

Budapest Főváros X. kerület
Kőbányai Önkormányzat
Polgármestere

**Előterjesztés a Humánszolgáltatási Bizottság részére
a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Központ,
valamint Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladatainak átalakulásáról**

A Humánszolgáltatási Bizottság a Bizottság 2016. évi munkatervéről szóló 449/2015. (XII. 15.) határozatában elfogadta az éves munkatervét. A munkaterv tartalmazza, hogy a februári ülésen a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ (a továbbiakban: Bárka) vezetője beszámol a gyermekjóléti és a családsegítés körébe tartozó feladatok 2016. január 1-jét követő változásáról.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), illetve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény módosulásai következtében megszűnt a családsegítő szolgálat és a gyermekjóléti központ, ezeket a feladatokat 2016. január 1-jétől a család- és gyermekjóléti szolgálatok, illetve a család- és gyermekjóléti központok látják el.

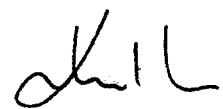
Némethné Lehoczki Klára, a Bárka vezetője az előterjesztés 1. mellékletét képező tájékoztatójában részletesen bemutatja a szolgáltatásokra vonatkozó hatályos jogszabályokat, a személyi és a tárgyi feltételeket, valamint az esetszámok alakulását.

A fenti ellátásokon túlmenően jelentős változás történt a házi segítségnyújtás területén is. 2016. január 1-jétől a házi segítségnyújtás szolgáltatáson belül elkülönül a szociális segítség és a személyi gondozás. A tájékoztató a házi segítségnyújtás ellátásának módjára és alapvető adataira is kitér.

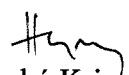
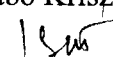
Összességében elmondható, hogy a Bárka a jogszabályi változások miatti átszervezéseket gördülékenyen lebonyolította függetlenül attól, hogy a módszertani útmutatók még nem jelentek meg. Az ügyfeleket az átalakulás folyamata nem érintette hátrányosan.

Javasolom a tájékoztató megtárgyalását.

Budapest, 2016. február „12.”


Kovács Róbert

Törvényességi szempontból ellenjegyzem:


Dr. Szabó Krisztián
jegyző 

Beszámoló

**a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ
szervezeti egységeit 2016.január 1-től érintő változásokról**

Készítette: Némethné Lehoczki Klára
intézményvezető

A gyermekek veszélyeztetésének, bántalmazásának megakadályozása érdekében született **2015. évi CXXXIII. törvény egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról**, több helyen módosította a gyermekek védelméről, a gyámügyi és szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló érvényes rendeleteket.

A változás érintette a **családsegítési és a gyermekjóléti szolgáltatási** feladatok integrálását, valamint a család- és gyermekjóléti szolgálatok és központok kialakítását is, melynek elsődleges célja a gyermekjóléti szolgálatok megerősítése. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ill. a Központ a jelenlegi családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás bázisán, kötelező önkormányzati feladatként jött létre 2016. január 1-én.

Az új szemlélet holisztikus módon támogatja a családot és a gyermeket. Az új struktúra racionálisabb feladatmegosztást alakít ki a Központ és a Szolgálat között, a feladatellátás alapja a kettőjük közötti együttműködés. Az általános szociális munkával ellátható feladatokat a szolgálatok végzik.

Az alapellátást végző Szolgálat munkatársai részére tanfolyamot tartottunk, képzett szakemberrel és teszt felmérést készítettünk amelyet közösen kiértékelünk, felkészültségükről. A korábban alapellátást végző munkatársak közül áthelyezésre került egy munkatárs, és ilyen tapasztalatokkal rendelkező új belépő munkatársat vettünk fel. A (korábbi nevén Gyermekjóléti Központ munkatársai közül nem volt lehetőség több munkatárs átirányítására – fluktuációra való tekintettel - , mert ez veszélyeztette volna a védelembe vételi feladatok ellátását.) Az interjú szobákat megújítottuk, a Bárka Központ létszámcsökkenése következtében még egy helyiséget tudtunk a családsegítés céljára felhasználni.

