő törvényi szabályozás hiányában, a kezdeti időszakban folytatott segítő munkát a felismert szükséglet hívta életre. A rendszerváltás után városunkban nagyon hirtelen nyilvánvalóvá váltak azok a társadalmi kihívások, amelyekre megfelelő válaszokat kellett adni. Megjelent a munkanélküliség és vele együtt a hajléktalanság. A szociális munka fogalomkör ekkor még ismeretlen volt a társadalomban, ezekben az években indult be országosan a szociális munkás képzés. Az ilyen jellegű segítő munka jellemzője inkább a jó szándékú amatőrizmus volt, mint a professzionális segítség. Ez nem csak a mi városunkra jellemző specialitás volt, de elmondható az ország egész területén meginduló hajléktalan ellátással kapcsolatosan is. A rendszerváltásig a hajléktalanok rejtőzködő életmódra kényszerültek, amelynek okát az akkori jogi, és szabályozásbeli közelítésekben kell keresni. A törvényalkotók, és a szociális munkások is saját tapasztalataik alapján „tanulták” a szociális munka lehetséges megvalósításait ennél a speciális helyzetben lévő, hirtelen, és jelentős tömegben megjelenő társadalmi rétegnél. Az intézmény, és a munkatársak szakmai tudása jelentős fejlődésen ment keresztül az elmúlt években. Az ellátás tárgyi feltételei pályázati lehetőségek sikeres felhasználásával jelentősen javultak, és minden tekintetben megfelelnek a jelenlegi jogszabályi előírásoknak. A szakmai létszám és szakképzettségi feltételek is megfelelőek.

1991-ben a hajléktalan ellátás is az ESZI keretében működött, később a Családsegítő Szolgálatához csatolták. 2003. októberében döntött a Képviselő Testület a Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelyének a Gondozási Központba való integrálásáról. A 2007. január 1-vel átalakult Szociális Szolgáltató Központ a hajléktalan ellátás feladatát új intézményi formában, Hajléktalanok Átmeneti Szállása működtetésével oldotta meg.

2019-től pályázati forrásból megvalósuló fejlesztések célja az ellátottak életminőségének javítása, az önálló életvitel elősegítése infrastrukturális és szervezetfejlesztéssel, eszköz és anyag beszerzéssel, valamint külső férőhellyel történő bővítéssel.

AZ INTÉZMÉNY SWOT-ANALÍZISE

Erősségek	Gyengeségek
Integrált intézményi működés, mely több szolgáltatási forma együttes nyújtásával, az egyéni szükségletek magas szintű kielégítését teszi lehetővé.	
Szolgáltatásaink rugalmasan tudnak igazodni a többszintű ellátási igényekhez.	A területek ésszerű szervezése ellenére is a délelőtti órákban megritkított buszjáratok nehezítik a munkaszervezést, és veszik el az időt a gondozási feladatoktól.
Az integrált intézményi forma a szociális ellátások területén fellépő paradigmaváltással megegyező szemléleti rendszerbe beilleszkedő szolgáltatási forma.	Az újszerű kezdeményezések gyakran nehezen vihetők át, a változás iránti elkötelezettség gyengesége miatt.
Alapellátási szolgáltatásaink hozzájárulnak az igénybevevők önállóságának megőrzéséhez	Az intézmény munkatársainak többsége túlterhelt, ami hibák lehetőségét hordozza magában.
Alapellátási formáink lehetőséget adnak a hozzátartozóknak arra, hogy a szolgáltatás segítségével általánosan is tevékenyen részt vegyenek a szeretteikről való gondoskodásban.	A gondozók némelyike nem rendelkezik megfelelő minőségű és mélységű szakmai tudással, ami a hozzátartozókkal való kapcsolatépítést és konfliktus kezelést segítené.
Jól ismerjük a településeken élők gondjait, és a mesterséges támasz által nyújtott lehetőségeket, így adekvát segítséget nyújthatunk szolgáltatásaink segítségével.	Az állandóan változó jogszabályi háttér miatt nehézséget okozhat a naprakész információk követése.
A házi segítségnyújtás a jelzőrendszeres házi segítségnyújtással együtt működve magas színvonalú szociális munka végzését teszi lehetővé.	Az új, - még hiányzó alapszolgáltatások bevezetésének akadálya a szolgáltatások alul finanszírozottsága.
Munkatársaink megfelelő szaktudással, tapasztalattal, és nagyfokú empátiával végzik segítő munkájukat.	A házi segítségnyújtás nagyfokú szakmai biztonságot és önállóságot igénylő munka, mely esetenként magában hordozza a hibás döntés lehetőségét is.
Nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy a szolgáltatásokkal kapcsolatos és a jogszabályi előírásoknak megfelelő adminisztráció biztosítsa a fontos szakmai információk rendelkezésre	A megszokott rutinokból nehézkes a változtatás az új módszerekre.

állását és a szakmai tevékenység ellenőrzésének lehetőségét.	
Intézményünk jó hírnevét hiteles szakmai munkával megteremtettük. Piacvezetők vagyunk a Kistérségben.	A közép vezetők munkája nagyon szerteágazó, túlterheltek.
A szolgáltatások Társulásban történő közös megszervezése a kistérségi kapcsolatrendszert erősíti.	Az információáramlás nehézségei, és az együttműködési készség időnkénti alacsony szintje.
Lehetőségek	Veszélyek
A szolgáltatás folyamatos bővítése, minél több szociálisan rászoruló igénylő elérése.	Megfelelő szakmai létszám biztosítása nehézségekbe ütközik, ez veszélyezteti az ellátás-biztonságot. Az engedélyezési eljárás nehézségei.
Megfelelő információkkal biztosítani a szolgáltatás ismertségét és elismertségét.	A hirtelen megnövekedő igényekkel nehéz lehet lépést tartani.
Jelentős fejlesztés végrehajtása a kistérségi településeken. Új települések bevonása a szolgáltatásokba.	Érdektelenség a települések vezetői részéről.
A munkaszervezés hatékonyságának növelése, a szakmai munka minőségének folyamatos fejlesztése az informatikai háttér fejlesztésével.	Kellő mennyiségű energia befektetését az ellenőrzésbe, és a team munka erősítésébe hozzájárul a vezetők túlterheltsége.
A kistérségi települési önkormányzatok, igényei alapján segítségnyújtás szervezése, szaktanácsadás, információk biztosítása az idősök biztonsága érdekében.	Közös érdekek fel nem ismerése, együttműködési készség hiánya.
Pályázati lehetőségek felkutatása, és az azokon való eredményes részvétel az eszköz-park modernizálásával, és szakmai fejlesztéssel jár.	A pályázati lehetőségek nem mindig egyeznek az elképzelt programmal. Önrész biztosításának nehézségei.
Civil segítők szélesebb körben történő bevonása az intézményi szolgáltatásokba a szolgáltatás egyre szélesebb körben való alkalmazásához.	A szakmai képzettség hiányosságai hátrányosan befolyásolhatják a szolgáltatások színvonalát.

I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

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

A Szociális Szolgáltató Központ a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás intézményeként szociális alapszolgáltatások, valamint hajléktalanok átmeneti szállása működtetésével – integrált formában – segíti a kistérség településein, - valamint Bikal településen – élő időseket, szociálisan rászorult vagy fedél nélküli embereket.

Segítő munkánkat kellő szakismerettel, a jogszabályi előírásokat szem előtt tartva, empátiakusan, humánusan végezzük.

Étkeztetés:



*„Nem hagyhatunk hátra a jövő generációi számára egy olyan önző Európát, amely
süket és vak mások szükségleteire”*

/Václav Havel/

A Szociális Szolgáltató Központ az étkeztetést – **szociális konyha** keretében - Komló városában nyújtja. A Komlói Kistérség vidéki települései az étkeztetés szociális alapszolgáltatás feladatát saját maguk oldják meg.

Étkeztetésben részesítettek száma Komlón (átlagosan): 90-100 fő/év

Étkeztetés keretében azoknak a Komló városában élő szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kívánunk gondoskodni, akik azt önmaguknak illetve eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani különösen:

- koruk
- egészségi állapotuk
- fogyatékságuk, pszichiátriai betegségeik
- szenvedélybetegségeik, vagy
- hajléktalanságuk miatt.

Mánfa, Magyarország, Mecsekpölöske, Liget, Magyarhertelend és Bodolyabér településeken a szolgáltatás kiterjed a közfoglalkoztatásban részesülő személyek étkeztetésére is.

Helyben fogyasztásra nincs lehetőség, a konyháról egyszer használatos dobozban szállítják az ebédeket a kiosztó helyekre (SZTK épülete, „Arany Alkony” Idősek Klubja, Hajléktalanok Átmeneti Szállása). Az étel átvételével, kiosztásával kapcsolatos feladatokat mindegyik telephelyen a munkatársak látják el.

Mánfa, Magyarország, Mecsekpölöske, Liget, Magyarhertelend és Bodolyabér településeken az étkeztetés házhoz szállítása a helyi falugondnokok közreműködésével valósul meg.

Diétás étkezésre is van lehetőség. A diétás étkezésre szükség esetén a háziorvos ad javaslatot.

Abraham Maslow „Piramis – modellje” alapján az emberi szükségletek hierarchikusan egymásra épülnek. A „szükségletshierarchia” az alapvető biológiai szükségletektől a komplexebb, pszichológiai motivációkig terjed. Ezeknek a komplexebb szükségleteknek a kielégítése akkor válik fontossá, ha az alapvető szükségletek, legalább részben kielégítést nyernek.

Mindezt figyelembe véve a rászorult ember egyik legalapvetőbb szükséglet-kielégítését szolgálja intézményünk étkezés keretében nyújtott segítsége. Életfenntartó és életminőség javító szolgáltatás, melyet minden, - a szociális rászorultság kritériumainak megfelelő – igénylőnek biztosítani kívánunk.

Az igénybevevők jellemzői:

Az étkezést igényelheti minden olyan lakos, aki átmenti vagy tartós jelleggel, saját maga és eltartottja részére az étkezést biztosítani nem tudja és megfelel az ellátott Települések szociális rendeletében leírt rászorultsági feltételeknek. A célcsoport jelentős hányadát teszik ki azok, akik a koruk miatt önmaguk ellátásáról már nem bírnak gondoskodni.

Jellemzően az idős lakosság mintegy fele egyszemélyes háztartásban él, ami köztudottan nehezíti az egyedül élő idősök megélhetését, hiszen a lakásfenntartással kapcsolatos rezszi költségek nem oszthatók meg mással. A lakosság nagy része a korábbi évtizedekben az azóta megszűnt bányákban és a mellettük működő könnyűipari és gépipari nagyvállalatoknál dolgozott. A bánya megszűnése, a nagy ipari cégek tönkremenetele, a szükséges gazdasági szerkezetváltás elmaradása, az aktív korú lakosság jelentős részsének munkanélkülivé válását eredményezte. A családok jó részének jelentősen romlott a szociális és gazdasági helyzete, ami természetesen az időskorú lakosságot is érintette. A munkanélküliség még ma is magas, ami szinte lehetetlenné teszi, a még aktivitással rendelkező nyugdíjasok munkavállalását.

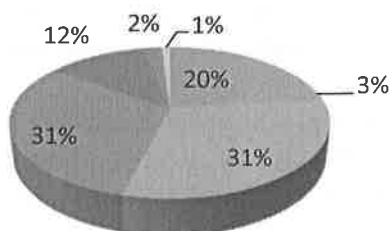
A célcsoport másik jelentős rétege az igen csekély jövedelmükből megélni kényszerülő rokkant nyugdíjasok, és rend szeres szociális segélyezettek, akik egészségügyi problémákkal küszködnek. Nekik a napi létfenntartás biztosításához jelentős segítséget nyújt az étkeztetés.

A célcsoport harmadik nagy rétegét a hajléktalanok teszik ki. A hajléktalanok sokszor jövedelem nélküliek, vagy igen csekély szociális segélyből élnek, náluk életmentő lehet a szolgáltatás.

A Szociális Szolgáltató Központ az étkezést hétfőtől péntekig biztosítja. A jövedelemmel rendelkező igénylők számára a szolgáltatás személyi térítési díj ellenében vehető igénybe, míg a jövedelemmel nem rendelkezők részére az étkezést egyedi elbírálás alapján biztosítjuk.

Jövedelem szerinti megoszlás

■ nem haladja meg a 31.350,-Ft-ot	■ 31.351,-Ft - 42.750,-Ft
■ 42.751,-Ft - 71.250,-Ft	■ 71.251,-Ft - 99.750,-Ft
■ 99.751,-Ft - 128.250,-Ft	■ 128.251,- Ft - 156.750,- Ft
■ 156.750,- Ft felett	



Ha az étkezésben részesülő személy egészségügyi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára diétás étkeztetésben részesülhet. Az étkezés során felhasznált élelmiszereket úgy szükséges megválasztani, hogy azok egyidejűleg legyenek egészségmegővők, és szolgáltatassanak gasztronómiai élvezeteket. A szolgáltató az igénylők részére könnyű, vegyes étrendet biztosít. Az étel helyben fogyasztására nincs lehetőség. A főző konyha az igénylőknek egyszer használatos ételdobozban szállítja az ételt a Központ három elosztó helyére.

Az ételért az ellátott saját maga jár el, vagy meghatalmazása alapján egy megbízott személy viszi el részére az ebédet. **Egészségi állapot miatt indokolt esetben a Szociális Szolgáltató Központ vezetőjének engedélyével a szolgáltató az igénylő lakására szállítja az ételt.** Ügyelni kell arra, hogy az étel, az elosztó helyre történt szállítás után, a legrövidebb időn belül (de legfeljebb két óra múlva) eljusson az igénybevevőhöz.

Az étkezés igénylését, lemondását vagy szüneteltetését az étkezést szervező étkezési asszisztenseknél kell kezdeményezni. Az étel lemondását legalább két munkanappal a lemondási idő előtt meg kell tenni.

Ismert tény, hogy a táplálkozás jelentősen befolyásolja az ember szellemi és fizikai erőnlétét, valamint az életkor alakulását. Ám az étkezés nem csupán a legalapvetőbb emberi szükségletet elégíti ki, hiszen a gasztronómiai élvezetek vitathatatlanul mindennapjaink örömszerző forrásai is.

A „legalább egyszeri meleg étel biztosítása” meghatározás egy minimum kritériumot határoz meg, amelynek biztosításával hozzájárulhatunk az igénylők alapszükségleteinek kielégítéséhez.

Házi segítségnyújtás:



Mert van valami, ami több és értékesebb, mint a tudás, az értelem, igen, becsebb, mint a jószág. Van egyfajta tapintat, ami az emberi teljesítmény felsőfoka. Az a fajta gyöngédség, mely láthatatlan, színtelen és íztelen, s mégis nélkülözhetetlen, mint fertőzőes, járványos vidéken a forrált víz, mely nélkül szomjan pusztul, vagy beteg lesz az ember. Az a tapintat és gyöngédség, mely, mint valamilyen csodálatos zenei hallás, örökké figyelmeztet egy embert, mi sok és mi kevés az emberi dolgokban..... Ez a tapintat, mely nemcsak a megfelelő szavakat és hangszólyt ismeri, hanem a hallgatás gyöngédségét is.....

/Márai Sándor: Fűves könyv/

Az intézmény által megvalósított házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybevevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A szolgáltatás feladatául tűzte ki megfelelő szakképzett személyzet biztosításával a saját élettér megtartásához szükséges feltételek biztosítását, a személyi és környezeti higiéne megteremtését, az idős ember egészségi, anyagi jogi státuszának megőrzését és javítását, az izoláció megszüntetését, az aktivitás újra élesztését, a kulturális és kapcsolattartási igény megfelelő kielégítését, valamint ellátottjaink eredményes érdekképviselését. Házi segítségnyújtás szolgáltatás során szociális segítséget vagy- a szociális segítséget is magában foglaló – személyi gondozást végzünk.

Működési engedélyünk: 425 fő ellátását teszi lehetővé.

Gondozási munkánk során a következő alapelveket tartjuk szem előtt:

- Az ápolási, gondozási munkát egyénre szabottan, személyes szükségletek mértékében végezzük.
- Nem csak az életminőség és egészségügyi állapot egy bizonyos szinten tartására törekszünk, hanem szakmai munkánkkal annak lehetőség szerinti javítására is.
- Figyelembe vesszük a családtagok, ellátottak kérését, jelzéseit, ezzel is növelve a szolgáltatás színvonalát és a hozzátartozói elégedettséget.

- Folyamatosan tájékoztatjuk a házi-, ill. szakorvosokat ellátottaink állapotáról, ez segíti egy szoros gondozói team munka létrejöttét és fenntartását.
- Munkánk során nem csak fizikai gondozást alkalmazunk, hanem pszichés támogatásban is részesítjük ellátottjainkat.
- Fontos feladatunknak tartjuk a gondozott személy támogató családi és szomszédsági kapcsolatainak megőrzését, segítését.
- Elengedhetetlennek tartjuk az egészségügyi állapot követésén és monitorozásán túl, a gondozást igénylők szociális helyzetének figyelemmel kísérését, a szükséges támogatás nyújtását.

Szolgáltatásinkat elsősorban az ellátási területen élő, megfelelő gondozási szükséglettel rendelkező idősök veszik igénybe, de ellátottjaink között megjelennek a fogyatékkal élők, valamint a szenvedélybetegek, és a pszichiátriai betegek is.

A Komlói Kistérség településeinek többségében az időskorúak aránya a településen élők között, az országos átlagot jelentősen meghaladja. A népességszökkenés mellett egy másik kedvezőtlen demográfiai tendencia az időskorúak arányának emelkedése az idős népességen belül. Az idősebbek részaránya egyre nagyobb a fiatalabb korosztályok részesedésének rovására. Az idősebb lakosoknak nemcsak a részaránya növekedett az elmúlt tíz esztendő alatt, hanem a számuk is. 1990. évi 0,7-ről 1,0 fölé emelkedett az öregedési index Magyarországon. Tehát mára már több a népességben az idős ember, mint a fiatal.

Komló város népessége az elmúlt évtizedben több mint 4500 fővel csökkent. A népesség fogyásának okát főleg az alacsony és az egyre csökkenő születések arányában kereshetjük, de ezt a tendenciát erősítette a bányabezárásokat követő elvándorlás (ennek a folyamatnak jelentős csökkenését figyelhetjük meg az utóbbi években). A városban élők közül a 62 éven felüliek aránya eléri a 24%-ot. Komló város időskorú lakosságának növekedésével folyamatosan nő a nyugdíjasok és a nyugdíjszerű ellátásban részesülők száma (kb. 12.000 fő, - ennek a 40 %-a rokkantnyugdíjas).

