

## Szerencs Város Képviselő-testülete

### KIVONAT Szerencs Város Képviselő-testületének 2006. augusztus 8-án tartott rendkívüli nyílt üléséről készült jegyzőkönyvéből

98/2006. (VIII.08.)

#### HATÁROZAT

**Tárgy: A Szántó J. Endre ESZEI Alapító Okiratának és SzMSz-ének módosítása**

Szerencs Város Képviselő-testülete az egészségügyi intézmény igazgató főorvosának előterjesztését megtárgyalta, az alapító okirat, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításával egyetért, s azokat az alábbi tartalommal hagyja jóvá:

### EGYESÍTETT SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZET ALAPÍTÓ OKIRATA

Az intézmény neve: Szántó J. Endre Egyesített Szociális és Egészségügyi Intézet

Az intézmény székhelye: 3900 Szerencs, Bekecsi u. 10.

Az alapító szerv neve: Szerencs Városi Tanács

Az alapítás ideje: 1988. november 1.

Az intézmény felügyeleti szerve:

Általános felügyeletét Szerencs Város Önkormányzata, valamint az Országos Egészségbiztosítási Pénztár B.A.Z. Megyei Egészségbiztosítási Pénztára látja el.

Az intézmény működési területe:

Az intézmény tevékenységét Szerencs városban, valamint természetes vonzáskörzetében fejti ki. Lakóhelyi és területi munkát is végez.

Az intézmény jogállása:

Önálló jogi személyként, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Az intézmény tevékenységei:

- I. Egészségügyi ellátás
  - 851253 Foglalkozás-egészségügyi szolgálat
  - 851275 Járóbeteg szakorvosi ellátása, gondozása
  - 851297 Védőnői szolgálat

851912 Anya, gyermek- és csecsemővédelem (iskola-  
egészségügy, ifjúság-egészségügy)

II. Szociális és Gyermekjóléti szolgáltatás  
(Alapszolgáltatási Központ keretén belül Gondozási Központ, valamint  
Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat)

853233 Házi segítségnyújtás (ezen belül  
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás)

**853288 támogató szolgáltatás**

**853181 átmeneti elhelyezést nyújtó szolgáltatás**

853255 Szociális étkeztetés

853266 Nappali szociális ellátás

853244 Családsegítés

853244 Gyermekjóléti szolgálat

853244 Információs szolgáltatás

Az egészségügyi ellátás Önkormányzat által kötelező feladatait szervezi, koordinálja, illetve az illetékes fórumokon ezekben az ügyekben az Önkormányzatot képviseli. (Felnőtt és gyermek háziorvosi szolgálat, fogorvosi szolgálat és ügyeleti szolgálat).

Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:

Az igazgatói beosztás ellátására Szerencs Város Önkormányzata pályázatot ír ki, melyet köteles a Magyar Közlönyben közzétenni.

A pályázat kiírásának tartalmaznia kell az igazgató feladatait, a megbízás feltételeit, a kapcsolódó juttatásokat, a megbízás időpontját, a pályázat benyújtásának helyét, határidejét, ami 30 napnál rövidebb nem lehet.

Az igazgatói beosztás ellátására történő megbízás a pályázat elnyerését követően öt év határozott időre szól, a Képviselőtestület döntése alapján.

Az intézmény képviselétére jogosultak:

Az intézmény mindenkori igazgatója, akadályoztatása esetén az általa megbízott személy.

Az intézmény induló tőkéjének összege: 187.198 eFt.

**SZÁNTÓ J. ENDRE EGYESÍTETT SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZET  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**I.**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1./ Szántó J. Endre Egyesített Szociális és Egészségügyi Intézet jogállása:

- Önálló jogi személy, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv - Szerencs Város Képviselőtestületének 70/1995. (X.04.) számú Alapító Okirata szellemében működik, (többször módosított 91/2001.(VII.17.)sz. és 92/2002.(VII.17.) sz. határozattal).
- Az ESZEI egyszemélyi felelős vezetője Szerencs Város Önkormányzat Képviselőtestülete által kinevezett Főigazgató.
- A Képviselőtestület 14/1992.(IV.29.) sz. határozata (módosítva a 94/1996.(X.02.) sz. határozat) alapján az egészségügyi és szociális ellátás feladatait átruházta az ESZEI-re.