A **házi segítségnyújtás** - szintén 2016. január 1-től – a gondozási feladatokat két csoportosításban (szociális segítség vagy személyi gondozás) végzi, a gondozási szükséglet felmérésének eredménye alapján.

Az átszervezést az alábbi szempontok szerint végeztem:

- az ügyfelek, ellátottak számára minden szükséges információ rendelkezésre álljon a változásokról a szolgáltatások igénybevételéhez
- munkatársaink számára a szakmai felkészülést és a tárgyi feltételeket minél optimálisabban tudjuk biztosítani, megfelelve a jogszabályi előírásoknak
- minél költséghatékonyabb legyen a feladatok átszervezése

A jogszabály változások az intézményi költségvetés tervezésével egy időben történtek, így a személyi és tárgyi feltételeket ennek megfelelően alakítottuk ki. A tárgyi feltételeink megfelelőek, a személyi feltételeket a létszámot illetően úgy terveztük, hogy a jogszabályi előírásnál kevesebb asszisztenst terveztünk a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnál, valamint a házi segítségnyújtásnál az egy

gondozóra jutó gondozottat illetően. Ezt az első féléves tapasztalatok függvényében kívánjuk korrigálni, amennyiben szükséges lesz.

Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Központ megváltozott feladatai, az ehhez kapcsolódó státuszok, tárgyi feltételek, illetve esetszámok bemutatása:

A Kőbányai Család- és Gyermekjóléti Központ feladatellátása három fő pilléren áll:

- gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedésekre javaslattétel, és a hatósági intézkedés alatt álló gyermekek védelme
- speciális szolgáltatások biztosítása a hatósági intézkedés alatt álló gyermekek, illetve a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat által alapellátás keretein belül ellátott gyermekek és szüleik részére
- a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai támogatása

Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó feladatok:

javaslat tétel a gyámhivatal felé a gyermek:

- védelembe vételre
- megelőző pártfogásra
- ideiglenes hatályú elhelyezésre
- nevelésbe vételre
- családba fogadásra
- harmadik személynél történő elhelyezés kezdeményezésére
- családba fogadó gyám kirendelésére
- gondozási helyének megváltoztatására
- családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásra
- tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására

Első lépésnek tekinthetjük a *védelembe vételt*, amely egy szigorúbb, kötelező erővel bíró együttműködést jelent a család részére. Elsődleges cél, hogy a gyermek családban maradhasson. A család azon funkcióinak erősítése, melyek biztosítják a gyermek családban történő legmegfelelőbb nevelkedését, a családban jelentkező átmeneti problémák és működési zavarok mielőbbi megoldását. Ennek érdekében az **esetmenedzserek** szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat látnak el. Védelembe vett gyermek esetében az esetmenedzser feladata többek között az egyéni gondozási – nevelési terv elkészítése, annak szervezése, és megvalósítása. A védelembe vételi felülvizsgálaton az esetmenedzser tájékoztatja a Gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról és javaslatot tesz a védelembe vétel megszüntetésére, fenntartására, vagy más gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedések megtételére.

Speciális feladatok:

- **tanácsadás:** pszichológiai, jogi, fejlesztő, ill. gyógypedagógiai tanácsadás biztosítása,
- **szabadidős programok** szervezése, nyilvántartása (a településen rendelkezésre álló, szabadidős programokat nyújtó szervezetekről), közvetítése,
- koordinálja a veszélyeztetettséget **észlelő és jelzőrendszer** munkáját,
- konfliktusok megoldásának elősegítése, **konfliktuskezelés** (családkonzultáció, családterápia, mediáció),
- **gyermekvédelmi nyilvántartási lapok** vezetése,
- **esetkonferenciák** szervezése lebonyolítása,
- **szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélésekhez, az éves tanácskozás szervezéséhez** továbbá az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához
- **gyakorlóterep** biztosítása felsőoktatásban résztvevő hallgatók részére

Speciális szolgáltatások:

Telefonos készenléti szolgálat (Ezt a feladatot együttműködési megállapodás keretében a Gyermek Átmeneti Otthona látja el.)

