

**MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ
ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ**

SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

Székhelye: 5630 Békés, Petőfi u. 56.

**MPE OCM SEGÍTŐ SZOLGÁLAT
ÓZDI TELEPHELYE**

3600 Ózd, Október 23. tér 1. III/321., III/322.

PSZICHIÁTRIAI BETEGEK KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁSA

SZAKMAI PROGRAMJA

2026.

A szakmai programot mellékleteivel a fenntartó Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió Missziós Tanácsa **27/2026. (V. 04.)** számú határozatával jóváhagyta. Hatályos: 2026. május 04. napjától.

Békés, 2026. május 04.




Surman László
megbízott misszióvezető

Tartalom

Szociális szolgáltató általános azonosító adatai	3
Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok, jogszabályi háttér:	4
I. Általános alapelvek, rendelkezések	5
A működtetés alapelvei:	6
II. Közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére (40)	7
1. A szolgáltatás célja, feladata	7
2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	7
3. Tárgyi feltételek	13
4. Személyi feltételek	14
5. Ellátandó célcsoport megnevezése	15
6. A más intézményekkel történő együttműködés módja	16
7. Az ellátás igénybevételének módja, feltételei, az ellátás megszűnése, tájékoztatás és térítési díj	18
8. Kötelező adatszolgáltatások	19
9. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	20
10. Kapcsolattartás módjai	21
11. Általános működési feltételeink	21
Mellékletek	22
Ellátotti dokumentáció minta	22
Megállapodás minta (pszichiátriai betegek közösségi ellátása)	22
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT	49
Szervezetünk működése, Struktúra vázlata	50
I. Általános rendelkezések	51
II. A szolgálat feladata	53
III. A szolgálat szervezeti felépítésének leírása, szolgáltatásai, szervezeti formája	53
IV. A szolgálat belső szervezeti tagozódása, a szervezeti egységek megnevezése és feladatkörei	53
V. A szolgálat irányítási és működési rendje, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendje, a szolgálatvezető munkaköre	54
VI. A szolgálat szervezeti egységeinek vezetői	54
VII. A szervezeti egységek szakmai együttműködésének rendje: munkaértekezletek, vezetői értekezlet rendje, az esetleges helyettesítések rendje	55
VIII. A szolgálat munkarendje	56
IX. A szolgálat alapidokumentumai	57
X. Szervezeti séma a szolgálat szervezetéről	57
XI. A szolgálat hierarchikus kapcsolatai	58
XII. Állománytábla	58
XIII. Zárórendelkezések	58
Intézményvezetői utasítás és szabályzat	59
Házirend	70
Munkaköri leírás minták	74
Szociális munkatárs pszichiátriai közösségi ellátás munkaköri leírás	74
Gondozó pszichiátriai közösségi ellátás munkaköri leírás	79

Szociális szolgáltató általános azonosító adatai

A szolgálat fenntartója:

Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió

Fenntartó székhelye:

5630 Békés, Petőfi utca 56.

Fenntartó adószáma:

18393567-2-04

A fenntartót képviseli:

Surman László megbízott misszióvezető

A szolgálat neve:

SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

A szolgálat székhelye:

5630 Békés, Petőfi utca 56.

A szolgálat ágazati azonosítója:

S0236553

Segítő Szolgálatot képviseli:

Kiss Szilvia intézményvezető

A szolgálat besorolása:

Személyes gondoskodást nyújtó, nem önállóan gazdálkodó szociális szolgáltató

A szolgálat telephelye:

MPE OCM Segítő Szolgálat Ózdi Telephelye
3600 Ózd, Október 23. tér 1. III/321., III/322.

Ágazati azonosítója: S0236553 S0261916

Szociális szolgáltatás megnevezése:

- Pszichiátriai betegek közösségi ellátása (1993. évi III. törvény 65/A. §-a szerint)

Ellátható személyek száma:

- Közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére, befogadott feladatmutató: 40

Ellátási terület:

Pszichiátriai betegek közösségi ellátása:

- Ózdi járás,
- Kazincbarcikai járás,
- Putnoki járás

Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok, jogszabályi háttér:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény** (a továbbiakban: Szt.),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet** (a továbbiakban: Szakmai rendelet),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló **9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet** (a továbbiakban: Ir.),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló **29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: Tr.),
- A személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról szóló **340/2007. (XII.15.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: 340/2007. Korm.rendelet),
- Az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló **381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet**,
- A Nemzeti Szociálpolitikai Intézetéről szóló **610/2020. (XII. 18.) Korm. rendelet**,
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013.(X.24.) Korm. rendelet** (Sznyr.),
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló **415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: Nyr.),
- A személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról szóló **1996. évi XX. törvény**,
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló **9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet**,
- A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló **8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet**,
- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló **25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet**,
- A támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló **191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet** (továbbiakban: Tkr.)
- Az általános közigazgatási rendtartásról szóló **2016. évi CL. törvény** (a továbbiakban: Ákr.),
- A munka törvénykönyvéről szóló **2012. évi I. törvény** (a továbbiakban: Mt.),
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.)**,
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló **257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet**
- A Polgári Törvénykönyvről szóló **2013. évi V. törvény** (a továbbiakban: PTK),
- A lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló **2011. évi CCVI. törvény** (a továbbiakban: 2011. évi CCVI. tv.),
- A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló **1998. évi XXVI. törvény** (a továbbiakban: 1998. évi XXVI. törvény),
- Az egyházi és nem állami fenntartású szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok állami támogatásáról szóló **489/2013. (XII. 18.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: Átr.),
- A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet - GDPR) szóló **2016/679 EP rendelet**,
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény**,
- A településrendezési és építési követelmények alapszabályzatáról szóló **280/2024. (IX. 30.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: TÉKA).

I. Általános alapelvek, rendelkezések

A SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

Jézus Krisztus arra tanította apostolait, hogy működésüket szolgálatnak tekintsék: mesterük példája nyomán mindenki szolgálóivá kell lenniük (Mk. 10,42)

A szolgálat azonban sokféle lehet, hiszen a születő Egyházban sem korlátozódott a szolgálat szorosan az apostolságra, mert „a Lélek különböző karizmákat oszt ki a szolgálat betöltésére” (Ef 4,12).

Jézus Krisztus kinyilatkoztatja, hogy milyen szolgálatot kíván meg tőlünk az Atya: A testvéreink szolgálatában kell felemésződnünk. „Az Emberfia nem azért jött, hogy kiszolgáltassa magát, hanem hogy szolgáljon, és életét adja váltságul sokakért” (Mk. 10,45). „Példát adtam nektek... A szolgálta nem nagyobb Mesterénél” (Jn. 13,15). „Olyan vagyok köztetek, mint aki szolgál” (Lk. 22,27)

Mindezek szellemében a SEGÍTŐ SZOLGÁLAT rendeltetése: az embereket szolgálva Istennek szolgálunk.

Segítő Szolgálatunk az idősek, a szegények és a rászorulóknak megsegítése érdekében vállalt jószolgálati tevékenységével összhangban szociális közfeladatok ellátásáról gondoskodik. Ennek érdekében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti személyes gondoskodás körébe tartozó szociális alapszolgáltatásokat biztosító integrált intézményt működtet. A szociális alapszolgáltatások – **pszichiátriai betegek közösségi ellátása** – megszervezésével segítséget nyújtunk a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

Segítő Szolgálat működése a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokkal értéket teremt az ellátási területén az ellátást igénylők, a helyi társadalom, a közösség részére. A felmerülő igények eredményeképpen jött létre és működik a házi segítségnyújtás. Az ellátással a klienst szolgáljuk.

A Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió által, a helyi Gyülekezetek segítségével a nagy Társadalmi összetartozás által kívánatos és kitűzött célokkal/programokkal szinkronban a szociális alapszolgáltatások biztosításával az alábbiakban megfogalmazott célokkal szinkronban, és együttműködve kíván szolgálatot nyújtani. Elsődlegesen a Gyülekezetek tagjai, a helyben élő roma-és nem roma igénylők/ellátásra rászorulóknak számára.

Azonban a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió, mint fenntartó nemcsak a gyülekezeteihez tartozóknak, hanem - gyülekezeti hovatartozástól és vallási meggyőződéstől függetlenül - lehetőségeihez mérten mindenki számára igyekszik segítséget nyújtani. Meggyőződésünk, hogy hitünkkel és szakmaiságunkkal képesek vagyunk elősegíteni az arra rászorulóknak életminőségének javítását. Minden igyekezetével enyhíti a rászorulóknak mindennapi nehézségeit, emberséggel, keresztényi törődéssel, szakszerű szervezeti működésével és rendjével. Az ellátásaink során humanitárius és erkölcsi fejlődést elősegítő körülményt és gondoskodást nyújtunk ellátottjaink számára, mindeközben tiszteletben tartjuk a gondozottjaink lelkiismereti szabadságát és vallási meggyőződését.

Szolgáltatásaink biztosításakor kiemelten fontos stratégiai céljaink:

- *A vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljes körű teljesítése.*
- *Minőségi ellátás nyújtása valamennyi ellátási formában.*
- *Az egyházi szerepvállalás és annak pozitívumainak erősítése az ellátási területen.*
- *A diszkrimináció elleni küzdelem*, az előítéletek csökkentése, az emberi méltóságot sértő hátrányos megkülönböztetéssel szembeni határozott fellépés, valamint a romák fejlesztésekben való aktív részvételének biztosítása.
- *Az ún. csoportos célzás*, ami azt jelenti, hogy azokra a hátrányos helyzetű társadalmi csoportokra fókuszálunk, amelyekben a romák felülreprezentáltak.
- *A hátrányok továbböröklődésének megelőzése*, a társadalmi integráció szempontjából alapvető. Szemléletváltás a speciális szükségletekkel élők ellátásában.

- *A területi célzás*, ami a romák által is sűrűn lakott térségek, települések, településrészek összehangolt, lehetőség szerinti komplex fejlesztését jelenti.
- *Egyenlő esélyű hozzáférés biztosítása.*
- *Szemléletváltás a speciális szükségletekkel élők ellátásában.*
- *A szociális szolgáltatások fejlesztése* – olyan ellátórendszer kialakításával, amely támogatja a saját otthonban (önálló háztartás vagy a családdal együtt) maradást, az önálló életvitelt, a méltó körülmények közötti ellátást.
- *Ellátási területünkön hiányzó ellátási formák, és szolgáltatási elemek létrehozása*, a szükségleteknek megfelelő kapacitásnövelés.

A Szolgálatunk célja és feladata együttműködni az ellátási területén működő szociális, gyermekjóléti-gyermekvédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, így különösen:

- a) az otthonápolási szolgálattal,
- b) egészségügyi intézményekkel
- c) fogyatékos személy ellátása esetén a gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal és a fogyatékos személyek segítő, érdekvédelmi szervezeteivel,
- d) pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg esetén a háziorvossal és a kezelőorvossal a hatékonyabb szolgáltatás nyújtása érdekében.

Szolgálatunk a szakmai munkáját az Szt., mint ágazati törvény és végrehajtási rendeletei, valamint az egyéb ágazati jogszabályok, illetve a további vonatkozó joganyag alapján végzi. A jogszabályok, szakmai-, etikai alapelvek és iránymutatások betartásáért a Szolgálat intézményvezetője a felelős. A Szolgálat feladata, hogy ellátási területén, az ellátást igénylők részére a vállalt szociális alapszolgáltatásokat, az igényelt ellátásokat magas színvonalon nyújtsa.

Azon emberek számára, akik halmozottan hátrányos helyzetben, kirekesztettségben élnek, a felkapaszkodás szinte lehetetlen. A szegénység kezelése a szociális ágazat egyik legégetőbb feladata, amiben szervezetünk kiemelt szerepet vállalt eddig is és a továbbiakban is meghatározó szerepet kíván vállalni.

A működtetés alapelvei:

- hatékony, összehangolt szakmai munka,
- világos felelősségi rendszer,
- egységes tervezés, azonos színvonalú teljesítményt nyújtó szervezeti egységek,
- folyamatos ellenőrzés, visszacsatolás,
- az intézmény stratégiai céljainak és a segítő tevékenység összehangolása egy komplex ellátórendszer működtetése érdekében.

A Segítő Szolgálat jelen szakmai programja az intézmény által nyújtott pszichiátriai betegek közösségi ellátása szociális alapszolgáltatásra vonatkozó információkat integráltan tartalmazza. A szolgáltatás célját, feladatait a szakmai program további pontjai tartalmazzák részleteiben.

Az életkor a társadalmi nem mellett a másik alapvető demográfiai ismérv. A korösszetétel változása meghatározza a társadalmi-gazdasági élet valamennyi területét. Ózd vonatkozásában a népesség szerinti összetételét megvizsgálva hasonló folyamatot figyelhetünk meg, mint országosan. A népesség öregedését jelzi, hogy 1990-hez képest a gyermekkorúak aránya 7%-kal 2020-ra 14%-ra csökkent, ezzel ellentétben az időskorúaké 8%-kal 20%-ra nőtt, így az öregedési index – száz gyermekkorúra jutó időskorúak száma – megduplázódott. A demográfiai helyzet magyar és térségi sajátossága: az évtizedek óta alacsony termékenységhez magas halandóság társul, ezért negyedszázada évente többen halnak meg, mint amennyien születnek 35 ezer fővel. Ez a tartós népességfogyás az, ami napjaink és a jövő népesedési helyzetét súlyossá teszi.

II. Közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére (40)

1. A szolgáltatás célja, feladata

A közösségi pszichiátriai ellátás olyan önkéntesen igénybe vehető, hosszú távú, közösségi alapú gondozás, amelynek során a gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében történik.

Feladata: az Szt. 65/A. §, a Szakmai rendelet 39/F. – 39/I. §, az Ir., a Tr., valamint a Tkr. alapján biztosított feladatellátás, valamint a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önszorgító csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybeviteléről.

A közösségi pszichiátriai ellátás célja, hogy segítse az általa gondozott pszichés problémával küzdő ellátottak integrált működését, illetve a már betegségekből adódóan kirekesztődött reintegrációját a társadalomban.

Célja, a betegségből adódó károsodás, pszicho-szociális veszteségek okozta hátrányok leküzdése, az ellátott erőforrásait mozgósítva annak érdekében, hogy a meglévő képességeinek, készségeinek fejlesztése mellett otthonában természetes támogató, elfogadó, szeretetteljes közegében maradván az intézményi elhelyezést elkerülve, egy teljesebb, méltóságtelesebb közösségi életre predesztinálódjon. A közösség, mint természetes, működő szociális védőháló ugyanis, mint a személyiség elsődleges élettere, kapcsolatrendszere sajátos érték és érdekközösséget képvisel, társas erőforrás, amelynek eszközeit, szolgáltatásait bevonva kívánjuk a legkomplexebb segítséget nyújtani az ellátottaknak.

A gondozás és pszicho-szociális rehabilitáció minden formája az ellátott otthonában, lakókörnyezetében, ha erre nincs mód, az ellátott előfordulási helyén történik, az érintettek megküzdési képességének erősítésével, önszorgító aktivitásuk ösztönzésével, felelősségérzetük ébren tartásával.

Célunk a térségünkben hiányterületként érzékelhető pszichiátriai betegek közösségi ellátásának kialakítása. Célkitűzésünk, szándékunk egy leginkább egyénre szabott, szeretetteljes, szakmailag a lehető legmagasabb szintű ellátás, szem előtt tartva az igénybevevő mindenekfeletti önálló érdekét, emberi és alkotmányos, valamint természetes jogait.

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

A fejezet a Szociális Ágazati Portál (www.szocialisportal.hu) weboldalon található „Szakmai ajánlás pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás szolgáltatást biztosítók számára” (Emberi Erőforrások Minisztériuma, 2018.) dokumentum alapján készült, annak felhasználásával, átdolgozásával, illetve tartalmi elemeinek beillesztésével.

A szolgáltatás vezérelvei

- A medikális értelemben vett gyógyítás, kezelés nem célja a szolgáltatásnak, de szolgáltatásunk által elősegítjük az ellátottak egészségügyi ellátáshoz való hozzájutását és a kezelést végzőkkel való együttműködését.
- A közösségi szolgáltatásunk alapja az a meggyőződés, hogy a pszichiátriai problémával élők képesek életüket irányítani és eredeti lakókörnyezetükben a közösség más tagjaival azonos szintű teljes életet élni.
- Rehabilitációs tevékenységet folytatva elengedhetetlen, hogy a hatékonyság-mutatók kísérik a gondozási folyamatot. A hatékonyság-mutatók többek között vonatkozhatnak az ellátottal együttesen meghatározott célok elérésére, az ellátott önellátási képességének vagy kapcsolatrendszerének fejlődésére, valamint a munka világával kapcsolatos eredményeire stb.

Közösségi szolgálatunk hosszú távú komplex segítséget fog nyújtani az ellátottaknak egészségi és pszichés állapotuk, szociális kompetenciájuk javításában, a mindennapi életvitelben adódó konfliktusok feloldásában, a problémák kezelésében, szociális és mentális gondozásukban.

A szolgáltatás egyéni szükségletre alapozott gondozást kínál, amely nagy mértékben épít az ellátott képességeinek megfelelő aktív és felelős részvételére, valamint a természetes közösségi erőforrásokra, a család és a hozzátartozók aktív együttműködésére.

A működési területen élő, eddig kezelés alatt nem álló, illetve a betegség kialakulása szempontjából veszélyeztetett személyek felkutatása, a szolgáltatás igénybe vehetőségének felajánlása. Korai észlelés, beavatkozás, a betegség mielőbbi felismerése adequat kezeléshez való hozzájutás segítése, illetve szakmai gondozás a szükséges egészségügyi ellátás mellett.

Ahogy az az alábbi táblázatból is látható, a diagnosztizált pszichiátriai betegek száma évről évre nő hazánkban, ami Borsod-Abaúj-Zemplén vármegyében is jellemző. Miközben a nyilvántartott felnőtt, ill. gyermek- és ifjúsági pszichiátriai gondozottak száma nőtt a 2015. és 2020. közötti időszakban, a járóbeteg szakellátás megjelenési esetszámai csökkentek, ami arra utalhat, hogy az ellátórendszer leterheltsége miatt kevesebb idő/alkalom jut egy-egy betegre, ill. az esetszámok kiugró csökkenése 2020-ban a pandémia megjelenésével is magyarázható.

Az egészségügyi ellátórendszerben megjelenő pszichiátriai betegek, esetszámok, 2015-2020.

	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.
Pszichiátriai járóbeteg-szakellátás megjelenési esetszámai						
Borsod-Abaúj-Zemplén megye	99 978	80 544	75434	74333	73810	65 444
Észak-Magyarország	205 782	137720	128341	123634	119504	108 334
Magyarország	2 148 543	1540066	1492892	1436034	1412721	1 338 801
Pszichiátriai felnőttbeteg-gondozás - nyilvántartott gondozott (fő)						
Magyarország	147 089	137 968	141 694	143 485	148 935	153 436
Gyermek- és ifjúsági pszichiátriai beteggondozás - nyilvántartott gondozott (fő)						
Magyarország	13 218	14 584	16 921	14 901	18 503	16 458

Forrás: saját szerkesztés a KSH tájékoztatási adatbázisa alapján, 2022.

Alapvetően egy összefüggést biztosan tudunk állítani a pszichiátriai betegek számának területi eloszlását illetően. A hátrányos helyzetű településeken magasabb a pszichiátriai betegek száma, ugyanakkor alacsonyabb az egészségügyi és szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférhetőségük. A közösségi ellátások megszervezésének egyik fő célja az egészségügyi ellátórendszer tehermentesítése, hiszen gyakori helyi tapasztalatunk, hogy amennyiben nincs célspecifikus szociális ellátás az adott térségben, úgy megnő a betegforgalom, ráadásul sok esetben szociális problémákkal fordulnak az egészségügy felé az érintettek.

Az alábbi táblázat a házi orvosokhoz bejelentkezett 19 éves és idősebb pszichiátriai betegek számát mutatja Borsod-Abaúj-Zemplén vármegyében, kiemelve néhány betegségecsoportot.

A házi orvosokhoz bejelentkezett 19 éves és idősebb pszichiátriai betegek száma Borsod- Abaúj- Zemplén megyében, 2019.