## 2./ Az Intézet:

Megnevezése: Szántó J. Endre Egyesített Szociális és Egészségügyi Intézet

Rövidítése: ESZEI

Címe: 3900 Szerencs, Bekecsi u. 10.

Fenntartó: Szerencs Város Önkormányzata

Működési terület: Szerencs város és vonzáskörzete

3./ A Szervezeti és Működési szabályzat hatálya kiterjed – az ESZEI szervezeti keretében foglalkoztatott közalkalmazotti, vállalkozói állományú dolgozóira.

Rendelkezést az intézet feladatkörébe tartozó ügyek ellátása során kell alkalmazni.

## II.

### Az Intézet Szervezeti Felépítése

1

2 **I./ Az intézet szervezeti tagozódása:** (1.sz. melléklet)

3

**Főigazgató** mellett titkárság – informatikus és műszaki szaktanácsadó működik

1. Orvosigazgató
2. Gazdasági igazgató
3. Gondozási Központ Vezető
4. Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

#### 1. Orvosigazgató vezetésével:

- a. szakorvosok  
psychológus  
gyógytornász  
dietetikus
- b. intézetvezető főnövér  
szakdolgozók  
kiszegítő személyzet
- c. iskolaorvos és asszisztens

védőnők

**2. Gazdasági igazgató vezetésével:**

- a. munkaügyi előadó
- b. gazdasági ügyintéző
- c. raktáros, analitikus
- d. gépkocsivezetők
- e. karbantartók
- f. telefonközpont kezelő

**3. Gondozási Központ Vezető irányításával:**

- a. Idősek Klubja Vezetői  
gondozónők  
kisegítők
- b. házi szociális gondozók  
jelzőrendszeres házi gondozók  
támogató szolgálat gondozói  
átmeneti elhelyezés ápolói

**4. Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat Vezető irányításával:**

- a. családgondozók

**II. Az intézet ellátandó alaptevékenysége:**

Járóbetegek szakorvosi ellátása, gondozása

Foglalkozás-egészségügyi szolgálat

Védőnői szolgálat

Anya-, gyermek- és csecsemővédelem (iskola és ifjúság-egészségügy)

Gondozási Központ keretében

szociális alapszolgáltatás

- étkeztetés

- házi segítségnyújtás

- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

- **támogató szolgáltatás**

- nappali ellátás

szakosított ellátás

- **átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény**

**(továbbiakban időskorúak gondozóháza)**

Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat keretében

szociális alapellátásként

- családsegítés
- szociális információs szolgálat

### **Az intézet feladatai**

Az ESZEI a gyógyító – megelőző ellátás keretében óvja az ellátási területéhez tartozó Szerencs város és vonzáskörzete) és a hozzá forduló lakosság egészségét, munkaképességét, elősegíti a prevenciót, a betegségi állapot megelőzését.

Célja a munkaképesség mielőbbi helyreállítása, s a betegek minél magasabb szintű rehabilitációja. A város szociális alapellátása, Idősek Klubja működtetése, és házi szociális gondozás és ellátás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás és átmeneti elhelyezést nyújtó ellátás szervezése, és a családsegítő és gyermekjóléti feladatok ellátásának végzése.

A dolgozók feladatait, a helyettesítés rendjét, az alá – fölérendeltségi viszonyt a munkaköri leírások tartalmazzák.

Az intézet vezetőhelyettesei:

orvosigazgató

gazdasági igazgató

A Főigazgató szakmai munkáját segíti a Szakmai Vezető Testület, mely 8 főből áll.

### **Szakmai Vezető Testület:**

A szakmai vezető testület az intézmény tanácsadó, véleményező és javaslattevési szerve, amely feladatait a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint, ennek keretei között saját ügyrendjének megfelelően gyakorolja.

A szakmai vezető testület tagjai:

Tagjai:

Orvosigazgató

Intézeti főnővér

Az intézmény szakorvosai által választás útján delegált 6 szakorvos (ebből 1 fő a Kamara delegáltja).

A szakmai vezető testület tagjai közül elnököt választ. Akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. Döntéseit a jelenlévő tagok többségi szavazataival hozza.