A kistérség településein jellemzően az idős lakosság mintegy fele egyszemélyes háztartásban él, ami köztudottan nehezíti az egyedül élő idősök megélhetését, hiszen a lakásfenntartással kapcsolatos rezszi költségek nem oszthatók meg mással. A lakosság nagy része a korábbi évtizedekben az azóta megszűnt bányákban és a mellettük működő könnyűipari és gépipari nagyvállalatoknál dolgozott. A kistérség településeken sokan a mezőgazdaságokban dolgoztak. A bánya megszűnése, a nagy ipari cégek tönkremenetele, a szükséges gazdasági szerkezetváltás elmaradása, az aktív korú lakosság jelentős részének munkanélkülivé válását eredményezte. A családok jó részének jelentősen romlott a szociális és gazdasági helyzete, ami természetesen az időskorú lakosságot is érintette. Intézményünk ellátottjai tekintetében megállapítható, hogy a gondozási szükséglet vizsgálatok szerint ellátottjaink 70%-a jogosult személyi gondozásra, 30%- a jogosult szociális segítségre. A Komlói Kistérség demográfiai tendenciái fokozottan felhívják a figyelmet az időskorú lakosság problémáira.

- A fent leírt gazdasági folyamatok és a település volt „bányászváros” jellegéből adódóan a bányászözvegyek, mint speciális szociológiai csoport megjelenése is eredményezte, hogy a nyugdíjasok között igen magas az egyszemélyes háztartások száma, ami nem csak gazdasági nehézségeket jelent a számukra, hanem gyakran a támogató, megtartó családi kapcsolatok hiányát is.
- A nagymértékű munkanélküliség miatt a család aktív tagjai sok esetben a nagyobb városokba költöznek, a fiatalok gyakran élnek a külföldi munka lehetőségével is. Ez a tendencia óhatatlanul előidéz a családi kapcsolatok meglazulását, és a kor, vagy betegség miatt szükségessé vált személyes segítség elmaradását.
- A rendszerváltás körüli gazdasági sokk-szerű változások azt eredményezték, hogy a településen rendkívül magas a rokkantsági nyugdíjban, illetve rokkantsági járadékban

részesülők aránya. Ők már jelenleg is nagy számban megjelennek a szociális ellátások és szolgáltatások igénylői között, de az idő múlásával koruk és egészségi állapotuk miatt jelentős mértékű igény és szükségletnövekedés várható.

- Az élethossz kitolódásával, és talán a korábban egészségtelenül leélt fiatalabb életszakasz követében robbanásszerűen megnőtt az időskori demenciában szenvedők száma. A róluk való gondoskodás komoly kihívást jelent már most a családoknak, az egészségügyi és a szociális intézményeknek.

Mindezek ismeretében igen fontos a meglévő és jól működő szociális alapellátások megtartása, erősítése (étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali ellátás) és tovább fejlesztése, (támogató szolgálat, közösségi alapellátások)

A házi segítségnyújtás feladata: a létfeltételek biztosítása, a személyi és környezeti higiéné megteremtése, az idős ember egészségi, anyagi, jogi helyzetének megőrzése, ill. javítása, az izoláció megszüntetése, az aktivitás újraélesztése és a kulturális és kapcsolattartási igény kielégítése. A szolgáltatást munkanapokon lehet igénybe venni.

Személyi gondozást, csak szakképesítéssel rendelkező gondozó végezhet. A szociális segítség feladatait köz-foglalkoztatott segítők végzik. A szakképzett szociális gondozók mindkét részfeladatot elvégezhetik. A házi segítségnyújtást végző gondozók munkájukat Komlón, és a nagyobb településeken, gondozói körzetekre osztva végzik. Ha egy mód van rá, igyekszünk a körzeteket megtartani, hiszen az ellátottakkal történő munka alapja a bizalmi kapcsolat, amit a kiszámíthatóság és az állandóság nagymértékben segíthet. A gondozóknak saját körzetükben nemcsak az idős ember egyénre szabott gondozása a feladatuk, hanem az is, hogy megismerjék az ott élőket, felmérjék és jelezzék a rászorultságot, valamint a gondozási igényt. A Komlói Kistérség településein dolgozó munkatársak szintén jól ismerik a település szociális problémáit és megfelelő jelzéssel élnek az intézmény felé az ellátási igények változásakor.

Gondozási feladatok

A házi segítségnyújtásban a szociális gondozás komplex megvalósítására törekszünk, egy-egy eset kapcsán több gondozási eleme együttes megvalósításával.

A szociális gondozás elemei:

Előgondozás:

Bár az előgondozás nem kötelező a házi segítségnyújtásnál, mégis fontosnak tartjuk, hogy a szolgáltatás elindítása előtt pontosan felmérjük a gondozási szükségleteket, igényeket, és pontos tájékoztatást adjunk szolgáltatásunkról, annak a szükségletekhez igazodó nyújtásáról, a szolgáltatás lehetőségeiről és korlátjairól. Az előgondozás során segítséget nyújtunk a kérelem kitöltésében, és a szükséges dokumentumok összeállításában.

Fizikai ellátás:

A gondozási elem magában foglalja a szűkebb környezet tisztántartását, segítségnyújtást az akadálymentes környezet kialakításában, és szükség szerint a tüzelő behordásában. Ide tartoznak a bevásárlás, étkezés előkészítési, valamint az étkezés tálalásával kapcsolatos feladatok ellátása is, és gondoskodunk az élelem megfelelő tárolásáról is. A fizikai segítségnyújtás körében a gondozó gondoskodik a ruházat tisztításáról, ha szükséges segítséget nyújt a célszerű ruházat kiválasztásában, felöltésében is.

Egészségügyi ellátás:

E gondozási elem magában foglalja a gyógyszereléssel kapcsolatos feladatok ellátását, az orvossal való kapcsolattartás segítségét, a gyógyszerek-gyógyászati segédeszközök beszerzését, az orvos utasítására elvégzett alapápolási feladatok elvégzését, a személyi tisztaság megőrzésében nyújtott segítségnyújtást.

Mentálhigiénés gondozás:

A gondozási elem megvalósításával a gondozó olyan egyéni bánásmódot alakít ki a gondozás folyamatában, mellyel hozzájárul az ellátott lelki egyensúlyának megteremtéséhez/megőrzéséhez azért, hogy a segített megőrizhesse emberi méltóságát, saját életét kompetens személyként élhesse, életminőségét minél tovább megőrizhesse, képessé váljon veszteségeinek feldolgozására. A gondozás során segítséget kap az ellátott, a függőség, szorongás, bezártság, kóros öregségtudat érzésének leküzdéséhez, a társas kapcsolatok fenntartásához, a veszteség élmények feldolgozásához.

Foglalkoztatás:

Ez a gondozási elem a szolgáltatás jellegéből fakadóan – nem tartozik a leghangsúlyosabb gondozási területek közé. A gondozó munkája során – lehetőségeihez mérten – támogatja az igénylőt, szabadidejének hasznos, vagy szórakoztató eltöltésében (pl. hobby tevékenységhez szükséges anyagok beszerzése).

Érdekvédelem:

A gondozási elem megvalósítása során az ellátott segítséget kap ügyei intézéséhez, problémáinak megoldásában. Gondozóink információt nyújtanak az ügyek elintézéséhez, ha szükséges, közbenjárnak a hivatalokban, különböző szolgáltatóknál, vagy segítenek különböző kérelmek, beadványok megfogalmazásában.

Az igénylők a házi segítségnyújtás keretében – gondozási szükségletük alapján személyi gondozásra vagy szociális segítségre jogosultak. Jogszabályi rendelkezés alapján az alábbi tevékenységeket végezzük:

Személyi gondozás keretében:

- Az ellátást igénybevevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása:
 - információnyújtás, tanácsadás, mentális támogatás,
 - családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
 - az egészség megőrzésére irányuló aktív, szabadidős tevékenységben való közreműködés,
 - ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.
- Gondozási és ápolási feladatok:
 - mosdatás, fürdetés, öltöztetés,
 - ágyazás, ágyneműcsere,
 - inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése,
 - haj, arcszőrzet ápolás,
 - körömápolás, bőrápolás,
 - folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül),
 - mozgatás ágyban,
 - decubitus megelőzés,
 - felületi sebkezelés,
 - sztomazsák cseréje,
 - gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
 - vérnyomás és vércukor mérése,
 - hely-és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
 - kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
 - kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,
 - házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenységhez való kompetencia határáig).

Szociális segítség keretében:

- A lakókörnyezeti higiénia megtartása:
 - takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben,
 - mosás, vasalás,
- Háztartási tevékenységben való közreműködés:
 - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszerkiváltás,
 - segítségnyújtás étkezésben, az étkezés előkészítésében,
 - ágyazás, ágynemű csere,
 - mosogatás, ruhajavítás,
 - közkútról, fűtő kútról vízfordás,
 - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
 - télen hó eltakarítás, és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt,
 - kísérés.
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A gondozók tudását, felkészültségét esetmegbeszélésekkel, évenként több alkalommal szakmai továbbképzéseken való részvétel biztosításával tartjuk szinten, illetve javítjuk.

A Komlói Kistérség településein dolgozó munkatársainkat évente többször team megbeszélésre várjuk, lehetőséget adva az érzelmi ventillációra és a rendszeres problémajelzésre. A szolgálatvezető évente legalább egyszer személyesen is meglátogatja, a településeken dolgozó munkatársakat ezzel segítve munkájukat valamint felméri az ellátotti elégedettséget.

A gondozók hónap végén (záraskor) személyesen számolnak be a szolgálat vezetőnek munkájukról, a gondozás során felmerülő nehézségeikről, és örömeikről, megoldásra váró problémákról.

Kiemelten fontos feladatként fogalmaztuk meg, hogy a gondozók napra kész információkkal rendelkezzenek az ellátottjaikat érintő, a szociális rendszer által biztosított támogatási lehetőségekről, hiszen csak így folytathatnak eredményes érdekérvényesítő, és ügyintéző tevékenységet.

A szociális segítők a jogszabályi előírásoknak megfelelően 100 órás képzésben részesítjük, mely során az önálló munkavégzés megkezdése előtt képzésben részesítjük, mely során megismerkednek az idős kor jellemzőivel, a segítői tevékenység tartalmával, az adminisztrációs feladatokkal, és a szociális segítők kompetenciájával.

Gondozási munka szervezése, tervezése:

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.

A tervezés első lépését jelenti, hogy a gondozási igény jelentkezése után a szolgálatvezető kijelöli azt a gondozót, aki meglátogatja az igénylőt az otthonában. Felméri a gondozási szükségletet, egyeztet a gondozási igényekről, tájékoztatja az igénylőt a szolgáltatásról, valamint segítséget ad a kérelem benyújtásában. A szolgálatvezető az információk birtokában kijelöli a felelős gondozót, aki a későbbiek során gondozója lesz az ellátottnak. Általában gondozási körzetekben gondozunk, kiszámíthatóságot és stabilitást nyújtva ezzel a gondozási folyamatnak, de betegség, szabadság idején egymást helyettesítik a kollégák. Kétévente, de ha szükséges időközben is – átszervezzük a gondozási körzeteket. Ez azzal jár, hogy időnként, vagy, ha munkaszervezési okból indokolt új gondozó folytatja a gondozási folyamatot egy-egy

ellátottnál. Egy-egy gondozó napi 7 fő gondozását végzi, helyettesítés alkalmával esetenként ez a létszám magasabb is lehet.

A gondozók minden ellátott részére külön **tevékenységnaplót** vezetnek, amely a látogatási időpontok, a gondozás időtartama, valamint a gondozási tevékenység rögzítésére szolgál. Az ellátott aláírásával igazolja a tevékenység elvégzését. Írástudatlan, vagy betegségéből adódó írásképtelenség esetén hivatalos **aláírási meghatalmazást** töltünk a gondozó részére a napló ellátott nevében történő aláírására. A meghatalmazás mellé orvosi diagnózissal rendelkező dokumentumot csatolunk annak igazolására, hogy milyen betegségéből adódóan nem képes az önálló aláírásra.

Hónap végén a gondozási időket összesítjük, és az összesített gondozási idő alapján kerül kiszámításra a fizetendő havi térítési díj. A havi térítési díj összegéről az ellátottak gondozójuk által értesítést kapnak. Szükség szerint a gondozók vagy hozzátartozók végzik a térítési díj befizetését.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:



„Hiszem, hogy az emberi együttérzést, egy kinyújtott kéz oltalmát és biztonságát nem pótolja semmi.”

/ Dr. Polcz Aleine /

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében, a saját otthonában élő, a jelzőkészülék kezelésére képes 80 fő egészségi állapotukból, vagy egyéb okból szociálisan rászorult időskorú, vagy fogyatékos személy, vagy pszichiátriai beteg számára nyújtunk segítséget, az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízis helyzetek kezelésében, illetve megelőzésében.

Szolgáltatásaink:

- Segélyhívás fogadása, hangkommunikációval a diszpécser központon keresztül;
- Gyors helyszínre jutás;
- Közreműködés vészhelyzetek elhárításában;
- Adekvát segítségnyújtás biztosítása;
- Jelzés egészségügyi és szociális intézmények felé;
- Jelzés az ellátott hozzátartozói felé;
- Mentális támogatás;

Kihelyezett készülékek száma Komlón: 61 készülék

Kihelyezett készülékek száma vidéken: 19 készülék

A szolgáltatást Komló város és a Komlói Kistérség területén, valamint a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társuláshoz csatlakozott településeken élő igénylők részére nyújtjuk. A szolgáltatás ellátási területe: a Komlói Kistérség 19 települése. Elsősorban időskorúak igénylik a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, de jelentős a súlyosan fogyatékos, és a pszichiátriai betegek száma is az ellátottak között. Sokan közülük komoly krónikus betegségekben szenvednek, és mindannyiuk számára a szolgáltatás igénybevétele a biztonságérzet megteremtését jelenti. A felmerült szükségletekre válaszolva, de a szociális ellátásokkal kapcsolatos paradigmaváltásnak is megfelelően szakmailag indokoltnak tartjuk a

szolgáltatás minél szélesebb körben történő elterjesztését. Ellátotti létszámunk jelentős hányada másik szolgáltatási elemünket a házi segítségnyújtást is igénybe veszi.

Jogosultsági feltételek:

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

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás az időskorú, valamint a fogyatékos személyek részére biztosított olyan ellátási forma, amelynek segítségével fenntartható az ellátást igénybevevő saját lakókörnyezetében történő biztonságos életvitel, továbbá megelőzhetőek olyan sorozatos krízis helyzetek, amelyek a későbbiekben bentlakásos intézményi elhelyezést indukálhatnak. A szolgáltatás a segítő munka jellegéből adódóan szorosan összefügg, és ezért ráépül a házi segítségnyújtásra. A házi segítségnyújtásban dolgozó gondozók szakmai tapasztalatait és tudását felhasználva folyamatos készenléti rendszerben működik.

Az alap szolgáltatás igénybevételenek feltétele, hogy az igénylő mentális és fizikai állapota olyan legyen, amely lehetővé teszi a rendszer adekvát használatát. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás az ellátott részére biztonságot nyújt, oldja a magánytól és a tehetetlenségtől való szorongás és félelem érzését. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kialakításával a szociális gondozó számára lehetőség nyílik arra, hogy azonnal, vagy nagyon rövid idő alatt a szolgáltatást igénybevevő lakásán segítséget nyújtson egy – egy kialakult krízishelyzet megoldásában.

A Komlói Kistérség területén egyszerre két településen két gondozó van ügyeletben azért, hogy hívás esetén minél előbb megjelenhessenek a segítséget kérőnél.

Body Guard Egészségügyi távfelügyeleti rendszer leírása:

Rendszer elemei:

- Technikai elemek
- Szolgáltatási elemek.

Technikai elemek:

- Fogadó központ:
 - Nyolc vonalas fogadóközpont
 - Digitális hangrögzítő
 - Számítógép
 - Szünetmentes táp
- RM-64 felügyeleti készülék:
 - Karra csatolható pánik kapcsoló.
 - Telefonvonalra telepített RM-64 es hangkommunikátor és távhívó készülék.

Szolgáltatási elemek:

- Diszpécser központ: (Body Guard Hungary Kft. 1107. Budapest, Ceglédi u. 1-3.)
 - 24 órás ügyelet, szakképzett diszpécser, orvos, mentők.
 - Riasztások fogadása, átjelzés az önkormányzat és jogosult által megadott címre.
 - Események, intézkedések dokumentálása, archiválása.
 - Megadott személyek (hozzátartozók) értesítése.
- Szerződött partner központja:
 - Diszpécser riasztását követően, haladéktalanul átjelzést biztosít a szerződött önkormányzat által megadott és intézkedésre jogosult ügyeleti központjába.(egészségügyi szolgálat, gondozó központ, rendőrség stb.)

- **Technikai szolgálat:**
 - Megrendelés alapján telepíti a készüléket, és ismerteti a szolgáltatást igénybevevővel annak használatát.
 - A telepített készüléket ráprogramozza a központra, feltölti az ügyfél személyes adatait a nyilvántartó számítógépre.
 - Negyedéves rendszerességgel ellenőrzi a készülékek működőképességét.(külön megrendelés alapján)
 - Műszaki hiba bejelentése, észlelése esetén javítja a készülékeket.
- **Ügyfélszolgálat:**
 - Új megrendelőkkel szerződést köt.
 - Egyeztetni a telepítések időpontját.
 - Fogadja a megrendelők panaszait, hibabejelentéseket kezeli.
 - Jelzi a technikai személyzet felé a hibabejelentéseket.
- **Számlázás:**
 - A szerződés szerint gondoskodik a számlák kiállításáról, és postázásáról.
 - Figyelemmel kíséri a számlák pénzügyi teljesítését.
 - Kimutatásokat készít a hátralékosokról.
 - Szolgáltatás szüneteltetése esetén figyelemmel kíséri a szolgáltatás újraéledését.