Pszichiátriai betegség megnevezése	Betegek száma (fő)
Pszichoaktív szer használata által okozott mentális és viselkedészavarok (F10-F19)	8772
Schizophrenia, schizotipias és paranoid (delusiv) rendellenességek (F20-F29)	5391
Mentális retardatio (F70-F79)	5116
Alkohol okozta mentális és viselkedészavarok (F10)	6527

Forrás: saját szerkesztés a KSH tájékoztatási adatbázisa alapján, 2022.

Feladat a megkereső tevékenység, a felépülésre való képesség fokozása mellett, az ellátott személy közösségi integritásának elősegítése, szükség esetén a reintegráció előkészítése és az ahhoz való folyamatos támogató részvétel.

A közösségi pszichiátriai ellátás nem gyógyító tevékenység, krízishelyzetek kezelésére a szolgáltatás nem alkalmas, de fontos feladat a krízisek észlelése, megelőzése, időben történő jelzése és az egészségügyi szakemberekkel együtt a krízisellátásban való részvétel.

Közösségi ellátás a pszichiátriai betegek részére olyan önkéntesen igénybe vehető, térítésmentes, hosszú távú közösségi alapú gondozás, amelynek során a gondozás, a pszicho-szociális rehabilitáció az ellátottak otthonában, illetve lakókörnyezetében történik.

Ezen szolgáltatás keretében gondoskodik és segítséget nyújt a pszichiátriai betegek:

- egészségügyi és pszichiátriai állapotának javításában
- szociális és mentális gondozásában
- egészségügyi ellátáshoz, munkához való hozzájutásában
- mindennapi életében adódó konfliktusok feloldásában és problémái megoldásában
- meglévő képességeik és készségeik megtartásában, illetve fejlesztésében
- információnyújtásban, tanácsadásban, ügyintézésben
- mediációban
- intézményi ellátást követően segíti a közösségi életbe való reintegrálódásban

A közösségi ellátás tevékenységi formái

Szolgáltatáselemek, tevékenységek:

- **megkereső munka:** tájékoztatók, szórólapok elhelyezése egészségügyi és szociális intézményekben, személyes kapcsolatfelvétel, jelzőrendszer kiépítése, intézményközi esetátadások rendszerének jogszerű kialakítása
- **állapotfelmérés:** életviteli, pszicho-szociális problémák felmérése, szükségletfelmérés, önellátás és mentális állapot felmérése, a betegséggel járó stressz felmérése, a korai figyelmeztető tünetek felmérése
- **pszicho-szociális intervenciók:** egyéni problémaelemzés, problémamegoldás, problémamegoldó és feszültségoldó beszélgetések, személyes célok meghatározásának segítése, a változtatásra motiváló tényezők feltárása
 - önellátásra való képesség javítása és fenntartása
 - egyéni készségfejlesztés, életvitellel kapcsolatos tréningek szervezése
 - tájékoztatás a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés lehetőségéről
 - egyéni esetkezelés, esetmenedzseri munka, illetve folyamatos gondozói tevékenység az egyéni esetmunka keretei között
 - *pszicho-szociális rehabilitáció:* a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett, tartalmas eltöltésének segítése
 - önszorgító csoportok szerveződésének segítése, kulturális és szabadidős programokon való részvétel
 - ismeretterjesztő, prevenciós célú programokon való részvétel, tájékoztatás nyújtása a szolgáltatásról betegcsoportoknak, egészségügyi intézményeknek
 - gyógyszerelés monitorozása, korai figyelmeztető jelek észrevétele, relapszusok megelőzése, krízishelyzetek megelőzése
- **információs, ügyintéző, érdekvédelmi és adminisztratív tevékenység**
 - *ügyintézés:* munkaügyi központokban történő regisztrációban történő segítségnyújtás, oktatási intézményekkel kapcsolat kiépítés és kapcsolattartás az ellátott érdekében, hivatalos ügyintézés (levélben, személyesen, telefonon)
 - *érdekvédelem:* a helyi közösségekkel együtt működve, jogi és érdekvédők felkeresése az ellátott érdekében, kapcsolattartás a szociális alap és szakosított ellátás és az egészségügyi alap és szakellátás szakembereivel (személyesen, levélben, telefonon)
 - *adminisztráció:* a teljes esetgazda/gondozó tevékenységhez tartozó jogszabályban és szakmai ajánlásban előírt dokumentációk vezetése
- **intézményközi együttműködést segítő tevékenységek:**
 - tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások, valamint foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybeviteléről

- kapcsolattartás a természetes közösségi erőforrásokkal
- intézmények közötti team megbeszélés, esetmegbeszélés
- szakmai továbbképzéseken, konferenciákon való részvétel
- szupervízióon való részvétel

Egy gondozó vagy szociális munkatárs legfeljebb 25 ellátotról gondoskodhat. 10 fővel növelhető, ha a gondozottak legalább felénél a rehabilitációs folyamat intenzitása nem haladja meg a havi 4 találkozást. A gondozó munkájába bevonja az ellátott lakókörnyezetében megtalálható önkéntes segítőköt, így különösen a családtagokat, szomszédokat és egyéb, az ellátottal kapcsolatban álló önkéntes közreműködőket, szükség esetén az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményeket. A feladatellátás a lakókörnyezetben folyik, ezáltal is biztosítva, hogy az érintett ott kap segítséget problémáira, ahol azok keletkeztek, s javítva ezzel a segítséghez jutás esélyét és az igénybevételi hajlandóságot.

Az intézményvezető és a szakmai egység vezetését ellátó szociális munkatárs: összehangolja a gondozók munkáját, rendszeres esetmegbeszéléseket szervez, biztosítja a szupervíziót, szervezi a rehabilitációs célú foglalkoztatási lehetőségek igénybevételét, ehhez kapcsolódó ösztönző programokat dolgoz ki, szervezi a gondozók rendszeres szakmai továbbképzését, közösségi munkacsoportot működtet, éves jelentést készít a fenntartónak, amelyben beszámol az ellátás tapasztalatairól, valamint javaslatot tesz a szükséges fejlesztésekre.

A közösségi munkacsoport tagjaival az intézményvezető és/vagy a szakmai egység vezetését ellátó szociális munkatárs együttműködési megállapodást köt. A megállapodásban rögzítik a rendszeres megbeszélések gyakoriságát, egyéb körülményeit, valamint – arra az esetre, ha egyes ellátottak állapota ezt szükségessé teszi – az eseti megbeszélések összehívásának módját.

A munkacsoportot az ellátottak szükségleteinek megfelelően kell összeállítani, bevonva a gondozási, személyi segítségi feladatok ellátásához szükséges személyeket: gondnok, háziorvos, védőnő, pszichiáter, pszichiátriai gondozó, pszichológus, illetve a szociális alap- és szakellátás, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyámhivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, valamint az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal vagy az állami foglalkoztatási szervként eljáró járási/fővárosi kerületi hivatal (a továbbiakban együtt: állami foglalkoztatási szerv), az önkéntes és civil szervezetek, a szabadidős szolgáltatást nyújtó intézmények képviselőit.

A közösségi pszichiátriai ellátásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni. A gondozási terv elkészítésébe, módosításába be kell vonni a Szakmai rendelet 39/G. § (2) bekezdésének a) pontjában meghatározott (önkéntes segítőköt, így különösen a családtagokat, szomszédokat és egyéb, az ellátottal kapcsolatban álló önkéntes közreműködőket) személyeket, illetve a közösségi munkacsoport tagjait.

A gondozási tervet az ellátott állapotához, helyzetéhez és problémájához igazítja, és könnyen teljesíthető elvárásokat támaszt, amelyek elindíthatják a változást.

A gondozási terv szerves része az állapot és életvitel felmérése, melynek során megismerjük az ellátott és hozzátartozója életének minden területén a működési mechanizmusokat, illetve a működést akadályozó és segítő tényezőket.

Szükségletfelmérésnél- nézzük, hogy az ellátott mennyire önálló és milyen szintű segítséget igényel: mindennapi életvitelében, szociális kapcsolataiban, kulturális és közösségi életben való részvételében, tájékozódásban, kommunikációban, betegséghez való viszonyában, az egészséges és kiegyensúlyozott állapot iránti igényében és egészségmegőrzésben.

A korai figyelmeztető tünetek és az ellátott betegséggel kapcsolatos ismereteinek megbeszélésével megelőzhető az állapot rosszabbodás, a skizofrén beteg relapszusba kerülése.

Speciális stratégiák: gyógyszer-compliance segítése, a napi tevékenység megszervezése, az agresszió kezelése, az öngyilkosság kockázatának kezelése, segítő beszélgetés lefolytatása.

A közösségi gondozó minden elláttal a megbeszélte időpontban találkozik, a heti és havi találkozások száma az ellátott állapotától függ. A találkozások idejét és tartalmát az esetkövető lapon vezetik.

Minden ellátott fel van tüntetve az ellátás formájával és idejével együtt a havi és a negyedéves gondozási és eseménynaplóban. A naplókat havonta és negyedévente összesítjük minden ellátottnál és betegségcsoportonként külön-külön.

Szolgáltatásaink főbb várható eredményei

- az ellátási területen élők életminőségének, komfortérzetének javulása
- a betegségek során a relapszusok számának csökkenése, a betegség lefolyása kevesebb problémát jelent az ellátott családjá, valamint mikrokörnyezete számára
- a kórházban, intézményben töltött napok lerövidülnek, mert az otthonába bocsájtható ellátott gyógyszerei rendszeres szedése, állapotának változásai nyomon követhetőek
- elősegíti az önálló élet fenntartását a kórházi kezelés után, segíti a családi környezetbe való reintegrálódást
- az együttműködés a szociális szolgáltatókkal javíthatja a medikális kezelést végzőkkel történő együttműködést, emelheti az alkalmazott terápia hatékonyságát

Létrejövő kapacitások

- **Munkahelyteremtés:** az intézményi szolgáltatásokat ellátó munkavállalók munkába állítása.
- **Szolgáltatásnyújtás:** a területileg egyenlőtlen lefedettségű, meglévő szolgáltatások kiegyenlítése azzal, hogy a szolgáltatások területi lefedettsége emelkedik, a szolgáltatáshoz való hozzájutás esélye nő, hiszen új szolgáltató kapcsolódik az ellátórendszerbe.
- **Esélyegyenlőség biztosítása:** az ellátási területen nem mindenki számára elérhető a szolgáltatás, nem biztosított a szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés.
- **Személyi, tárgyi és infrastrukturális jellemzők:**
 - 1 fő szociális munkatárs és 1 fő közösségi gondozó alkalmazása.
 - Közösségi ellátás szolgáltatás beindítása a jelentkező igényeknek megfelelően, a területi ellátórendszer kapacitásának növelése 40 fővel.
 - Ellátható személyek számának megfelelően napi szinten 40 fő részére gondozási szolgáltatás biztosítása.
 - Akadálymentes épületben, tömegközlekedéssel megközelíthető helyen irodai munkavégzésre alkalmas iroda, továbbá közösségi helyiség áll rendelkezésre.
 - A kornak megfelelő számítástechnikai és infokommunikációs eszközök, továbbá megfelelő bútorzat biztosítva vannak.

Nyújtott szolgáltatáselemek

A közösségi pszichiátriai ellátás

- a) *megkeresés,*
- b) *tanácsadás,*
- c) *esetkezelés,*
- d) *készségfejlesztés és*
- e) *gondozás* szolgáltatási elemeket biztosít.

Szolgáltatási elem definíciók

a) megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

b) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

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

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

A készségfejlesztés elsősorban az életvitellel kapcsolatos tréningek szervezésére vagy közvetítésére, az önellátásra való képesség javítására és fenntartására, a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról szóló tájékoztatásra, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőire irányul.

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

A gondozás mentális gondozást foglal magában.

A meghatározott szolgáltatási elemek nyújtása előtt állapotfelmérést vagy szükségletfelmérést szükséges végezni a személyes célokra és a változtatásra motiváló tényezőkre figyelemmel.

Szolgáltatási elemekhez kapcsolódó tevékenységek:

a) Megkeresés:

- Szakmai intézmények, lakókörnyezet közötti kapcsolat kialakítása
- Jelzőrendszer, közösségi munkacsoport működtetése, tájékoztatása
- Esetkonferencia szervezése, esetvitel képviselő
- Antistigma-programok, szakmai rendezvények szervezése
- Tájékoztató anyagok közzététele, szakmai információszolgáltatás

b) Tanácsadás:

- Információszolgáltatásra épülő tevékenységek:
- Életvezetési tanács nyújtása
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás
- Szociális tanácsadás, szociális ügyekben való segítség
- Egészségügyi szolgáltatói tanácsadás, orvosi és/vagy szakorvosi konzultáció szervezése
- Munkavállalási tanácsadás
- Pszichológiai, jogi tanácsadás szervezése

c) Esetkezelés:

- Állapot, életvitel felmérése
- Szükségletfelmérés
- Személyre szabott gondozási (rehabilitációs) terv elkészítése
- Problémaelemzés -kezelés
- Krízisintervenció

- Családi, társadalmi kapcsolatok fenntartásának támogatása
- Utánkövetés
- Ügyintézés, hivatalos ügyek intézésének segítése
- Munkahely feltárásának segítése, munkavállalók utánkövetése

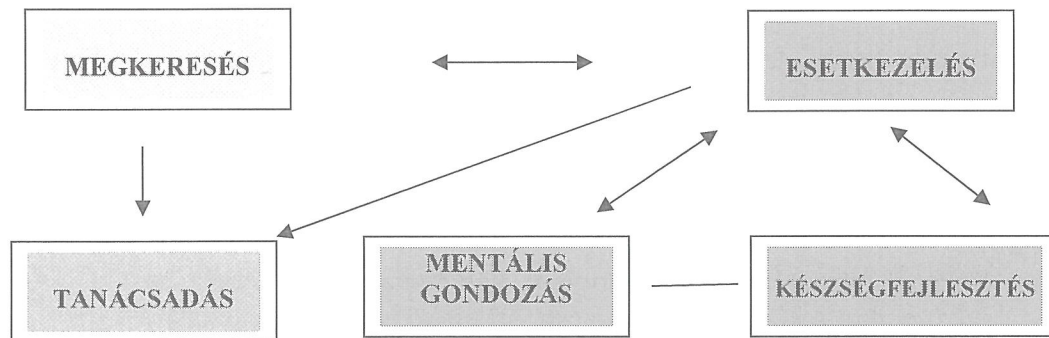
d) Készségfejlesztés:

- Életviteli készségek fejlesztése
- Kommunikációs készségek fejlesztése
- Problémamegoldó készség fejlesztése
- Asszertív viselkedés fejlesztése
- Munkakereséshez és megtartásához szükséges kompetenciák fejlesztése
- Szabadidő hasznos eltöltésének támogatása
- Társas kapcsolatok kialakításának fejlesztése

e) Gondozás, Mentális Gondozás:

- Pszichoedukáció
- Korai/figyelmeztető tünetek felismerésének segítése
- Stresszkezelés
- Agressziókezelés
- Gyógyszer-compliance segítése
- Speciális technikák (pl. egészséges étkezési szokások kialakítása, alvási problémák kezelése, napi tevékenységek megszervezése)
- Csoportmunka

Folyamatábra



3. Tárgyi feltételek

A telephely Ózd központjában, a 3600 Ózd, Október 23. tér 1. szám alatti 3 emeletes irodaház 3. emeletén a 321., 322., 307. és 308. számú irodákban került kialakításra. Az ingatlan korszerűen felújított. Az irodahelyiségekben műanyag nyílászárók vannak, az ingatlan megvilágítása megfelelő. Szellőzése -fűtése, hideg-meleg víz ellátása biztosított. Iratok tárolására, elzárására szolgáló bútorkészlet (zárható kétajtós szekrények, nyitott polcok), és a munkavégzéshez, iratok előállítására szolgáló irodai, kommunikációs és digitális eszközök (asztali számítógép, laptopok, nagyteljesítményű fénymásoló-nyomtató, telephelyvezető/szakmai egységvezető és irodai munkatársak részére céges mobiltelefon), valamint irodaszerek és internet hozzáférés biztosítottak. Az **ellátottjogi képviselő elérhetősége, a tanúsítvány** kifüggesztésre került a telephelyi falújságon. A szolgáltató telephelye bérlemény, amely határozatlan időre kerül bérletre az Ózd-Invest KFT- től. Az engedélyes irodahelyiségben **hétfőtől – péntekig 7.30-16.00 óráig** került meghatározásra az **ügyfélfogadási idő**. A szolgáltatásnak helyet adó ingatlan helyrajzi száma: 11172/B.

Pszichiátriai betegek közösségi ellátása irodai munkavégzésének kialakítása, továbbá egy ellátottak fogadására alkalmas helyiség a jelenleg engedélyezett irodahelyiségekben kerül kialakításra. A szociális munkatárs, valamint a gondozó munkakörben foglalkoztatott munkavállalók részére biztosításra kerülnek a fentiekben felsorolt, a munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételek.

Megközelíthetőség és akadálymentesítés

Az épület tömegközlekedési megállóktól 100 méterre található. Parkolásra a személygépkocsival érkezőknek az intézmény előtti ingyenes parkolóban van lehetőség. Az épületbe való bejutást mozgássérültek részére kiépített rámpa, feljáró korláttal biztosítja. Az épületben lift működik, valamint mozgássérült vizesblokk is került kialakításra, és egy-egy nemenkénti illemhely áll az ellátottak és a személyzet rendelkezésére. Az épület akadálymentesítése teljes körűen megoldott. Négy különálló irodahelyiség került kialakításra (6 fő irodai dolgozó munkavégzésére), az egyik irodahelyiség egyben vezetői irodaként és tárgyalóként funkcionál, egy helyiség pedig a pszichiátriai betegek közösségi ellátásához kapcsolódó közösségi helyiségként funkcionál. Biztosított továbbá egy teakonyha rész is a dolgozók részére, valamint a takarítószeres, vegyszerek elzárása is biztosított.

Az építészeti megoldások az akadálymentességet teljes körűen lehetővé teszik a Szakmai rendelet 4. §-a és a TÉKA szerint.

Biztosítottak az előírt tárgyi feltételek.

Az engedélyes telephely:

- a) tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető,
- b) épületeinek építészeti megoldásai lehetővé teszik az akadálymentes közlekedést,
- c) bútorzata és berendezési, felszerelési tárgyai, a körülmények megfelelőek.

Gondozáshoz szükséges eszközök

Gumikesztyű, vérnyomásmérő, vércukorszint mérő + teszt csík, orr- száj maszk, kézfertőtlenítő a munkáltató által biztosítottak.

Munkaruha juttatás

A dolgozók munkavégzésükhöz munkaruha-juttatásban részesülnek, 2025. évre vonatkozóan 70.000,- Ft összegben. Az összeg a dolgozók számlájára átutalásra kerül, majd annak felhasználásáról készpénzfizetési számlával kell elszámolniuk. A megvásárolható ruházat listája a szabályzat 1. számú mellékletében felsorolva megtalálható, melyeket 1 év kihordási időre kapják. A munkaruha juttatás utalásának időpontja tárgyév augusztus 31. napjáig esedékes azoknak, akik tárgyév július hó 1. napján aktív foglalkoztatottak, az új belépők részére (akik tárgyév július 01-jét követően lépnek be) a munkaruha juttatás kifizetése a próbaidő leteltét követő 15 napon belül, de legkésőbb tárgyév december 31-ig történik. Tárgyév július 01-jét követően belépők esetén a juttatás összege időarányosan kerül kifizetésre. Kihordási idő 12 hónap. A gondozóknak biztosított juttatások: kabát, esőkabát, szoknya vagy nadrág, póló, blúz vagy ing, sapka, kesztyű, utcai cipő, táska, köpeny.

Az alapszolgáltatásban résztvevő, gondozási feladatokat ellátó személy részére a felelős vezető **munkáltatói igazolványt** állít ki annak érdekében, hogy a gondozási, ápolási feladatok elvégzése során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazását igazolni tudja.

4. Személyi feltételek

Fenntartó biztosítja az előírt szakmai létszámot a Szakmai Rendelet 39/G. és 39/I §-a, valamint 2. számú melléklete alapján.