Kórházi szociális munka

Utcai és lakótelepi szociális munka

Kapcsolattartási ügyelet

Fejlesztőpedagógiai ellátás

Szabadidős tevékenységek szervezése

Pszichológiai tanácsadás

Jogi tanácsadás

A speciális szolgáltatások elsősorban a családok problémáinak megelőzését hivatottak elősegíteni. Ezek a szolgáltatások tudatos tervezett fejlesztő beavatkozások, amik a veszélyeztetettség megszüntetését szolgálják, a gyermekek egyéni és csoportos fejlesztését, szocializációját, iskolai-társadalmi beilleszkedését, a deviáns magatartásformák kialakulásának elkerülését, konfliktusainak megoldását, szabadidejének hasznos eltöltését, családi és baráti kapcsolatainak elősegítését, valamint a szülők gyermekükkel kapcsolatos problémái megoldásának segítségét célozzák elsősorban.

A szolgáltatás megvalósításában civil szervezetek és önkéntesek is bevonhatók. Ebben az esetben a Család- és Gyermekjóléti Központ felel a szolgáltatás minőségéért.

A Család- és Gyermejjóléti Központ státuszai:

- 1., Valkóné Tyukodi Mónika: szakmai-egységvezető
- 2, Juhász Péter: speciális szolgáltatások referense
- 3, Homoki Judit: esetmenedzser
- 4, Berta Rita: esetmenedzser
- 5, Majoros Ágnes: esetmenedzser
- 6, Lőrík Mónika: esetmenedzser
- 7, Egyed Réka: esetmenedzser
- 8, Barak Adrienn: esetmenedzser
- 9, Kovács Zsoltné: esetmenedzser
- 10, Hegyesi Dóra: esetmenedzser
- 11, Tabakné Hegedűs Inez: szociális asszisztens
- 12, Tompa Juhász Heléna: szociális asszisztens
- 13, Steinbachné Harits Szilvia szociális asszisztens
- 14, Bacsinszki Petra: tanácsadó (felnőtt pszichológus)
- 15, Kósa Ágnes: tanácsadó (gyerek pszichológus)
- 16, Mézer Andrea: tanácsadó (fejlesztő pedagógus)
- 17, Csányi Máté: tanácsadó utcai és lakótelepi szociális munkás
- 18, Szatmári Gáborné: adminisztrátor
- 19, Bálint Sándorné: takarító-kézbesítő
- 20, Balogh Katalin (20 ó) kapcsolatügyelei munkatárs
Marlok Mónika (10 ó) kapcsolatügyelei munkatárs
Pfeifenroth Ferencé (10 ó) kapcsolatügyelei munkatárs
- 21, Üres álláshely: tanácsadó (utcai és lakótelepi szociális munkás) – hirdetés alatt-

Tárgyi feltételek

Az intézményben minden munkatárs számára biztosítottak a megfelelő technika eszközök a munkavégzéséhez. Egy szobában 2-4 kolléga dolgozik, rendelkezésére áll: önálló íróasztal, számítógép, (szerver szobából irányítva) a szükséges domukentációk nyomtatása önálló vagy hálózati nyomtató segítségével megoldott. Két mobil telefon áll a kollégák rendelkezésére, amennyiben úgy ítélik meg, hogy területi munkájukhoz erre szükségük van. A munkatársak rendelkeznek BKK bérlettel munkájuk ellátása érdekében. Az intézmény akadálymentesített, mozgáskorlátozottak számára külön mosdó biztosított. Az esetmenedzserek számára külön helységek biztosítottak a zavartalan ügyfélfogadásra. A tanácsadók külön fogadóban/szobában fogadják az ügyfeleket szintén zavartalan körülmények között.