Technikai jellemzők:

- **Kommunikációs jellemzők:**
 - A készülék normál analóg vagy GSM telefonvonalon keresztül kommunikál a diszpécserközpontban elhelyezett speciális vevőkészülékkel, kapcsolatteremtés közben a helyi telefonhálózaton prioritást kap. Négy előre programozott telefonszámot tárcsáz egymást követően, ameddig a kapcsolat fel nem épül. A tíz perces sikertelen próbálkozás után visszaáll alaphelyzetbe. A hívómű tud impulzus és tone üzemmódú tárcsázást. A központtal speciális DTMF kóddal azonosítja magát és a riasztás típusát.
- **Hangáramkör:**
 - Beépített mikrofon-hangszóró automatikus hangerőszabályzással, duplex és két szimplex (oda-vissza) üzemmóddal, amely a vevő oldalról vezérelhető. A berendezés hatótávolsága 10-15 méter akusztikától környezettől és elhelyezéstől függően.
- **Áramellátás:**
 - Hálózati adapterrel történik, áramkimaradás esetén a készülék automatikusan áll át akkumulátor üzemre, amely 24 órán keresztül biztosítja a normál működést. Alaphelyzetben az akkumulátor csepptöltés alatt van.
- **Riasztási funkciók:**
 - Kézi indítás a készülékről és a tartozék távadóról eszközölhető, melynek hatótávolsága 20-50 méter épületen belül, a telepítési viszonyok függvényében. Normál üzemmódban a készülék duplex módban üzemel. Riasztás esetén a központtal az azonosítás után felépül a hangkapcsolat, a beszélgetés végén a központból bontják a vonalat. Vagyonvédelmi üzemmódban kimenő irányú szimplex kapcsolat jön létre, melyet a központból kétirányúvá lehet tenni.
 - A készüléken található 3 db különböző bemenet, melyek a készülék állapotától (vagyonvédelmi – egészségügyi) függően aktívak. Egy készülékre legfeljebb négy távadó programozható.
- **Automatikus műveletek:**
 - A készülék vonalhiba esetén, a helyszínen 4 óránként hangjelzést és folyamatos fényjelzést ad a hiba jelzésére. Áramkimaradás esetén 4 óra elteltével hívást

kezdemenyez a központba az információ jelzésére. Akkumulátor hibánál 2 óra elteltével hívást kezdeményez a központba az információ jelzésére.

Az összes ellátást igénybe vevők életkori megoszlása 2018. évben

	65 év alatt	65-69 év	70-74 év	75-79 év	80 év feletti	Összesen
Egyedül élő személy	5	5	11	7	54	82
Kétszemélyes háztartásban élő személy	0	1	5	3	14	23

Az ellátást igénybevevők szociális rászorultság szerinti megoszlása 2018. évben

Szociális rászorultság oka / ellátás indoka	Szociálisan száma az időszakban (fő)
Egyedül élő	
65 év feletti személy	77
súlyosan fogyatékos személy	1
pszichiátriai beteg személy	1
Egyedül élő összesen:	79
Kétszemélyes háztartásban élő	
65 év feletti,	21
súlyosan fogyatékos,	0
pszichiátriai beteg személy	0
Kétszemélyes háztartásban élő összesen	21
Mindösszesen	
Szociálisan rászorult személyek száma:	105
Szociálisan nem rászorultak száma:	0
Az ellátást igénybevevők mindösszesen:	105

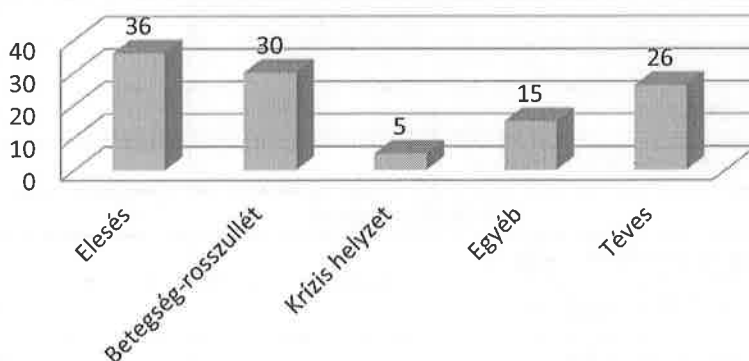
A segítségnyújtás folyamata:

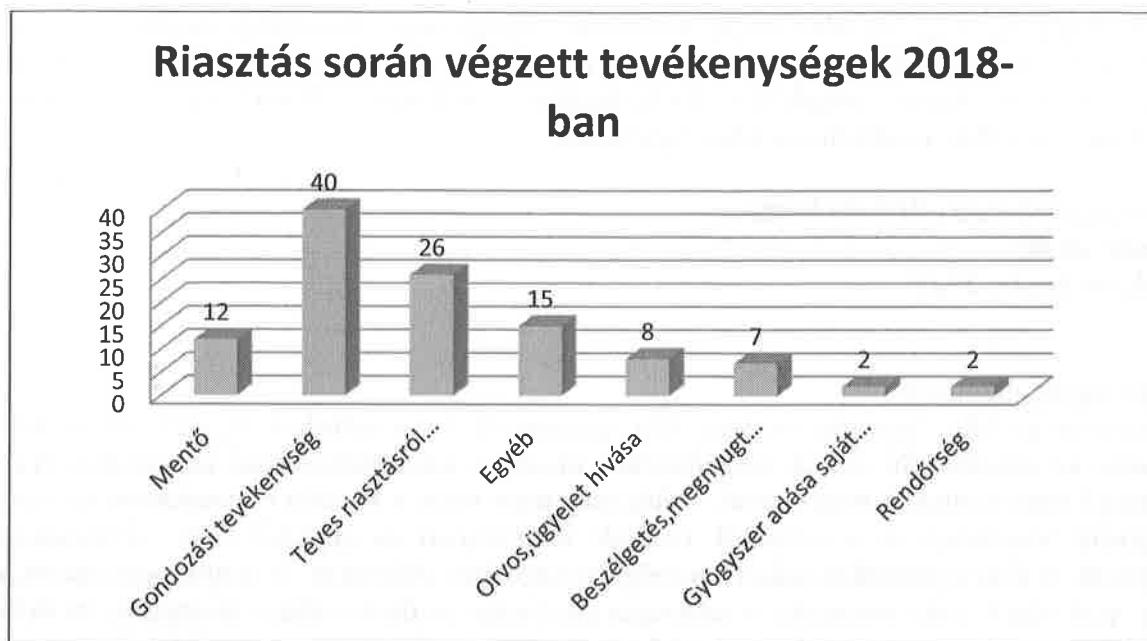
- Az igénybe vevő vészhelyzet, vagy az általa megoldhatatlannak ítélt probléma esetén megnyomja a segélyhívó készüléken lévő „pánik gombot”.
- A diszpécserközpont munkatársa a jelzést észlelve szóbeli kapcsolatot létesít a megfelelő probléma meghatározás és probléma feltárás érdekében.
- A diszpécserközpont munkatársa értesíti a folyamatos készenlétben lévő gondozót a riasztásról és megadja a szükséges adatokat és információkat. Az ügyeletes gondozók (egyszerre Komlón és Szászváron) mobil telefonttal rendelkeznek, ami lehetővé teszi,

hogy bármikor fogadhassák a riasztásokat. Az ügyeletben lévő gondozó a diszpécserközpont jelzésére a lehető legrövidebb időn belül a helyszínre érkezik. A rövid időn belüli helyszínre jutást Komlón társadalmi gondozók saját gépkocsijukkal biztosítják, Szászváron az önkormányzat gépkocsija és szükség szerint társadalmi gondozók gépkocsija segítik. A kistérség két pontján lévő ügyelettel a térség minden települése elérhető a törvényben meghatározott időn belül.

- A gondozó tájékozik a helyzetről. Ha szükséges, felhasználja a letétben elhelyezett lakáskulcsot az igénybevevő lakásába való bejutáshoz. A leadott lakáskulcsokat, és az ellátáshoz szükséges eszközöket, valamint a használatban lévő adminisztrációt minden ügyeletes gondozó a készenléti táskában tárolja, és viszi magával a riasztás helyszínére.
- A lakásba érkezéskor a gondozó hívást kezdeményez a diszpécser központ felé.
- A riasztás okának elhárításához megteszi a szükséges intézkedéseket:
 - saját maga szünteti meg a panasz okát (elsősegély, gyógyszer beadás, megnyugtató, alapápolási-gondozási feladatok elvégzése);
 - egyéb szervezetek segítségét veszi igénybe, amelyek elsősorban:
 - mentőszolgálat,
 - orvosi ügyelet,
 - rendőrség,
 - gyorsszolgálat, (pl. csőtörés esetén) értesítése.
- A gondozó a kialakult krízishelyzet megnyugtató megoldásáig a helyszínen marad.
- A gondozó a megtett intézkedésről pontos dokumentációt vezet (riasztási jegyzőkönyv).
- Az igénybevevő kérésének megfelelően az általa megjelölt személyt telefonon értesíti a gondozó a megtett intézkedésről.
- A lakás elhagyása előtt bejelentkezik a gondozó a diszpécser központba. Ha szükséges, bezárja a lakás ajtaját.

Riasztások oka a 2018-as évben





A krízis helyzet, vagy az ellátott által megoldhatatlannak érzett problémahelyzetben való segítségnyújtás megfelelő szakmai elméleti és tapasztalati tudást igényel munkatársainktól, akik mindennek – a házi segítségnyújtás területén végzett több éves tevékenységük során – birtokában vannak. Évente többször team-értekezlet keretében kell az ügyeletbe bevont munkatársakkal és a társadalmi gondozókkal eset megbeszélést tartani és szakmai továbbképzésekkel támogatni a megfelelő szintű szakmai munkában és a stressz kezelésében. A szolgáltatás vezetője szakmai irányítást, ellenőrzést és szakmai útmutatást ad a helyes feladat ellátáshoz.

2022 márciusában indította el Magyarország Kormánya a Gondosóra-programot, 65 év feletti idős emberek számára. Tapasztalataink szerint a Gondos óra program bevezetése nagymértékben hozzájárult ahhoz, hogy a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatása iránt érdeklődők száma jelentősen csökken, több esetben pedig a programra hivatkozva történik a szolgáltatásunk lemondása.

Idősek Nappali Ellátása



„Az idős emberek számára nincs olyan hatékony módszer, ami megfiatalítja őket, de van egy olyan módszer, amely hatékony lehet és ez az intézményes foglalkoztatás.

/Haranghy László /

A nappali ellátást biztosító intézmények az ellátást igénybevevők részére szociális, egészségügyi, mentális gondozást, valamint az állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt. Feladata, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programok szervezése is. Szolgáltatásait nyitott formában, az ellátotti kör, valamint a lakosság számára elérhetően szervezi. Az idősek klubjai a Komlói Kistérség valamennyi településéről fogadnak szolgáltatást igénylőket.

Célul tűztük ki, hogy az idős ember egészségi, anyagi jogi státuszának megőrzéséhez és javításához, az izoláció megszüntetéséhez, az aktivitás újra élesztéséhez, a kulturális és kapcsolattartási igény megfelelő kielégítéséhez, valamint ellátottjaink eredményes érdekképviseletéhez eredményesen hozzájáruljunk.

Napi engedélyezett ellátható létszám:

Komló: 20 fő;

Egyházaskozár: 20 fő

A célcsoport jellemzői:

Jellemzően az idős lakosság mintegy fele egyszemélyes háztartásban él, ami köztudottan nehezíti az egyedül élő idősök megélhetését, hiszen a lakásfenntartással kapcsolatos rezi költségek nem oszthatók meg mással. A lakosság nagy része a korábbi évtizedekben az azóta megszűnt bányákban és a mellettük működő könnyűipari és gépipari nagy vállalatoknál dolgozott. A kistelepüléseken sokan a mezőgazdaságokban dolgoztak. A bánya megszűnése, a nagy ipari cégek tönkremenetele, a szükséges gazdasági szerkezetváltás elmaradása, az aktív korú lakosság jelentős részsének munkanélkülivé válását eredményezte. A családok jó részének jelentősen romlott a szociális és gazdasági helyzete, ami természetesen az időskorú lakosságot is érintette. Mára jelenséggé vált a nagycsaládok szétszakadása, a gyerekek, az unokák külföldön, vagy messze élnek, ezért hiányzik a természetes támasz sok idős életéből.

Szolgáltatásaink:

- Az intézmény gondoskodik az igénybevevők napi életritmusát biztosító szolgáltatás megszervezéséről.
- Kulturált körülmények között lehetőséget nyújtunk az ellátottak részére a magukkal hozott étel elfogyasztására.
- Egészségügyi gondozás keretében: szükség esetén gondoskodunk az egészségügyi alapellátás megszervezéséről, valamint segítséget nyújtunk a szakellátásokhoz való hozzájutásban.
- Az intézmény felvilágosító előadásokat szervez, tanácsadást nyújt az egészséges életmódról.
- Közreműködünk az ellátottak életvezetésének segítői feladataiban.
- A gondozók segítséget nyújtanak a hivatalos ügyek intézésében, és az érdekképviseletben.
- Szabadidős és kulturális programok szervezésével biztosítjuk ellátottjaink részére az értelmes és tartalmas, szórakoztató időtöltést.

Az idősök klubjában nyújtott gondozás összetett tevékenység, melyet a klubtag egyéni sajátosságainak és lehetőség szerinti igényeinek figyelembevételével, a gondozás elemeinek tudatos és tervszerű együttes alkalmazásával kell megvalósítani.

Célja és feladata: a hiányzó családi gondozás pótlása, a klubtag szociális helyzetének javítása, kulturált körülmények között egyedüllétének megszüntetése, a tétlenség kóros következményeinek megelőzése, egészségi és higiénés viszonyainak javítása.

Az intézmények szolgáltatásait hétfőtől – péntekig, munkanapokon lehet igénybe venni.

A fizikai ellátás célja: az otthonos és kényelmes környezet megteremtése, a megfelelő ételmezés biztosítása és a létfontosságú szükségletek kielégítése. Klubunk berendezése adott. A környezet szebbé és otthonosabbá varázslása olyan feladat, melyet a gondozóknak és a klubtagoknak közösen kell megoldaniuk. A gondozónők személyiségén, ügyességén múlik, hogy elfogadtassák és megszerettessék a klubot, hogy tagjai a sajátjuknak érezhessék. Igény

szerint – kulturált körülmények között – lehetőséget biztosítunk arra, hogy ellátottjaink a magukkal hozott ételt elfogyaszthassák egymás társaságában.

A gondozónők segítséget nyújtanak a tisztálkodásban, a ruházat tisztításában, egyéb az életvitelhez kapcsolódó – háztartást pótló tevékenységekben. Olyan közösséget kell kialakítani, melyben nemcsak a gondozónő segít, hanem a tagok is megértéssel, segítőkészséggel fordulnak egymás felé.

Az egészségügyi gondozás magában foglalja a rendszeres orvosi ellátást, a gondozást, nevelést, felvilágosítást. Az orvosi ellátást a területen működő háziorvosok biztosítják. Velük tart kapcsolatot a klub vezetője (szociális munkatárs). Szükség szerint beszámol az ellátottal kapcsolatos megfigyeléseiről. Az orvos utasításának megfelelően jár el, ha kell, eljuttatja a beteget a rendelésre, szakrendelésre, vagy kórházba. Acut történés esetén a háziorvos, vagy az orvosi ügyelet megy ki a beteghez.

Előadások szervezésével – és tartásával – a háziorvos aktív közreműködésével, esetleg más meghívott előadókkal az egészséges életmóddal, a foglalkoztatás hasznosságával kapcsolatos felvilágosító tevékenység fontos területe az egészségügyi gondozásnak.

Az orvossal való kapcsolattartás és egyéb egészségügyi feladatok:

- folyamatosan figyelemmel kell kísérni a klubtagok állapotát, ha szükséges fel kell venni a kapcsolatot az orvossal,
- a rendelt gyógyszerek kiváltásában segítségnyújtás,
- megbetegedés vagy rosszullét esetén az orvost azonnal értesíteni kell,
- a beteg klubtagot – ha szükséges – szakorvoshoz vagy kórházba kísérni.

Az egészségügyi gondozás lényeges része az idősek klubja és a benne gondozott idős emberek személyi higiéniájának a biztosítása. Egészségügyi szakképesítéshez kötött szakfeladatot csak szakképesítéssel rendelkező gondozó végezhet, kizárólag az orvos utasítására.

Ha a klubtag betegsége miatt átmenetileg nem tudja az intézményt látogatni, a gondozók feladata:

- ha szükséges a beteget be kell jelenteni a házi orvosnak,
- a házi segítségnyújtás gondozóitól segítséget kell kérni az ellátás érdekében,
- a beteggel történő kapcsolattartás megszervezése.

Pszichés gondozás során arra kell törekedni, hogy a klubtagok kiegyensúlyozott, derűs, elégedett emberek legyenek. A klubtagok és a gondozók kapcsolata meghatározó a barátságos, jó légkör kialakításában. A tagok és a gondozók kapcsolatának kialakítása a klubtag fogadásával történik. Az első gondozási nap előtt, minden leendő klubtagot arra kérünk, hogy látogasson el az intézménybe, esetleg vegyen részt valamelyik rendezvényünkön azért, hogy saját maga lássa az inger-gazdag szép környezetet, tapasztalhassa a közösség barátságos fogadtatását. A barátságos fogadtatásnak meghatározó szerepe van az új tag jó közérzetének megteremtésében. Ha érzi, hogy a törődés személyre szóló, valóban érte és érdekében történik, az újtól való szorongása, idegenkedése oldódni fog. A házirenddel minden esetben meg kell ismertetni az új tagot. Az ismertetést úgy kell megtenni, hogy a klubtag értse, tudja mi a tennivalója, de ezt ne érezze kényszernek.

A személyiségkép megteremtéséhez a gondozónak meg kell ismernie a klubtag:

- intelligenciáját, tudását, műveltségét,
- testi, szellemi adottságait
- érzelmi életét,
- társas érdeklődését, társas kapcsolatait,
- életvezetését,
- érdeklődését, kedvteléseit, örömforrásait, igényeit,
- sajátos öregkori megnyilvánulásait.

Ezen feladat megoldásához tudatosan kell alkalmaznia a gondozónak a meghallgatás, a megfigyelés és az irányított beszélgetés technikáját. A megismerés egyik lépése az új taggal való beszélgetés után az életút elkészítése. Ez sok hasznos információt nyújt a gondozónak.

A helyes bánásmódot a megismerés után mindenkire, személyre szólóan kell kialakítani. A bánásmódnak mindenképpen sugároznia kell a tiszteletet, a szeretetet és a megértést. Ennek következtében csökken a félelem, oldódik a szorongás, mélyül a „szeretve vagyok, elfogadnak engem” érzése. A függőség kialakulását mindenképpen meg kell akadályozni, méghozzá azzal, hogy a klubtagban tudatosítjuk, hogy semmi nem történik szándéka, akarata ellenére. Róla, nélküle nem történik döntés, az őt érintő döntésekben mindenkor véleményt nyilváníthat.

A közösség kialakítása is igen fontos gondozói feladat. A jó közösség kialakításához idő, de egyben céltudatos tevékenység, irányítás is kell. A közösség kialakulását a gondozók tudatos tevékenysége gyorsíthatja, és egységesebbé teheti. Segíteni kell az egymáshoz illő emberek össze-hozását, társas kapcsolatok kialakítását. A legjobb módszer azonban a közös tevékenység és a közös szórakozás szervezése. Közösségerősítő és megtartó hatása van a szokások és a hagyományok megőrzésének.

A foglalkoztatás fontos része a klub életének. Fő célja: a klubtagok életét tartalommal megtölteni, a meglévő képességek és hajlamok felhasználásával megtartani önbecsülésüket, hasznosság-érzésüket és a közösséghez tartozás érzését.

A foglalkoztatás fajtái:

- fizikai,
- szellemi,
- szórakoztató foglalkozás.