5. Ellátandó célcsoport megnevezése

Az ellátás célcsoportját a saját otthonukban élő, nem veszélyeztető állapotú pszichiátriai betegek képezik.

- A szolgáltatást igénybe vevők kiemelt diagnóziskódjai az alábbiak:
 - F 20-29
 - F 31 vagy
 - F 32 -33
- Továbbá a fenti diagnóziskódokba nem besorolható F-es pszichiátriai BNO-val rendelkező ellátottak 10%-ban.
- akiknek a betegsége ambuláns szakellátás mellett egyensúlyban tartható, és akik önálló életvezetésben, valamint a szociális helyzete javításában igényel segítséget, aki a reintegrációs folyamatba csak komplex pszicho-szociális eszközökkel vonható be,
- a szociális intézményben élő, lakóhelyi integrációra alkalmas ellátottak, illetve bentlakásos intézményre várakozó pszichiátriai betegek, akik az önálló életvitel fenntartásában fokozott támogatást igényelnek.

Potenciális pszichiátriai gondozottjaink számottevő része halmozottan hátrányos helyzetű. Az ellátottak betegségeik mellett várhatóan anyagi gondokkal is küzdenek, sokuknak nincs versenyképes végzettsége, betegségük, egészségi állapotuk miatt a munkaerő-piacon való elhelyezkedésük sem biztosított. Egy idő után sokan elszigetelődnek családjuktól is, s végleg magukra maradnak.

A pszichiátriai betegség problémájával élő emberek gyakran küzdenek a munkanélküliséggel. A hosszabb ideje fennálló probléma esetén gyakran a munkavégző képesség is megváltozik. Előbb vagy utóbb elindulhat a „leszázalékolás karrierje”, ami a további lehetőségek szűkülését jelenti a nyílt munkaerő-piaci foglalkoztatottságban.

Ózd

Lakónépesség: **31 022** fő

Változás 2011-hez képest: **-3 459** fő (-10,0%)

Népsűrűség: **336** fő/km²

A lakónépesség megoszlása nemek szerint:

Férfi: **14 823** fő (47,8%)

Nő: **16 199** fő (52,2%)

A lakónépesség megoszlása főbb korcsoportok szerint:

0-14 éves: **5 339** fő (17,2%)

15-64 éves: **19 530** fő (63,0%)

65 éves és idősebb: **6 153** fő (19,8%)

Lakásállomány: **14 276** darab

Változás 2011-hez képest: **-214** darab (-1,5%)

A KSH 2022. évi adatai - nepszamlalas2022.ksh.hu

A Központi Statisztikai Hivatal 2022-es népszámlálásának adatai alapján 31.022 fő lakik Ózd településen, 52,2%-ban nők, 47,8%-ban férfiak. A 15 év alattiak, valamint a 65 évesek és idősebbek a lakosság 37%-át teszik, a 15-64 éves korosztály a lakosság 63%-a. Potenciális ellátottjaink első sorban ebből a korosztályból realizálódnak.

A KSH adatai alapján 2019 óta lényegi növekedés nem kimutatható a pszichiátriai betegek közösségi ellátásában részesülők számában. 2022-ben országosan 5.003 fő vette igénybe a szolgáltatás, míg 2019-ben 4.925. Ugrásszerű növekedés a 2008-as gazdasági válság, illetve az azt közvetlenül megelőző években mutatható ki. Míg 2005-ben 1.136, 2006-ban már 3.226, 2007-ben 4.582, 2008-ban pedig már 5.455 fő vette igénybe a szolgáltatást országos szinten.

Forrás: (https://www.ksh.hu/stadat_files/szo/hu/szo0025.html)

Az MPE OCM Segítő Szolgálat Ózdi Telephelye által biztosított pszichiátriai betegek közösségi ellátása szolgáltatás statisztikai adatai alapján elmondható, hogy a szolgáltatást igénybevevők többségében nők, 44-ből 23 fő, ami 52%-ot jelent. 65 év alatti igénybevevő 16 férfi és 10 nő volt. A 65-69 éves korosztályban 2 férfi és 3 nő, a 70-74 évesek között 1 nő, a 75-79 évesek között pedig 2 férfi és 3 nő volt. A 80-89 éves korosztályba 1 férfi és 6 nő tartozott.

Férfi	0 – 5 éves	0
	6 – 13 éves	0
	14 – 17 éves	0
	18 – 39 éves	2
	40 – 59 éves	8
	60 – 64 éves	6
	65 – 69 éves	2
	70 – 74 éves	0
	75 – 79 éves	2
	80 – 89 éves	1
	90 – x éves	0
együtt	21	
Nő	0 – 5 éves	0
	6 – 13 éves	0
	14 – 17 éves	0
	18 – 39 éves	2
	40 – 59 éves	8
	60 – 64 éves	0
	65 – 69 éves	3
	70 – 74 éves	1
	75 – 79 éves	3
	80 – 89 éves	6
	90 – x éves	0
együtt	23	
Összesen	44	

MPE OCM Segítő Szolgálat Ózdi Telephelyének adatai 2025. évre vonatkozóan

A pszichiátriai betegség által nemcsak az egyén érintett, hanem a családtagjai, a szűkebb, tágabb környezete is, ezért a szolgáltatásunknak nem elég csak az egyént megcélózni, hanem a környezetében élők számára is elérhető ellátásokat kell biztosítani az ellátása keretében. A közösségi ellátás a pszichiátriai betegség különböző szakaszában lévő, más-más motiváltságú személyes bevonódás mértékét tekintve eltérő helyzetben lévő pszichiátriai betegek megsegítésére, szociális kötődésük kialakítására irányul.

A pszichiátriai betegek közösségi ellátását 2023. évben a TOP_PLUSZ-3.3.2-21-BO1-2022-00032 pályázat segítségével új szolgáltatásként indítottuk be.

6. A más intézményekkel történő együttműködés módja

Az MPE OCM mint fenntartó, együttműködési megállapodás aláírásával fejezi ki azon szándékát a megállapodásokat aláíró felekkel, hogy a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatási struktúra kialakításánál, és működtetésénél, a differenciáltabb, komplexebb, magasabb színvonalú ellátások elérhetőségének biztosítását tartják szükségesnek. Ezért, a partnerség elve alapján, dinamikusabbá kell tenni az együttműködés csatornáit a szolgáltatási szektorokkal, a különböző civil, illetve egyházi

szolgálatokkal, a különböző intézmények, szolgáltatók és fenntartók, a települési és megyei önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások között.

Misszióink, mint a partnerekkel együttműködni szándékozó fél, ezen akarat elhatározása alapján kíván együtt gondolkodni partnereivel, hogy a társadalmi illetőleg helyi szükségletekre, igényekre problémaorientáltan tudjuk meghatározni a saját ellátórendszerünk korszerűsítését, fejlesztési irányait, jövőképét.

Együttműködésünk egyik formája az intézményi jelzőrendszer segítségével valósul meg. E jelzőrendszer segítségével tartjuk a kapcsolatot:

- az egészségügyi szolgáltatókat nyújtók, így különösen a védőnői szolgálattal, a házi orvosokkal,
- a személyes gondoskodást nyújtó más szociális szolgáltatókkal,
- a rendőrséggel,
- a polgárőrséggel,
- állami, a társadalmi és egyházi szervezetekkel, alapítványokkal,
- szakmai hatóságokkal,
- módszertannal,
- a térség Önkormányzataival, illetőleg azok Polgármesteri Hivatalaival,
- a térségben élő lakossággal,
- partnerszervezetekkel,
- ellátottjogi képviselőkkel.

Az együttműködés, kapcsolattartás kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, szakmai információ cserére, esetkezelésre, adományok kezelésére, közös rendezvények, programok szervezésére.

Kiemelt helyi együttműködő partnereink:

- Házi orvosok,
- Ózd Város Önkormányzata,
- Ózdi Polgárőrség Egyesület
- Almási Balogh Pál Kórház – Ózd
- Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény
- Máltai Szeretetszolgálat,
- Baptista Szeretetszolgálat

Az együttműködés kiterjed

- a kölcsönös tájékozódásra és tájékoztatásra,
- egymás tevékenységének, illetékességének megismerésére,
- szakmai támogatásra,
- konkrét ügyek esetében kölcsönös információ cserére,
- közös konzultációkra, tapasztalatcserékre,
- ellátott érdekében együtt-szolgáltatásra,
- esélyegyenlőségi modell értékű programok, „jó gyakorlatok” kidolgozására, bemutatására.

Az együttműködés módja megvalósulhat:

Közös egyeztető megbeszéléseken, tájékoztató anyagok megküldésén, szociális közösségi- és csoportmunkába való bekapcsolódás révén, esetmegbeszélő csoportok, konferenciák szervezésében. Történhet személyes, postai, elektronikus és online úton.

Az együttműködés rendszeressége: a kapcsolatok jellegétől függően alakulhat.

A szociális szolgáltató, a szakmai szabályok hatékonyabb alkalmazása érdekében rendszeres kapcsolatot alakít ki és tart fenn a hasonló szolgáltatást biztosító, ellátási területén – esetenként azon kívül első - működő más szociális intézmény/szolgáltatóval, módszertani intézményekkel, működési engedélyt kiadó, illetőleg a szolgáltató működését ellenőrző hatóságokkal.

Ellátottak érdekében történő ügyintézkések, az esethez kapcsolódóan szükség szerint történnek.

Felsorolt helyi együttműködő partnereinkkel kapcsolattartás rendszeressége eset függő.

7. Az ellátás igénybevételének módja, feltételei, az ellátás megszűnése, tájékoztatás és térítési díj

Kérelem

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes. Az igénybevételi eljárás az ellátást igénylő és/vagy törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára indul.

A Segítő Szolgálat fenntartója által megbízott személyhez benyújtott kérelem mind szóban, mind formai kötöttségek nélküli írásbeli alakban kérelmezhető. A kérelmet az engedélyes MPE OCM Segítő Szolgálat Ózdi Telephelyen lehet benyújtani.

Cselekvőképesség

Amennyiben az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen és *cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság* alatt áll, a kérelmet vagy indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő.

A *cselekvőképességében részlegesen korlátozott* személy, a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével együttesen terjesztheti elő.

Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, az ellátott szociális ellátás igénybevételére vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Az Szt. 94/C. §-a (2a) bekezdése alapján:

„94/C. § (1) bekezdés szerinti megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges (4. számú melléklet), ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott.

A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.”

Egészségi állapotra vonatkozó igazolás

Közösségi pszichiátriai ellátás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell az Ir. 21. § 4) bekezdése alapján, a **pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról**. Ha a szolgáltatást igénylő nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatás részére a kérelem benyújtásától számított legfeljebb három hónapig átmeneti jelleggel biztosítható.

Szolgáltatás nyújtás során az Emberi Erőforrások Minisztériuma által, a szakmai ajánlásban engedélyezett szakmai dokumentumokat, kötelezően vezetendő dokumentációkat, valamint a kötelezően rendelkezésre bocsátandó dokumentációkat vezetjük. (6. számú melléklet)

Kérelem elutasítása

Az intézményi jogviszony keletkezését a fenntartó felhatalmazása/megbízása alapján az intézményvezető, illetve saját hatáskörben az általa megbízott személy (telephelyvezető) intézkedése alapozza meg. Az intézményvezető, illetve az általa megbízott személy a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, és/vagy törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén, az értesítés írásban történik.

Ha az ellátást igénylő, és/vagy törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt az intézményi jogviszony kérdéséről, figyelemmel arra, hogy az adott településen rendelkezik-e ellátási szerződéssel.

A Segítő Szolgálat lehetőség szerint az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik a szolgáltatások biztosításának sorrendiségéről.

- **Ismételt kérelmezés**

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, az Ir. 3. § (1a) és (3) bekezdése alapján, írásban kell nyilatkozni arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében, valamint az igénybevételi eljárás során csatolt/másolatként csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás. (2. számú melléklet)

- **Megállapodás megkötése**

Az ellátás igénybevételenek megkezdése előtt a fenntartó írásbeli megbízása alapján az intézményvezető vagy egyéb megbízott vezető munkakörű munkatárs (Ózdi Telephely telephelyvezető munkatársa) az ellátást igénylővel, és/vagy törvényes képviselőjével írásban Megállapodást köt. (5. számú melléklet)

A Megállapodás tartalmazza a vonatkozó jogszabályok szerinti kötelező elemeket (az ellátás kezdetének időpontját, az intézményi ellátás időtartamát a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével, az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, az ellátás megszűnésének/megszüntetésének módjait, az igénybevevő természetes személyazonosító adatait).

A pszichiátriai betegek közösségi ellátása szolgáltatás díjmentesen igénybe vehető.

8. Kötelező adatszolgáltatások

- **Adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése**

A Segítő Szolgálat a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján az Igénybevevői Nyilvántartásban (KENYSZI) a szolgáltatást igénybe vevőkről, és a szolgáltatás tartalmáról adatot szolgáltat a pszichiátriai betegek közösségi ellátása vonatkozásában.

Finanszírozási jogkövetkezménye van a napi jelentési kötelezettség elmaradásának!
Szakosított ellátásba költözés napján nyújtott alapszolgáltatás nem finanszírozható, a KENYSZI-ben nem rögzíthető jelentés az adott napra.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet módosítása Ágazatirányítási szempontból szükséges ismerni az egyes szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekben foglalkoztatottak számát. A KSH tart nyilván adatot az összlétszámra vonatkozólag, de a járványhelyzetben teendő sürgős intézkedések rávilágítottak arra, hogy gyors hozzáféréssel, intézményi szintre lebontva is szükségesek a minél aktuálisabb adatok, ezért a fenntartóknak szükségessé vált félévente jelenteni a dolgozói létszám adatokat az országos jelentési rendszerbe.

- **Foglalkoztatottak számának jelentése**

Az Igénybevevői Nyilvántartás (a továbbiakban: KENYSZI) felületén elkészült a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nyr.) 12. § (1) bekezdésének d) pontjában szabályozott **foglalkoztatottak számának jelentését** biztosító új funkció.

A foglalkoztatottak száma jelentésének főbb szabályai:

Jelentéstétel ideje:

- valamennyi szociális szolgáltatás esetén évente kétszer, január 31-éig és július 31-éig,

Jelentési időpont:

- valamennyi szociális szolgáltatás esetén december 31-e és június 30-a.

A jelentendő adatok köre:

Valamennyi **szociális** szolgáltatás esetében (Nyr. 1. melléklet 1.11.):

- a jelentési időpontban az engedélyesnél **szakmai** munkakörben foglalkoztatottak száma,
- a jelentési időpontban az engedélyesnél **technikai** munkakörben foglalkoztatottak száma,
- a jelentési időpontban az engedélyesnél **tartósan távollévő** foglalkoztatottak száma.

Kiegészítő információk:

- a szakmai és technikai munkakörben a státuszok számától függetlenül a **ténylegesen betöltött státuszokon foglalkoztatottak számát kell rögzíteni**,
- a tartósan távollévő foglalkoztatottak számánál kizárólag azt a létszámot kell rögzíteni, akik esetében az álláshely az adatszolgáltatás **jelentési időpontjában nincs betöltve**,
- a tartósan távollévő foglalkoztatott státuszán lévő munkavállalót a foglalkoztatottak számánál kell figyelembe venni,
- foglalkoztatott alatt a **munkajogi** és nem a statisztikai létszámot kell figyelembe venni,
- az **osztott munkakörben** foglalkoztatottakat **csak egy szolgáltatásnál** kell feltüntetni, azt hogy mely szolgáltatásnál történik meg a rögzítés, az a fenntartó hatáskörében eldöntendő kérdés,
- a közfoglalkoztatottakat a technikai foglalkoztatottak körében kell jelenteni.

A jelentést a KENYSZI felületén a **Jelentések/Foglalkoztatottak számának jelentése** menüpontban lehet rögzíteni.

Adott szolgáltatásra jelentést rögzítheti a **fenntartó e-képviselője**, vagy a **szolgáltatáshoz hozzárendelt adatszolgáltató**.

9. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Annak érdekében, hogy az intézmény szolgáltatásait a lakosság körében megismertessük, szoros kapcsolatot tartunk az ellátási terület települési önkormányzataival, a szociális szolgáltatókkal, a házi orvosokkal, partnerszervezetekkel.

Az intézmény az általa nyújtott szolgáltatásokat, az igénybevételi lehetőségeket a lakosság számára elérhető módon és helyen nyilvánosságra hozza, és kialakítja a kapcsolatot azokkal a helyi, kistérségi, járási, megyei, esetleg országos intézményekkel, szervezetekkel és szakemberekkel, akikkel együttműködésben a feladatok hatékonyabban és szakszerűbben oldhatók meg.

Intézményen kívüli, társadalmi tájékoztatás

• www.remenyhir.hu - A fenntartó honlapján találhatóak meg intézményünk szolgáltatásairól, tartalmi elemeiről, igénybevétel módjáról információk, valamint hírek, álláshirdetések, pillanatképek az intézményünk életéből.

Annak érdekében, hogy a Szolgálat megismertesse a potenciális igénybevevői körrel a szolgáltatásait, a következő általános tájékoztatási felületeket használja:

- internetes elérhetőség, intézményi honlap,
- közösségi médiák,
- helyi médiák,
- szórólap,
- egészségügyi alap- és szakellátással kapcsolattartás, tájékoztatás (pl. házi orvosok, kórházi szociális munkások),
- társintézményekkel való kapcsolattartás,
- szakmai rendezvényeken való megjelenés.

Alapszolgáltatásról nyújtott tájékoztatás:

A szolgáltatás helyszínén hirdetményben (helyi újság, szórólap, internet- honlap) és a gondozókon keresztül teszi közzé a szolgáltatás elérhetőségét.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásaink feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatjuk a fentiekben kifejtettek szerint.

10. Kapcsolattartás módjai

A telephelyen a vezetői feladattal megbízott munkatárs (telephelyvezető, szakmai egység vezető, szociális munkatárs), a telephely ellátási területén a kliensekkel közvetlen, személyes kapcsolatot alakít ki, és tart fenn. Kapcsolattartás tekintetében személyesen, telefononon, írásban, vagy akár üzenet által is van mód arra, hogy az ellátottak és szolgáltatásban dolgozók kapcsolattartása folyamatos és az elvárásoknak megfelelő legyen.

A feladatellátásban részt vevő telephelyvezető és szakmai egységvezető és/vagy gondozó tájékoztatja az ellátást igénylőt a Szolgálat elérhetőségeiről, szükség szerint közreműködik a kliens és a Szolgálat közötti kapcsolattartásban.

A telephelyen a vezetői feladattal megbízott munkatárs (telephelyvezető, szakmai egység vezető, szociális munkatárs), a telephely ellátási területén a kliensekkel közvetlen, személyes kapcsolatot alakít ki, és tart fenn. Ennek során válaszol a felmerült kérdésekre, gondoskodik a teljes körű és hiteles tájékoztatásról.

A szolgáltatásban részesülő személyek, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével a szolgálat munkatársai rendszeresen, egyeztetett időpontban kapcsolatot tartanak.

A segítő kapcsolatot a rendszeresség és folyamatosság jellemzi.

Módja:

- személyes kapcsolattartás a szolgáltatást igénylő lakásán, lakóköznyezetében, megállapodás szerint

- telefon igénybe vételével illetve írásban

A szolgáltatást ellátó személy a gondozási folyamatban a lehető legteljesebb diszkrécióval jár el.

11. Általános működési feltételeink

A szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell

a) működési engedéllyel,

b) alapító okirattal, ha a szociális szolgáltató költségvetési szerv,

c) szervezeti és működési szabályzattal,

d) szakmai programmal,

e) a foglalkoztatottak munkaköri leírásával,

f) az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet III. 1. és III.3. pontjában meghatározott szabályzatokkal,

g) az egyszemélyes szolgálat kivételével az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I.1., II.3. és III.2. pontjában meghatározott szabályzatokkal

Mellékletek

Ellátotti dokumentáció minta

Megállapodás minta (pszichiátriai betegek közösségi ellátása)

**KÉRELEM
A KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉHEZ**

1) Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:

Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:

tartózkodási helye:.....

Állampolgársága:.....

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:.....

Magyarországon tartózkodás jogcíme, rokoni kapcsolat (Szt.3.§ (3) bek.)