Eset számok

2016. január 29. napján

		Függő/ javaslat	Védelembe vétel	Nevelésb e vétel	Ideigl. Hat. Elh.	Utógon- dozott	Összesen:
I. körzet	Barak A.	3	12	19			34
	Kovács Zsné	12	18	24	3		57
	Hegyesi D.	7	10	23	4		44
II. körzet	Lőrík M.	8	9	26	3		46
	Egyed R.	13	12	28	3		56
	Majoros Á.	8	7	18	2		35
III. körzet	Homoki J.	16	12	18	1		47
	Berta R.	14	11	25			50
Összesen:		81	91	181	16	0	369

Az esetmenedzserek egy főre eső esetszáma átlagban: 46. eset ez megfelel a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú mellékletének.

A Bárka Kőbányai Család- és Gyermekjóléti Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat megváltozott feladatai, az ehhez kapcsolódó státuszok, tárgyi feltételek, illetve esetszámok bemutatása:

2015. december 31-ig feladatainkat a Szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. III. évi törvény és az 1/2000. (I. 07.) SZCSM. rendelet, illetve a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2015. (II. 20.) szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet határozta meg.

2016. január elsejétől feladataink egy része maradt a Szociális törvényben leírtak szerint és új feladatként ellátjuk a gyermekjóléti szolgálatok alapellátását, a Gyermkek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény, és a 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet alapján.

A változások a személyi állományt is érintették:

2015. december 31.-ig	2016. január 01-től
3 fő családgondozó (adósságkezelési tanácsadó)	3 fő családsegítő/ adósságkezelési tanácsadó
1 fő munkavállalási tanácsadó	1 fő családsegítő/munkavállalási tanácsadó
1 fő pszichológus tanácsadó	1 fő KEF koordinátor
11 fő családgondozó	18 fő családsegítő
1 fő szociális segítő	2 fő szociális asszisztens
1 fő szakmaiegység-vezető	1 fő szakmaiegység-vezető

2016. január elsejétől a családgondozó elnevezés helyett családsegítő munkakör szerepel a jogszabályban.

A munkakörökön belül a feladatmegosztást a jogszabály engedélyezte.

2 fő szociális asszisztens, 3 fő hátralékrendezi feladatokat lát el (2016. március 31-én az egyik kolléga nyugdíjba megy), 1 fő munkavállalási tanácsadóként dolgozik, 18 fő családsegítő a családokkal végez szociális segítőmunkát. A kollégák többsége csoportokat is vezet.

Két referens koordinálja a feladatokat: egyikőjük összefogja a szociális segítőmunkával kapcsolatos feladatokat, a másik kolléga a prevenciós programokkal kapcsolatos feladatokat látja el (csoportok koordinálása, kiemelt programok). Két kolléga bölcsődei szociális munkát is végez Kőbánya bölcsődéiben.

A jogszabály a Szolgáltatnak írja elő, hogy részt vesz a KEF munkájában, ezért a kerület KEF koordinátora január 01-től a Szolgálathoz került.

Esetszám:

2015. december 31-én a KENYSZI-ben rögzített esetszám 447.

2015. októberétől arra törekedtünk, hogy az egy-két hónap alatt nem jelentkező ügyfelek eseteit lezárjuk. Ezzel jelentős esetszám csökkenést értünk el, azonban a lezárt ügyfelekből kb. 30 fő újra segítséget kért január hónapban.

2016. január 04-én 202 alapellátott esetet adott át Gyermekjóléti Központ.

Az esetszám 2016. január 29-én 669 család.

A kollégák esetszáma átlagosan 36.

Az egy hónap alatt a kapcsolatfelvétel megtörtént a szülőkkel. A jelzőrendszer tagjaitól jelzést 48 alkalommal kaptunk, fő probléma ebben a hónapban az iskolai hiányzás volt.

Tárgyi eszközök:

Minden munkatárs kapott számítógépet (laptopot) (eddig egy-két gép volt szobánként).

Kialakítottunk egy új interjúszobát, a dolgozói szobákban az adminisztráció, ügyintézés folyik, ügyfélfogadás nem.

Együttműködés a Család- és Gyermekjóléti Központ és a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat között:

A családsegítők és az esetmenedzserek hetente rendszeresen hétfőn, illetve szükség szerint esetmegbeszélést tartanak.

Közös esetkonferenciát tartott a Központ és a Szolgálat.