Az idősek klubjában a foglalkoztatás nem öncélú, hanem a pszichés gondozásnak és az egészségmegőrzésnek fontos eszköze.

A foglalkoztatást a klub vezetője a közösség bevonásával előre eltervezi, az előre elkészített foglalkoztatási terv szerint végzi. A gondozók személyiségén, ügyességén, szakmai tudásán múlik az, hogy miként tudják kimozdítani az idős embereket a kényelmes, megszokott „majd csak eltelik az idő” szemléletükből.

Az érdekképviselet fontos és hangsúlyos területe a szociális munkának. A különböző ellátotti fórumokon az idősek véleményezik a foglalkoztatási terveket, elmondják a szociális étkezéssel kapcsolatos véleményüket, és kéréseiket, melyeket a gondozók továbbítanak az Intézményvezető és az egyéb érintettek számára.

Hangsúlyos eleme a gondozási tevékenységnek a szociális és egészségügyi jogosultságokkal kapcsolatos ügyintézés. Mindent elkövetünk azért, hogy ellátottjaink megélhetését, mindennapjait, megkönnyítsük.

Mindenféleképpen a gondozók jó szakmai munkáját dicséri, ha a klubtagok különböző személyiségekből álló csoportjából családias, egymásra figyelő, egymást segítő közösséget kovácsolnak.

Demenciában szenvedő betegek nappali ellátása:



„Még itt vagyok, és szeretem tudni, hogy emberi lényként kezelnek,.....”

/demenciában szenvedő beteg/

A demenciában szenvedő betegek nappali ellátását az „Arany Alkony”idősek klubja részeként, annak speciális csoportjaként 2018 június 1-től vezettük be. Az új gondozási csoport megfelelő ellátásához gondozói létszámunkat 1 fővel emeltük, és 1 fő – 6 órában

foglalkoztatott – terápiás munkatárs alkalmazásával támogatjuk időseink aktivitását, foglalkoztatását.

A demencia kifejezés a szellemi képesség olyan mértékű hanyatlását jelenti, amely a beteg mindennapi életminőségének romlásával jár együtt. Olyan tünetcsoportot értünk a meghatározás alatt, mely magában foglalja a memória, az értelmi képességek romlását, a racionalitás, a társas kapcsolatok, az érzelmi élet hanyatlását, a hangulat, valamint a viselkedés megváltozását.

Demens betegek nappali ellátását pszichiáter, geriáter, neurológus szakorvos, vagy demencia centrum, vagy a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező személyeknek tudjuk nyújtani.

Nappali ellátás a demencia enyhe, ill. középsúlyos állapotaiban jelenthet jelentős segítséget a beteg és családja, környezete számára. Az intézményi ellátás speciális gondozási módszereket biztosít a beteg gondozásához, melyek segítségével javítható a demens betegek funkcióképessége, életminősége, ill. jelentős hatással vannak a betegek szocializációs szintjének megtartására. A nappali ellátás jelentősen meghosszabbítja az otthoni ellátás lehetséges idejét, valamint lehetőséget biztosít az ápoló családtagoknak munkájuk megőrzésére.

Az ellátottak állapot-felmérési módszerének bemutatása:

- Az egyik legfontosabb állapot-felmérési módszerünk a **megfigyelés**. Az ellátott megfigyelése az első látogatástól kezdődik. A gondozó tájékozódik a beteg általános állapotáról (arckifejezés, küllem, megjelenés, járás, beszéd jellemzői...stb.) Megfigyelik a beteg viselkedését, gondolkodásának jellemzőit, tájékozódási képességét, (térben és időben), és azokat a tüneteket, melyek együtt járnak betegségével (objektív tünetek, szubjektív tünetek, kardinális tünetek...). A megfigyelés folyamatos, önállóan végzendő gondozási feladat.
- **Barthel index** segítségével vizsgáljuk a személyes teendők elvégzésének önellátási szintjét. A teszt a funkcionális aktivitást méri az étkezés, a közlekedés, a tisztálkodás, a Wc használat, a fürdés, a mozgásképesség, az öltözködés területén. A felmérés fontos információkat ad az önellátási képesség mértékéről, és az ellátott gondozási szükségletéről.
- Ugyanezt a célt szolgálja **IADL skála**, mely a funkcionális aktivitás (eszközhasználat, hétköznapi élettel kapcsolatos tevékenységek.) felméréséhez nyújt információkat, ezzel segíti a gondozási szükségletek pontosabb felmérését.
- A **gondozási anamnézis, foglalkoztatási anamnézis** általános jellegű információkat nyújt az ellátott egészségi, mentális állapotáról, kapcsolatai minőségéről, szociális körülményeiről, valamint az általa szívesen végzett szabadidős tevékenységekről.
- A gondolkodási funkciókat **MMSE-teszttel** mérjük. A vizsgálat segíti a demencia felismerését, egyúttal annak súlyosságát kvantitatív jelzi. A teszt hat nagyobb témakörben vizsgál:
 - tér-és időbeli orientáció;
 - megjegyző emlékezés;
 - figyelem és számolás;
 - felidéző emlékezés;
 - beszéd, írás;

Az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére, és fejlesztésére irányuló program:

A demenciában szenvedőkről való gondoskodást Tom Kitwood és munkatársai által bevezetett **személyközpontú, humanista szemlélet** szerint kívánjuk végezni. Ez azt jelenti, hogy a demenciálódás folyamatában nemcsak az agy fokozatos leépülésére és annak következményeire fókuszálunk, hanem magára a demenciával küzdő emberre is. A személyközpontú gondoskodás

nem csupán technika, módszer, hanem értékrend, etikai hozzáállás és szemlélet is. Értékrend abban az értelemben, hogy „közepponiban az ember”, vagyis nagyobb hangsúlyt kap a személy, mint a betegsége: egészségügyi szemlélet helyett szociális szemlélet.

Az etikai hozzáállás azt jelenti, hogy a személyközpontú gondoskodást nyújtó szakemberek a ***demenciával küzdőt személynek tekintik***, aki egyszeri és megismételhetetlen, aki végtelenül értékes, akinek van személyisége, akinek van spiritualitása, vannak érzelmei. Szemléletében egyértelműen érvényesül az, hogy a segítő szakember társa a demenciával küzdőnek. Társ, „legjobb barát”, a demenciával küzdő személynek az „embere”. Ez egyben pozitív szemlélet is: arra fókuszálunk, ami még van, és nem arra, ami már hiányzik. A „legjobb barát” hozzáállás könnyen tanulható, hiszen a barátság mindenütt ugyanazt jelenti. A gondozás során ez a fajta hozzáállás teremt meg egy pozitív, meleg barátságos légkört, ami leginkább képes reagálni a beteg vágyaira, szükségleteire.

A demens betegek ellátása nagy szakmai felkészültséget és speciális ismereteket igényel, amelyeket a szociális gondozók alapképzésük során nem sajátítanak el. Erre figyelemmel belső képzéssel, önképzéssel készülünk az új feladatra. Ezen kívül a klub vezetését ellátó szociális munkatárs demencia gondozó képzésre jár.

Gondozási feladatok:

Fokozott figyelmet kell fordítani az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére, fejlesztésére is. Ennek érdekében feltétlenül tudnunk kell, melyek azok a maradék vagy megkímélt működések, amik alkalmasak lehetnek a demenciálódás ütemének a lassítására, a napi élettevékenység részleteinek gyakorlására és a biztonságos életfeltételek kialakítására. Minden ember (különösen a demens idős) életében nagy jelentősége van a szokásoknak, rítusoknak. A foglalkozások során kialakított és jól begyakorolt sztereotípiák segítségével javíthatóvá válik az ellátottak életminősége. A helyes napirend, a változatos tevékenységi formák, foglalkozások segítik az aktivitás megtartását.

A nappali ellátás igénybevétele előtt megfelelő információkat kell gyűjteni az ellátott:

- napirendjéről,
- táplálkozási szokásairól (kedvelt és nem kedvelt ételek köre),
- meglévő képességeiről; milyen önellátási területeken szorul segítségre,
- kedvelt tevékenységeiről,
- alvási szokásairól,
- inkontinenciájának mértékéről, annak ellátási megoldásairól,
- a szedett gyógyszerek köréről,
- esetleges különös szokásairól.

A mentálisan hanyatló időséssel való foglalkozás során figyelembe kell venni a személyt magát, és azt, hogyan küzd a betegség tüneteinek változásával, hogyan szeretné a szükségleteit kielégíteni, és mekkora az egyéni teherbíró képessége. Törekszünk az idősök még meglévő képességeinek megtartására, szokások kialakítására, fejlesztésére és rögzítésére.

A mindennapok során rendkívül fontos a strukturált napirend kialakítása. Ennek megtervezésénél az idős ember személyiségének és egyéni igényeinek a figyelembevételére törekszünk. Biztosítunk olyan tevékenységeket, amelyek megfelelnek a még meglévő képességeinek, és kellő sikerélményt jelentenek a számára. A jó foglalkoztatás hozzájárul, hogy a nap tevékeny és strukturált legyen. Pozitív érzésekkel tölt el, segít a képességek megőrzésében, a kommunikációban, és a közösségbe integrál. Demenciában szenvedő ellátottjainkat a közösség tagjainak tekintjük, ezért szorgalmazzuk, hogy a demens idősök is részt vegyenek az intézményi rendezvényeken, programokon. Ezek minden közösség életében nagy jelentőséggel bírnak. A készülődés, az ünnepi hangulat, utóbb az eseményre való emlékezés sok közös élmény forrása lehet, erősíti az összetartozást, segít az egymásra figyelésben, önmaguk megmértetésében, önbizalmuk fokozásában.

Befogadási adaptáció:

A befogadási adaptáció alapja az intézmény meglátogatása, az idős ember, és a hozzátartozók kikérdezése, információgyűjtés, és adás. Ezekkel az előzményekkel az érintettek jobban fel tudnak készülni az intézményi ellátásra. Jobb lelki állapotban, megnyugodva fogadják az első látogatási alkalmakat. A beköltözés előtt kialakított bizalom nagy segítség a költözés napján. A klub vezetője, mentálhigiénés munkatársa meleg fogadtatást biztosít az érkezőnek. Tisztában kell lenni azzal, hogy a betegségből adódó nehézségek miatt a természetes adaptáció nem, vagy csak részben működik. Az első napon, bár megmutatjuk a beköltözőnek környezetét, tudnunk kell, hogy dezorientáltsága még sokáig fennmaradhat, illetve állandósulhat. A befogadási adaptáció kb. egy hónapig tart. Ez azt jelenti, hogy az első hónap minden napján úgy segítjük az ellátottat, mintha aznap kezdett volna a klubba járni.

Ez az időszak az átfogó felmérés elkészítésének időszaka is. Az egészségi állapot és a kognitív képességek felmérése mellett az étkezési, alvási, öltözködési, testápolási, tevékenykedési szokásokat is rögzítjük. Ez történhet megfigyeléssel, a hozzátartozók, a demenciában szenvedő elmondása alapján. Az átfogó állapotfelmérésen belül érdekel bennünket az is, hogy ki a gondozott, milyen személyiségjegyei vannak, mert mindez segít minket a személyközpontú gondoskodás megvalósításában.

Tudatában vagyunk annak, hogy **a betegségben az első, és legfontosabb támogató erő (természetes támasz) a család.** Az érzelmi, fizikai és anyagi támogatások rendszere. Ugyanakkor a családok nincsenek (nem is lehetnek) felkészülve a betegség okozta kihívásokra, nem rendelkeznek megfelelő ismeretekkel a betegségekre, vagy annak lefolyására. Tudjuk, hogy a családi rendszer működése hatással van a beteg családtagra, a beteg viselkedése, „működése” viszont nagyban befolyásolja a család működését. Ezért aztán fontos feladata a gondozóknak az ápoló családtag/családtagok mentális támogatása, lehetőség nyújtása a feszültségek ventillációjára, illetve a folyamatos, korrekt tájékoztatás nyújtása.

Tevékenységekínálat, aktivizálás, tréningek:

- a napi tevékenységeknél elengedhetetlen a demens beteg életritmusának megfelelő időstrukturálás. A tevékenységek megszervezése folyamatos napirend szerint történik a hét minden napján. Az egyéni fejlesztésre, munka jellegű aktivitásokra inkább a délelőtti órák alkalmasak, a gondozási tervekben szereplő módon.
- A képességeket szinten tartó foglalkozásokat és a speciális tréningeket a gondozási terveknek megfelelően alkalmazzuk.
- Ellátottjainkat segítjük rendszeresen megfelelő torna, mozgás végzésében, a fizikai erőnlét megtartása érdekében. Törekedni kell a nagy és a finom motorika fejlesztésére és a koordinációs zavarok kiküszöbölésére az egész test átmozgatásával. Az ellátottak napirendjében szerepel séta, szabad levegőre jutás biztosítása.
- Társas, szociális szükségletek kielégítésének segítésére nagy szükség van, amihez a hozzátartozók informálása és a velük végzett munka is hozzátartozik. Fontos a bevonódás és a részvétel megőrzése az izoláció elkerülése érdekében. A kapcsolatok fenntartásának feltétele a folytonosság, és e téren a támogatás a hozzátartozókra is kiterjedhet.
- Az én-azonosság és a személy integritásának megőrzése érdekében az ellátásba vétel kezdetétől kezdeményezni kell, és az ellátás során rendszeresen tovább kell folytatni az élettörténet-munkát.
- Fájdalommentesség: a demens betegséggel küzdő ember közérzetét nagymértékben befolyásolják a testi tünetek, a fájdalom, de az ennek jelzésére való képesség sokszor csökkent, aminek oka a beszédképesség, és a fájdalom megélésének változása. Ezért fokozottan kell figyelni a nonverbális jelekre, melyek fájdalomra utalnak. Ezek észlelésekor megfelelő fájdalomcsillapítást kell alkalmazni.

➤

Biztonságos tárgyi környezet bemutatása:

A demenciában szenvedőnek – mint minden embernek – szüksége van komfortra, kötődésre, arra, hogy befogadják, hogy legyen elfoglaltsága, én-azonossága. Mindezek figyelembevételével az alábbiak emelhetők ki:

- Törekedni kell a biztonságos környezet kialakítására. Minden esetben olyan környezetet kell kialakítani, amely a demenciában szenvedő személy szempontjából nem zárt és nem korlátozó.
- Elengedhetetlen a gondozó személyzet részéről az állandó jelenlét. Mindig kell, hogy jelen legyen egy gondozó a közösségi terekben, hogy szükség esetén segítséget tudjon nyújtani.
- Biztosítani kell a közösségi aktivitás színtereit. A mentálisan hanyatló idős emberek számára kialakított gondozási részlegekben a barátságos, világos közösségi tereknek és a kiscsoportban végzett tevékenységek, szervezett foglalkozások számára alkalmas helyiségeknek ugyanolyan fontossága van, mint az idős emberekkel folyó munka egyéb terepein.
- Figyelmet kell szentelni az időbeni és térbeli orientációt segítő környezeti megerősítőknak. Ez vonatkozik a jól átlátható belső terek kialakítására, a jól megragadható – eligazodást segítő – kijelzésekre.
- Fontosnak tartjuk, hogy az ellátottak, vidám, színes, inger-gazdag környezetben töltsék napjaikat. A közösségi tereket az évszaknak és egyéb aktualitásoknak megfelelően díszítjük.

Területileg illetékes szakorvosi ellátással való együttműködés módja:

A területileg illetékes szakorvosi ellátással jó munkakapcsolatot alakítottunk ki. A klub vezetője (szociális munkatárs) segítséget nyújt a szakorvosi időpontok szervezésében, a beteg megfigyeléséből származó információkat a szakorvossal megosztja, visszajelzést ad, a gyógyszeres terápiák tapasztalatairól. A pszichiáter szükség esetén szakmai tanácsokkal látja el a gondozó csoportot. Évente egyszer belső továbbképzés keretében ad új információkat a gondozók részére a betegséggel kapcsolatban, ill. lehetőséget a tapasztalatok és a felmerült problémák megbeszélésére.

Abban az esetben, ha az alkalmazott felmérések eredményei demencia kialakulására utaló jeleket mutatnak, a klub vezetője (szociális munkatárs) felveszi a kapcsolatot a beteg háziorvosával, és kéri a beteg kivizsgálását.

Hajléktalanok Átmeneti Szállása



„Biztonságot nyújtó lakhatás, megfelelő élelem és emberi kapcsolatok nélkül az út nem járható az utcáról vissza a társadalom felé.”

Mong's filozófiája

(a Londoni Hajléktalanokkal Foglalkozó Központ)

A Hajléktalanok Átmeneti Szállásán 24 fő részére tudunk megfelelő körülményeket biztosítani Komló területén, valamint a Komlói Kistérség területén életvitelszerűen tartózkodó, hajléktalan személyek részére a lakhatásra, valamint az intézmény életvitelszerű használatára. Az EFOP-2-2-3-17 Hajléktalanok életminőségnek javítása és önálló életvitelének elősegítése Komlón c. pályázat keretében lehetőség nyílt a 24 fős átmeneti szállás átalakítására, korszerűsítésére, ezen felül 2 fő számára kialakított külső férőhely létrehozására, mely az intézmény bővülését jelenti.

A külső férőhely révén lehetőség nyílik 2 fő olyan hajléktalan személy részére, akik már alkalmasak önálló életvitel megkezdésére, elősegítve, hogy integrálódjanak a társadalomba. Az intézményben segítséget nyújtunk a szociális munka eszközeivel a munka világába és a társadalomba való visszailleszkedésre, segítjük az alapvető fizikális-, mentális-, és szociális szükségletek kielégítését. Az intézményünkben hajléktalan férfiak ellátására van lehetőség.

Komlói Kistérség adatai:

A kistérségben a hajléktalanok számának alakulásáról ez idáig nem készült felmérés. A hajléktalanok többsége Komlón él, de a térségben működő szociális intézmények jelzése alapján ellátunk a környező községekből érkezőket is. Komló városában becslések szerint mintegy kétszáz fedél nélküli ember él. Nagytöbbségük a környező kertekben, kisebbik hányaduk a közterületeken, pincékben, garázsokban, várótermekben, lépcsőházakban „lakik”. Az intézményi ellátást évente általában 35-45 hajléktalan ember veszi igénybe. A hajléktalanok átmeneti szállását bármely nagykorú hajléktalan férfi igénybe veheti, politikai-, vallási hitére, etnikai-kulturális hátterére nemi identitására, szexuális orientáltságára való tekintet nélkül – aki a szociális munka segítségével képes az önálló életvitelre. A feladatellátás céljaként meghatározottak alapján a következő csoportok jelölhetők meg a hajléktalan személyek körén belül, akik igénybe veszik az átmeneti szállás szolgáltatásait:

- életveszélyes helyzetben lévők (pl. utcáról önként vagy az utcai szociális munkások segítségével bekerülő személyek);
- krízis helyzetben lévők (pl. személyes vagy családi konfliktus miatt utcára kerültek), szállásukat elvesztő, nemrég utcára került emberek;
- a hajléktalan ellátó-, illetve a szociális intézményrendszerben „cirkuláló” hajléktalan személyek.