.....

Telefonszáma:

Tartására köteles személy

1. Neve:

2. Lakóhelye:

3. Telefonszáma:

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)

a) Neve:

b) Lakóhelye:

c) Telefonszáma:

2) Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri:

1. Közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére:

milyen időponttól kéri a szolgáltatását:.....

2. Közösségi ellátás szenvedélybetegek részére:

milyen időponttól kéri a szolgáltatását:.....

....., 202.. év hó nap

.....
Az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása

Ellátást igénybe vevő írásbeli nyilatkozata az Európai Parlamentnek és a Tanácsnak a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/679 számú rendeletében foglaltak alapján

A személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és azonosító kódok használatáról szóló 1996. évi XX. törvény 4. § (1) bekezdés *a*) pontjában és (4) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi aláírással

nyilatkozom arról, hogy kifejezetten hozzájárulok

a lakóhelyem, tartózkodási helyem, állampolgárságom, státuszom és társadalombiztosítási azonosító jelem adatainak megismeréséhez az általam igénybe venni kívánt szolgáltatás nyújtása céljából történő felhasználás érdekében.

Dátum:

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírás

.....

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT
Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217
Ágazati azonosító: S0236553
E-mail cím: segito@remenyhir.hu Honlap: www.remenyhir.hu

Nyilatkozat jogosultsági feltételek változatlan fennállásáról

Alulírott, _____, kijelentem, hogy a – már korábban igénybe vett –
_____ szociális alapszolgáltatást újból igényelem
_____ év _____ hó _____ napjától.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Ir.) 3. § (1a) bekezdés alapján nyilatkozom arról, hogy a korábbi kérelmemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Az Ir. 3. § (6) bekezdés alapján nyilatkozom arról, hogy az igénybevételi eljárás során csatolt/másolatként csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

Kelt, _____

igénybe vevő/törvényes képviselő

NYILVÁNTARTÁS

(Szt. 20.§.)

Nyilvántartás
2026.01.01. - 2026.12.31.

Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió
Segítő Szolgálat
5630 Békés, Petőfi Sándor u. 56.

Nyilvántartás (Közösségi ellátás) - 1993. III. Tv.

Sorszám: 1/2026

Kérelmező adatai	
név	
születési név	
anyja születési neve	
születési hely, idő	
TAJ szám	
telefonszáma	
lakóhely	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
állampolgárság	
bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, szabad mozgás és tartózkodás joga	
cselekvőképessége	
Törvényes képviselő adatai	
név	
születési név	
telefonszáma	
lakóhely	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
Hozzá tartozó adatai - Gyermekek	
név	
születési név	
telefonszáma	
lakóhely	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
Ellátás adatai	
kérelem előterjesztésének időpontja	
oron kívüli ellátásra vonatkozó igény	
előgondozás lefolytatásának időpontja	
ellátás megkezdésének dátuma	
ellátás megszüntetésének dátuma	
ellátás megszüntetésének módja	
ellátás megszüntetésének oka	
jogosultsági feltételek és az azokban bekövetkezett változások	
nyilvántartásból törlés időpontja	

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT
Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217
Ágazati azonosító: S0236553
E-mail cím: segito@remenyhir.hu Honlap: www.remenyhir.hu

NYILATKOZAT

Alulírott _____ (szül.: _____,
an.: _____)

lakcím alatti lakos,

a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió Segítő Szolgálatánál az általam igényelt szociális étkeztetés /házi segítségnyújtás/ pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás¹ szociális alapszolgáltatás igénybevétele és a megjelölt ellátás igénybevételéhez szükséges írásbeli megállapodás megkötésének vonatkozásában nyilatkozom, hogy *a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/C. § (2a) bekezdése alapján* ²;

- cselekvőképes vagyok, gondokság alatt nem állok

- a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében, cselekvőképességben részlegesen korlátozott gondokság alatt állok, kijelölt gondnokom:
_____ (név, lakcím)

Kelt.: _____

ellátást igénylő/ellátott aláírása

törvényes képviselő aláírása

¹ Megfelelő rész aláhúzandó

² Megfelelő rész aláhúzandó

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT
Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217
Ágazati azonosító: S0236553
E-mail cím: segito@remenyhir.hu Honlap: www.remenyhir.hu

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió által fenntartott Segítő Szolgálat (továbbiakban Szolgálat) – Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása – fenntartójának megbízásából a szociális munkatárs, másrésztől.

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

mint ellátást igénybevevő (továbbiakban ellátást igénybevevő) között, illetőleg az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője (gondnoka/gyámja/szülője)

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Telefonszám:

között, a mai napon az alábbiak szerint:

1. A megállapodás tárgya

A szociális szolgáltató fenntartásában működő Szolgálat pszichiátriai betegek közösségi ellátásának igénybe vétele az ellátást igénybe vevő részéről.

2. Az ellátás kezdetének időpontja:

.....

3. Az ellátás időtartama:

A Szolgálat a közösségi ellátást a fent megjelölt időponttól kezdődően határozott / határozatlan időre (megfelelő rész aláhúzendő) nyújtja. Határozott idejű megállapodás esetén a szolgáltatás vége: _____

4. Az ellátás formája: az 1993. évi III. törvény 65/A § (1) (2) szerinti, pszichiátriai betegek közösségi ellátása

5. A szolgáltató által nyújtott ellátás tartalma

A közösségi ellátás szolgáltatásai:

Állapotfelmérés

- Életviteli, pszicho-szociális problémák felmérése. Egyéni szükségletfelmérés, önellátás és mentális állapot felmérése.

Pszicho-szociális intervenció

- Egyéni problémaelemzés, problémamegoldás a személyes célok meghatározásának segítése. A változtatásra motiváló tényezők feltárása, problémamegoldó és feszültségoldó beszélgetések.
- A lakókörnyezetben történő segítségnyújtás az önálló életvitel fenntartásában.
- A meglévő képességek megtartása, illetve fejlesztése.
- Egyéni esetkezelés, esetmenedzseri munka, illetve folyamatos gondozói tevékenység az egyéni esetmunka keretei között.
- Tájékoztatás a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés lehetőségéről.
- Az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzése és figyelemmel kísérése.
- Háziorvossal és /vagy a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérése.
- Szociális és mentális gondozás.

Készségfejlesztés

- Életvitellel kapcsolatos tréningek szervezése.
- Önellátásra való képesség javítása és fenntartása, egyéni készségfejlesztés.

Pszicho - szociális rehabilitáció

- A munkához való hozzájutás segítése.
- A szabadidő szervezett, tartalmas eltöltésének segítése.
- Szabadidős, önszorgító csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, kulturális és szabadidős programokon való részvétel segítése.
- Tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről.
- Gyógyszerezés monitorozása, korai figyelmeztető jelek észrevétele, relapszusok megelőzése, krízishelyzetek megelőzése.

Megkeresés

- Megkereső programok szervezése az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében.

1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet alapján nyújtott szolgáltatási elemek:

A közösségi pszichiátriai ellátás keretében; **tanácsadás, esetkezelés, készségfejlesztés, gondozás, megkeresés** szolgáltatási elemeket biztosítása történik.

A meghatározott szolgáltatási elemek nyújtása előtt állapotfelmérést vagy szükségletfelmérést szükséges végezni a személyes célokra és a változtatásra motiváló tényezőkre figyelemmel.

6. A Szolgáltatás igénybevételének módja

1993. évi III. törvény 93. § (1) bekezdés szerint **az ellátás igénybevétele önkéntes**, az igénylő és / vagy a törvényes képviselője kérésére történik – szakorvos javaslatára.

A Segítő Szolgálat Fenntartójához, telephelyen az általa megbízott személyhez benyújtott kérelem mind szóban, mind formai kötöttségek nélküli írásbeli alakban kérelmezhető. Szolgálatunk saját használatra összeállított nyomtatványt javasol a szolgáltatást igénylők írásbeli kérelméhez.

A közösségi pszichiátriai ellátás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról.

A Szolgálat munkatársai a fenti szolgáltatásokat elsősorban az ellátott otthonában, lakókörnyezetében, ha erre nincs mód, az ellátott előfordulási helyén, - az egyéni szükségletekre alapozva és a szerint ütemezve, a gondozási terv alapján - személyesen biztosítják az érintettek megküzdési képességének erősítésével, önszorgító aktivitásuk ösztönzésével, felelősségérzetük ébren tartásával. Valamint közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segítik az azokhoz való hozzájutást.

7. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Szt. 115/A. § (1) bekezdés d) pontja alapján:

AZ ELLÁTÁS TÉRÍTÉSMENTES

8. A szolgálat és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjáról

Kapcsolattartás módjai: személyes, telefonos, írásban, vagy akár üzenet által is van mód arra, hogy az ellátottak és szolgáltatásban dolgozók kapcsolattartása folyamatos és az elvárásoknak megfelelő legyen.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltató az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatással kapcsolatban észrevételével, kérésével közvetlenül, vagy a feladatellátást végző munkatárson keresztül fordulhat a Segítő Szolgálat fenntartójához, az intézményvezetőjéhez és a telephelyvezető/szakmai egység vezető munkatárshoz az alábbi elérhetőségeken:

MPE OCM Segítő Szolgálat
Békés
Petőfi u. 56.
5630
Telefon/FAX.: 66 – 412 – 217
Email: segito@remenyhir.hu

Surman László megbízott misszióvezető
Kiss Szilvia intézményvezető
telefon: 06-66/412-217
Simon Katalin
telephelyvezető/szakmai egység vezető
tel: 06-70/327-50-23

9. A szolgálat által vezetett nyilvántartásokról

A személyes szociális gondoskodásban részesülő személyről az ellátó szociális intézmény vezetője nyilvántartást köteles vezetni.

A fenntartó köteles központi elektronikus nyilvántartási rendszerben az igénybevevői nyilvántartást vezetni. Ebbe a nyilvántartási rendszerbe (KENYSZI) vezetjük be ellátást igénylőskor az Ön adatait.

Jelen megállapodás aláírásával Ön kijelenti, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló *2011. évi CXII. törvény* által biztosított **adatkezeléshez** történő hozzájárulási jogáról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesült, **önkéntesen hozzájárul**, hogy a személyes adatairól a Szolgálat nyilvántartást vezessen, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatasson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatait a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

10. A panaszjog gyakorlásáról, ellátott-jogi képviselő nevről, elérhetőségéről, ügyfélfogadás rendjéről

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. A szolgálatvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az étkeztetés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, a szolgálatvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott-jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából. A szolgálatvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a szolgálatvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az Ön lakóhelyén illetékes ellátottjogi képviselő elérhetőségét az alábbi weboldalon találhatja meg: <https://www.ijsz.hu/ellatottojgi-kepviselok-elerhetosegei-2.html>

Lehetősége van továbbá bővebb információt kérni az Integrált Jogvédelmi Szolgálat által működtetett, az Ön lakóhelyén

területileg illetékes irodában, melynek elérhetőségei a következők:

Észak-Magyarországi Regionális Iroda

Cím: 3530 Miskolc, Mindszent tér 3. fsz. 2.

Telefon: +36-20-4899-542

11. A szolgálat ellátási területéről, kapcsolattartó elérhetőségéről

A szolgálat ellátási területe: Kazincbarcikai-, Ózdi-, Putnoki járás területe

Kapcsolattartó: Tóth-Varga Csaba

Elérhetősége: 06-30/566-9763

A feladatellátásban résztvevő közösségi gondozó is tájékoztatja az ellátást igénylőt a Szolgálat elérhetőségeiről, szükség szerint közreműködik az ellátott és a Szolgálat közötti kapcsolattartásban.

A Szolgálat vezetője, illetőleg a közösségi gondozó az ellátási területen az ellátást igénybe vevővel közvetlen, személyes kapcsolatot alakít ki és tart fenn. Ennek során válaszol a felmerült kérdésekre, gondoskodik a teljes körű és hiteles tájékoztatásról.

12. Az ellátás megszűnésének módjai:

1993. évi III. törvény 100. § alapján:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- d) a 94/C.§ szerinti megállapodás felmondásával.

13. Az ellátás megszüntetésének módjai:

1993. évi III. törvény 101. § (1) alapján, a 94/C. § szerinti megállapodást

a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,

c) egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy

ca) alapszolgáltatás esetén bármikor, írásban mondhatja fel.

(3) A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

a) alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

(3a) Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a (3) bekezdés a) pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

A fenti jogszabály értelmében, a fenntartó megszünteti az ellátotti jogviszonyt, ha az ellátást igénylő **együttműködési kötelezettségét megsérti:**

- az ellátást igénylő nem teszi lehetővé a segítségnyújtást, látogatást (nem engedi be otthonába a gondozót)
- a házirend súlyos megszegésével
- az ellátást igénylő az ellátás igénybevételéhez szükséges dokumentumokat nem igazolja aláírásával
- az ellátást igénylő (vagy annak hozzátartozója) agresszív magatartást tanúsít a gondozóval szemben, testi-lelki épségét veszélyezteti
- az ellátást igénylő a gondozót emberi méltóságában megalázza fizikai vagy szóbeli megnyilvánulásával
- az ellátást igénylő, több alkalommal alkoholos befolyásoltsága, vagy egyéb tudatmódosító szerek hatása miatt a gondozóval történő együttműködést lehetetlenné teszi
- az ellátást igénylő lakókönyezete fertőzött és annak megszüntetéséhez nem járul hozzá

Bíróságtól kérhető

- b) az (1) bekezdés c) pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja.

14. Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás aláírását megelőzően az ellátott tájékoztatást kapott a Segítő Szolgálattól a jelen megállapodással biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, a Segítő Szolgálat által vezetett nyilvántartásokról, a panaszjog gyakorlásáról, valamint a jelen megállapodással létrejött jogviszony megszűnésének eseteiről.

15. Jelen megállapodás módosítására az ellátást igénybe vevő, és/vagy törvényes képviselője, valamint a szolgálat vezetőjének közös megegyezése alapján kerülhet sor.

16. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitákat elsősorban egyeztetéssel tárgyalásos úton kötelesek rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény*, a *Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény*, továbbá a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok és szakmai szabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen megállapodás 16 pontból és 5 számozott oldalból áll és kettő egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. Felek a jelen megállapodásban foglaltakat átolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Kelt:

ellátást igénybe vevő

törvényes képviselő

ellátást nyújtó szolgálat
fenntartójának megbízásából

A megállapodás egy példányát átvettem.

Kelt: _____

Aláírás: _____

Pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi ellátásban használt dokumentációk:

Kötelezően vezetendő dokumentációk:

II/1. számú melléklet: Gondozási terv és annak egy melléklete kötelezően választandó (vagyilagosan):

- **II/1a. számú melléklet:** Állapot és életvitel felmérő lapok, Életvitel pszicho-szociális problémák felmérése, Betegséggel járó stressz felmérése, Önellátás, mentális állapot felmérése
- **II/1b. számú melléklet:** Szükségletfelmérő lap

II/2. számú melléklet: Korai figyelmeztető tünetek

II/3. számú melléklet: Esetkövető lap

II/4. számú melléklet: Negyedévi gondozási és eseménynapló *(kötelező a melléklet szerinti formát használni)*

Kötelezően rendelkezésre bocsátandó dokumentációk:

- Megállapodás, nyilvántartás
- szervezeti szintű együttműködési megállapodások *(kiemelten az illetékes pszichiátriai gondozóval, szociális-, munkaügyi szolgáltatókkal)* száma és tartalma

Gondozási terv³

Az ellátott célja:

 A természetes támogatók/hozzátartozók személyes céljai

 A cél megvalósulását akadályozó probléma, gátló tényezők:

 Megállapodás az adott gondozási időszakra:

A személyes célok érdekében:

Közösségi gondozók által vállalt készségfejlesztés és tevékenység és ütemezése:

A kliens által vállalt feladatok:

A hozzátartozók /természetes támogatók által vállalt feladatok:

Multidiszciplinális teamben bevonandó szolgáltatók:

A gondozási terv, személyes célok áttekintésének, értékelésének időpontja:

Ellátott aláírása	
Természetes támogató/hozzátartozó aláírása:	
Gondozó:	
Szociális munkatárs	
Gondnok:	
Dátum	

³ Elválaszthatatlan része az I/1a, vagy I/b. melléklet szerinti állapotfelmérés, illetve szükségletfelmérés

AZ ÉLETVITEL FELMÉRÉSE

Hol tölti a legtöbb idejét?
Milyen tevékenységekkel tölti a legtöbb idejét?
Kivel tölti a legtöbb idejét?
Hol töltené legszívesebben az idejét?
Milyen tevékenységekkel töltené legszívesebben az idejét?
Kivel töltené legszívesebben az idejét?
Kivel beszél meg személyes céljait, problémáit?
Kivel beszélné meg legszívesebben személyes céljait, problémáit?
Van-e olyan a következők közül, amelyet kellemetlennek tart és próbál elkerülni? Kellemetlen és elkerült helyszín: Kellemetlen és elkerült tevékenység: Kellemetlen és elkerült ember:
Dátum
Gondozó aláírása

A PSZICHO-SZOCIÁLIS PROBLÉMÁK FELMÉRÉSE

Jelenleg milyen más problémákkal kell szembenéznie a következők közül:
munkahely:
anyagi helyzet:
lakáshelyzet:
tanulás:
szabadidő eltöltése:
barátok:
párkapcsolat:
családi kapcsolat:
gyereknevelés:
etnikai, kisebbségi ellentétek:
alkohol és kábítószer fogyasztás
egyéb:
Dátum:
Gondozó aláírása

A BETEGSÉGGEL JÁRÓ STRESSZ FELMÉRÉSE

Melyek a legfőbb nehézségek, amelyeket a betegsége okoz?			
Mit tesz azért, hogy megbirkózzon ezekkel a nehézségekkel? (Jegyezzük fel a hatékony és hatástalan módszereket is)			
Az elmúlt 3 hónapban milyen mértékű stresszt, nehézséget okozott családjában a betegsége?			
1: nem okozott	2: enyhe	3: közepes	4: súlyos
Előfordult-e Önnel, hogy levertnek, kedvetlennek érezte magát?		Igen	Nem
Foglalkozott-e az öngyilkosság gondolatával?		Igen	Nem
Kísérelt-e meg öngyilkosságot?		Igen	Nem
Ha igen, hány alkalommal?			
Ha igen, mi az utolsó kísérlet időpontja?			
Szokott-e agresszív lenni?		Igen	Nem
Ha igen, mire vagy kire irányult (más személyekre, tárgyakra, vagy önmagára)?			
Vannak-e olyan hiedelmei, amelyek a környezete számára szokatlanok, irreálisak?		Igen	Nem
Érezte-e már úgy, hogy gondolatai idegenek, szokatlanok, mintha nem az Önéi lennének?		Igen	Nem
Érezte-e már úgy, hogy gondolatai hangossá váltak és mindenki hallja őket?		Igen	Nem
Szokott-e érzékelni, látni, hallani valamit vagy valakit anélkül, hogy azt más is látná, hallaná?		Igen	Nem
Érezte-e már úgy, hogy mások rosszindulatúak, ellenségesek Önnel vagy esetleg másokkal?		Igen	Nem
Van-e olyan érzése, hogy másoknál különb, magasabb rendű vagy különleges képességei vannak?		Igen	Nem
Vannak-e nehézségei a másokkal való kapcsolatteremtésben?		Igen	Nem
Dátum:			
Gondozó aláírása:			

AZ ÖNELLÁTÁS FELMÉRÉSE

Tevékenység	Soha nem okoz problémát	Néha okoz problémát	Gyakran okoz problémát	Mindig problémát okoz
Étkezés				
Testi higiéné				
Pénzkezelés				
Mozgás				
Otthoni tennivalók				

A MENTÁLIS ÁLLAPOT FELMÉRÉSE
Az ellátott betegséggel kapcsolatos ismeretei

Mi a betegsége megnevezése? Milyen tünetei vannak?	
Mi okozta a betegségét?	
Mi súlyosbíthatja a betegségét?	
Mi enyhítheti a betegségét?	
Milyen kezelést kap jelenleg?	
Milyen gyógyszereket szed?	
Milyen előnyei, pozitív hatásai vannak a kezelésnek?	
Milyen nemkívánatos hatásai vannak a kezelésnek?	
Mennyire tartja be a kezelési előírásokat?	
Mennyire elégedett a jelenlegi kezeléssel?	
Mit gondol a betegség jövőbeli alakulásáról?	
Reménykedik-e a teljes gyógyulásban:	Igen – Nem
Dátum:	
Gondozó aláírása:	

SZÜKSÉGLETFELMÉRÉS

A kliens a tevékenység elvégzésére				A szükséges segítségadás formái				
képes	képes, de nehézséggel	nem képes	motivált	nem motivált	nem igényel segítséget	tanácsadást igényel	irányítást igényel	teljes körű, illetve intenzív segítséget igényel
Mindennapi életmód, életvitel								
					Megfelelő mennyiségű és minőségű étel-em rendszeres biztosítása			
					Megfelelő minőségű, biztonságos lakhatási feltételek biztosítása			
					Anyagi kötelezettségek teljesítése, számlák befizetése			
					Pénzkezelés, pénzbeosztás			
					Írás, olvasás, számolás			
					Hivatalos ügyintézés			
					Bevásárlás			
					Ételek elkészítése			
					Az ételek elfogyasztásához szükséges feltételek kialakítása: tálalás, terítés, illetve az asztal leszedése			
					Étkezéshez kapcsolódó viselkedési és illemszabályok betartása			

KORAI FIGYELMEZTETŐ TÜNETEK

Név:.....