A szakmai vezető testület ülését a testületi elnök hívja össze évente legalább két alkalommal. Köteles összehívni a testület ülését abban az esetben, ha ezt a vezető testület legalább egyharmada írásban kezdeményezi.

Az ülésre minden esetben tanácskozási joggal kell meghívni:

- az intézményfenntartó képviselőjét
- a főigazgatót
- a gazdasági igazgatót

#### A Szakmai Vezető testület:

- részt vesz az intézmény szakmai fejlesztési programjának, szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, valamint a belső szabályzatok előkészítésében,
- véleményt nyilvánít az intézményt érintő feladat ellátási szerződés vagy feladatátvállalási szerződés megkötésére irányuló pályázat elbírálása során,
- véleményezi, illetve rangsorolja a vezető helyettesi és a szakrendelések vezetői munkaköreinek betöltésére beérkezett pályázatokat,
- az intézményfenntartó, illetőleg a főigazgató felé javaslattevési joga van, illetve
- az intézményfenntartó, illetőleg a főigazgató felkérésére meghatározott szakmai kérdésben véleményt nyilvánít.

#### Orvosi értekezlet:

Az orvosok szakmai képzési és munkaértekezlete, melyen minden orvos részvétele kötelező.

#### Összdolgozói munkaértekezlet:

Évente legalább 1 alkalommal a főigazgató hívja össze, melyen minden dolgozó köteles részt venni.

#### **Az intézet tevékenysége:**

##### 1./ Egészségügyi alapellátás:

A Városi Önkormányzat megbízásából (működtetési szerződésben és külön megállapodás alapján) szakmai és szervezeti irányítást gyakorol:

Az alapellátás keretén belül:

- vállalkozói házi orvosi,
- vállalkozói házi gyermekorvosi
- iskola-egészségügyi
- vállalkozó fogorvosi
- központi ügyeleti társulás

Tevékenységén belül:

- iskola-egészségügyi
- védőnői,
- foglalkozás-egészségügyi szolgálat
- sportorvosi ellátást biztosít.

A gyermekgyógyászat, valamint a szülészet-nőgyógyászat területén mozgó szakorvosi szolgálat működik.

Fenti feladatok ellátásában közreműködik vállalkozói szerződés megkötésében, illetve képviseli a város érdekeit (pl. az Orvosi Ügyeleti Társulás)

##### 2./ Járóbeteg szakellátás keretében:

- belgyógyászat I.
- belgyógyászat II.
- sebészet,
- nőgyógyászat
- fül – orr – gége
- szemészet
- gyermekgyógyászat
- foglalkozás-egészségügyi szakellátás
- bőrgyógyászat
- ideggyógyászat
- orthopédia
- urológia
- reumatológia
- tüdőgyógyászat
- fiziotherápia
- pszichiátria, addiktológia
- gastroenterológia
- röntgen
- ultrahang
- labor
- pszichológia

A gondozási feladatokat a gondozók biztosítják:

- pszichiátria
- bőr- és nemibeteg
- tüdőgyógyászat
- onkológia

3./ Alaptevékenységet kiegészítő egyéb

Az ESZEI kezelésében lévő ingatlanok, helyiségek bérbeadása, hasznosítása, szolgáltatások nyújtása térítés ellenében saját díjtáblázat alapján.

**Főigazgató feladata:**

- 1./ Az intézet működéséért egyszemélyben felelős.
- 2./ Ellátja a Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ igazgatói feladatait.
- 3./ Munkáltatói jogokat, fegyelmi jogkört gyakorol az ESZEI keretében foglalkoztatott közalkalmazotti állományú dolgozókra. Alvállalkozókra a Polgári Törvénykönyv az irányadó.
- 4./ Az Főigazgató kizárólagos hatáskörébe tartozik a vezetőhelyettesek megbízása, a megbízás visszavonása, illetve felettük az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása.
- 5./ Közeli rokoni kapcsolat fennállása esetén az összeférhetetlenség elkerülése végett a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

- 6./ A vezetőhelyettesek munkaköri leírását elkészíti, a dolgozókéét pedig elkészítteti.
- 7./ Az intézet tevékenység elleni panaszokat megvizsgálja, és a szükséges intézkedéseket megteszi.
- 8./ Egyszemélyben felügyeli az intézet gyógyszerellátási rendjét.
- 9./Képviselőtestület határozata alapján az egészségügyi alapellátással kapcsolatos vállalkozói szerződéseket megkötí és az azokban foglaltak betartását ellenőrzi.
- 10./Alvállalkozókkal (gazdasági társaságok, egyéni vállalkozók, szabadfoglalkozású orvosok) feladatellátási szerződést köt a mindenkori jogszabálynak megfelelően.
- 11./Vezető testületi ülést tart havi rendszerességgel, illetve napi kapcsolatot tart a vezető állású dolgozókkal.