Az ellátottak szociális jellemzői:

A munka világa az utóbbi évtizedekben – a technológia rohamos fejlődésével jelentősen átalakult. Jellemző a határozott idejű foglalkoztatás, az állás megtartásának bizonytalansága. A munkáltatók különösen nagy rugalmasságot várnak el a munkavállalóktól, aminek része a folyamatos továbbképzésre való hajlandósság, és alkalmasság, valamint az életúton belüli szakmaváltás képessége. A munkaerő-piac flexibilis, a problémát a tartós munkanélküliség jelenti, mely különösen a társadalom „sérülékeny” csoportjaira, köztük a hajléktalanokra jellemző. Az intézményben élők 80%-a elvégezte az általános iskola 8 osztályát. Mintegy 65%-uk rendelkezik szakképesítéssel. Erről azonban elmondható, hogy többségük szakképesítése a rendszerváltás után válságba került ipari tevékenységekhez kapcsolódik (bányászat, gépipar,...). Ezekre a szakképesítésekre csak igen mérsékelt a kereslet, illetve, az eltelt 30 évben az egykor megszerzett tudás mára, már elavulttá vált.

A hajléktalanokat ellátó szervezetek és egy modellkísérleti program tapasztalatai, vizsgálatai alapján a hajléktalan emberek a munkaerő-piaci esélyüket illetően az alábbiak szerint csoportosíthatók:

- Munkaképességükben csökkentek, a valóságos munkaerőpiacon boldogulni nem képesek, akik elsődlegesen terápiás jellegű védett körülmények között foglalkoztathatók csak. Ez a csoport nagy valószínűséggel nem vezethető ki az elsődleges munkaerőpiacra.
- Azok az idősebb korosztályhoz tartozó, 45–50 év feletti hajléktalan emberek, akik munkatapasztalatokkal rendelkeznek, de tudásuk, szakmájuk az elsődleges munkaerőpiacon nem konvertálható. Többségük erősen motivált a munkavégzésre, de eddig sorozatos kudarc érte őket. Ők képességük, motiváltságuk alapján kivezethetők lennének az elsődleges munkaerő-piacra, de a munkaerő-piac „támogatás” nélkül nem fogadja be őket.

- Az a szakmával rendelkező fiatalabb korosztály, amely hajléktalan életmódja miatt, ha el is jut az elsődleges munkaerőpiacra, nem tud ott megtapadni, nem tud ott gyökeret verni. Ők speciális támogatásokat igényelnének.
- A fiatal korosztályhoz tartozó hajléktalan emberek, közöttük sok egykori állami gondozott, akik szakmával nem rendelkeznek, motiváltságuk munkavégzésre gyenge. Ők legtöbb esetben meg sem jelennek a munkaügyi szervezeteknél, munkáltatóknál.

Az átmeneti szállás igénybevevői között:

- egy évnél rövidebb ideje bent lévő: 20 %;
- két évnél több idő óta bent lévő: 30 %;
- több, mint öt éve bent lévő: 35 %;
- több, mint tíz éve bent lévő: 15 %;

A fenti adatokból látható, hogy az intézmény eredeti funkcióját jórészt elveszítette, átmeneti jellege szinte megszűnt, ezért a szakmai munka céljait, és az alkalmazott eszköztárát is át kellett alakítani.

Jellemző, hogy hajléktalanná válás után, a hajléktalan személy általában nem jelenik meg rögtön, az igénybevevők között, hanem, különböző alternatív lakhatási lehetőségeket használ ki. Általában az addig, még valamennyire működő kapcsolati tőke felélése után jelenik meg a rendszerben. Lakóink egy része, a szociális munka segítségével próbálkozik a kikerüléssel, és hosszabb-rövidebb idő eltelte után kerül vissza az intézménybe.

Szolgáltatásaink:

- egyénre szabott bánásmód, egyéni esetkezelés (esetfelelős rendszer, utógondozás);
- csoportos szociális munka;
- kapcsolattartás a munkaügyi központtal;
- segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében;
- családi, társadalmi kapcsolatok ápolása;
- intézményen belüli közösségi élet szervezése;
- közreműködés az egészségi állapot javításában, ill. megőrzésében;
- „hotel szolgáltatások” keretében:
 - lakhatás, fűtés, fürdési lehetőség;
 - étel tárolására, elkészítésére, és elfogyasztására lehetőség biztosítása,
 - internet használat;
 - televízió.

A hajléktalanság, egy olyan életforma, gazdasági, társadalmi és egyben személyes viszonyok rendszere, amelynek során a felvázolt élethelyzetek és hiányállapotok váltják egymást, és ezek hatásai együttesen, egymást erősítve, cirkulálva vannak jelen. A hajléktalanság a legsúlyosabb szociális krízis. **Hajléktalannak lenni** már csak a probléma jellegéből adódóan is **közvetlen életveszélyt** jelent.

A hajléktalanság **általános komplex hiányállapot**, melyből az emberi lét legalapvetőbb elemei szorulnak ki.

- a munka,
- a lakás,
- a (fizikai és lelki) egészség,
- az interperszonális kapcsolatok,
- a társadalmi megbecsülés.

Ez az öt hiány olyan egymásba illeszkedő, általános deprivációként jelenik meg, melynek egyes elemei, nemcsak önmagukat, hanem egymást is folyamatosan erősítik, egyre súlyosabb és kilátástalanabb helyzetet teremtve. Az intézményben folyó szakmai munkát megpróbáljuk ezen

„megfosztottságot” okozó hiányállapotok javítására vagy pótlására koncentrálni. Tudni kell azonban, hogy **a hajléktalanság** a társadalmi – gazdasági krízis egyik megjelenési formája, amely **csak a szociális munka módszereivel nem orvosolható**. „Kezelése nem csak belső ügy – a mi ügyünk. Szükség van a társadalmi politikai – gazdasági támogatottságra.”

A szociális szakember számára nem a kliens problémájának megoldása jelenti a legnagyobb kihívást, hanem a kliensek olyan használható képességekkel való felruházása, mely hozzásegíti őket az élet problémáival való megküzdéshez.

A képessé tétel, az *empowerment* összetett folyamata, a munkát meghatározó jóléti rendszer működése, az állami intézményrendszer és a szolgáltatást igénybevevő emberek elvárásának kettőssége igen nehéz feladatot ró szakembereinkre, ám egyszersmind lehetőséget ad új és kreatív munkamódok kipróbálására is. Emellett nem szabad megfeledkezni arról sem, hogy aki emberekkel/közösségekkel dolgozik, az saját személyiségével dolgozik, így szükség van bizonyos személyiségjegyek fejlesztésére is a sikeres munka érdekében.

A segítő szakember fő készségei:

- Saját személyisége használatának képessége a kliens érdekében, önismeret és megértés alapján.
- Odafigyelés a használt nyelvre, a szavakra, a gesztusokra, a saját és a kliens érzelmeire.
- Empátia.
- Adatgyűjtés lebonyolítása, megfigyelés, interjúzás.
- Az interjúzás megfelelő ismerete: tisztázás, fókuszálás az egyes problémákra, kérdezés, reagálás, visszakérdezés; informálás, összefoglalás, interpretálás, megerősítés, konfrontálás.
- Az elméleti alapok folytonos integrációja a gyakorlattal, ennek felhasználása az adatgyűjtésben.
- Képesség fontos elméletek, értékkepcpciók használatára: növekedés, fejlődés, szociális funkcionálás, illetve rosszul funkcionálás; az összegyűjtött adatok elemzése, rendszerelmélet.
- A fenti készségek birtokában, valamint a problémák, célok és elérhető források ismeretében fontossági sorrend felállítása és az adatok rendszerezése oly módon, hogy ennek alapján kivitelezhető tervet állítsanak össze a klienssel.
- Alternatív tervek felállításának képessége.
- Saját véleménye és a kliens meglátásai alapján tudjon választani a tervek közül.
- Akcióterv összeállításának képessége.
- Azon készségek, amelyek segítségével megvalósíthatók azok a módszerek, amelyek biztosítják a szociális munkás szerepeit, s ezáltal a terv megvalósulását.
- Értékelő készségek.
- A lezárásra és az elválásra való képesség.

Segítő tevékenységünk összekötő hidat képezhet a különböző logika szerint működő társadalmi rendszerek között a hajléktalanként élő kliensek érdekében, erősítve az egyes szereplők közötti bizalmi szintet. Olyan működésmódokat kívánunk megvalósítani, amelyek biztosítják azt, hogy a hajléktalanként élő kliensek, valamint az intézményi szereplők között megjelenjen egy bizalmi partner, a támogató munkát folytató segítő szakemberek. A hajléktalan kliensek segítése, mint folyamat, munkamódszer egy újfajta, komplex látásmódot, rendszerszemléletet is jelent egyben. A munkánk során nem csupán a problémákra fókuszálunk, hanem a segített személyt állítjuk munkánk középpontjába. A hangsúly a támogatott személyek kapcsolat- és

viszonyulási rendszerére, értékeire, attitűdjeire, adottságaira, készségeire helyezzük, ezek mintegy a velük folytatott segítő munka kiindulópontjai. Ennek megfelelően a segítő munka célja olyan folyamatok elindítása, cselekvési tervek közös kialakítása, amelyek a kliens tudását, készségeit fejlesztik az öngondoskodás jegyében, így valóban esély lesz arra, hogy a kliens visszanyerje a saját döntéseiért való felelősségtudatot: tudatosítsa magában, hogy nagyon nehéz anyagi viszonyok között is vannak döntési lehetőségei, és felelős ezekért a döntésekért, vagy éppen elodázásukért. Munkánk lényeges elemének tekintjük a képessé tételt. „Az angol szakirodalomban elkülönül az enablement és az empowerment fogalma, különválasztva ezzel egy folyamat két fázisát (Beresford, Peter – Croft, Suzy: Citizen Involvement. London, 1993, Macmillan). Az enablement szó szerinti fordítása lehetne a magyar szaknyelvben használt képessé tétel, míg az empowerment kifejezéssel több helyen – kissé erőltetettnek tűnően – hatalommal való felruházásként találkozunk. Az enablement a képessé tétel azon fázisára vonatkozik, amikor individuális szinten történnek változások, mikor az egyén felismeri saját belső erőforrásait, önbizalma megerősödik, képessé válik saját szükségleteinek/vágyainak artikulálására, saját elképzeléseinek megvalósítására. Ettől valamelyest elkülönül az empowerment fogalma. Az empowerment a képessé tétel azon fázisa, amikor az önmeghatározáson túljutva, a valahová tartozás örömteli élményétől megerősödve a közösségnek nyíltan fel kell vállalnia érdekeit/céljait, tárgyalóképessé kell válnia más hatalmi csoportok képviselőivel szemben, fel kell ismernie saját hatalmi pozícióját, és mernie kell élni ennek a hatalomnak az eszközeivel a közösség érdekében. A képessé tétel ezen fázisában már nem az egyéni, illetve csoportos motivációk feltérképezésén, megerősítésén van a hangsúly, hanem a már kialakult elképzelések ütköztetésén, a hatalmi viszonyok átrendezésén (ha más nem, legalább szemlélet szintjén, hiszen onnan lehet tovább lépni). Az empowerment egyik lényeges, bár kevésbé hangsúlyozott és gyakorolt eleme az, amikor a hatalmi helyzetben lévő csoportokat tesszük képessé ennek az újfajta viszonyrendszernek az elfogadására, próbáljuk bevonni ebbe a másféle hangnemet kívánó diskurzusba, ami főleg a mai Magyarországon lenne fontos feladat, bár nem kizárólag a szociális munkáé.” Fontos, hogyan lehet kialakítani egy „közös nyelvet” a klienssel, a családjával, valamint az őt körülvevő nagy rendszerekkel, hogyan tudjuk motiválni az ügyfeleket, milyen eszközök, technikák állnak rendelkezésére a segítőnek és az ügyfeleknek. Az esetmenedzserek a családdal folytatott első interjú, segítő beszélgetések során beazonosítják a család helyzetét, „diagnózt” állítanak fel, sorra veszik a család készségeit, lehetséges erőforrásait, támaszait, mindezekhez képest a klienssel együtt tűzik ki a közös célokat, készítik el a cselekvési terveket, és választják ki az illeszkedő segítői modell(ek)e)t. A terv megvalósítása alapvetően a kliens feladata, ill. a segítő munka folyamán a segítő szakember a segítségnyújtási modellnek megfelelően vesz benne részt úgy, hogy a folyamatban felmerülő új információk mentén folyamatosan igazítanak az eredeti terven. Ez a terv nem csupán az anyagi probléma rendezésének lépéseit, hanem mentális megerősítést, a munkába állás készségei és a problémamegoldó képességek fejlesztését, önismereti fejlesztést, valamint a családi kapcsolatok kohéziójának megerősítését, a hiányosságok felszámolását is tartalmazza.

Szemponatok, stratégiák az erőforrások megerősítésére, fejlesztésére:

- a kliensek erősségeinek felfedezése, hasznosítása – reális énkép kialakítása
- a kedvezőbb mozzanatokra építés, billenjenek át a nehézségeken
- célelérési technikák tanulása, azaz: a célhoz vezet út strukturalása
- a szükséglet kielégítés forrásairól (hova tud fordulni?)
- a kliensek segítése, hogy felfedezzék saját erősségeiket, korábbi releváns tudásukat, forrásaikat (rokonok, barátok), pozitívumokat
- hozzájárulni a negatív önkép csökkentéséhez
- a szociális skillek (asszertivitás, együttműködés, vita, érvelés, kapcsolatépítés, önismeret, lobbizás) tanítása

- a kliensek felvilágosítása jogaikról, jogaik gyakorlásáról, érdekeik védelméről.

A szociális munkás időnként különböző – *szervező és aktivista*; gyakran *szószóló, és érdekképviselő*; vagy éppen *kihívó*, aki konfliktusokat is vállal; gyakran *fejlesztő*, vagy *szakértő*, nagyon sokszor *támogató (facilitátor)*- szerepbe helyezkedik a kliens megsegítése érdekében. A különböző szerepek különböző szakértelmet kívánnak meg. Ezért nagyon fontos munkatársaink folyamatos továbbképzése, valamint az önképzés (helyi továbbképzés) rendszerének kidolgozása. E nélkül eredményes szakmai munka elképzelhetetlen.

„Ezért azt tartom az elsődleges feladatnak, hogy megismervén a klienst, interjúk, beszélgetések által bele tudjak helyezkedni az ő állapotába, s onnan közelítem meg a problémát. Empátia kell a szó legnemesebb értelmében. Nem az én fejemmel kell gondolkodni ilyenkor, hanem át kell élni, meg kell érteni a másikat, s a szerint döntést hozni, hogy nekem az ő helyében mi lenne a legjobb. Könnyű ezt leírni, de gondoljon bele a kedves olvasó, hogy mennyivel jellemzőbb az, hogy aki nehéz helyzetben van, arról milyen gyakran szoktak felelőtlenül ítélkezni, s részükre kioktató módon útmutatást adni. Amíg nem ismerem meg a másikat, amíg nem fordulok felé őszinte érdeklődéssel, „uram bocsá” szeretettel, addig nem segíteni, csak dirigálni és kioktatni tudok. El kell tudni őket fogadni, s meg kell próbálni megérteni őket. Csak ezután tudok olyan tanácsot adni, mely valóban az egyén javát szolgálja. Ez a folyamat nem egyoldalú, mert a segítségre szorulóknak is aktívan részt kell benne venni.”

*/ Izsák Kálmán Gyula
Menhelyesek c. könyv/*

A szolgáltatásokat a hiányok és szükségletek tekintetbe vételével, az alábbi csoportok szerint alakítjuk ki.

- Alapvető fizikai szükségletek;
- Mentális-, érzelmi-, társas szükségletek;
- Integrációs szükségletek;
- Információs, és magasabb szintű kulturális szükségletek;

Fizikai szükségletek kielégítése:

Konkrét szükséglet	Szolgáltatás
Biztonságérzet	
Hideg elleni védelem	Fűtött intézmény, világítás és melegvíz-ellátás, lakhatásra alkalmas helyiségek biztosítása.
Személyes biztonságérzet	Az átmeneti szálláson szakképzett személyzet, a házirend alapján biztosítja a nyugalmat, rendet.
Pihenési lehetőség	Minden ellátott saját ágát használja, és az intézmény által biztosított ágyneműt. Lehetőség szerint kerüljük az emeletes ágyak használatát.
A személyes tárgyak, dokumentumok biztonsága	A csomag, érték és iratmegőrzést szabályzatban meghatározottak szerint biztosítjuk.

Éhségérzet, szomjúság	Ételmelegítésre-, kulturált étkezésre alkalmas helyiség rendelkezésre áll. A Központ lehetőséget nyújt szociális étkeztetés igénybevételére, szükség esetén térítésmentesen is.
Egész napos benttartózkodás lehetősége	Folyamatos nyitva tartással lehetőség nyílik az egész napos szálláshasználatra.
Higiénés szükségletek	
Tisztálkodás	Személyes tisztálkodásra alkalmas helyiség használatára lehetőség van. Szükség esetén biztosítjuk a tisztálkodáshoz szükséges eszközöket.
Személyes ruházat tisztítása	Az ellátottak számára mosásra alkalmas helyiség és automata mosógép áll rendelkezésre. Az ágynemű mosásához, mosóport biztosítunk.
Ruházat cseréje	Ha szükséges, adományokból segítjük az ellátott ruházatának cseréjét.
Egyéb higiénés szükségletek	Illemhely
Környezeti higiéné	Az intézmény helyiségeinek tisztántartása érdekében takarítónőt alkalmazunk Nyugdíjas szervezeteken keresztül.(napi 4 óra) Az ehhez szükséges tisztítószeres rendelkezésre állnak. A lakószobák tisztaságáért az ellátottak felelnek.
Egészségügyi szükségletek	
Elsősegély	Szükség szerint elsősegély nyújtásához rendelkezésre áll elsősegély doboz, fertőtlenítőszer, és kötszerek.
Láz-, fájdalomcsillapítás, Gyógyszerek rendszeres szedése	Közös megállapodással lehetőség van arra, hogy a munkatársak adagolják és tárolják az ellátott személyes gyógyszereit, orvosi utasítás alapján. (gyógyszer szedési útmutató.)
Orvosi vizsgálat szakrendelésre jutás	Orvosi rendelés az intézményben heti 2 óra az intézménnyel szerződésben lévő orvos által.
Szexuális vágyak szükséglete	Az átmeneti szálláson nincs mód az intim együttlét lehetőségének megteremtésére

Mentális, érzelmi szükségletek kielégítése:

Konkrét szükséglet	Szolgáltatás
A reménytelenség, céltalanság kilátástalanság, megszüntetése, csökkentése	Krízisintervenció, segítő beszélgetés megfelelő szakképzettséggel rendelkező munkatársakkal
Személyiség és önértékelési zavarok megszüntetése,	Segítő beszélgetés, mely során előtérbe kerül a szociális és egészségügyi szakellátásba tartozó intézmények elérésének

csökkentése. Kielégítő vagy jobb közérzet kialakítása. Szenvedélybetegség, függőségek kezelése	segítése. Információnyújtás a szakintézmény létezéséről, megközelíthetőségről, igénybevételének feltételeiről. A kliens mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése. Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont egyeztetés, a kliens intézménybe történő eljutásának megszervezése.
Magányérzet megszüntetése, beszélgetés hiánya	Segítő beszélgetés, a változtatásra vonatkozó motivációk feltárása, erősítése. Szakképzett munkatársak folyamatos továbbképzése.
Kapcsolatok kiépítése, családi kapcsolatok	Segítő beszélgetés, egyéni esetkezelés, a változtatásra vonatkozó motivációk erősítése.