A korai figyelmeztető tüneteim:	
1	
2.	
3.	

Amikor ezeket észlelem, vagy a hozzátartozóim észlelik, akkor a következőket kell tennem:	
a)	
b)	
c)	

Kivel veszem fel a kapcsolatot ebben az esetben:	
1.	Tel:
2.	Tel:

Ha bármilyen kérdésem, megjegyzésem vagy aggodalmam van a betegséggemmel kapcsolatban, akkor azonnal felveszem a kapcsolatot a következő személlyel:

Név:	Tel:
------	------

Dátum:.....

Gondozó aláírása:.....

ESETKÖVETŐ LAP

Lapszám:	
Név:	
Időpont:	

Beavatkozás jellege:

	Állapot és életvitel felmérése	Személyes célok felmérése, problémakezelés	Pszicho- edukáció	Készség- fejlesztés, rehabilitáció s interakciók	Speciális stratégiák	Ügyintézés	Szociális munka csoportokkal
perc							
Gondozás rövid összefoglalása							
Gondozó neve:							
Időpont:							

Beavatkozás jellege:

	Állapot és életvitel felmérése	Személyes célok felmérése, problémakezelés	Pszicho- edukáció	Készség- fejlesztés, rehabilitáció s interakciók	Speciális stratégiák	Ügyintézés	Szociális munka csoportokkal
perc							
Gondozás rövid összefoglalása							
Gondozó neve:							
Időpont:							

II/5. számú melléklet

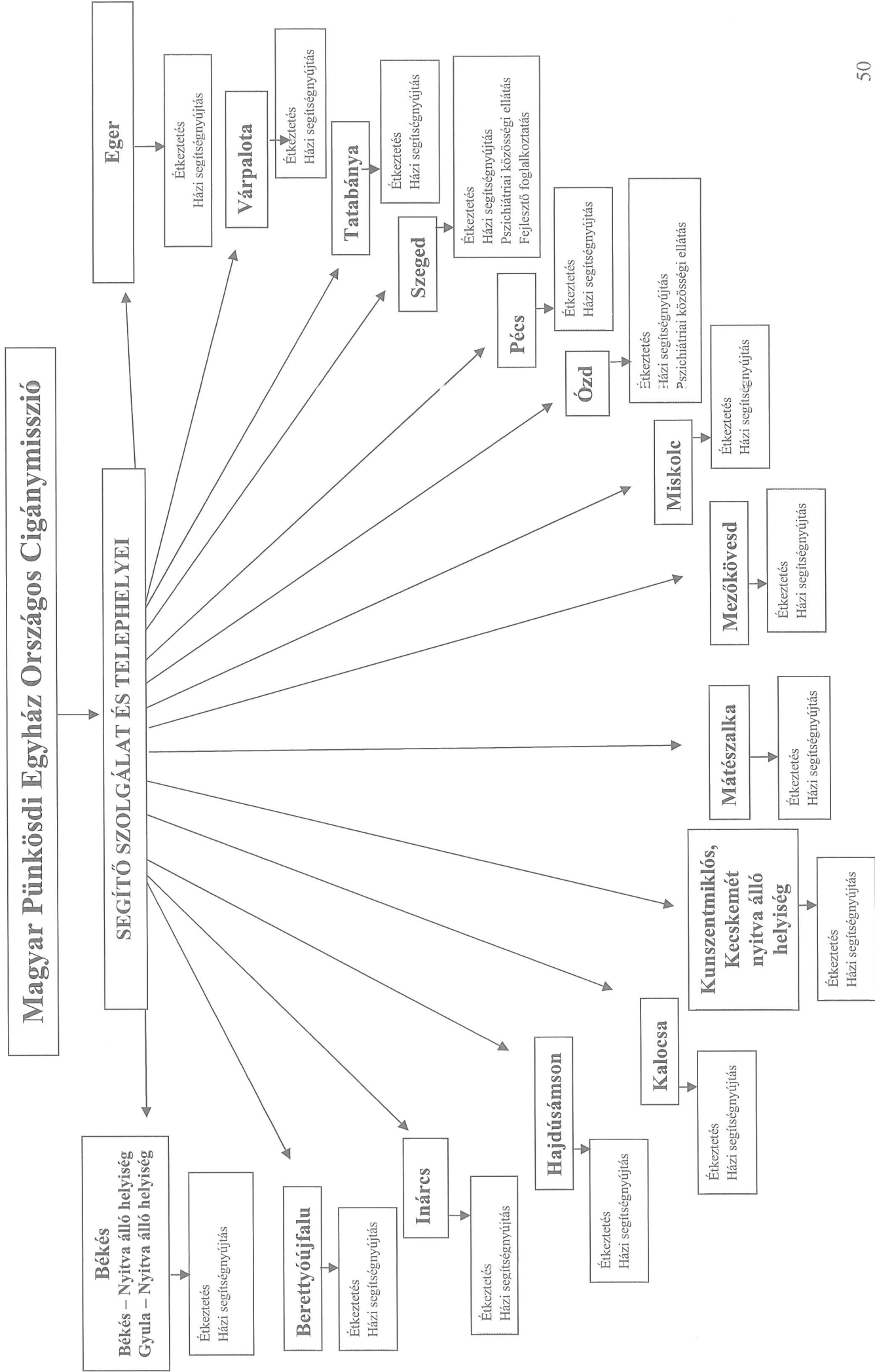
GONDOZÁSI ÉS ESEMÉNYNAPLÓ KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁS PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE

2026. FÉLÉV

Ellátott		Gondozó neve	Nyújtott szolgáltatásokra fordított idő (perc)										Ellátás kezdetének időpontja (adott félévben)	Ellátás befejezésének időpontja (adott félévben)	Ellátásban lévő napok száma (adott félévben)	Átlaglétszám (feladatmutató számítása)
BNO 10 kódkönyvszerinti besorolása	Nyilvántartási száma		Nev	Állapot és életvitel felmérése	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	
Támogatásnál figyelembe vehető ellátottak:																
F 20																
F 20																
F 20 összesen:																
F 21																
F 21																
F 21 összesen:																
...																
...																
...																
F 20-29 összesen:																
F 31																

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Szervezetünk működése, Struktúra vázlat



I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Misszió, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SZCSM rendelet alapján, intézmény fenntartóként személyes gondoskodást nyújtó intézményt működtet.

1. A szolgálat megnevezése:

Segítő Szolgálat

2. A szolgálat székhelye:

5630 Békés, Petőfi u. 56.

A szolgálat telephelye:

MPE OCM Segítő Szolgálat Ózdi Telephelye
3600 Ózd, Október 23. tér 1. III/321., III/322.

3. A szolgálatot alapító szerv:

Magyar Pütkösdi Egyház Országos Cigánymisszió

4. A szolgálatot fenntartó szerv:

Magyar Pütkösdi Egyház Országos Cigánymisszió (továbbiakban Misszió)

5. A szolgálat felügyeleti szerve:

A Misszió Titkársága

6. A gazdálkodás jogköre:

A Szolgálat nem önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

7. Alapszolgáltatása:

- Pszichiátriai közösségi ellátás az Szt. 65/A. §-a, és a Szakmai rendelet 39/F. – 39/I. §-a szerint, befogadott feladatmutató: 40

8. Az alaptevékenységet meghatározó jogszabály:

A szolgálat alaptevékenységét a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények/szolgáltatók szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SZCSM rendelete alapján végzi.

9. A szolgálat által ellátható vállalkozási tevékenységek köre és mértéke, annak forrásai:

A szolgálat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

10. A feladatmutatók megnevezése, köre és mértéke:

Alapszolgáltatások:

- Pszichiátriai közösségi ellátás az Szt. 65/A. §-a, és a Szakmai rendelet 39/F. – 39/I. §-a szerint, befogadott feladatmutató: 40

11. A szolgálat vezetőjének kinevezési rendje:

Az intézményvezetőt a misszióvezető nevezi ki. Munkaviszonyával kapcsolatban a munkáltatói jogokat a misszióvezető gyakorolja.

12. A szolgálat személyisége:

A szolgálat nem önálló szerv.

A szolgálat működésének forrása:

- a fenntartó általi finanszírozás, és esetlegesen a működési bevételek

13. A szolgálat képvisellete:

A munkáltatói irányítási és a fegyelmi jogkör gyakorlója a misszióvezető.

Bélyegző használat:

A szolgálat kör alakú bélyegzőt és téglalap alakú fejbélyegzőt használ.

A kör alakú bélyegző külső ívén a szolgálat neve, címe található.

A téglalap alakú bélyegzőn a szolgálat neve, címe található.

Iktató bélyegző.

Kiadmányozás:

Kiadmányozási jogkörrel rendelkezik az intézményvezető, távollétében a helyettesítéssel általa megbízott személy.

Kötelezettség vállalás:

Kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik a misszióvezető.

Utalványozás:

Az utalványozó a misszióvezető.

Aláírási jogok:

Cégszerű aláírás esetén az aláíró fél:

- a misszióvezető

Intézményi jogviszonnyal kapcsolatosan aláírás esetén az aláíró felek:

- intézményvezető
- fenntartó és az intézményvezető által kijelölt telephelyvezető, házi segítségnyújtás szakmai egység vezető

14. A Telephely iratkezelése:

A Szolgálat iratkezelési szabályzata alapján.

A Telephely vegyes iratkezelést folytat.

Az iratkezelés felügyeletét az intézményvezető látja el.

II. A SZOLGÁLAT FELADATA

A szolgálat feladatait a hatályos szakmai szabályok, a működési engedélye és a szakmai programja szerint végzi.

Alapszolgáltatások:

- Pszichiátriai közösségi ellátás az Szt. 65/A. §-a, és a Szakmai rendelet 39/F. – 39/I. §-a szerint, befogadott feladatmutató: 40

III. A SZOLGÁLAT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA, SZOLGÁLTATÁSAI, SZERVEZETI FORMÁJA

A szolgálat szervezeti felépítése: Az alapszolgáltatások köréből több feladatellátásra berendezkedett szolgálat egységes szervezeti keretek között. Feladatköreit a működési engedélye határozza meg.

Szolgáltatásai:

A Telephely a szociálisan rászorultak részére alapszolgáltatásokat biztosít a következők keretében:

- Pszichiátriai közösségi ellátás az Szt. 65/A. §-a, és a Szakmai rendelet 39/F. – 39/I. §-a szerint, befogadott feladatmutató: 40

IV. A SZOLGÁLAT BELSŐ SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA, A SZERVEZETI EGYSÉGEK MEGNEVEZÉSE ÉS FELADATKÖREI

Központ:

Szervezési, irányítási, koordinációs feladatot lát el.

A szolgálat képviselője az intézményvezető.

Az intézményvezető közvetlen irányítása alá tartozik: étkeztetés, házi segítségnyújtás, pszichiátriai közösségi ellátás az Szt. 62.§, 63.§, 65/A. §-a szerinti feladatellátás munkavállalói.

MPE OCM Segítő Szolgálat Ózdi Telephelye

Szervezési, kapcsolattartási, adminisztrációs feladatokat lát el.

Szervezi és koordinálja a Telephely ellátási területén a házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, valamint pszichiátriai betegek közösségi ellátásának feladatellátását. Közvetlen kapcsolatot tart az ellátást igénylőkkel, fogadja az igényeket. Végzi a feladat ellátással kapcsolatos adminisztrációt.

Alapszolgáltatás

- **Pszichiátriai betegek közösségi ellátása**

A közösségi ellátás hosszú távú komplex segítséget nyújt az ellátottaknak egészségi és pszichés állapotuk, szociális kompetenciájuk javításában, a mindennapi életvitelben adódó konfliktusok feloldásában, a problémák kezelésében, szociális és mentális gondozásukban.

A szolgáltatás egyéni szükségletre alapozott gondozást kínál, amely nagy mértékben épít az ellátott képességeinek megfelelő aktív és felelős részvételére, valamint a természetes közösségi erőforrásokra, a család és a hozzátartozók aktív együttműködésére.

A működési területen élő, eddig kezelés alatt nem álló, illetve a betegség kialakulása szempontjából veszélyeztetett személyek felkutatása, a szolgáltatás igénybe vehetőségének felajánlása. Korai észlelés, beavatkozás, a betegség mielőbbi felismerése adekvát kezeléshez való hozzájutás segítése, illetve szakmai gondozás a szükséges egészségügyi ellátás mellett.

Feladat, a megkereső tevékenység, a felépülésre való képesség fokozása mellett, az ellátott személy közösségi integritásának elősegítése, szükség esetén a reintegráció előkészítése és az ahhoz való folyamatos támogató részvétel.

A közösségi pszichiátriai ellátás nem gyógyító tevékenység, krízishelyzetek kezelésére a szolgáltatás nem alkalmas, de fontos feladat a krízisek észlelése, megelőzése, időben történő jelzése és az egészségügyi szakemberekkel együtt a krízisellátásban való részvétel.

V. A SZOLGÁLAT IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE, A MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE, A SZOLGÁLATVEZETŐ MUNKAKÖRE

A szolgálat irányítási és működési rendje:

A szolgálat gazdálkodási jogkörét a fenntartó gyakorolja, szakmai irányítási jogkörrel az intézményvezető rendelkezik akként, hogy a fenntartónak ellenőrzési jogköre van.

A szolgálat folyamatos működési rendű, nyitva tartása: hétfőtől péntekig 7.30-16.00 óra közötti.

A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje:

A munkáltatói jogokat a fenntartót képviselő misszióvezető gyakorolja akként, hogy a munkaviszonyhoz tartozó irányítási és fegyelmi jogkör gyakorlója az intézményvezető.

Intézményvezető munkaköre:

Feladatköre: vezeti, irányítja és összehangolja a Központ, telephelyek szakmai feladatait.

Felelős a jogszabályok, a szolgálat SZMSZ –a valamint a felügyeleti szervek határozatainak, utasításainak végrehajtásáért.

Felügyeli a Központ Iratkezelését, felelős az iratkezelési szabályzat elkészítéséért, jóváhagyásáért, szabályszerűségért és a feladatoknak megfelelő célszerűségéért.

Munkáját a fenntartó irányítja, és annak felügyelete mellett – a hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében – önállóan látja el.

Helyettesítését, az intézményvezető –helyettes látja el.

VI. A SZOLGÁLAT SZERVEZETI EGYSÉGEINEK VEZETŐI

Pszichiátriai betegek közösségi ellátása

Szociális munkatárs:

A szociális munkatárs az intézményvezető, valamint a telephelyvezető szakmai irányítása mellett végzi feladatát.

Feladatköre:

A szolgálat által biztosított, szociális alapellátások körében nyújtott pszichiátriai közösségi ellátás gondozási feladatainak koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása.

A pszichoedukáció szakmai irányításával a közösségi gondozót segítése, irányítása.

Különböző egészségügyi és szociális ellátórendszerekkel a multidiszciplináris team-munka alapelveire épülő, a hatékony esetkezelés szabályait követő és hivatalos szervekkel való kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás, együttműködés kialakítása.

VII. A SZERVEZETI EGYSÉGEK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK RENDJE: MUNKAÉRTEKEZLETEK, VEZETŐI ÉRTEKEZLET RENDJE, AZ ESETLEGES HELYETTESÍTÉSEK RENDJE

A szervezeti egységek szakmai együttműködésének rendje a szolgálat működéséhez tartozó vezetői értekezletekben és dolgozói munkaértekezletekben részleteződik.

Vezetői értekezlet : az intézményvezető tanácsadó szerveként működik.

A vezetői értekezlet szükség szerinti gyakorisággal ülészik.

Összehívója az intézményvezető.

Résztvevői:

- intézményvezető, intézményvezető – helyettes
- telephelyvezetők/ házi segítségnyújtás szakmai egység vezetők
- témától függően: meghívott munkatársak (a meghívás szóban is történhet), külsős személyek, esetleges meghívottak

Megtárgyalhatja:

- a szolgálat egészét érintő szervezeti és működési kérdéseket
- az éves munkatervet, és értékeli annak teljesítését
- az éves képzési és tovább képzési tervet
- az etikai helyzetet
- a szolgálat valamennyi dolgozóját érintő élet- és munkakörülményeket befolyásoló kérdéseket
- továbbá mind azokat a kérdéseket, amelyeket a vezető, vagy az értekezlet tagjai az értekezlet elé terjesztenek

Az ülésről emlékeztető készíthető.

Esetmegbeszélés: szükség szerint, változó.

Munkaértekezlet:

A szolgálat működésében a demokrácia érvényesülése érdekében az intézményvezető szükség szerint, de negyedévente egy alkalommal munka értekezletet tart.

Az értekezletet az intézményvezető hívja össze és vezeti.

Az értekezlet az intézményvezető beszámolója alapján megtárgyalja:

- a szolgálat eltelt időszak alatt végzett munkáját
- a szolgálat munkatervét és annak teljesítését
- a következő időszak feladatait
- az etikai helyzetet
- szakmai iránymutatást ad

Az intézményvezetőnek 8 napon belül írásban kell választ adni azokra a kérdésekre, amelyekre az értekezleten nem adott választ.

Pszichiátriai közösségi ellátás szakmai értekezlete

Havonta, illetve szükség szerint ülésezik.

Az intézményvezető megbízása alapján az általa kijelölt telephelyvezető / szociális munkatárs hívja össze és vezeti.

Közösségi munkacsoport

A szociális munkatárs a *Szakmai rendelet 39/G. § (3) bekezdés d) pontja alapján* közösségi munkacsoportot működtet.

Esetmegbeszélés, orvos konzultáns vezetésével: szükség szerint, változó, általában 2 hetente.

Helyettesítések rendszere:

Az **intézményvezetőt** akadályoztatása esetén az intézményvezető - helyettes helyettesíti, hogy a szolgáltatás folyamatosan elérhető legyen.

Közösségi gondozók egymást helyettesítik, szolgáltatási helyenként. A **szociális munkatárs** kijelölése alapján.

Többes munkakörben foglalkoztatott munkaválalók esetében a munkaszerződésben és munkaköri leírásban egyszerre kerül megjelölésre 2 munkakör, azonban munkaidő felosztás nem kerül meghatározásra munkakörönként. Az feladatfüggő.

Intézményvezető
Helyettesíti: Intézményvezető – helyettes

Szakmai egység vezető
Helyettesíti: Intézményvezető által kijelölt szakképzett gondozó

Szociális munkatárs (közösségi)
Helyettesíti: Intézményvezető által kijelölt közösségi gondozó

Gondozó (közösségi)
Helyettesít: Szociális munkatárs által kijelölt közösségi gondozó

VIII. A SZOLGÁLAT MUNKARENDJE

Munkaidő mértéke: heti 40 óra, a 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 103. §-ban rögzítettek szerinti munkaközi szünet biztosításával.

Pszichiátriai betegek közösségi ellátása alapszolgáltatásban a közösségi gondozók indokolt esetben, a koordináló terápiás munkatárs utasítása alapján, a szolgáltatást igénylő szükségletének megfelelően, a munkáltató által megjelölt munkaidő kezdetétől és bejezésétől eltérően, de a napi 8 órát meg nem haladó munkaidőben végzik tevékenységüket.