Vezető testület tagjai: Orvosigazgató

Gazdasági igazgató

Gondozási Központ Vezető

Családsegítő és Gyermejköléti Szolgálat Vezető

Intézetvezető főnövér

Tanácskozási joggal részt vesznek: Szakszervezet képviselője

Orvosi Kamara képviselője

Közalkalmazotti Tanács képviselője

Kapcsolatot tart fenn:

- Helyi Önkormányzattal
- Tisztiorvosi Szolgálattal
- A lakosság ellátását biztosító egészségügyi intézményekkel.

### **1./ Orvosigazgató feladata:**

- a./ Főigazgató közvetlen irányítása mellett – az intézetben nyújtott orvosi tevékenység felügyelete és a tevékenység összehangolása.
- b./ Az egészségügyi dokumentáció vezetése, szabályszerűségének biztosítása és felügyelete.
- c./ A betegjogok érvényesülésének folyamatos figyelemmel kísérése és képviselővel való kapcsolattartás.
- d./ A betegek által bejelentett panaszok kivizsgálásában való közreműködés.
- e./ Az egészségügyi hatósági rendelkezések végrehajtásának ellenőrzése.
- f./ Az intézet higiénés rendjének biztosítása és felügyelete.
- g./ Az intézetben nyújtott egészségügyi szolgáltatások folyamatos minőség -ellenőrzése.
- h./ Orvosok továbbképzésének biztosítása és felügyelete.



## **2./ Gazdasági igazgató feladata:**

- a./ Az igazgató főorvos közvetlen irányítása mellett az intézet működésével összefüggő gazdasági, pénzügyi, valamint a mindezekkel összefüggésben felmerülő adminisztratív feladatok irányítása.
- b./ A költségvetés részletesen kidolgozott tervezetét a vezető testület elé viszi.
- c./ A Városi Önkormányzat és a MEP által biztosított, és a vezetői testület által jóváhagyott költségvetés költséghelyenkénti célszerű felhasználást biztosítja.

## **3./ Gondozási Központ Vezető feladata:**

- a./ Szervezi és irányítja a Gondozási Központ, valamint a területi szociális alapellátás dolgozóit és biztosítja működésüket.
  - b./ Munkáltatói és fegyelmi jogkört gyakorol az Idősek Klubja vezetői, gondozónők, kiséritők és a házi szociális gondozók, jelzőrendszeres, támogató és átmeneti elhelyezést nyújtó szolgáltatás gondozói viszonylatában.
- 2.sz. melléklet tartalmazza a Gondozási Központ SZMSZ-t.

## **4./ Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Vezető feladata:**

- a./ Szervezi és irányítja a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat dolgozóinak munkáját a hozzátartozó településeken (Szerencs, Legyesbénye, Tállya ).A szolgálat működésének koordinálása, feladatok elosztása és ellenőrzése.
- 3.sz. melléklet tartalmazza a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat. SZMSZ-t.

Az Egyesített Szociális és Egészségügyi Intézet szabályzatai:

Számviteli Szabályzat (számlarend)  
Házipénztári Szabályzat  
Bizonylati Szabályzat  
Selejtezési Szabályzat  
Leltározási Szabályzat  
Belső Ellenőrzési Szabályzat  
Tűzvédelmi Szabályzat  
Gyógyszerellátás rendje  
Munkavédelmi szabályzat  
Iratkezelési szabályzat  
Házirend  
Szolgáltatási Díjtáblázat

Fentiekbe betekinteni bármikor az Intézetben lehetséges.

## **2. SZ. MELLÉKLET**

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban: Szt.).  
A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük

feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet valamint a helyi önkormányzatokról szóló /2006.(V.30.) számú rendelete a módosított és kiegészített 161999.(I.29.) az ellátásokhoz kapcsolódó szakmai szabályok, meghatározását szolgálja.