Integrációs szükséglet kielégítése:

Konkrét szükségletek	Szolgáltatás
Piacképes szakmai tudás, képzettség	Tájékoztatás munkaügyi központról, ill. tájékoztatás induló képzésekről.
Foglalkoztatottság, munkavállalás álláskeresés	Információnyújtás, segítségnyújtás az álláskeresésben. Álláskeresés támogatása, ellátottak motiválása a munkaügyi központ által nyújtott szolgáltatások igénybevételére. Szakmai kapcsolatok felhasználása. Kapcsolattartás a fenntartóval, közmunka lehetőségek felkutatása. Telefon-, internet- hozzáférés biztosítása.
Jogi ismeret, jogvédelem	Jogi tanácsadás vagy a hozzáférés megszervezése. Érdekképviselői Fórum. Lakógyűlés. Jogorvoslati lehetőség biztosítása az intézmény vezetőnél, az ellátottjogi képviselőnél.
Ügyintézés, személyazonosításhoz, munkavállaláshoz, egészségügyi ellátáshoz szükséges okmányok beszerzése	Segítség ügyintézésben (pl. űrlapkitöltés vagy segítségnyújtás hivatalos szöveg megfogalmazásában), szakmai kapcsolatok felhasználása. Információnyújtás. Postacím biztosítása.
A társadalom által elfogadott, a visszailleszkedéshez szükséges viselkedési kultúra (beszéd, megjelenés, fellépés)	Segítő beszélgetés keretében életvezetési tanácsadás megfelelő szakképzettségű munkatársak biztosítása. Kommunikációs viselkedési hiányok alapszintű kezelése. Az intézményen kívül szervezett az integrációt segítő programokról történő tájékoztatás. Együttműködés a családsegítő szolgálattal, munkaügyi központtal.
Jövedelem	Segítségnyújtás jövedelem szerzéséhez. Információs szolgáltatás jövedelem, vagy szociális jogosultság megszerzésének lehetőségéről, módjáról. Segítségnyújtás az ügyintézésben.
Adekvát intézményi ellátás	Az intézményt igénybevevő számára megfelelő ellátás felderítése, a folyamat elindítása, szervezése. A Szociális Szolgáltató Központ intézményi lehetőségeinek kihasználása.

Önálló lakhatás megszerzésének segítése	Tájékoztatás a lakhatást elősegítő-, segítő-, illetve támogatott lakhatási programokról. Együttműködési megállapodás keretében támogatásnyújtás az önálló életkezdetéhez. Utógondozás.
---	---

Információs, és magasabb szintű kulturális szükségletek:

Konkrét szükséglet	Szolgáltatás
Napi információk megszerzése	Televízió-, napilapok-, internet hozzáférés lehetősége.
Olvasás	Házi könyvtár áll rendelkezésre.
Mozi	DVD lejátszó rendelkezésre áll, közös filmnézésre.
Nemzeti és vallási ünnepek megtartása	Főleg a húsvét és a karácsony megünneplése. Beszélgetés az állami ünnepek kapcsán.
Szabad vallásgyakorlás lehetősége	Az átmeneti szálláson nincs külön helyiség a szabad vallásgyakorlásra. Információnyújtás, a településen meglévő ilyen irányú lehetőségekről.
Kikapcsolódás, szórakozás	Társasjáték, sakk kártya- játékok rendelkezésre állnak. Közösségi programok pl. főzés

A gondozási feladatok jellege és tartalma:

- Új ellátott felvételekor első beszélgetés zajlik, melyen a munkatárs igyekszik felmérni az aktuális krízis mibenlétét, tájékozódik a kérelmező primer problémájáról. Felvételekor az ellátott aláír egy egyszerűsített megállapodást, tájékoztatást kap a házirendről. Az ellátást igénybevevő vállalja a házirend betartását, és a munkatárssal való együtt működést. **Az első beszélgetésről** a szolgálatban lévő munkatárs feljegyzést készít. A megismerési folyamat első lépcsője **az életút interjú elkészítése**. A következők során többszöri elbeszélgetéssel kell felderíteni nem csak a primer, hanem a látens problémákat is. Fontos, hogy a kliens bizalommal fordulhasson az őt segítőhöz, ezért egyéni kliens-vezetést alkalmazunk. A kliens megválaszthatja a segítőjét. Az első hónap során intenzív megismerő munka folyik mely során a segített, megkapja szükségleteinek megfelelően az aktuális legfontosabb segítségeket. Az esetfelelős munkatárs szóban (a szakmai vezetőnek) és írásban (az egyéni nyilvántartó lapon) javaslatot tesz a később elkészítendő **egyéni gondozási tervhez**. A javaslatnak találkoznia kell a kliens által megfogalmazott szükségletekkel, illetve az általa is megfogalmazott, vagy elfogadott célokkal. Az egyéni gondozási tervet az ellátás igénybevételeától számított 1 hónapon belül kell elkészíteni. A gondozási terv megvalósítása érdekében **együttműködési szerződést** lehet kötni a klienssel, melynek – természetesen, ha szükséges, - tartalma rugalmasan változtatható. Az egyéni gondozási tervet és a szerződéseket rendszeresen felülvizsgáljuk (a terv eredményességét, az eredménytelenség esetleges okát) és beiktatjuk a szükséges változtatásokat.

Az esetenedzsmentre azért van szükség, mert a kliensek gyakorta nehezen látják át bonyolult problémáikat, megoldási lehetőségeiket, a segítség forrásait. Így a segítő szakember feladata a kliensek igényeinek és a szociális intézmények/szolgáltatások lehetőségeinek optimális koordinálása, a kliensek és a környezet közötti közvetítés, a források felkutatása, megteremtése, közvetítése, a szolgáltatások közötti kapcsolat

erősítése adott esetvezetése ügyében és általában. A szociális munkás menedzseli a kliensek önsegítését.

Tágabb értelemben: milyen változások érhetők el - egy rendszerszemlélet megközelítés. Az adott szolgáltatásnál egy eset összefogása, vitele, az esettel kapcsolatos tevékenységek (szükségletfelmérés, adatelemzés, probléma meghatározás, megoldási stratégiák, beavatkozások, a folyamatok monitorozása, értékelés stb.) elvégzése. Az ezt végző szakember az eset gazdája, esetfelelőse.

- Azoknál a klienseknél, akiknél már látszik az önálló életvezetéshez szükséges készségek, képességek megléte, fejlődése, átmeneti segítséget nyújt a **külső férőhelyen való elhelyezés**, mely egyfajta összekötő hidat, átmenetet jelent a szociális intézmény, és a piaci lakhatási formák között.

Ennek eléréséhez korábban megtett lépések elengedhetetlenek:

- a kliensek személyes felelősségének növelése (megerősítésük: kapcsolatfelvétel, terv, kivitelezés, kontroll, értékelés során)
 - a támogató környezet forrásainak feltérképezése, megerősítése
 - az esethez használható és igénybe vehető források azonosítása
 - az intézményes és intézmények közötti, szakmai és szakmaközi támogatások koordinálása
 - új erőforrások teremtése a kliensek bevonásával, előnye: erejüket érzékelhetik, sajátjuké lesz
 - a kliensek képviselte az erőforrásokért, a politika és a jogszabályok változtatásáért.
- Fontos feladat az **elveszett, hiányos iratok pótlása**. Az iratnélküliség, s általában az értékek elvesztése még tovább fokozza a megfosztottságot. Az iratnélküliség egy csomó ellátásból kizár. Személyigazolvány nélkül nem lehet semmilyen ügyet intézni, adószám nélkül nem lehet munkát vállalni, hivatalosan pénzt felvenni. Fontos felvilágosító munkát végezni a kliensek körében ezek fontosságáról. Amennyire lehet, szorgalmazni kell, hogy irataik megőrzésével bízzanak meg bennünket.
 - Másik fontos kérdés a **munkavállalás problematikája**. Az ellátotti kör 60-70 % -a már csak alkalmi munkavállalásra képes. A városban köztudottan az egyik legnagyobb probléma a munkahelyteremtés. Ellátottjaink egy része közmunkában másik részük a jó időt kihasználva vidéki időnymunkát vállal, biztos háttérként érezve intézményünket, ahová visszatérhetnek probléma esetén. A segítő munka fontos része a kapcsolattartás a munkaügyi központtal, illetve a fenntartóval, hogy megfelelő információkkal segíthessük klienseink álláskeresését.
 - A hajléktalansággal az emberi kapcsolatok szempontjából foglalkozó elméletek és kutatások megfogalmazzák, hogy a hajléktalanság nem csak a fedél, a hajlék hiányát jelenti, hanem a **kapcsolati háló eltűnését** is. Annak a kapcsolati hálónak az eltűnését, amely biztonságot nyújt, hozzájárul az egészség, a jólét megőrzéséhez, erőforrást jelent, átsegít a válsághelyzeten. Ellátottjaink nagy részénél a családi kapcsolatok deficitje is jelentős problémákat okoz. A kilátástalanság, a gyökértelenség, a szeretet – kapcsolatok hiánya a táptalaja az antiszociális viselkedésnek. Kiemelt feladat a még feléleszthető természetes támaszok felkutatása és aktivizálása.
 - A hajléktalanok általános **egészségi állapota** igen rossz. A hajléktalan létnek kitett ember egészségromlása folyamatos és az elszenvedett betegségek egyre súlyosabbak. Ezért a lakók egészségi állapotát folyamatosan figyelemmel kell kísérni. Intézetünkben

élőknek rendelkezésére áll az intézeti orvos, aki krónikus betegségeiket kezeli, és acut megbetegedéskor akár rendelési időn kívül is rendelkezésre áll. Az intézeti orvos segít a szakorvosi rendelések elérésében, valamint a rokkantsági járadék és a rokkantsági nyugdíjjal kapcsolatos vizsgálatok és orvosi teendők elvégzésében is. A gyakori krónikus megbetegedések gyakran munkaképtelenséghez (részleges munkaképtelenséghez) vezetnek. Ilyen esetekben maximális segítséget kell nyújtani az ellátottnak abban, hogy az ebből fakadó jogosultságaihoz hozzájusson.

- A **jogosultságokhoz való hozzájutás** segítése, hivatalos levelezésben való segítségnyújtás hozzátartozik a mindennapos szociális munkához.
- Ellátottjaink körében az országos átlagnál magasabb arányban találkozunk alkoholistákkal, problémás ivókkal. A hajléktalan alkoholisták problématudata rendkívül alacsony. Az ivás mértékét általában a rendelkezésre álló pénz mennyisége szabja meg, amíg tart, addig mértéktelen, ha elfogyott, hosszabb ideig semmi. Nagy többségében ebből a tényből és az összezártaságból fakadnak, az ún. fegyelmi problémák. Kollégáim az elmúlt évek alatt jelentős tapasztalatot szereztek ezeknek a kényes helyzeteknek a kezelésében. Ennek tudható be, hogy nagyon kevés súlyos fegyelemsértéssel találkozunk az intézményben.
- Az elmúlt évek hangsúlyos feladataként fogalmaztuk meg, hogy fokozott erőfeszítéseket kell tenni annak érdekében, hogy – segítségünkkel – minél több embernek legyen reális esélye az intézményből való kiköltözésre. Az elmúlt években ellátottjaink 20 %-a távozott általunk ismert helyre, többségük részben az érdekükben végzett szociális munkának köszönhetően.
- Az **utógondozás** és a megfelelő kapcsolattartás segít a kikerült ellátottnak abban, hogy minél tovább folytassák az önálló életüket, érezhessék, hogy kompetenciával bírnak saját életükre nézve.

Ellátottjaink között jelentős azok létszáma, aki több éve már szocializálódott erre az életformára. Félő, hogy a társadalomból kihulló, a polgári életből korábban kiesettek közül egyre növekszik azoknak a száma, akik véglegesen „illeszkednek ki” a társadalomból. ***Mi vagyunk az utolsó kapaszkodó, de nem csak rajtunk múlik, hogy kinek meddig tudjuk fogni a kezét.***

- **Hajléktalanok Átmeneti Szállása külső férőhely:** A hajléktalanok átmeneti szállásának férőhelyszáma 24 fő marad, ehhez kapcsolódik a külső férőhelyen elhelyezhető 2 fő. A Szent Borbála Otthon Nonprofit Kft. alagsorának alkalmassá tétele a külső férőhelyek kialakítására, a kliensek befogadására és megtartására, valamint új, a beilleszkedést segítő, innovatív intézményi szolgáltatások létrejöttének elősegítése, mint például:
 - segítői környezet feltételeinek megteremtése,
 - speciális szaktudású (nem feltétlenül szociális munkás végzettségű) szakemberek bevonása a segítő folyamatba
 - új szolgáltatói, segítségnyújtási környezet, eljárásrendek kialakítása, beillesztése a szakmai segítői folyamatokba, és az (integrált) intézményi szakmai munkába.

II. A más intézményekkel történő együttműködés módja

- a különböző szolgáltatási egységek a Szociális Szolgáltató Központ szakmai integrációjában működnek. A szolgáltatások szoros munkakapcsolatot tartanak fenn, a

központ egyéb szakmai egységeivel. Az integrált intézmény egyes szolgáltatásai átjárhatóak, azok az egyéni szükségleteknek megfelelően rugalmasan alakíthatóak.

- A Család-és Gyermekegészségügyi Szolgálat a Szociális Szolgáltató Központnak együttműködési megállapodása van, mely szabályozza az intézmények közötti kapcsolat és szakmai munka főbb pontjait. Intézményünk a Család és – Gyermekegészségügyi Szolgálat által működtetett jelzőrendszer tagja. A szociális gondozó, e feladatkörében írásban jelzi a szolgálatnak, ha munkája során veszélyeztetést, vagy általa nem oldható krízishelyzetet tapasztal. Különböző szolgáltatási egységeinkben ellátott személyek problémáinak megoldásában, több esetben közös gondozói munkát végzünk a családgondozó szolgálattal. Szervezetfejlesztésünkre – humán, technikai és infrastruktúra fejlesztése – már két esetben közösen pályáztunk, és közösen vettünk részt a pályázatok megvalósításában.
- A város idősekből szociális és egészségügyi intézményeivel munkakapcsolatban vagyunk, hiszen sok esetben kell kapcsolatainkat felhasználva segítségüket kérnünk. Amennyiben a házi segítségnyújtásban, nappali ellátásban, vagy hajléktalan ellátásban részesülő személynek egészségi állapota miatt szakápolásra van szüksége, felvesszük a kapcsolatot a háziorvossal, aki elrendeli a szakápolást. A gondozó munkája során együttműködik a szakápolóval.
- Intézményünk egységei kiemelten jó kapcsolatot ápolnak a városban működő –idősek részére tartós bentlakást nyújtó intézményekkel. Aktívan részt veszünk egymás nagyobb rendezvényein. Ezeken az eseményeken találkoznak egymással ellátottjaink, örömmel elevenítik fel közös emlékeiket. Vezetői szinten is gyakori az egyeztetés, megbeszélés.
- A városban működő civil önkéntes csoportokkal is jó kapcsolatot alakítottunk ki, egyrészt a szolgáltatás megismertetése kapcsán, másrészt szívesen biztosítjuk az információáramlást az egyesületek és az általunk segítették között.
- A munkaügyi központ segítségével pályázunk közfoglalkoztatásra, és gyakran kapunk pénzügyi, vagy képzési támogatást munkavállalóink alkalmazásához.
- A Komlón működő segítő szervezetek (Vöröskereszt, Katolikus Caritas, Református egyház segély szervezete...) és intézményünk között jó munkakapcsolat van, mely kétirányú. Segítséget kapunk, és segítséget adunk ellátottjaink érdekében.
- A Komlói Polgármesteri Hivatal szociális irodáján dolgozó ügyintézőkkel szoros kapcsolatban vannak a munkatársak, főleg a jogosultságokhoz való hozzájutás intézésében, ill. az átmeneti segélyek intézésében működünk együtt.
- **A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás** a házi segítségnyújtás szakmai csoporttal szorosan együttműködve, - arra ráépülve – a Szociális Szolgáltató Központ integrációjában működik. Megfelelő a munkakapcsolatunk az ügyeleti ellátással és a mentőszolgálattal. A szolgáltatás indításakor levélben kerestük fel őket, hogy a diszpécser központ riasztását minden esetben lehetőleg azonnal reagálják le. Kérésünknek megfelelően minden riasztásunkat komolyan veszik, és jól együttműködnek a helyszínen tartózkodó gondozóval.
- **Nappali ellátásban** a komlói, és egyházasköztársi polgármesteri hivatal szociális irodáin dolgozó ügyintézőkkel szoros kapcsolatban vannak a munkatársak, főleg, a jogosultságokhoz való hozzájutás intézésében, ill. az átmeneti segélyek intézésében működünk együtt.
 - Folyamatos, és hatékony az együttműködés a háziorvosi szolgálatokkal, hiszen ellátottjaink egészségügyi gondozásához ez elengedhetetlen.
- **A Hajléktalanok Átmeneti Szállása** a munkaügyi központtal rendszeres kapcsolatot tart, hogy klienseinket megfelelően tudjuk informálni, az aktuális állás és képzési lehetőségekről.

- A város idősellátó és egészségügyi (köztük az addiktológiai szakrendeléssel) intézményeivel munkakapcsolatban vagyunk, hiszen sok esetben kell kapcsolatainkat felhasználva segítségüket kérnünk. A Támasz Alapítvány különböző hajléktalanokat ellátó intézményei szükség esetén fogadják az általunk delegált klienseket.
- A Komlói Polgármesteri Hivatal szociális irodáján dolgozó ügyintézőkkel szoros kapcsolatban vannak a munkatársak, főleg a jogosultságokhoz való hozzájutás intézésében, ill. az átmeneti segélyek intézésében működünk együtt.
- Szenvedélybetegek közösségi ellátása – új szolgáltatásként indult a városban. Kapcsolatfelvétel, és szakmai egyeztetés megtörtént, rendszeresen csoportos foglalkoztatást tartanak az érintett ellátottjainknak.

III. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE

Étkeztetés:

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

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

A jogosultsági feltételek részletes szabályait Komló, Mánfa, Magyarszék, Mecsekpölöske, Liget, Magyarhertelend, Bodolyabér településeken *a települési támogatásokról, valamint a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásokról szóló önk. rendeletében* szabályozza.

A rendelet szerint:

- **Életkora miatt** rászoruló az a személy, aki személyi azonosításra alkalmas okmány bemutatásával igazolja, hogy a 65. életévét betöltötte.
- **Egészségi állapota miatt** rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki a háziorvos vagy kezelőorvos igazolása szerint önmaga ellátásáról részben vagy teljesen gondoskodni nem tud.
- **Fogyatékosága miatt** rászorulónak kell tekinteni a súlyosan fogyatékos személyt, aki a súlyos fogyatékoságát a szociális törvény 65/C. § (6) bekezdése szerint igazolja.
- **Pszichiátriai betegsége** vagy **szenvedélybetegsége miatt** rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényel, és pszichiátriai- vagy szenvedélybetegségét a kezelőorvos által kiállított szakvéleménnyel igazolja.
- **Hajléktalansága miatt** rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki éjszakáit közterületen, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben tölti.
- **Közfoglalkoztatásban** részesülő személyek számára a szociális étkeztetés igénybevételére Mánfa, Magyarszék, Mecsekpölöske, Liget, Magyarhertelend és Bodolyabér településeken van lehetőség.

Házi segítségnyújtás:

A szolgáltatást a Komlói Kistérség területén, valamint Bikalon nyújtjuk, a megfelelő gondozási szükséglettel rendelkező igénylőknek. Ellátottjaink között jellemzően nagy számban az

időskorúak szerepelnek, de segítséget nyújtunk fogyatékkal élőknek, pszichiátriai betegeknek, és szenvedélybetegeknek is.

- Házi segítségnyújtás keretében azoknak a személyeknek nyújtható szolgáltatás, akik megállapított gondozási szükséglettel rendelkeznek.
- **Személyi gondozás** nyújtható a *gondozási szükséglet értékelő adatlap* szerinti I;II;III; fokozatú gondozási szükséglettel rendelkező igénylőnek, - a személyi gondozás magában foglalja a szociális segítői tevékenységet is.
- Szociális segítség nyújtható a *gondozási szükséglet értékelő adatlap* szerinti 0; fokozatú gondozási szükséglettel rendelkező igénylőnek, ha:
 - hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,
 - hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
 - hetvenötödik életévét betöltötte,
 - egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás. A szolgáltatást a Komlói Kistérség területén élő, szociálisan rászorult igénylőknek nyújtjuk.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:

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

Nappali ellátás:

A nappali ellátás a saját otthonukban élő, önellátásra részben képes személyek számára nyújt a napi életritmushoz igazodó ellátást.

2018. június 01-től azon személyek számára is nyújtunk speciális, állapotukhoz igazodó ellátást, akik rendelkeznek Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, vagy a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos **demencia kórképet megállapító szakvéleményével** rendelkező személyeket látja el. A szolgáltatást a Komlói Kistérség területén, valamint Bicalon élő idősök számára nyújtjuk.

Hajléktalanok Átmeneti Szállása:

A hajléktalan személyek átmeneti szállása az önellátásra képes hajléktalan személyeknek biztosít lakhatási szolgáltatást és az önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti mértékű esetvitelt (szociális munkát). Szolgáltatásainkat a Komlói Kistérség, valamint Bikal területén élő hajléktalan férfiak vehetik igénybe. A szolgáltatás igénybevételének további feltétele:

- érvényes tüdőszűrő lelet, mely szerint az igénylő nem szenved fertőző TBC betegségben;
- a háziorvos igazolása, hogy az igénylő nem szenved egyéb fertőző betegségben, közösségben elhelyezhető.

Hajléktalanok Átmeneti Szállása külső férőhely:

A Hajléktalanok Átmeneti Szállásának részeként funkcionáló önálló egység a Szent Borbála Otthon Nonprofit Kft, Pécsi úti telephelyének alagsorában került kialakításra. A Hajléktalanok Átmeneti Szállása lakói közül kerülhetnek külső férőhelyre kliensek. A munkacsoport javaslatai alapján, az Integrált intézményvezető és a Hajléktalanok Átmeneti Szállása intézményvezetője állapítja meg, ki a leginkább alkalmas a külső férőhelyen lakhatásra.

IV. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMELÉÍRÁSA

Étkeztetés - szolgáltatási elem:

- **Étkeztetés:** szolgáltatásunk során gondoskodunk a megfelelő tápanyagtartalmú, változatos, napi egyszeri meleg étel biztosításáról. Az étkeztetést munkanapokon a kiosztó helyeken lehet igénybe venni, vagy szerződésünk alapján, - az arra rászorultaknak – a szolgáltató házhoz szállítja. Orvosi igazolás alapján a szükséges diétás étkeztetést is biztosítjuk. A jövedelemmel nem rendelkező személyeknek egyedi elbírálás alapján nyújtjuk a szolgáltatást. Munkanapokon meleg ételt biztosítunk, ünnepnapokon, vagy hétvégéken hideg élelmet kapnak. A szolgáltatási elem jogszabály által előírt dokumentációja az *igénybevételi napló*, melyet naprakészen vezetnek az asszisztensek. *Étkezési napló* szolgál a térítési díjak követésére, valamint a szolgáltató konyhával való egyeztetésre.
 - Azoknál az ellátottaknál, akik házi segítségnyújtásban részesülnek, a gondozók szükség esetén segítenek a tálalásban, az étkezésben, vagy az edények, evőeszközök tisztántartásában.

Házi segítségnyújtás - szolgáltatási elemek:

Személyi gondozás:

- **Gondozás:** A gondozást megelőzően, - bár jogszabály nem kötelez rá – előgondozást végzünk. Az előgondozás során elvégzi a gondozó a gondozási szükséglet felmérését, felméri az igénylő fizikai, mentális állapotát, kapcsolatai gyakoriságát, és minőségét, valamint tájékozódik szociális körülményeiről. Előzetes gondozási igényfelmérést is végzünk. A gondozó a vezetőjével (szociális munkatárs) eltervezi a látogatás gyakoriságát, a gondozásra fordított időt, valamint a gondozás tényleges tartalmát. A gondozás első heteiben – a mélyebb megismerés során az elsődlegesen eltervezett gondozási tevékenység módosulhat, jobban igazodva a tényleges gondozási igényekhez. Az ellátott mindennapi teendőiben, és a személye körüli tevékenységekben, valamint ügyei intézésében a gondozó olyan mértékben vesz részt, amilyen mértékben azt az ellátott fizikai, egészségügyi és mentális állapota indokolja. A mentálhigiénés gondozás során segítséget nyújt az ellátott mentálhigiénés egészségének megőrzésében, szükség szerint segíti a probléma megoldó készség fejlesztését, a veszteségek

feldolgozását. A gondozási szükséglet mértékétől függően szükség szerint a gondozó elvégzi az alapápolási feladatokat is. A gondozó szakmai tudása birtokában, kompetencia határait betartva végzi munkáját. Az elvégzett tevékenységről tevékenységnaplót vezet, melyben az ellátott aláírásával igazolja a gondozás elvégzését. A gondozó gondozási lapon rögzíti az ellátott gondozásával kapcsolatos információkat.

- **Háztartási segítségnyújtás:** a gondozás során a gondozott mindennapi teendőinek elvégzését segíti a gondozó, vagy végzi el, az ellátott önellátási képességének mértékében. A mindennapi tevékenységek közé tartozik a környezeti rend megteremtése, az ápoltság megjelenés segítése, megfelelő ruházat biztosításával, annak tisztán tartásával, valamint a megfelelő tápanyagbevitel segítése vásárlással, étel rendelés segítségével, vagy segítségnyújtással az étel előkészítésében. Amennyiben szükséges, a gondozó ügyintézők segítségével, a személyes szükségletek kielégítésére szolgáló lehetőségek felkutatásával támogatja az ellátott önálló életvitelének megtartását.

Szociális segítség:

- **Háztartási segítségnyújtás:** a gondozás során a gondozott mindennapi teendőinek elvégzését segíti a gondozó, vagy végzi el, az ellátott önellátási képességének mértékében. A mindennapi tevékenységek közé tartozik a környezeti rend megteremtése, az ápoltság megjelenés segítése, megfelelő ruházat biztosításával, annak tisztán tartásával, valamint a megfelelő tápanyagbevitel segítése vásárlással, étel rendelés segítségével, vagy segítségnyújtással az étel előkészítésében. Amennyiben szükséges, a gondozó ügyintézők segítségével, a személyes szükségletek kielégítésére szolgáló lehetőségek felkutatásával támogatja az ellátott önálló életvitelének megtartását.

A gondozók segítő tevékenységükről a jogszabályban kötelező dokumentációként előírt tevékenység naplót vezetnek, melyben az ellátottak a segítő tevékenység elvégzését az aláírásukkal igazolják. Személyi gondozásnál *gondozási lapon* is rögzítik a legfontosabb gondozási információkat a gondozók.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

- **Felügyelet:** A szolgáltatás segítségével – az arra jogosult személy részére – lakó vagy tartózkodási helyén a fizikai biztonságát szolgáló kontrollt biztosítunk, amelyet nagyrészt távfelügyeleti eszközzel, riasztás esetén pedig szakképzett gondozó személyes segítségnyújtásával biztosítunk. Távfelügyeleti eszközünk hang - kommunikációval működik, amely a leginkább hozzájárul a fizikai biztonság, de akár a lelki biztonság fenntartásához is.

- Segítségkérés esetén - ha szükséges a kivonuló gondozó *gondozói tevékenységet is végez* (segít a személyi higiéniában, felemeli az elesett személyt, folyadékkal kínál, megállapítja a kardinális paramétereket, segíti pihenés biztosítását....stb.). Mindezen tevékenysége során lelki biztonságot nyújt, megnyugtat, lehetőséget ad az érzelmi ventilációra, szakszerű fellépésével biztonságot sugároz. Ha szükséges konzultál a házi, vagy az ügyeletes orvossal, mentőt hív. Ha kórházba kell szállítani a segítséget kérőt, gondoskodik a holmija összekészítéséről, majd az elszállítás során a lakás biztonságos bezárásáról, a hozzátartozók értesítéséről.

A segítségnyújtás folyamatát *riasztási jegyzőkönyvben* rögzítik a gondozók.

Idősek nappali ellátása:

- **Tanácsadás:** Valamilyen bizonytalanság nyomán fellépő disz-komfort érzés érezhető, vagy fogalmazódik meg az ellátott részéről, vagy valamilyen témában, vagy élethelyzettel kapcsolatban konkrét kérdés fogalmazódik meg. Az eseti helyzet, vagy probléma megoldásához kapcsolódóan, az igénybevevő bevonásával történő, adott

helyzetre vonatkozó információnyújtás a tanácsadás, amely segíti a tanácsot kérő vélemény és döntéshozatali képességét, támogatja az egyén öngondoskodó képességét. A tanácsadás történhet direkt formában – de soha nem utasításként, esetleg non-direkt formában is, tekintettel a gondozók és az ellátottak sok éves bizalmi kapcsolatára. Az intézményben legtöbbször a személyes, szóbeli tanácsadásra látunk példát (az időseknél sokszor gátolt, és hiányos az egyéb csatornák fogadása. Telefonon, vagy interneten főleg hozzátartozók kérnek tanácsot. Nekik is szükséges a megfelelő információkat megadni. A tanácsadást végezheti a szakképzett gondozó, vagy a nappali ellátást vezető munkatárs is. a gondozó, ha a tanácsadás meghaladja felkészültségét, tudását, a vezető munkatárssal konzultálhat.

➤ **Esetkezelés:** Az igénybevevő szükségleteinek felmérése után, az ellátottal való együttműködésen alapuló segítő kapcsolat, mely során segítséget kap a kliens a problémák azonosításában, az erőforrások (belső, külső, intézményhálózat, juttatások) feltérképezéséhez, felhasználásához.

- Az intézménybe való bekerüléskor fontos feladat az ellátott szükségleteinek felmérése, melynek az alapja a megismerés (életút interjú elkészítése, egyéb interjúk, megfigyelés, dokumentumok áttanulmányozása, információk gyűjtése, gondozási anamnézis..).
- A megismerés időszaka után az igénybevevővel együtt eltervezi a gondozó az egyes résztevékenységeket, figyelembe véve, és aktivizálva az idős ember önsegítő képességeit.
- Amennyiben az feltételezhető, hogy a kliens aktuálisan krízisben van, azonnal el kell kezdeni a krízis-intervenciót.
- A gondozó olyan esetben, amikor az esetkezelés, vagy a krízisintervenció meghaladja szakmai tudását, vagy kompetenciáját, ebben az esetben szakmai vezetőjét vagy más szakemberek bevonását is kezdeményezheti a segítő folyamatba.
- Az esetkezelés folyamatát a gondozó az egyéni gondozási lapon vezeti. A gondozási lap a legfontosabb szakmai információk rögzítésére szolgál.

➤ **Készségfejlesztés:** Az aktivitás megőrzése, fejlesztése központi kérdés az idős korban. Minél tovább képes az idős ember megtartani aktivitását, nyitottságát, önálló képességét, annál tovább képes megfelelő életminőséggel rendelkező autonóm életre. A nappali ellátásban részesülő idős emberek aktivitásának megőrzésének egyik fontos eszköze a szervezett foglalkoztatás.

- A kor előrehaladtával egyre inkább szembesülnek az idős emberek bizonyos képességek, készségek gyengülésével, vagy elvesztésével. A környezet tisztántartásában, kisebb munkák elvégzésében, a környezet szépítésében szívesen részt vesznek időseink, ezzel javítjuk önértékelésüket, segítünk az aktivitás megőrzésében.
- A naponta megtartott tornafoglalkozás, vagy a közös séták a fizikai aktivitás megtartását segítik.
- A különböző kreatív foglalkoztatások fejlesztik a finom motorikát, a szépérzékét, támogatják az önmegvalósító törekvéseket.
- A társadalmi, vagy közösségi, vagy személyes ünnepekre való közös készülődés, a közös szereplések fejlesztik az együttműködési és szociális készségeket, növelik az önbizalmat, erősítik a valahová tartozás érzését. Ezek olyan fontos érzések készségek, melyek segítenek a magány, az izoláció, és az idő előtti szellemi, fizikai leépülés elkerülésében.
- **Demenciában szenvedő betegek** készségfejlesztő foglalkozásai: Nappali ellátásban főleg a demencia kezdeti stádiumában lévő idős emberek veszik igénybe a

szolgáltatást. A napi rendszerességgel tervszerűen végzett foglalkoztatás hozzájárul a képességek, készségek minél tovább történő megőrzéséhez, a szellemi hanyatlás lassításához. Szolgáltatásunk igénybevétele segít abban, hogy még sok évig, megfelelő életminőségben, önmaguk ellátására képes idős kort éljenek.

- **Háztartást pótló segítségnyújtás:** Az intézmény munkatársai szükség esetén segítséget nyújtanak a mindennapi életvitelben, az ügyek intézésében (szolgáltatókkal való kapcsolattartás, közüzemi számlák befizetésének figyelemmel kísérése, tüzelőhöz jutás segítése). Rendelkezésre áll automata mosógép a ruházat tisztításához, és szükség esetén fürdésre is lehetőség van. A nyitvatartási időben lehetőség van jól megvilágított, komfortos körülmények között, jól fűtött helyiségekben tölthetik napjaikat az idősek. Lehetőséget nyújtunk az otthonról magukkal hozott étel melegítésére, kulturált körülmények között történő elfogyasztására is.
- **Felügyelet:** Gondozóink folyamatos személyi jelenléttel felügyeletet nyújtanak, lelki és fizikai biztonságot nyújtanak időseinknek. Közös séták, vagy kirándulások alkalmával is személyi felügyelettel nyújtunk biztonságot. Intézményünkben, pihenőszobában, lehetőséget biztosítunk a napközbeni pihenésre is.
 - 2018. június 01-től induló demens betegek nappali ellátását igénybevevő betegeink felügyeletét plusz gondozói, és plusz terápiás munkatárs felvételével, alkalmazásával biztosítjuk.
- **Gondozás:** Fizikai gondozás során, szükség esetén a gondozók segítséget nyújtanak a személyi higiéne területén, segítséget nyújtanak a fürdésben, a ruházat tisztántartásában.
 - Az egészségügyi gondozás részeként, ha kell, segítséget nyújtanak a gyógyszerelésben, orvos utasítására ellenőrzik a kardinális paramétereket, a vércukor szintet, alkalmazzák az insulin terápiát. A gondozók segítik az orvossal való kapcsolattartást, segítséget nyújtanak a szakorvosi időpontok egyeztetésében.
 - A gondozók figyelemmel kísérik az ellátottak folyadékfogyasztását, többször folyadékkal, teával kínálják az ellátottakat. A kiszáradás megelőzése fontos gondozói feladat.
 - Mentálhigiénés gondozásban is részesítik az ellátottakat, tudatosan alkalmazva a mentális irányítás, a lelki támogatás különböző technikáit. Pszichiátriai betegségben szenvedők, vagy demens betegek esetében a vezető terápiás munkatárs szakmai kapcsolatot tart fenn a szakrendelés munkatársaival.
- **Közösségi fejlesztés:** A gondozási elem elsődleges megvalósítási színtere az intézmény. A nappali ellátás egyik fő célja, hogy közösségi élmények nyújtásával, minél tovább meg tudjuk őrizni az igénybe vevők aktivitását, megelőzzük a kóros öregségtudat kialakulását, erősítsük a szociális készségeket, és képessé tegyük időseinket az időskor pozitív szemléletű befogadására.
 - Az új tag érkezésére mindig kiemelt figyelmet kell fordítani, hogy az első naptól kezdve, barátságos, családias légkört érzékeljen. Időt kell szánni a megismertetésre, a szokások bemutatására, a barátságos befogadás éreztetésére.
 - A társadalmi, közösségi és személyes ünnepek megünneplése, az azokra való közös készülődés erősíti a szociális és együttműködési készségeket, az adott közösséghez való tartozás érzését.
 - A különböző fiatal-csoportok fogadásával a generációs együttműködést, az egymás elfogadását erősítjük.
 - Nyílt napok szervezésével, idős korosztályt magában foglaló egyesülettel történő kapcsolatfelvétellel a tágabb közösség felé mutatjuk meg értékeinket.