Az integráció során közös szakember által tartott képzésen vettek részt a munkatársak, kérdéseiket közösen felvetették.

A Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ Házi Segítségnyújtás megváltozott feladatai, az ehhez kapcsolódó státuszok, tárgyi feltételek, illetve esetszámok bemutatása:

A jogszabályi változások dőlt betűvel jelölve:

A szolgáltatás feladata:

1993.évi III. törvény 63§ (hatályos: 2016.01.01-től).

(2) A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

(3) Szociális segítség keretében biztosítani kell:

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

(4) Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség szerinti feladatokat.

.A szolgáltatás segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

saját környezetében,
életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

Gondozási szükséglet:

(5) Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében *szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt*, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

(6) A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

(7) Amennyiben a házi segítségnyújtás során

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

b) ha szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

(9) A települési önkormányzat a 86. § (1) bekezdésének c) pontja szerinti feladata keretében az e § szerint megállapított gondozási szükséglettel rendelkező, házi segítségnyújtást igénylő személyek ellátásáról köteles gondoskodni.

A házi segítségnyújtás átalakításával összefüggésben az intézményvezetőknek felül kellett vizsgálni a házi segítségnyújtásban részesülők gondozási szükségletét 2015. december 31-ig, illetve legkésőbb 2016. január 15-ig, és az új kategóriák szerint meg kellett határozniuk, hogy szociális segítségre, vagy személyi gondozásra van szükségük: A módosítást az egyes szociális és gyermekjóléti tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 55/201. (IX.30.) EMMI rendelet tartalmazza, amely 2015 november 30-án került kihirdetésre, hatályos 2015. december 03-tól.

A gondozási szükséglet vizsgálatának szabályait részletesen a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet - a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapotú szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól –szabályozza. Új értékelő adatlap került bevezetésre.

Igénybevevői nyilvántartás:

A 2016. január 1-én hatályba lépett (A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény) módosítása szerint bővült a házi segítségnyújtás vonatkozásában a KENYSZI-BEN (igénybevevői nyilvántartásban) rögzítendő adatok köre. A fenntartóknak rögzíteniük kellett a megállapított pontszámot és gondozási óraszámot, valamint a szociális segítség és/vagy személyi gondozás tevékenységet a felülvizsgálat során megállapított tevékenységi körnek megfelelően.

A szolgáltatás igénybevétele:

A házi segítségnyújtást igénylőnek a szolgáltatás gyakoriságára vonatkozó igényét a Szt. 63§ (7) bekezdésének keretei között kell figyelembe venni. Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról készült értékelő adatlap szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani. A szolgáltatást igénybe vevő személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról készült értékelő adatlap szerinti, vagy az általa igényelt, annál alacsonyabb napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást hetente – a hét egy vagy több napjára – összevontan is igénybe veheti: (9/1999.(XI. 24.) SzCsM rendelet 19 §).

A kizárólag szociális segítségben részesülő ellátottak száma nem haladhatja meg az adott intézménynél, szolgáltatónál házi segítségnyújtásban részesülő összes ellátott 50 %-át. (1/2000.(I. 7.) SzCsM rendelet 25§ (3a).(hatályos: 2016.01.01-től)

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenység :

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemlhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás

- ruhajavítás
 - közkútról, fűrkútról vízfordás
 - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
 - télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
 - kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés

– ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztomazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)”

Létszámnorma:

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet

(3) *A házi segítségnyújtás keretében kizárólag szociális segítés - segítő munkakörben - a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott szociális gondozói díjban részesíthető társadalmi gondozó alkalmazásával, közérdekű önkéntes tevékenység keretében, közfoglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek vagy szociális szövetkezet igénybevétele is nyújtható.*

(4) *A (3) bekezdés szerinti esetben a házi segítségnyújtást biztosító szolgáltató 100 órás belső képzést szervez azon segítő munkakörben foglalkoztatni kívánt személyek részére, akik a szociális gondozó munkakörre a 3. számú mellékletben előírt szakképesítéssel nem rendelkeznek. A képzés célja az idős személyekkel végzett segítő tevékenységre való felkészítés, ennek keretében érzékenyítés,*

kommunikáció, problémakezelés, valamint a kompetencia-határok kijelölése a szociális segítség és a személyi gondozás között. A képzésen való részvételt - a résztvevők által aláírt dokumentumon – az intézményvezető igazolja. A képzésben való részvétel ideje alatt a segítő munkakörbe tartozó feladatok más szakképzett vagy a képzést elvégzett munkatárssal együttesen végezhetőek.