Az alapszolgáltatások integrált formában történő megszervezésével összefüggő szakmai szabályok érvényesítése és pontosítása a Szervezeti és Működési Szabályzatának belső dokumentumokban történő átvezetése a Szerencs Város Önkormányzata 12/2005. (VIII. 30.) a Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ létrehozásáról szóló rendelete alapján.

**1, Az intézmény megnevezése:**

**Szántó J. Endre Egyesített Szociális és Egészségügyi Intézet  
Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ  
Gondozási Központja**

**2, Illetékességi területe:** Szerencs, Szerencs-Ond terjed ki

Székhelye: 3900 SZERENCSC Rákóczi út 63.

**3, Az intézmény felügyeleti szerve:**

Szerencs Város Önkormányzata,  
tevékenységi felügyeletét a jegyző látja el.

Az alábbi személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat biztosítja:

a, Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ  
Gondozási Központ keretében

szociális alapszolgáltatás

- étkeztetés 853-255
- házi segítségnyújtás 853-233  
gyógyászati-segédeszköz kölcsönzése
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 853-233
- támogató szolgáltatás (speciális alapellátás) 853-288
- Nappali ellátás Idősek Klubja 853-266

szakosított ellátás

- átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény 853-181  
Időskorúak Gondozóháza

**Az intézmény egységei telephelyei és férőhelyei:**

	<b>Intézményi egység</b>	<b>Ellátási forma</b>	<b>Telephely</b>	<b>férőhely</b>	<b>Nyitvatartási idő</b>
1	Idősek Klubja	nappali ellátás	Szerencs, Rákóczi út 63.	25	8-16 óráig
2	Idősek Klubja	nappali ellátás	Szerencs-Ond Fő út 71.	25	8-16 óráig
3	Idősek Klubja	nappali ellátás	Szerencs- „Fecskés” Dobó Katica 24.	25	8-16 óráig
4	Időskorúak Gondozóháza	átmeneti	Szerencs, Rákóczi út 63.	10	folyamatos

5	Támogató Szolgálat	speciális	Szerencs, Rákóczi út 63.	-	8-16 óráig
6	Házi szociális gondozás	alapellátás	Szerencs, Rákóczi út 63. (illetékességi területén)	-	8-16 óráig
7	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	alapellátás	Szerencs, Rákóczi út 63. (illetékességi területén)	70	folyamatos
8	Szociális étkeztetés	alapellátás	Szerencs, Rákóczi út 63. (illetékességi területén)	-	folyamatos
Szombat-vasárnap és ünnepnapokon az Idősek Klubja ellátottai részére hidegcsomag formájában biztosítjuk az étkeztetést.					

**Intézményi jogkör:** A szociális és Gyermekejóléti Alapszolgáltatási Központ teljes integrációban működő szociális intézmény, része a Szántó J. Endre Egyesített Szociális és Egészségügyi Intézetnek.

Az ESZEI vezetője egyben az Alapszolgáltatási Központ vezetője is, a központ egységei szakmailag önállóak, vezetőik felelősek annak szakszerű és törvényes működéséért.

A Gondozási Központ-vezetővel kapcsolatos munkáltatói jogkört az ESZEI igazgató főorvosa látja el.

A Gondozási Központ alá rendelt dolgozók fölötti munkáltatói jogkört, a Gondozási Központ vezető jogosult gyakorolni a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény figyelembevételével. Gyakorolja mindazokat a jogokat, és teljesíti azon kötelezettségeket, amelyeket a vonatkozó jogszabályok előírnak.

Az intézmény gazdálkodása: részben önállóan gazdálkodó az intézmény gazdasági igazgatójával közösen tervezi a költségvetést és annak felhasználásáról gondoskodik.

**Az intézmény képviselőjére jogosult:** az intézmény vezetője, valamint az általa kijelölt személy.

**Gondozási Központ feladata:**

1. A saját otthonukban életvitelükhöz szükséges mértékű segítségnyújtás házi gondozás keretében, azoknak az időskorúaknak és koruktól függetlenül rászorulóknak, akik önmaguk ellátására nem képesek és a családi gondoskodást nélkülözik.
2. Nappali ellátáskörében az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szervez.
3. Működési területén szociális étkeztetés szervezése és lebonyolítása.
4. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtást működtet, a saját otthonukban élő egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló idős vagy fogyatékos személyek részére.
5. A hálózatba bekerült ellátottak részére gyógyászati segédeszköz kölcsönzését biztosítja.