- Lakóhelyünk közös ünnepein való részvétellel, nyílt fellépésekkel, szereplésekkel a társadalmi elfogadást erősítjük, az ageizmussal szemben.
- **Étkeztetés:** Demens betegek nappali ellátását igénylő ellátottak részére ebédet biztosítunk.
 - A gondozók az étkeztetés során, ha szükséges gondozási feladatokat is ellátnak, segítenek az étel kitálalásban, darabolásában, és, ha kell, az elfogyasztásában is.

A jogszabályban előírt *látogatási és eseménynaplóban* rögzítik a munkatársak a nyújtott gondozási elemeket. A gondozók a segítő folyamat legfontosabb információit *egyéni gondozási* lapra is rögzítik.

Hajléktalanok átmeneti szállása:

- **Tanácsadás:** Valamilyen bizonytalanság nyomán fellépő disz-komfort érzés érezhető, vagy fogalmazódik meg az ellátott részéről, vagy valamilyen témában, vagy élethelyzettel kapcsolatban konkrét kérdés fogalmazódik meg. Az eseti helyzet, vagy probléma megoldásához kapcsolódóan, az igénybevevő bevonásával történő, adott helyzetre vonatkozó információnyújtás a tanácsadás, amely segíti a tanácsot kérő vélemény és döntéshozatali képességét, támogatja az egyén öngondoskodó képességét. A tanácsadás történhet direkt formában – de soha nem utasításként, inkább alternatívaként, ajánlásként. a hajléktalanok átmeneti szállásán élők számtalan élt-krízissel küzdenek, képzettségük, vagy életmódjuk, akár betegségeik miatt gátoltak a megfelelő információkhoz való jutásban. A munkatársak támogatják és segítik az ellátottakat az internet felhasználásában, sokszor az ott fellelhető források szolgálnak a tanácsadás alapjaként. Az intézményben főleg a személyes tanácsadás működik, de sokszor tartunk telefonon is kapcsolatot - átmeneti távollétük alatt – ellátottjainkkal, ekkor ezt a csatornát használjuk tanácsadásra.
- **Esetkezelés:** Az igénybevevő szükségleteinek felmérése után, az ellátottal való együttműködésen alapuló segítő kapcsolat, mely során segítséget kap a kliens a problémák azonosításában, az erőforrások (belső, külső, intézményhálózat, juttatások) feltérképezéséhez, felhasználásához. Az intézménybe való beköltözés előtt elkészül az első interjú, ahol a legfontosabb, alapproblémaként megfogalmazott problémát írjuk le. Később készül életút interjú is. Munkatársaink – szakképzett gondozók, szociális munkatársak - „esetfelelősi rendszerben dolgoznak. A munkatársak 5-6 ellátott esetfelelőseként kiemelt figyelemmel kísérik az ellátottak esetvitelét. Speciális, az intézményre kifejlesztett szoftver áll rendelkezésre az adminisztrációs feladatok ellátására. Az esetfelelősök készítik el az igénybevevővel egyeztetve a gondozási tervet. Amennyiben az eset vitele meghaladja a munkatárs szakmai tudását, kompetenciáját, vagy tartós elakadást észlel, a szakmai irányítással megbízott munkatárssal konzultál.
- **Gondozás:** Ellátotti körünkben vannak olyan lakóink, akiknél – egészségügyi, vagy mentális állapotuk miatt – szükség van gondozási tevékenységek elvégzésére is. Szükség esetén a munkatársak segítséget nyújtanak a napi vásárlásokban, az étel tálalásában, fürdésben, a mosás lebonyolításában, esetleg az ágynemű cserében. Indokolt esetben a szakképzett gondozók előkészítik a gyógyszereket. A munkatársak segítenek az orvossal való kapcsolattartásban, a szakorvosi vizsgálatok időpontjának figyelemmel kísérésében, betegszállító rendelésében. Orvos utasítására rendszeresen ellenőrzik a kardinális paramétereket.
- **Szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése:** A szolgáltatási elem biztosítása főleg a személyes tanácsadás szolgáltatási elemmel van összefüggésben. Azoknak az ellátottaknak, akik egészségi okokból, vagy mentális állapotuk miatt nem képesek az ügyeik megfelelő intézésére személyi segítséggel, vagy szakmai kapcsolatink felhasználásával segítünk. Munkatársaink napi munkakapcsolatot tartanak fenn a családsegítő szolgálat munkatársaival, a kinevezett gondnokokkal, a munkaügyi

kirendeltséggel, és a járási hivatallal. Szükség esetén segítséget nyújtanak a hivatalos ügyek intézésében, kérelmek, beadványok benyújtásában.

- **Felügyelet:** Az intézményben a házirend betartásáról és az éjszakai nyugalom biztosításáról a szolgálatban lévő munkatárs gondoskodik. A házirendben rögzítettük az intézménybe való bejövetel, és távozás rendjét.
- **Háztartást pótló segítségnyújtás:** Az intézmény lakhatási szolgáltatásával a megfelelő világítás, a fűtés és a vízellátás biztosításával az ellátottak napi életvitellét támogatja. Felszerelt konyha áll rendelkezésre, ahol lakóink elfogyaszthatják ételleiket, egyszerűbb ételleket megfőzhetnek. Automata mosógépben a ruhák kimosására is lehetőség van. Lakóink tisztálkodására fürdőszoba áll rendelkezésre.

A gondozók és a szociális munkatársak tevékenységüket a kifejlesztett informatikai rendszerben rögzítik. Kötelező adminisztrációként a gondozási problémákat, és az esetkezeléssel kapcsolatos megállapodásokat a *gondozási naplóban* rögzítik. Az eltöltött műszakokról *műszakátadási naplóban* rögzítik az információkat. Minden ellátottnak egyéni dokumentációja, gondozási lapja van, ahová a szakmai információk rögzítésre kerülnek.

Hajléktalanok átmeneti szállása külső férőhely:

- **Tájékoztatás, információnyújtás célja:**
 - hogyan ismerje fel a kliens és közvetlen környezete segítségnyújtásának lehetőségeit, tudja azonosítani azokat a személyeket, akik szociális problémáinak megoldásához segítséget nyújthatnak, vagy akik miatt saját maga is segítségre szorul, és vegye igénybe ezeknek a személyeknek a segítségét,
 - keresse fel azokat a segítő szervezeteket, szociális szolgáltatásokat, amelyek a szociális problémák rendezésében segítségére lehetnek,
 - legyen fogadó kész azoknak a segítői formáknak és szervezeteknek a megismerésében, amelyek tanácsot, konkrét segítséget tudnak nyújtani számára a szociális akadályok elhárításában és működjön együtt velük.
 - A szociális információnyújtás az egyén élethelyzetéhez igényelt/felajánlott segítségnyújtás, amely a szociális problémák megfogalmazására, a szociális ellátások és szolgáltatások igénybevételi feltételeinek a megismertetésére, a szociális ellátások, szolgáltatások közvetlen elérhetőségére vonatkozó információadásra irányul.
- **Tanácsadás:** Valamilyen bizonytalanság nyomán fellépő diszkomfort érzés érezhető, vagy fogalmazódik meg az ellátott részéről, vagy valamilyen témában, vagy élethelyzettel kapcsolatban konkrét kérdés fogalmazódik meg. Az eseti helyzet, vagy probléma megoldásához kapcsolódóan, az igénybevevő bevonásával történő, adott helyzetre vonatkozó információnyújtás a tanácsadás, amely segíti a tanácsot kérő vélemény és döntéshozatali képességét, támogatja az egyén öngondoskodó képességét. A tanácsadás történhet direkt formában – de soha nem utasításként, inkább alternatívaként, ajánlásként. a hajléktalanok átmeneti szállásán élők számtalan életkrízissel küzdenek, képzettségük, vagy életmódjuk, akár betegségeik miatt gátoltak a megfelelő információkhoz való jutásban. A munkatársak támogatják és segítik az ellátottakat az internet felhasználásában, sokszor az ott fellelhető források szolgálnak a tanácsadás alapjaként. Az intézményben főleg a személyes tanácsadás működik.
- A külső férőhely „albérletként” fog funkcionálni, ezért nem lesznek állandóan jelenlévő, személyesen elérhető szociális szakemberek, gondozók. Felmerülő probléma esetén az Átmeneti Szálló telefonos vagy személyes felkeresésével, a műszakban levő kolléga nyújt segítséget.

- Kéthetente kerül sor a külső férőhely teljes ellenőrzésére. (tisztaság, berendezési tárgyak, eszközök)

V. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Étkeztetés:

Az étkezés igénybevételére vonatkozó eljárásrend megfelel a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM. rendelet előírásainak. A jogosultsági feltételek részletes szabályait Komló városa *a települési támogatásokról, valamint a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásokról szóló 1/2015. (II.20.) önk. rendeletében* szabályozza.

- A szolgáltatás igénylésére vonatkozó kérelmet az intézményvezetőhöz az intézmény formanyomtatványán kell benyújtani. A kérelem benyújtásakor kell nyilatkozni a kérelmezőnek arról, hogy igénybe vesz-e valamilyen, más szolgáltatónál alapellátást. A kérelem benyújtásakor jövedelemnyilatkozatot kell tenni, és mellékelni a megfelelő jövedelemigazolást. A kérelem beérkezése után a **nyilvántartásban** regisztráljuk azt, majd az intézményvezető megvizsgálja a kérelmező szociális rászorultságát. A szociális rászorultságot igazoló iratokat szintén mellékelni kell a kérelemhez. Ezután az intézményvezető megállapítja a szociális rászorultság tényét, és a szolgáltatásért fizetendő térítési díjat, és értesíti az igénybevevőt. A szolgáltatás nyújtásáról az intézményvezető, annak megkezdése előtt megállapodást köt az igénybevevővel.

A rendelet szerint:

- **Életkora miatt** rászoruló az a személy, aki személyi azonosításra alkalmas okmány bemutatásával igazolja, hogy a 65. életévét betöltötte. Lakcím kártya bemutatásával igazolni kell, hogy komlói lakos a kérelmező.
- **Egészségi állapota miatt** rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki a háziorvos vagy kezelőorvos igazolása szerint önmaga ellátásáról részben vagy teljesen gondoskodni nem tud.
- **Fogyatékosága miatt** rászorulónak kell tekinteni a súlyosan fogyatékos személyt, aki a súlyos fogyatékoságát a szociális törvény 65/C. § (6) bekezdése szerint igazolja. (határozat a fogyatékoság megállapításáról)
- **Pszichiátriai betegsége** vagy **szenvedélybetegsége miatt** rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényel, és pszichiátriai- vagy szenvedélybetegségét a kezelőorvos által kiállított szakvéleménnyel igazolja.
- **Hajléktalansága miatt** rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki éjszakáit közterületen, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben tölti.

Házi segítségnyújtás:

Az eljárásrend megfelel a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM. rendelet, valamint a 36/2007. (XII.22.) SzMM. rendelet előírásainak. A házi segítségnyújtást a Szociális Szolgáltató Központ vezetőjénél kell írásban kérelmezni. Az ellátási szükségletet jelezhetik személyesen, de jelezhet a házi orvos, a hozzátartozó vagy a családsegítő szolgálat is. Ha az igénylő nem tud személyesen az intézménybe jönni, munkatársunk a lakásán keresi fel, és ott töltik ki a kérelemhez szükséges nyomtatványt.

- A kérelemben az igénybevevő nyilatkozik arról, hogy más szolgáltatótól vesz-e igénybe valamilyen alapszolgáltatást? Amikor a kérelem, és az ehhez kapcsolódó igazolások beérkeztek, az intézményvezető nyilvántartásba veszi a kérelmet. Bár nem kötelező szolgáltatási elem, intézményünk a gondozás megkezdése előtt előgondozást végez. Az

előgondozással megbízott gondozó elvégzi a gondozási szükséglet értékelését, a vezető gondozó felülvizsgálja azt, majd a háziorvoshoz küldi az értékelő lapot kitöltésre.

- A háziorvos értékelése, és az intézmény szakembereinek értékelése után az intézményvezető megállapítja a szociális rászorultságot, és azt, hogy az igénylő a házi segítségnyújtás tevékenységei közül személyi gondozásra, vagy szociális segítségre, jogosult-e? Az intézményvezetője az ellátás megkezdése előtt az igénylővel megállapodást köt, mely tartalmazza a személyi térítési díj megállapítását is.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a Szociális Szolgáltató Központ vezetőjénél írásban kell kérelmezni. Az eljárásrend megfelel a 9/1999.(XI. 24.) SzCsM rendelet előírásainak. Az ellátási szükségletet jelezhetik személyesen, de jelezhet a házi orvos, a hozzátartozó vagy a családsegítő szolgálat is. Ha az igénylő nem tud személyesen az intézménybe jönni, munkatársunk a lakásán keresi fel, és ott töltik ki a kérelemhez szükséges formanyomtatványt.

- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénylő személynek az ellátás kérelmezésekor írásban nyilatkoznia kell arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást. A kérelem kötelező mellékletén (orvosi lap) a háziorvos igazolja, hogy a kérelmező egészségi állapota indokolja – e a szolgáltatás igénybevételét. A kérelmezőnek a megfelelő formanyomtatványon nyilatkoznia kell jövedelméről is.
- Az igazolásokhoz - a rendeletben meghatározott esetekben - orvosi szakvéleményeket is kell mellékelni. A kérelmek beérkezése után az intézményvezető nyilvántartásban regisztrálja a kérelmet, majd megvizsgálja a kérelmező szociális rászorultságát, és annak fennállását vagy annak hiányát rögzíti az Szt. 20. §-a szerinti nyilvántartásban. Az engedélyezést követően a legrövidebb időn belül a Body Guard szakemberei a helyszínen felszerelik a segélyhívó rendszert.

Idősek nappali ellátása:

Az idősek klubja szolgáltatását a Szociális Szolgáltató Központ vezetőjénél írásban kell kérelmezni. Az eljárásrend megfelel a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM. rendelet, előírásainak.

- Az ellátás igénybevétele önkéntes. A Szociális Szolgáltató Központ a kérelem és a szükséges igazolások kézhezvétele után **nyilvántartásba veszi** azt.
- A szolgáltatásról az igénybevétel előtt a szolgáltató megállapodást köt az igénybevevővel. A megállapodás tartalmazza az igénybevétel kezdeti dátumát, és a fizetendő térítési díjat is.
- **Demens betegek nappali ellátása** szolgáltatás igénylésekor a kérelemhez mellékelni kell a demencia diagnózist tartalmazó szakorvosi igazolást is.

Hajléktalanok átmeneti szállása:

Az intézmény szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes. Az ellátást kérő személyesen megjelenik az intézménynél, vagy a Szociális Szolgáltató Központ vezetőjénél. Előfordul, hogy más ellátó intézmény, vagy kórház jelez ellátási igényt.

- Személyes jelzéskor történik meg az igénybevételi igény bejelentése, az előzetes ismerkedés, és a megfelelő formanyomtatvány kitöltésével a kérelem benyújtása. Az első elbeszélgetés során kitérünk a jelenlegi életkörülményeire, hogy jelenleg hol tartózkodik, van-e valamilyen elképzelése arra vonatkozóan, hogy miképp rendezné a továbbiakban az életét. (Ezekről pár soros feljegyzés készül.) Az első elbeszélgetés során a kérelmező megismerkedik az intézmény által nyújtott ellátás lehetőségeivel, a szolgáltatás nyújtásának a feltételeivel, annak várható időtartamával, és a bekerülés várható időpontjával.
- A kérelem – és az ahhoz tartozó dokumentumok – beérkezése után az intézményvezető a kérelmet nyilvántartásba veszi.
- A férőhelyek elfoglalása a kérelmek beérkezési sorrendjében történik. Indokolt esetben lehetőség van soronkívüliségre is. Férőhely hiányában a kérelmező várólistára kerül, és erről tájékoztatást kap.
- A felvételtől az intézményvezető dönt, a találkozást lebonyolító munkatárs javaslatának meghallgatásával. Krízis helyzet esetén a szolgálatban lévő munkatárs dönt az azonnali elhelyezésről, a végleges elhelyezéssel kapcsolatban másnap az intézményvezető dönt.
- Az elhelyezéssel kapcsolatos kérelmekről, és a velük kapcsolatos információkról a szolgálatban lévő munkatárs interneten (e-mailben) azonnal, a kérelem eljuttatásával másnap értesíti az intézményvezetőt.
- Az intézménybe kerüléshez a kérelmezőnek rendelkeznie kell:
 - érvényes tudószűrő lelettel
 - általános orvosi igazolással.

Amennyiben az igazolások nem állnak rendelkezésre, gondoskodni kell, a bekerüléstől számított három napon belüli beszerzésükről.

Felvételkor: az igénybevevővel kitöltik a szükséges nyomtatványokat, megismeri a házirendet, és nyilatkozik annak tudomásulvételéről.

Hajléktalanok átmeneti szállása külső férőhely:

A szálló kliensei közül kerülnek kiválasztásra a külső férőhelyre kerülő 2 fő. A szakmai munkacsoport javaslata alapján, az Integrált intézményvezető és a Hajléktalanok Átmeneti Szállása intézményvezetője állapítja meg, ki a leginkább alkalmas a külső férőhelyen való elhelyezésre. A kiválasztás szempontjai: rendszeres jövedelem, hátralék/elmaradás az előző évben állt-e fenn, önálló életvitelre való képesség, szociális kapcsolati rendszer, együttműködő készség, alkalmazkodóképesség az új lakhelyre vonatkozóan, mentális állapot, egészségi állapot szintje.

Külső férőhelyen való tartózkodás megszűnésének okai: egészségi állapot nagyfokú romlása= önellátási képesség csökkenése, alkalmazkodóképesség, együttműködés hiánya a lakótárral szemben, térítési díj hátralék keletkezése, illetve az ellátott halála esetén.

Térítési díjat a Hajléktalanok Átmeneti Szállásán érvényben levő térítési díj táblája alapján kell fizetni az ellátást igénybevevőknek.

VI. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Tanácsa 03/2011. (II. 08.) sz. Tct. Határozatával Komló Város Önkormányzatát jelölte ki a társulás által fenntartott intézmények működésével kapcsolatos rendeletek megalkotására. A szociális rendelet tartalmazza a szolgáltatásokkal kapcsolatos legfontosabb információkat. A szociális rendelet, kihirdetése után felkerül Komló Város Önkormányzatának honlapjára, valamint kifüggesztésre kerül az érintett települések önkormányzati helyiségeiben, valamint a Szociális Szolgáltató Központ hirdető tábláján.

Az intézmény honlapján adunk tájékoztatást a szolgáltatásról, az aktuális intézményi térítési díjakról. Intézményünk facebook oldallal is rendelkezik, ide életképeket, és különböző tájékoztató anyagokat helyezünk el.

A különböző intézményi egységeinknél tájékoztató állnak az érdeklődők rendelkezésére.