IX. A SZOLGÁLAT ALAPDOKUMENTUMAI

1.) Alapdokumentumok:

- a.) Működési Engedély
- b.) Szervezeti és Működési Szabályzat
- c.) Szakmai Program

2.) A szolgálat szabályzatai:

I. A szolgálat működésével összefüggő szabályzatok

1. iratkezelési szabályzat

II. Gazdasági szabályzatok

1. pénzügykezelési szabályzat
2. anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat
3. vagyonvédelmi szabályzat

III. Műszaki ellátási szabályzatok

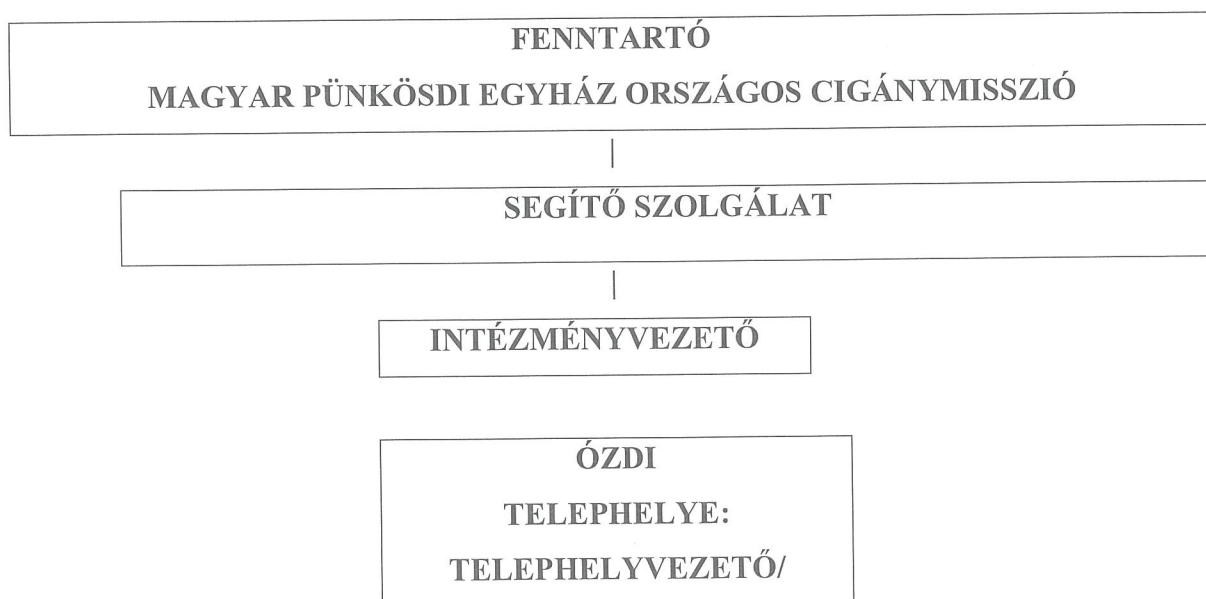
1. munkavédelmi szabályzat
2. tűzvédelmi szabályzat
3. gépjármű használati szabályzat

IV. További szabályzatok

1. SZMSZ
2. telefonhasználati szabályzat
3. intézményi térítési díj megállapításának szabályzata
4. balesetvédelmi szabályzat
5. munkaruha juttatás szabályzata

A szolgálat nem rendelkezik Kollektív szerződéssel.

X. SZERVEZETI SÉMA A SZOLGÁLAT SZERVEZETÉRŐL

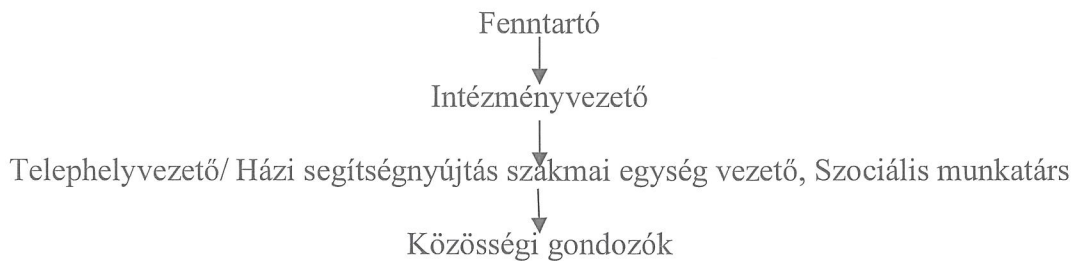


**HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
SZAKMAI EGYSÉG VEZETŐ/
SZOCIÁLIS MUNKATÁRS**

|

**KÖZÖSSÉGI
ELLÁTÁSBAN
GONDOZÓ**

XI. A SZOLGÁLAT HIERARCHIKUS KAPCSOLATAI



XII. ÁLLOMÁNYTÁBLA

A telephely pszichiátriai közösségi ellátásra vonatkozó valamennyi munkaköre, és azokhoz kapcsolódó alkalmazotti létszáma.

Szakfeladat	Munkakör	Jogszabály által előírt létszám
Pszichiátriai közösségi ellátás	Gonozó, szociális munkatárs	25 fő ellátottanként 1 fő gonozó + 1 fő szociális munkatárs

XIII. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

- 1.) Ezen szabályzat a szolgálat fenntartójának jóváhagyása után, illetőleg a szociális szolgáltató működési engedélyének jogerőre emelkedésekor lép hatályba.
- 2.) A Szervezeti és Működési Szabályzatot az időközbeni változások kiegészítése mellett ötévente felül kell vizsgálni. A kiegészítéseket mellékletként kell tartani, a felülvizsgálat tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- 3.) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi a munkakörökhöz kapcsolódó részletes feladatkörök leírása (a munkaköri leírás - 8. számú melléklet).

Békés, 2026. május 04.



Kiss Szilvia
intézményvezető

MAGYAR PUNKOSDI EGHTÁZ
ORSZÁGOS CIVÁNYMISSZIÓ
5630 Békés, Petőfi S. u. 56. Pf. 61.
Adószám: 18393567-2-04

Módosító Okirat

A Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió (székhely: 5630 Békés, Petőfi S. u. 56., adószám: 18393567-2-04, nyilvántartási szám: 00016/2012-004, képviseli: Durkó Albert Zoltán misszióvezető, **a továbbiakban: MPE OCM**) 2021. évi július hó 15. napjától hatályos a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió Segítő Szolgálat Intézményvezetői Utasításba foglalt a szociális alapellátásban foglalkoztatottak részére szóló 1/2021. (V. 25.) számú Szabályzatát (a továbbiakban: Intézményvezetői Utasítás) az MPE OCM Missziós Tanácsa által elfogadott, Békésen, 2023. évi október hó 31. napján kelt, 59/2023. (X. 31.) számú Missziós Tanácsai Határozatban foglaltakra figyelemmel az alábbiak szerint

módosítom:

Az Intézményvezetői Utasításban az V. Fejezet Záró rendelkezéseit követő kiadmányozó személy helyébe az alábbi lép:

Kiss Szilvia sk.

Jelen Módosító Okirat és annak alapján a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt, a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió Segítő Szolgálat Intézményvezetői Utasításba foglalt a szociális alapellátásban foglalkoztatottak részére szóló 1/2021. (V. 25.) számú Szabályzata

2023. évi november hó 1. napjától lép hatályba.

Kelt Békésen, 2023. évi október hó 31. napján

Durkó Albert Zoltán sk.
misszióvezető

*Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió
Segítő Szolgálat Intézményvezetői
Utasításba foglalt 1/2021. (V. 25.) számú Szabályzata
a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva
a szociális alapellátásban foglalkoztatottak részére*

Hatályos: 2021. évi július hó 15. napjától

A Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió Segítő Szolgálat (a továbbiakban: MPE OCM Segítő Szolgálat) intézményvezetője a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 7/A. §-ban, 8. §-ban foglaltak alapján valamennyi foglalkoztatási jogviszonyban (munkaviszony, megbízási jogviszony) álló, személyes gondoskodást végző foglalkoztatott (a továbbiakban: foglalkoztatott) részére jelen intézményvezetői utasításba foglalt szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) állapítja meg a munkaköri leírásban foglaltak kiegészítéseként a munkavégzés egységes szakmapolitikai és etikai részletszabályait.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat célja és hatálya

1. §

(1) Jelen Szabályzat az abban foglalt utasítások mellett iránymutatásként is szolgál a foglalkoztatottak munkájának elvégzéséhez. Mint utasítás és iránymutatás az MPE OCM Segítő Szolgálat fenntartója, a foglalkoztató részéről elvárt, kötelező szakmai és magatartási szabályként jelenik meg a foglalkoztatottak vonatkozásában. Célja továbbá, hogy meghatározza az adott feladat- és hatáskörökkel, azok helyettesítésével összefüggő felelősségi szabályokat.

(2) A Szabályzat rendelkezésének személyi hatálya kiterjed az MPE OCM Segítő Szolgálatában személyes gondoskodással összefüggő feladatot ellátó valamennyi foglalkoztatottra.

Értelmező rendelkezések

2. §

(1) Jelen Szabályzat alkalmazásában:

- a) munkáltató: a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió munkáltatói jogkör gyakorlója;
- b) munkavállaló: a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió Segítő Szolgálat által munkajogviszony vagy megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott;
- c) gondozási napló: a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú mellékletében meghatározott adattartalmú tevékenységnapló.

(2) Jelen Szabályzatban foglalt rendelkezéseket a vonatkozó hatályos jogszabályokkal és egyéb belső vezetői utasításokkal együttesen kell alkalmazni.

II. FEJEZET

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

Személyiségi jogok védelme

3. §

(1) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatottnak tiszteletben kell tartania minden ember életének értékét, méltóságát, egyéniségét és jogait.

(2) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott védelmezi az ellátást igénybevevő testi, lelki, értelmi, és erkölcsi jólétét. A személyes gondoskodást végző az ellátást igénybevevő esetleges kiszolgáltatott helyzetével nem élhet vissza.

(3) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott nemre, korra, társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékosagra és egészségi állapotra való tekintet nélkül, valamint egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával, és előítéletesség nélkül végzi munkáját.

Tiltó rendelkezések

4. §

(1) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott és az ellátást igénylő közötti hozzátartozói kapcsolat kizárja az intézményi keretek közötti gondozás lehetőségét.

(2) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott és az ellátást igénybevevő között a szociális szolgáltatás biztosítása során kialakult párkapcsolat kizárja az intézményi keretek közötti gondozás lehetőségét.

(2a) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott és a telephelyvezető/szakmai egységvezető közötti párkapcsolat nem megengedett. Előfordulása esetén intézményvezetői felé történő haladéktalan jelzés szükséges, amelyet követően a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt az érintettek közötti munkahelyi függelmi kapcsolat megszüntetéséről, módosításáról.

(3) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban történő munkavégzési kötelezettségéből eredően alkohol vagy egyéb tudatmódosító szerek befolyásától mentes állapotban köteles a munkahelyén a munkarend szabályai szerint megjelenni és munkát végezni.

(4) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott és a telephelyvezető/szakmai egységvezető munkaidőben tartózkodni köteles minden olyan politikai, ideológiai véleménynyilvánítástól, amely másik munkavállaló vagy ellátott politikai, ideológiai nézetét, érdekét sérti.

Kötelezések

5. §

- (1) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatottnak a jóhiszeműség és tisztesség alapelveinek maradéktalan betartásával kell a munkáját ellátnia, és a foglalkoztatóval kölcsönösen együttműködve kell törekednie munkaköréből, vagy feladatköréből származó feladatainak minél sikeresebb teljesítésére.
- (2) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott a szakmai tevékenységéről beszámolóval tartozik felettesének, és felelős azért, hogy a szakmai szabályoknak megfelelő munkát végezzen.
- (3) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott köteles a munkavégzése során mind közvetlen felettesével, mind a többi munkavállalóval, mind pedig az intézményvezetővel és a fenntartó munkavállalóival szoros együttműködést tanúsítani, munkavégzése során tájékoztatást, adatszolgáltatást nyújtani, a szabott határidőket pontosan betartani.
- (4) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott köteles munkaidőben a bármely vezetőjének, más munkavállalójának munkahelyi telefonon történő telefonhívását fogadni, arra érdemben reagálni. Köteles ennek keretében is együttműködést tanúsítani.
- (5) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott köteles az intézményvezető vagy a fenntartó által kiadott bármely belső szabályzatot, utasítást és döntést megismerni és azt aláírásával igazolni, valamint a megismerési nyilatkozatok határidőben történő megküldéséhez hozzájárulni. A maradéktalanul aláírt megismerési nyilatkozatok intézményvezető, vagy fenntartó felé határidőben történő megküldéséről a telephelyvezető gondoskodik.

III. FEJEZET

SZAKMASZABÁLYOK

Alapvetések

6. §

- (1) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott köteles a szakmai dokumentációk pontos, szakszerű vezetésére. Az adminisztratív feladatok ellátása nem maradhat el a személyes gondoskodás nyújtása mellett, azzal egyidőben és a valóságnak megfelelően történik.
- (2) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott köteles valamennyi külső vagy belső helyszíni vagy iratbekéréssel megvalósuló ellenőrzés során a munkavállalókkal, a vezetőkkel együttműködni, amelynek keretében köteles a szakmai dokumentációkat kérésre teljes terjedelmében átadni.
- (3) A szakmai dokumentációk a személyes gondoskodást végző foglalkoztatott birtokában vannak, annak őrzéséről gondoskodik. A szakmai dokumentációk harmadik személynek nem adhatóak át, azokba harmadik személy nem tekinthet bele, az abban foglaltakat nem ismerheti meg, összhangban a 3. §-ban rögzített személyiségi jogok védelmével.

(4) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott szakmai tevékenysége során a birtokába jutott személyes adatok, védett ismeretek és üzleti titkok tekintetében mind a foglalkoztatóval kapcsolatos, mind pedig az ellátást igénybevevővel kapcsolatos titoktartást és az adatok felelős kezelését köteles ellátni és biztosítani. A titoktartás minden, a személyes gondoskodást végző birtokába került szóbeli, írásbeli, kép- és hanghordozóra rögzített (analóg és digitális adatok) adata, és az azokból származó adata, információra, esettanulmányokra, esetismertetésre és publikációra is vonatkozik.

(5) Amennyiben az ellátást igénybevevő érdekei megkívánják, a személyes gondoskodást végző haladéktalanul köteles keresni mindazon személyek, vagy szervezetek együttműködését, akik osztoznak az ellátást igénybevevővel kapcsolatos szakmai felelősségben (mentők, tűzoltók, rendőrség, háziorvos, egyéb hatóság, helyi polgárőrség, munkáltatói jogok gyakorlója). A személyes gondoskodást végző fontos feladata más szakmai szervezettel való együttműködés kezdeményezése és fenntartásának elősegítése.

(6) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott az ellátást igénybevevőt nem avathatja be munkahelye belső személyi viszonyaiba, nem tájékoztathatja az ellátottakat közvetlenül nem érintő munkafolyamatokról.

(7) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott munkája során tájékoztatja az ellátást igénybevevőt a rendelkezésre álló gondozási lehetőségekről. Közös végiggondolják a segítségnyújtás, az együttműködés menetét, formáit, várható következményeit annak érdekében, hogy az ellátást igénybevevő autonóm döntést hozhasson. Az autonóm döntésében akadályozott ellátást igénybevevővel végzett tevékenység során is törekedni kell arra, hogy közösen dolgozzák ki az együttműködés szabályait. A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott a döntésében korlátozott, vagy akadályozott ellátást igénybevevő érdekeit köteles képviselni abban az esetben is, ha az ellátást igénybevevő azt nem kéri, de vagyoni, vagy nem vagyoni károsodástól óvhatja meg.

(8) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott előzetesen tájékoztatni köteles az ellátást igénybevevőt az általa igénybe vett szolgáltatás esetleges anyagi feltételeiről, térítési díj összegéről. A személyes gondoskodást végző az ellátást igénybevevőtől egyéb ellenszolgáltatást nem kérhet, és nem fogadhat el.

(9) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott az ellátást igénybevevő függőségi helyzetével nem élhet vissza. A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott és az ellátást igénybevevő között összeférhetetlen a visszterhes ügyleti jogviszony létrejötte, ilyen ügyletből a személyes gondoskodást végző vagyoni előnyt nem szerezhet.

(10) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott nem kérhet, és nem fogadhat el az ellátást igénybevevőtől és hozzátartozójától ajándékot (kézpénzt, devizát, ingóságot, ingatlant stb.). Az ellátást igénybevevővel a személyes gondoskodást végző személy, vagy közeli hozzátartozója és élettársa tartási, életjáradéki és öröklési, kölcsönadási ajándékozási szerződést nem köthet az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig.

(11) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott hozzátartozója, ismerőse vagy egyéb harmadik személy a személyes gondoskodás nyújtása során nem tartózkodhat a helyszínen, az ellátást igénybe vevő életterébe nem léphet be. Az érintett foglalkoztatott köteles a munkát egyedül, kíséret nélkül elvégezni.

(12) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott a munkaidejében az ellátást igénybevevő részére személyszállítási szolgáltatást nem nyújthat, szívességi személyszállítást nem végezhet sem

ingyenesen, sem visszterhesen. A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott sem vehet igénybe ilyen segítségnyújtást az ellátást igénybe vevőtől, annak felajánlása esetén sem.

(13) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott nem részesülhet a foglalkoztató/fenntartó, vagy harmadik személy által az ellátást igénybevevő számára juttatott adományokból.

(14) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott munkaidőn túl kizárólag írásban elrendelt túlóra esetén nyújthat megállapodással rendelkező ellátott részére szolgáltatást. Egyéb esetben az intézményvezető felé írásban jelezni köteles, ha más jogviszonyban személyes gondoskodást végez az érintett ellátottnál.

Különös szakmai előírások; a gondozási napló vezetése és a pénzkezelés

7. §

(1) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott adminisztrációs tevékenységét pontosan köteles végezni, a napi, illetve heti változások jelzését szigorúan betartani a Központi Elektronikus Igénybevevői Nyilvántartási (a továbbiakban: KENYSZI) rendszer szabályainak maradéktalan figyelembevételével.

(2) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott a munkavégzésével kapcsolatos változásokat közvetlen felettesének a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles jelezni.

(3) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott a munkavégzés alkalmával köteles magánál tartani az arcképes munkáltatói igazolványát, az aktuális havi jelenléti ívét, a telephelyvezetőnek bemutatott és általa jóváhagyott aktuális heti gondozási tervét és valamennyi, hozzá tartozó ellátott tevékenységnaplóját.

(4) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott házi segítségnyújtásban a tevékenységnaplót pontosan, ellátottanként, szövegesen és kód megjelöléssel köteles vezetni.

(5) A tevékenységnapló pontos, hiteles kitöltése, vezetése, összesítése az adott szociális gondozó munkaköri feladata, felelősséggel tartozik azok hiánytalan és valós vezetéséért. A munkaköre ezen részének elvégzéséért is fegyelmi felelősséggel tartozik. Helyettesítés esetén az esetleges hiányok pótlása is az érintett szociális gondozó feladata. Nem a helyettesítő munkavállaló helyett írandó meg a tevékenységnapló, de egyeztetni kötelesek az érintettek a pótlás helyéről, idejéről.

(6) A tevékenységnaplóban az arra kijelölt helyeken az aláírás nem maradhat el. Amennyiben rendkívüli esetben hiányzik az aláírás, utóbb pótolni szükséges, és azt a tevékenységnaplót a hónap első munkanapján aláírás hiányában is köteles az érintett szociális gondozó az irodai munkavállalónak átadni.

(7) A tevékenységnapló előre nem íratható alá, kifejezetten tilos. A tevékenységnapló ellátott vagy törvényes képviselője helyetti aláírása tilos. Ennek megvalósítása esetén a munkavállaló okirat-hamisítást követ el és nem csupán fegyelmi felelősséggel tartozik, de büntetőjogi felelőssége is felmerül.