(5) A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztvevőtevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta írja alá.

5. számú melléklet az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelethez (hatályos: 2016.01.01-től.)

I. Tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz

Az ellátott neve:

Sorszám	Dátum	Az elvégzett résztvétekenység megnevezése	Az elvégzett résztvétekenység besorolása*	Az elvégzett résztvétekenységre fordított idő (óra/perctől óra/percig, és időtartam)	Az ellátott aláírása	A szociális gondozó/ segítő aláírása
			szociális segítés	személyi gondozás		

.....
a szolgálat vezetőjének aláírása

A személyes gondoskodás formáinak szakmai létszámnormái

2.sz.melléklet az 1/200. (I. 7.) SzCsM rendelethez

I. Alapszolgáltatások		
1.Étkeztetés		
- szociális segítő (100 fő felett)	1 fő	
2Házi segítségnyújtás		
a) házi segítségnyújtás keretében végzett személyi gondozás során ellátottak száma szerint (5 ellátottra vetítve)		
- szociális gondozó	1 fő	
b) 10 vagy több főállású szociális gondozó esetén		
- vezető gondozó	1 fő	

118. § (1) Az egyes szociális és gyermekjóléti tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 55/2015. (XI. 30.) EMMI rendelettel.

a) házi segítségnyújtásra megállapított, az ellátásban részesülő személyekkel közvetlenül foglalkozó, személyes gondoskodást végző személyek szakképzettségi arányára, valamint a személyi gondozás során a szociális gondozók létszámára vonatkozó szabálynak 2016. december 31-éig kell megfelelni,

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet

Kiegészítő szabályok

3. Házi segítségnyújtás keretében nyújtott személyi gondozás esetén a szociális gondozók számát a személyi gondozást is tartalmazó szolgáltatás nyújtására irányuló megállapodások száma alapján kell meghatározni.

Jelenleg a házi segítségnyújtást igénybe vevők száma: 160 fő, ebből 140 fő személyi gondozásra jogosult, 2016.december 31-ig a szakmai létszámnorma tekintetében $140/5 = 28$ fő szociális gondozónő alkalmazása szükséges, a mostani 18 fő gondozó helyett.

Térítési díj:

1993. évi III. tv.

114. § (1) Ha e törvény másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

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

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

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

(3) A személyi térítési díj - a (2) bekezdés szerinti kivétellel - nem haladhatja meg az (1) bekezdés szerinti jövedelem

a) 30%-át étkeztetés,

b) 25%-át házi segítségnyújtás,

c) 30%-át, ha az étkeztetés mellett házi segítségnyújtást is biztosítanak, illetve támogató szolgáltatás.

Fontos változás, hogy minden tevékenység a szociális segítség és a személyi gondozás keretében térítési díj kötelessé válik.

29/1993. (II. 17.) Kormány rendelet

Házi segítségnyújtás

12. § A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze.

13. § (1) A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege - az Szt. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve - ne haladja meg az Szt. 116. § (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

3. § (1) Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat

b) házi segítségnyújtás esetén - szociális segítségre vagy személyi gondozásra vonatkozó - gondozási órára kell meghatározni.

5. § (1) Ha a személyi térítési díj az ellátás, szolgáltatás igénybevétele követő 30 napon belül nem állapítható meg, a térítési díj megállapítására jogosult térítési díj-előleg fizetését kérheti.

(4) Ha a személyi térítési díjat előre kell megfizetni és az adott hónapra fizetendő térítési díj összege kevesebb lenne, mint a már befizetett összeg, az előre befizetett térítési díjat a következő fizetés alkalmával be kell számítani vagy azt vissza kell fizetni. Amennyiben a fizetendő személyi térítési díj összege növekszik, a befizetett és a ténylegesen fizetendő összeg különbözetét visszamenőleg meg kell téríteni.