(8) A tevékenységnapló átadásának határideje: minden tárgyhónap első munkanapja, de legkésőbb a tárgyhónap 5. munkanapja. Ezt megelőzően valamennyi érintett szociális gondozó köteles átellenőrizni a nála lévő tevékenységnaplókat, hogy ne legyen bennük hiány, hiba, rontott számolás.

A hiányosságot pótolni, a hibát pedig felszámolni köteles. A szociális gondozó akadályoztatása/távolléte, munkajogviszonyának megszűnése esetén is köteles az előbbiek alapján meghatározott időben a tevékenységnaplóval elszámolni.

(9) A tevékenységnaplókban az időpontok írása pontosan és olvashatóan elvárt. A percek kiszámolása minden esetben külön és elkülönítve történik, olvashatóan írva az adott oszlopba és sorba. A részüdőknek egyezniük szükséges az össz-idejével.

(10) Valamennyi tevékenységnapló végén összesíteni kell az útidőt, a gondozási időt, és fel kell tüntetni a kettő összegét óra + perc bontásban is.

(11) Valamennyi személyes gondozásnál kötelező feltüntetni gondozási és segítő kódokat is. Figyelmet kell fordítani a személyi gondozási tevékenységek szakmai hangsúlyozására, kiemelésére.

(12) A tevékenységnapló előlapjára a munkaköri leírás szerinti helyettes munkavállaló neve is rákerül, valamint fel kell tüntetni az aláírását és a helyettesítés pontos dátumát.

(13) A tevékenységnaplókban hibajavító használata tilos, használata esetén a munkavállaló okirathamisítást követ el. A helyes javítás módja: a téves adatot áthúzni egy vonallal (tollal), felé írni a helyes adatot, mellé a javítást végző munkavállaló kézjegyét, a pontos dátumot.

(14) A tevékenységnaplók pontos vezetése, figyelemmel kísérése és hiba/hiány esetén a javítása is az adminisztráció része és kötelező munkaköri feladat. Ennek határideje a szakmai egység vezető vagy az arra feljogosított munkavállaló jelzésétől számított két hét.

(15) Amennyiben a tevékenységnaplóban az előbbi bekezdésekben körülírtak vonatkozásában eltérés, hiány, hiba tapasztalható, a telephelyvezető utasítására a tevékenységnaplókért felelős munkavállaló a telephelyi irodába személyes megjelenésre kéri az érintett szociális gondozót abból a célból, hogy a tevékenységnaplót kijavítsa, szükség esetén elvigye aláírni, és előre egyeztetett időpontban (legfeljebb 2 nap múlva) visszavigye és átadja a kijavított/kiegészített tevékenységnaplót.

(16) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott az ellátást igénybevevő pénzének kezelést büntetőjogi felelősségének tudatában végzi, a rábízott pénzeszközzel hiánytalanul köteles elszámolni, az elszámolás sikertelenségéért a saját vagyonával felel.

(17) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott az ellátást igénybevevőtől kizárólag írásbeli átvételi elismervény (nyugta) és a pénzátvételi-pénzáradási dokumentációban rögzítettek alapján vehet át és kezelhet pénzt, a pénzkezelési szabályzat és annak mellékletében meghatározottak szerint.

(18) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott a szigorú számadású nyugta megőrzésére köteles.

(19) A telephelyvezető és a szakmai egységvezető által tartott munkatársi értekezleten való megjelenés valamennyi szociális gondozóra és irodai munkavállalóra tekintettel kötelező. Hiányzás csak a telephelyvezető előzetes jóváhagyásával engedélyezett.

IV. FEJEZET

JOGKÖVETKEZMÉNYEK

A fegyelmi felelősség

8. §

- (1) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott részéről a teljes körű együttműködési, a megjelenési és a tájékoztatási kötelezettség a munkaköri feladat részét képezi, azok elmulasztásával kötelezettségszegést valósít meg.
- (2) Aki munkaköri kötelezettségét megszegi, fegyelmi vétséget követ el és fegyelmi felelősséggel tartozik.
- (3) A fegyelmi felelősséggel érintett foglalkoztatott vonatkozásában a munkáltatói jogkör gyakorlója fegyelmi eljárás keretében dönt.

A fegyelmi döntések

9. §

- (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója képviselőjében az intézményvezető a fegyelmi eljárás keretében megállapított fegyelmi vétség alapján írásbelinek nem minősülő szóbeli figyelmeztetést ad. Ez alól kivételt képez a belső ellenőrzés során feltárt hiba, hiányosság, mulasztás vagy kötelezettségszegés azon esete, amely során a belső ellenőrzés részletszabályairól szóló intézményvezetői utasítás alapján az érintett munkavállaló írásbeli intézményvezetői figyelmeztetésben részesül.
- (2) Amennyiben az (1) bekezdésben foglaltakat követően, az ott megállapított fegyelmi vétséggel azonos vagy hasonló újabb kötelezettségszegés fordul elő, írásbeli intézményvezetői figyelmeztetéssel szankcionálandó, amelyben az érintett foglalkoztatott ismételtén részesíthető.
- (3) Fegyelmi vétséget elkövető, két írásbeli intézményvezetői figyelmeztetéssel rendelkező foglalkoztatott esetén az ezt követő további kötelezettségszegési esetekben a munkáltató döntési jogkörében dönthet a fegyelmi büntetésről és végső esetben a foglalkoztatotti jogviszony megszüntetéséről.
- (4) Amennyiben a fegyelmi vétség olyan súlyosnak ítéltető meg, amely minden kétséget kizáróan alapos okot ad az azonnali hatályú felmondásra, annak jogszabályban foglalt követelményeire figyelemmel a munkáltatói jogkör gyakorlója azonnali hatályú felmondással szünteti meg az érintett foglalkoztatotti jogviszonyát.

V. FEJEZET

Záró rendelkezések

10. §

- (1) Jelen Szabályzat 2021. évi július hó 15. napján lép hatályba.
- (2) Jelen Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a személyes gondoskodást végző munkavállalók részére szóló, 2018. évi március hó 1. napján kelt Intézményvezetői Utasítás és Szabályzat.
- (3) Jelen Szabályzat rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is értelemszerűen alkalmazni kell.
- (4) A Szabályzatban foglaltakról az érintett foglalkoztatottakat haladéktalanul tájékoztatni kell.

Kelt Békésen, 2021. évi június hó 25. napján

Kiss Szilvia sk.
intézményvezető
MPE OCM Segítő Szolgálat

Záradék:

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió Segítő Szolgálat Intézményvezetői Utasításba foglalt a szociális alapellátásban foglalkoztatottak részére szóló 1/2021. (V. 25.) számú Szabályzatát a Missziós Tanács által elfogadott, Békésen, 2023. évi október hó 31. napján kelt, 59/2023. (X. 31.) számú Missziós Tanácsi Határozatban foglaltakra figyelemmel jóváhagyom:

Durkó Albert Zoltán sk.
misszióvezető

Jelen intézményvezetői utasítás és szabályzat tartalmát megismertem, és magamra nézve kötelezőnek elfogadom:

Kelt, 20 . évi hó napján.

Munkavállaló

Házirend

Az MPE OCM Segítő Szolgálat Ózdi Telephelyén,
Közösségi ellátást igénybe vevő pszichiátriai betegek részére

Házirend Területi Hatálya

A házirend hatályos a MPE OCM Segítő Szolgálat Ózdi Telephelyének (3600 Ózd, Október 23. tér 1.) működési területén.

A szolgáltatás célcsoportja: Saját otthonukban élő pszichiátriai diagnózissal rendelkező felnőtt lakosok.

Házirend Személyi Hatálya Kiterjed

- az intézmény ellátottjaira,
- az intézmény dolgozóira,
- az ellátottakkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra, törvényes képviselőkre,
- az intézményt bármely célból felkereső személyekre,
- önkéntesekre.

Házirend célja: Tájékoztatást ad az intézmény működési rendjéről és a közösségi élet szabályairól. Célja továbbá, hogy az intézmény belső rendjét, a szociális szolgáltatás igénybevételét szabályozza, hozzájáruljon az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséhez, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő környezet kialakításához, és tájékoztasson alapvető szabályokról, melyek a következők:

- az intézményi jogviszony keletkezésével kapcsolatos szabályok,
- az intézménnyel (szolgáltatóval) való kapcsolattartás módja,
- a nyújtott szolgáltatások köre,
- panaszkezelés módja, érdekvédelem
- együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai.

Az intézmény a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen:

- az élethez, az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- testi és lelki egészséghez való jogot

1. Az intézményi jogviszony keletkezése

Az intézményi jogviszony a megállapodás megkötésével jön létre. A megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő közös megegyezésével jöhet létre.

2. Az intézménnyel (szolgáltatóval) való kapcsolattartás módja

Az intézmény vállalja, hogy a közösségi pszichiátriai ellátásban dolgozó munkatársai az ellátást az igénybe vevő otthonában, illetve lakókörnyezetében személyesen biztosítja vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segítik a hozzájutást. Emellett lehetőség van ügyfélfogadási időben, az intézménynél való kapcsolatfelvételre, kapcsolattartásra is.

Az intézmény nyitvatartási ideje: 8.00 – 16.00 óráig (hétfő – péntek)

Ügyfélfogadási idő: 8.00 – 16.00 óráig (hétfő – péntek)

Ügyfélfogadás a bejegyzett engedélyes telephelyen (3600 Ózd, Október 23. tér 1. szám) alatt történik, erre a célra kialakított ügyfélfogadó helyiségben.

A közösségi ellátás telefonon történő elérhetőséget is biztosít, amelyek hétköznapokon 8.00-16.00-ig hívható: +36-70/327-50-23

3. A nyújtott szolgáltatások köre

Ellátási terület: A szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett Ózdi járás, Kazincbarcikai járás, és a Putnoki járás közigazgatási területe.

A közösségi ellátás hosszú távú, közösségi alapú gondozás, amelynek során a gondozás és a pszichoszociális rehabilitáció az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében történik.

A közösségi ellátás a következő szolgáltatási elemeket biztosítja: megkeresés, tanácsadás, esetkezelés, gondozás, mentális gondozás, készségfejlesztés.

A szolgáltatás (szolgáltatási elemek) az alábbiakat foglalja magában:

- szakmai információnyújtás
- állapot és életvitel felmérése
- szükségletfelmérés
- pszichoedukáció (betegséggel kapcsolatos tájékoztatás)
- korai figyelmeztető tünetek felismerésének segítése
- gyógyszer-compliance segítése (együttműködés, előírt, javasolt terápia betartása)
- személyes célok meghatározásának segítése
- változásra motiváló tényezők feltárása
- problémaelemzés, - kezelés
- stresszkezelés, kríziskezelés
- életvitelre vonatkozó speciális technikák kialakításának segítése (pl.napi tevékenységek megszervezése, egészséges étkezési szokások kialakítása)
- tanácsadás - életvitelre vonatkozó tanácsadás, szociális ügyekben való segítség, egészségügyi szolgáltatói tanácsadás, konzultáció szervezése, munkavállalási, pszichológiai, jogi tanácsadás szervezése, közvetítése
- készségfejlesztés - életvitel, kommunikáció, problémamegoldás, asszertív viselkedés, munkakeresés, munkahely megtartása, szabadidő hasznos eltöltése, társas kapcsolatok kialakítása
- jelzőrendszer, köz. munkacsoport működtetése, tájékoztatása
- ügyintézés

4. Panaszkezelés módja, érdekvédelem

Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő az ellátással kapcsolatban panasszal élhet, elsősorban az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító szervezeti egység vezetőjénél. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panaszt tevőnek panaszával lehetősége van az intézmény vezetője felé fordulni. A panasz kivizsgálása 15 napon belül megtörténik. Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panaszai kivizsgálásában kérheti az ellátott jogi képviselő segítségét is.

5. Együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések, alapelvek

Az intézmény valamennyi ellátottjának és dolgozójának egymáshoz való viszonya az emberi méltóság tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

Az ellátást igénybe vevők jogai:

- az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez,
- egyenlő bánásmód biztosításához,
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez,
- személyes adatainak védelméhez,
- magánéletével kapcsolatos titokvédelméhez,
- segítséget kapni az intézmény részéről az ellátotti jogok gyakorlása és érvényesítése céljából,
- panasz lehetőségére, annak kivizsgálására, az ellátások igénybevételével kapcsolatos tájékoztatáshoz,
- állapotának felülvizsgálatára vonatkozó információk megismeréséhez,
- az akadálymentes közlekedés lehetőségéhez,

- az őt érintő legfontosabb adatok, információk közléséhez.

Az ellátást igénybe vevő kötelességei:

- a közösségi ellátást nyújtóval megbeszélte gondozási időpontban otthon tartózkodni, illetve a megbeszélte helyszínén jelen lenni. Akadályoztatás esetén, az akadályozó körülmény észlelésekor azt jelezni az ellátás nyújtó felé.
- az ellátást igénybe vevő az ellátást nyújtónak kölcsönt nem adhat, és nem kérhet.
- az ellátást igénybe vevő kötelessége, hogy óvja és rendeltetésszerűen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, helyiségeit. A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása.

Az ellátást nyújtók jogai:

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsüléshez, tisztelethez,
- az emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásához,
- megfelelő munkakörülményekhez.

Az ellátást nyújtók kötelességei:

- a munkájukat a szociális munka Etikai kódex alapelvei figyelembe vételével, betartásával végzik,
- a munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, segítő magatartást tanúsítanak,
- az ellátást nyújtó, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátást igénybe vevővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az intézményi jogviszony alatt, valamint annak megszűnésétől számított egy évig,
- az ellátást nyújtó az ellátást igénybe vevőtől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el,
- az ellátást nyújtó az ellátást igénybe vevőnek kölcsönt nem adhat, és nem kérhet.
- az ellátást igénybe vevőt otthonában, a megbeszélte gondozási időpontban felkeresni, illetve a megbeszélte helyszínén jelen lenni. Akadályoztatás esetén, az akadályozó körülmény észlelésekor azt jelezni az ellátást igénybe vevő felé.

Egyéb intézményi szabályok:

- Alkoholos, vagy egyéb tudatmódosító szer befolyásoltság alatt lévő, illetve deviáns magatartású személy az intézményben nem tartózkodhat, az adott állapot tapasztalása esetén az ellátást igénybe vevő fogadása, segítése megtagadható.
- Az intézményben dohányozni TILOS!
- Az ellátottak részére dohányzásra kijelölt hely a bejárat ajtajától 5 méterre található. Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet! A dohányzással kapcsolatos szabályozást az irányadó rendelkezéseknek megfelelően az intézmény belső szabályzata tartalmazza.

A házirend megsértése:

- A közösségi ellátás házirendjének súlyos megsértésének minősül, ha ez ellátást igénybe vevő agresszív, deviáns magatartást tanúsít az ellátást nyújtóval, illetve az intézményben tartózkodó más személyekkel szemben, így különösen:
- bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg az ellátást nyújtóval szemben,
- emberi méltóságot sértő megnyilvánulást tanúsít, az intézmény munkatársának személyiségi jogait nem tartja tiszteletben, egészségét, testi épségét veszélyeztetni,
- intézményi tulajdont szándékosan megrongálja, eltulajdonítja,
- alkoholfogyasztás, droghasználat, pszichiátriai betegségből adódó relapsus – visszaesés (hatása alatt, hatása miatt környezetében botrányt okozó viselkedés, önbíráskodás, szóbeli, agresszív viselkedés, megfélemlítés),

A házirendet súlyosan megsértő magatartás az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

6. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony azonnal megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű Megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodás felmondását írásban kezdeményezheti

- az ellátást igénybe vevő illetve törvényes képviselője indoklás nélkül;
- az intézmény vezetője amennyiben
 - az igénybe vevő bentlakást nyújtó intézményben történő elhelyezése indokolt
 - az igénybe vevő a házirendet súlyosan megsérti; az együttműködési

kötelezettségét megsérti (pszichés állapotában történő visszaesés okán az együttműködést ellehetetleníti, visszautasítja, megtagadja)

- az igénybe vevő ellátási területen kívülre költözik
- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem

állnak fenn.

A jogviszony megszűnéséről az intézmény vezetője írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszűnését, vagy a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszűnéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Záró rendelkezések

- A házirend 2025. január 1. napján lép hatályba, visszavonásig érvényes.
- A házirend az intézmény egész területére és valamennyi ellátást igénybe vevőre és dolgozóra kötelező érvénnyel vonatkozik.
- A Házirendet jól látható helyen ki kell függeszteni, hogy a jogosultak, a hozzátartozóik és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Békés, 2024. december 23.

.....
Kiss Szilvia
Intézményvezető

MUNKAKÖRI LEÍRÁS MINTÁK

8. számú melléklet

Szociális munkatárs Pszichiátriai közösségi ellátás

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió
Szervezeti egysége:	Segítő Szolgálat
Székhelye:	5630 Békés, Petőfi u. 56.
Munkáltatói jogok gyakorlója:	Surman László megbízott misszióvezető

Munkavállaló:

Neve:		Törzsszáma:	
Lakcíme:			
Szül. helye:		Ideje:	

Munkakör:

Megnevezése:	Szociális munkatárs (pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás)
FEOR szám:	3513
Munkavégzés helye:	Ózd telephely (3600 Ózd, Október 23. tér. 1.) ellátási területe
Munkaidő:	40 óra / hét, hétfő-péntek: 7.30 – 16.00 óra. Indokolt esetben, a telephelyvezető utasítása alapján, a szolgáltatást igénylő szükségletének megfelelően ettől eltérően, de a napi 8 órát meg nem haladó munkaidőben.
A munkakör célja:	A szolgálat által biztosított szociális alapellátások körében nyújtott pszichiátriai közösségi ellátás feladatainak koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása.
Vezetői feladatok:	<ul style="list-style-type: none"> - Felelősséggel tartozik a telephelyen nyújtott pszichiátriai közösségi ellátás, mint szociális alapszolgáltatás igénybevitelével / megszüntetésével kapcsolatos jogszabályi előírások maradéktalan betartásáért/betartatásáért. - A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján, az intézményvezető munkájának segítése: jelentési kötelezettség betartása, intézményvezető és az általa kijelölt személy felé. Éves és egyéb statisztikai jelentések elkészítése és megküldése az intézményvezető / telephelyvezető részére. - Megszervezi és irányítja a gondozók munkáját. A gondozó akadályoztatása esetén megszervezi helyettesítését. - Koordinálja az ellátással kapcsolatos adminisztratív tevékenységet, valamint vezeti és ellenőrzi a Szoci.Net belső adminisztrációs programban a közösségi szolgáltatáshoz kapcsolódó adatok rögzítését. - Tájékoztatja a - személyes gondoskodást biztosító - szociális ellátást fenntartó és finanszírozó szervet az ellátással kapcsolatos fontosabb szakmai, ellátotti, illetve költségvetési adatokról. - Az engedélyező és ellenőrző hatóságok számára biztosítja a szakmai dokumentumok hozzáférhetőségét. Felkészül a szakmai/ hatósági ellenőrzésekre. - Elősegíti a szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztését.

<p>Részletes szakmai feladatok</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Részt vesz a szakszerű és törvényes működés belső szabályozási feltételeinek megteremtésében. A szabályozásokat szükség szerint felülvizsgálja és a szükséges módosításokat javasolja. - Részt vesz a költségvetési tervezési, beszámolási, információszolgáltatási feladatok ellátásában. - Részt vesz az ellenőrzési nyomvonalak kialakításában, melyeket évente felülvizsgál, és a szükséges módosításokat javasolja. - A szolgáltatásra és a gondozói munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása. - Biztosítja az ellátotti jogok maradéktalan érvényre jutását. - Képviseli a szolgálatot a területi/országos Szakmai Fórumokon intézményvezető / telephelyvezető jóváhagyásával. <ul style="list-style-type: none"> - A jogszabályban meghatározott szolgáltatási elemek (tanácsadás, esetkezelés, készségfejlesztés és gondozás) biztosítása. - A közösségi szolgáltatáshoz érkező esetjelzések fogadása, a jelzés alapján a gondozók esetvitelre történő felkészítése. <p>A szociális munkatárs:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biztosítja továbbá, a közösségi ellátás tevékenységi formáinak (megkereső munka, állapotfelmérés, pszicho-szociális intervenciók, információs, ügyintéző és adminisztratív tevékenység, az intézményi együttműködést elősegítő tevékenységek) megvalósulását. - Összehangolja, folyamatosan figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a gondozók munkáját. - Rendszeres esetmegbeszéléseket szervez, biztosítja a szupervíziót az intézményvezető / telephelyvezető engedélyével. - Szervezi a rehabilitációs célú foglalkoztatási lehetőségek igénybevételét, ehhez kapcsolódó ösztönző programokat dolgoz ki. - Szervezi a gondozók rendszeres szakmai továbbképzését az intézményvezető / telephelyvezető engedélyével. - Közösségi munkacsoportot működtet, amelyről jelenlét ívet és jegyzőkönyvet vezet. - Rendszeres kapcsolatot tart az orvos konzultánssal. - Szakmai együttműködést köt a szolgáltatás partnerintézményeivel az intézményvezető / telephelyvezető engedélyével. - A közösségi munkacsoport tagjaival a rögzített megállapodásoknak megfelelő gyakorisággal és formában, valamint – azokban az esetekben, ha egyes ellátottak állapota ezt szükségessé teszi – eseti megbeszélések formájában esetmegbeszéléseket szervez. - Megszervezi, és részt vesz a szolgáltatás megismertetésében, az igénybevevők toborzásában. - Éves jelentést készít, amelyben beszámol az ellátás tapasztalatairól, valamint javaslatot tesz a szükséges fejlesztésekre. - A kötelezően vezetendő dokumentumok naprakész vezetése. - Adatrögzítési feladatok, jelentések biztosítása, ellenőrzése. Egyéb adminisztratív és szervezési feladatok ellátása. - Munkája során segítséget nyújt a kliens fizikai, mentális, szociális és lakókörnyezeti szükségleteinek kielégítéséhez, különösen a gondozási tervben megfogalmazott problémák kezelésében, melynek során fejleszti a kliens és a természetes segítők (pl. családtagok, barátok, munkatársak) azon készségeit, amelyek a személyes céljaik eléréséhez szükségesek. - Képes a kliens személyes céljainak korrekt felmérésére, szükség esetén a társszakmák szakembereinek és a természetes segítőknek a bevonásával.
------------------------------------	--

Egyéb feladatai:	<ul style="list-style-type: none"> - A szociális munkatárs képes a gondozó által összeállított gondozási és terápiás terv végrehajtásának folyamatos ellenőrzésére és koordinálására, hatékony erőforrások mozgósítására. - A kliens állapotváltozásait figyelembe véve a kezelőorvossal, a háziorvossal, illetve a beteg környezetével hatékony kapcsolatot tud kialakítani, amelybe a gondozókat és a klienseket bevonja. - A pszichoedukáció szakmai irányításával képes a pszichiátriai gondozót segíteni. - A problémaelemzés és –megoldás folyamatának szakmai ellenőrzését végzi. Speciális problémák felmerülése esetén értesíti a megfelelő szakembert. Biztosítja a team munkán belüli információáramlást. - Képes különböző egészségügyi és szociális ellátórendszerekkel a multidiszciplináris team-munka alapelveire épülő, a hatékony esetkezelés szabályait követő és hivatalos szervekkel való kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás, együttműködés kialakítására. - A gondozó által elkészített terápiás szerződés ellenőrzése, szükség esetén szakmai irányítása. - Tervezési szinten részt vesz a családgondozásban. - Ellenőrzi, irányítja a gondozói tevékenységet. Az ellátással kapcsolatos szervező feladatok szakmai irányítását végzi. - Megtervezi a pszichiátriai gondozott foglalkoztatási feladatait, a munkarehabilitációt. - Részt vesz – a gondozóval való együttműködésben – a pénzkezelési készség fejlesztésében. - A szociális ellátások intézését koordinálja, irányítja. - Krízisintervenció esetén segíti a gondozó tevékenységét, és közreműködik abban, hogy más szakembereket is bevonjanak e tevékenységbe. - Klienssel folytatott esetmunka esetén, a biztosítja a közösségi ellátás tevékenységi formáinak megvalósulását. <p>- Fokozott figyelmet fordít az ellátási forma külső és belső megítélésére, szakmaközi és a lakosság értékítéleteinek pozitív kialakítására.</p> <p>- Fontos feladata az intézményi ellátás nyitottságának, rugalmasságának megőrzése, az ellátottak igényeihez való adaptálása.</p> <p>- Figyelemmel kíséri a lakosság élethelyzetét, szociálpolitikai, társadalompolitikai változásokat, a magasabb szintű szabályozás hatásait, a várható igényeket. Ennek megfelelő elemzéseket, prognózisokat készít az intézményvezető irányításával.</p> <p>- Figyelemmel kíséri a szolgáltatás tárgyi eszköz és irodaszer igényét, jelzi a telephelyvezetőnek.</p> <p>- Aktívan részt vesz a szolgáltatás pályázati lehetőségeinek előkészítésében.</p>
Munkaköri kompetenciák, követelmények	<p>Köteles továbbá a jelenléti ívet pontosan vezetni, a munka- és tűzvédelmi előírásokat betartani. Bármilyen okból való távolmaradását előzetesen, de legkésőbb 24 órán belül a közvetlen felettesének jelezni.</p> <p>A pszichiátriai közösségi alapellátásban végezhető tevékenységeket és résztvékenységeket, az ellátást igénylő igénye és szüksége szerint, jó munkaszervezéssel, ésszerűen végzi.</p> <p>Megismeri a Munkáltató alapidokumentumainak körét (Szakmai program, Szervezeti és Működési Szabályzat, belső szabályzatok, utasítások), ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit.</p> <p>Munkáját az alapidokumentumokban megfogalmazott elvek, célok szerint, a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.</p> <p>Mindennapi tevékenységét a szolgálat gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.</p>

	<p>A szociális munkatárstól elvárt, a közösségi ellátás, mint attitűd elsajátítása, és az ezt feltételező módszerek ismerete és hatékony alkalmazása A közösségi alapú ellátás, közösségi szemlélet preferálása. Az egyenragú kapcsolat, mint intervenció eszköz alkalmazása. Megfelelő kapcsolat kialakítása a kliensekkel és hozzátartozóikkal (empátia, túlgondozás kerülése, tanításra törekvés, a kliens kompetenciáinak tisztelete, fejlődés – orientáltság).</p> <p>A segítő szakma etikai elveinek, dilemmáinak, valamint etikai kódexének ismerete. Naprakész tudás (vezetői és szakmai ismeretek és készségek), a pszichiátriai szociális munka alapos ismerete.</p> <p>Hatékony vezetői kommunikáció, konfliktuskezelés, együttműködés és esetmenedzsment. Megfelelő kommunikációs képesség, mely lehetővé teszi a felhasználóval, a családjával, a gondozásában résztvevő egészségügyi személyzettel, a társadalmi környezettel való kapcsolattartást. Megfelelő önismeret, a kompetenciahatárok ismerete és betartása.</p> <p>Munkáját a tőle elvárható legnagyobb szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezze.</p>
Hatáskör:	A szociális munkatárs a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, részben önálló munkával, részben a felettes vezető irányításával látja el.
Felelősség:	<p>A feladatkörébe tartozó tevékenységekért közvetlen felelősség terheli.</p> <p>A munkavállaló felelős a munkaköre ellátása során tudomására jutott személyes adatok, valamint bizalmas információk megtartásáért és jogszerű kezeléséért.</p> <p>Az Mt. 179. §-a szerinti általános és a pénzkezelésével kapcsolatban az Mt. 180. §-a szerinti megőrzési felelősség terheli.</p>
Munkavégzéshez szükséges: (végzettség, ismeret, egyéb):	<p>A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 3. számú melléklete szerinti végzettséggel rendelkezik.</p> <p>Ismeri a feladatellátását szabályozó főbb jogszabályokat, így különösen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt; - az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényt; - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt; - az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényt; - a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendeletet; - a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendeletet; - a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendeletet; valamint - a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletet. <p>Betartja, a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltakat, munkáját a jogszabályi előírások alapján végzi.</p>

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese: (szakmai irányító, az utasítási és ellenőrzési jogkör gyakorlója)	intézményvezető, illetve az általa kijelölt telephelyvezető vagy más személy
Követlen beosztottja(i):	gondozó

Munkavállalót helyettesítheti:	gondozó
Munkavállaló helyettesítheti:	gondozót
A kapcsolattartás terjedelme és módja:	A Munkavállaló kapcsolatot tart fenn a személyes gondoskodást nyújtó szolgálat intézményvezetőjével, telephelyvezetőjével az ellátott munkakörrel kapcsolatban. A kapcsolattartás módjai: a közvetlen felettes utasítása, megbeszélés, értekezlet.

Záradék:

Az 1/2000. (I.7.) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló SzCsM. rendelet 6. § (10) „A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] **az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.**”

A jelen munkaköri leírás csak a rendszeresen ellátandó alapvető feladatokat és kötelezettségeket tartalmazza. A Munkavállalónak el kell látnia a munkakörhöz kapcsolódó egyéb eseti feladatokat is a közvetlen felettes utasításai szerint. A munkaköri leírásban foglaltak ismerete, alkalmazása a munkakör betöltőjére nézve kötelező, a munkaköri feladatok és kötelezettségek elmulasztása fegyelmi felelősségre vonást vonhat maga után.

Jelen munkaköri leírás három, egymással szó szerint megegyező példányban készült, melyből egy példány a Munkavállalót, két példány a Munkáltatót illeti.

Kelt Békésen, 2026. évi hó napján.

Munkáltatói jogkör gyakorlója

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Kelt, 2026. évi hó napján.

Munkavállaló

Gondozó
Pszichiátriai közösségi ellátás

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió
Szervezeti egysége:	Segítő Szolgálat
Székhelye:	5630 Békés, Petőfi u. 56.
Munkáltatói jogok gyakorlója:	Surman László megbízott misszióvezető

Munkavállaló:

Neve:		Törzsszáma:	
Lakcíme:			
Szül. helye:		Ideje:	

Munkakör:

Megnevezése:	Gondozó (pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás)
FEOR szám:	3513
Munkavégzés helye:	Ózd telephely (3600 Ózd, Október 23. tér. 1.) ellátási területe
A munkakör célja:	A közösségi ellátás keretében, a szociális munkatárs irányítása mellett, az ellátást igénybe vevő saját környezetében gondozási alapfeladatok ellátása. Az ellátás során az egyéni gondozási terv alapján, az igénybe vevő fizikai, mentális, szociális és lakókörnyezeti szükségleteinek kielégítése, figyelembe véve az igénylő élethelyzetét, egészségi állapotát.
Általános szakmai feladatok	A szociális munkatárs irányításával, az egyéni gondozási tervekben meghatározott gondozási feladatok elvárható legmagasabb színvonalú ellátása, a segítő kapcsolat során az ellátást igénylő döntéseinek, értékrendjének, autonómiájának és személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett.
Munkaköri kompetenciái:	A közösségi gondozás, mint attitűd elsajátítása, és az ezt feltételező módszerek ismerete és hatékony alkalmazása (a közösségi alapú ellátás preferálása, az intézményes megoldási módok kerülése, az egyenrangú kapcsolat, mint kommunikációs eszköz alkalmazása).
Részletes szakmai feladatok	A közösségi gondozó részt vesz a pszichiátriai betegek közösségi ellátást igénybevevővel való szolgáltatásban, oly módon, hogy részére az alábbi szolgáltatásokat nyújtja egyéni gondozás keretében: <ul style="list-style-type: none"> • A háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérése • Orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzése és figyelemmel kísérése • Lakókörnyezetben történő segítségnyújtás az önálló életvitel fenntartásában, állapot- és életvitel felmérés • problémaelemzés, problémamegoldás: <ul style="list-style-type: none"> - azonnali tanácsadás és segítségnyújtás a szolgáltatást csak eseti jelleggel igénybe vevők részére, - a szerhasználat, illetve függés járulékos ártalmainak, káros következményeinek csökkentése, - a személyes célok meghatározásának segítése, - a változtatásra motiváló tényezők feltárása, - problémamegoldó beszélgetések, - szükség esetén a kliens megfelelő szakemberhez irányítása, a szükséges ellátáshoz való hozzájutás elősegítése

<p>A szolgáltatások biztosításának módja:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • pszichoedukáció: <ul style="list-style-type: none"> - tájékoztatás a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről - addiktológiai konzultáció - relapszus prevenció • készségfejlesztés: <ul style="list-style-type: none"> - az önellátásra való képesség javítása és fenntartása, - életvitellel kapcsolatos tréningek szervezése vagy közvetítése, - kommunikációs és problémamegoldó készségek fejlesztése • speciális stratégiák: <ul style="list-style-type: none"> - szorongás- és agressziókezelés - kríziskezelés - napi tevékenységek megszervezése • pszicho-szociális rehabilitáció: <ul style="list-style-type: none"> - a munkához való hozzájutás, - a szabadidő szervezett eltöltésének segítése - szabadidős, önszolgáltató csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, - tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybeviteléről - szociális és mentális gondozás • Kapcsolattartás az ellátott hozzátartozójával, az ellátott érdekében, valamint szükségleteinek mértékében. • Kapcsolattartás/ügyintézés: hivatalos ügyintézés elősegítése, szükség esetén közreműködés (egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi, foglalkoztatási, oktatási szolgáltatásokkal) <p>Szükség esetén a kliens megfelelő szakemberhez irányítása, a szükséges ellátáshoz való hozzájutás elősegítése.</p> <p>A közösségi gondozó munkáját gondozási terv alapján végzi, melynek elkészítéséről a klienssel kötött megállapodást követő egy hónapon belül gondoskodik.</p> <p>Főként csoportos formában nyújtott szolgáltatások:</p> <ul style="list-style-type: none"> • információs, valamint felvilágosító szolgáltatások (kulturális, szabadidős, ismeretterjesztő rendezvényeken való részvétel – prevenciók céljával), • megkereső programok szervezése az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében, • szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős programok - kirándulások, nyári táboroztatás, alkoholmentes összejövetelek, kulturális programokon való részvétel • önszolgáltató csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, ösztönzése, közreműködés a működés feltételeinek biztosításában • hozzátartozók részére önszolgáltató jellegű csoportok szervezése <p>A közösségi gondozók munkájukba törekednek bevonni az ellátott lakókörnyezetében megtalálható önkéntes segítőköt, így különösen a családtagokat, szomszédokat és egyéb, az ellátottal kapcsolatban álló önkéntes közreműködőket. Továbbá szükség esetén munkájukba bevonják az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményeket.</p> <p>A szolgáltatások biztosítása elsősorban személyes úton történik, az igénybevevő lakókörnyezetében és telefonon. A telefonos kapcsolattartás eseteire az együttműködésben rögzítettek vonatkoznak.</p> <p>Az első kapcsolatfelvétel alkalmával elsősorban a szociális munkatárs a felelős személy, az ellátást igénybe vevők a későbbiekben főként a közösségi gondozókkal tartanak kapcsolatot.</p>
---	---

<p>A nyújtott szolgáltatások rendszeressége:</p> <p>Feladatai különösen:</p>	<p>A csoportok számára szervezett foglalkozások nem az igénybevevő lakókörnyezetében biztosítottak.</p> <p>A szolgáltatást igénybe vevőkkel legalább havi, 2 heti rendszerességgel tartja a közösségi gondozó a kapcsolatot.</p> <p>Igény szerint - előre egyeztetett esetekben és a gondozó megkeresése esetén - ennél gyakrabban.</p> <p>Egyéni gondozás szolgálatunknál hétköznap történik. Csoportos foglalkozások szervezése kéthetenkénti, havi rendszerességgel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A közösségi gondozó előkészíti és irányítja az igénybevevővel kötendő megállapodás létrejöttét, közreműködik annak végrehajtásában. • A közösségi gondozó vezeti a szolgáltatás kötelező dokumentációit. • A szolgáltatásról készítendő kötelező jelentésekhez adatokat szolgáltat. • A kötelező nyomtatványon havonta feljegyzést készít munkájáról. • Részt vesz a szolgáltatás megismertetésében, az igénybevevők toborzásában. • Aktívan közreműködik a szociális munkatárs által szervezett közösségi munkacsoport munkájában. • Részt vesz a szociális munkatárs által szervezett esetmegbeszéléseken, szupervíziókon, szakmai továbbképzéseken. <p>A szociális munkatárs irányításával elkészíti az egyéni gondozási tervet. Az egyéni gondozási tervben meghatározza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét, - az állapotjavulást, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését, - az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit. <p>A gondozási terv egy példányát átadja a szociális munkatársnak. Folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor – átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.</p> <p>Köteles továbbá a jelenléti ívet pontosan vezetni, a munkavédelmi előírásokat betartani. Bármilyen okból való távolmaradását előzetesen, de legkésőbb 24 órával belül a közvetlen felettesének jelezni.</p> <p>A pszichiátriai közösségi alapellátásban végezhető tevékenységeket és résztvevőket, az ellátást igénylő igénye és szüksége szerint, jó munkaszervezéssel, ésszerűen végzi.</p> <p>Megismeri a Munkáltató alapidokumentumainak körét (Szervezeti és Működési Szabályzat, belső szabályzatok, utasítások), ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit.</p> <p>Munkáját az alapidokumentumokban megfogalmazott elvek, célok szerint, a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.</p> <p>Mindennapi tevékenységét a szolgálat gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.</p>
<p>Hatáskör:</p>	<p>A közösségi gondozó a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, részben önálló munkával, részben a felettes vezetői irányításával látja el.</p>
<p>Felelősség:</p>	<p>Az Mt. 179. §-a szerinti általános és a pénzkezelésével kapcsolatban az Mt. 180. §-a szerinti megőrzési felelősség terheli. Munkavállaló felelős a munkaköre ellátása során tudomására jutott személyes adatok, valamint bizalmas információk megtartásáért és jogszerű kezeléséért.</p>

<p>Munkavégzéshez szükséges: (végzettség, ismeret, egyéb):</p>	<p>A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 3. számú melléklete szerinti végzettséggel rendelkeznek.</p> <p>Ismeri a feladatellátását szabályozó főbb jogszabályokat, így különösen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt; - az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényt; - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt; - a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendeletet; - a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendeletet; valamint - a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletet. <p>Betartja „A szociális Munka Etikai Kódexét”, munkáját a jogszabályi előírások alapján végzi.</p>
--	--

Kapcsolatok:

<p>Közvetlen felettese: (szakmai irányító, az utasítási és ellenőrzési jogkör gyakorlója)</p>	<p>szociális munkatárs vagy az intézményvezető által kijelölt személy</p>
<p>Közvetlen beosztottja(i):</p>	<p>nincs</p>
<p>Munkavállalót helyettesítheti:</p>	<p>szociális munkatárs, más gondozó (közösségi)</p>
<p>Munkavállaló helyettesítheti:</p>	<p>más gondozót (közösségi)</p>
<p>A kapcsolattartás terjedelme és módja:</p>	<p>A Munkavállaló kapcsolatot tart fenn a személyes gondoskodást nyújtó szolgálat telephelyvezetőjével/ szociális munkatársával, illetve más, hasonló munkakör betöltőjével az ellátott munkakörrel kapcsolatban. A kapcsolattartás módjai: a közvetlen felettes utasítása, megbeszélés, értekezlet.</p>

Záradék:

<p>Az 1/2000. (I.7.) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló SzCsM. rendelet 6. § (10) „A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.”</p> <p>A jelen munkaköri leírás csak a rendszeresen ellátandó alapvető feladatokat és kötelezettségeket tartalmazza. A Munkavállalónak el kell látnia a munkakörhöz kapcsolódó egyéb eseti feladatokat is a közvetlen felettes utasításai szerint. A munkaköri leírásban foglaltak ismerete, alkalmazása a munkakör betöltőjére nézve kötelező, a munkaköri feladatok és kötelezettségek elmulasztása fegyelmi felelősségre vonást vonhat maga után.</p> <p>Jelen munkaköri leírás három, egymással szó szerint megegyező példányban készült, melyből egy példány a Munkavállalót, két példány a Munkáltatót illeti.</p>
--

Kelt Békésen, 2026. évi hó napján.

Munkáltatói jogkör gyakorlója

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Kelt, 2026. évi hó napján.

Munkavállaló