Szolgáltatásainkért a személyi térítési díjat utólag, de legkésőbb a tárgyhónapot követő 10-ig kell számla ellenében kiegyenlíteni az intézmény által megbízott személynek. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézményvezető a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

(A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 31. §).

Ha az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, állami fenntartó esetén az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a kézhezvételtől számított 30 napon belül a bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetnie.

A házi segítségnyújtás igénybe vétele esetén fizetendő személyi térítési díj mértékét a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete határozza meg. A személyi térítési díj összege a Budapest Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete által évente két alkalommal kerülhet felülvizsgálatra és változtatható meg.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja. (1993. III. tv. 115. § (7))

Vezető gondozó:

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozónő az igénybe vevő egyéni szükségleteinek, egészségügyi, mentális állapota és szociális helyzetének figyelembevételével határozza meg. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, kijelölésre kerül egy gondozó, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítjuk.

A gondozási feladatokban, valamint az ellátást igénybe vevő egészségi állapotában bekövetkezett változást a gondozási-ápolási lapon kell vezetni, amelynek tartalmát szükség szerint felülvizsgálja a vezető gondozónő.

A vezető gondozó munkakörébe tartozó feladatok különösen:

- a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
- az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásnak koordinációja, szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
- a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
- a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
- kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,

- f) az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
- g) más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése

Egyéni gondozási terv:

A házi segítségnyújtásban *személyi gondozásban* részesülő személyre vonatkozó egyéni gondozási tervet készítünk.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybe vételét követően egy hónapon belül készítjük el.

A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen készítjük el. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi. Amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember, valamint szakemberek vesznek részt (házi orvos, vezető gondozó, szociális gondozó).

A házi segítségnyújtásban részesülő személy esetében a gondozási terv elkészítéséről a gondozást végző személy, az abban meghatározott feladatok teljesítésének biztosításáról a vezető gondozó gondoskodik.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét, az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését, az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. A házi segítségnyújtás esetében annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Gondozási dokumentáció elemei:

1. gondozási anamnézis,
2. gondozási terv,
3. gondozási lap

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, kezdeményezzük az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

Az ellátás igénybevétele módja

A házi segítségnyújtás igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványra történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételevel összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetese jóváhagyása szükséges.

A házi segítségnyújtás iránti igényt a jogszabály által előírt formanyomtatványon lehet kérelmezni.

Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt és hozzátartozóját, illetve törvényes képviselőjét a gondozásba vételt végző személy tájékoztatja:

- a) a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- b) a vezetett nyilvántartásokról,
- c) a panaszjog gyakorlásának módjáról,

- d) a megszűnés eseteiről,
- e) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- f) a jogosult jogait és érdekeit társadalmi szervezetekről,
- g) az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről

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

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles:

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

Megállapodás

Az ellátás igénybe vételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást kötünk.

A megállapodás tartalmazza:

- a) az ellátás kezdetének időpontját,
- b) az ellátás időtartamát (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- c) az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- d) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár,
- e) az ellátás megszüntetésének módját,
- f) az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik, ha:

- a jogosultság feltételei már nem állnak fenn,
- az ellátást igénybevevő más intézményben történő elhelyezése indokolt,
- a jogosult fizetési kötelezettségének három hónapig nem tesz eleget,
- bármelyik fél részéről írásban történő felmondással, a felmondási idő 15 nap,
- az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője a térítési díj - fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését, mégis hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján két havi személyi térítési díj összegét meghaladja,
- az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését,
- három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátást igénybevevő/törvényes képviselőjét írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat kérésének a lehetőségéről,
- az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni,
- az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületéhez fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Összegezve mindhárom területet érintő változást, megjegyzem, hogy módszertani útmutatók még nem jelentek meg az EMMI honlapján.

Budapest, 2016. február 8.