6. Támogató szolgálat keretein belül a fogyatékkal élő személyeknek lakókörnyezetében történő ellátását, lakáson kívüli szolgáltatások elérését teszi lehetővé.
7. Gondozási Központ keretében bentlakásos intézmény, átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény - Időskorúak Gondozóháza: azon időskorúak, valamint 18. életévüket betöltött személyek részére nyújt teljes körű ellátást, akik önmagukról koruk vagy betegségük miatt, otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni.
8. A szociális alap- és szakellátást biztosító egységekben, az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátottak jogainak, érdekeinek, érvényesítését elősegíti Érdekképviselői fórum formájában.

### **Szakmai egységek és szolgáltatások, szakmai létszámnormák, személyi feltételek:**

A személyes gondoskodás szakmai létszám normáinak intézetünk megfelel, a szolgáltatások biztosítása érdekében minden dolgozó szakirányú végzettséggel rendelkezik. A Gondozási Központvezető a 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet 7. §-ában foglaltak szerint az intézményben dolgozók személyes gondoskodást végző személyek nyilvántartásba vételéről, a 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet 3. §. (2) bekezdése alapján a továbbképzési kötelezettség teljesítéséről gondoskodik.

### **A Gondozási Központ egyéb vezető beosztású dolgozói:**

- Gondozási Központvezető helyettese: a napi operatív feladatok irányítása
- Idősek Klubja vezető: az egységük alá tartozó intézmény vezetése
- Támogató szolgálat vezetője: hatáskörébe tartozó egység vezetése
- Időskorúak Gondozóház vezetője: a hatáskörébe utalt szervezeti egység vezetése
- Csoportvezető gondozó: a területi ellátás és a jelzőrendszeres segítségnyújtás koordinálása.

### **A vezetést segítő tanácskozások:**

A különböző részterületeken dolgozó szociális feladatokat ellátó egységek koordinálása, szakmai információ közvetítése, tájékoztatása az intézmény működéséről, az elért eredményekről, hiányosságokról, az etikai helyzetről.

Rendszeres tájékoztatás az ellátottak felé az őket érintő, az intézmény belső életével kapcsolatos kérdésekről, eseményekről az időügyi képviselő bevonásával.(Érdekképviselő) Fórumai:

- Integrált intézményi értekezlet
- Összmunkatársi értekezlet
- Írásbeli tájékoztatás, megbeszélések

A Gondozási Központ összes egységének közvetlen szakmai irányítását, ellenőrzését a központvezető végzi.

### **Gondozási Központ vezetése:**

- Gondozási Központ a SZt. 57/A.§-a(2) bekezdésének a) b), 1/2000.(i.7.)SZCSM R. 37-38.§. foglaltak alapján végzi feladatát
- Személyes gondoskodást nyújtó ellátás 1993. évi III.tv.56-58/A.§, 1997.évi XXXI.tv.29-36.§
- Szociális alapellátás 1993.III.tv.57.§ (1) bek., 59.§

- Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények 1993.évi III.tv.80-85.§,1/2000.(I.7.)SZCSM r. 85-87.§, Idősek Gondozóháza 1993
- Nappali ellátást nyújtó intézmény 1993.évi III.tv 75-79.§ 1/2000.(I.7.)SZCSM r. 74-84.§ Idősek Klubja 1993.évi III.tv 76. §
- Házi segítségnyújtás 1993.évi III.tv 63.§, 32/1993. (II.17.) Korm.r. 13.§. 1/200. (I.7.) SZCSM r. 25-28.§  
jogszabályban foglaltak alapján végzi feladatát.

### **1. Valamennyi egységre vonatkozó, illetve általános feladat:**

- A vezető felelős a központ egészének működéséért, a gondozási munka színvonaláért.
- A gondozási egységeket, az ellátást igénybe vevők életkora és fejlettségi szintje szerint alakítja ki.
- Tanulmányozza az új gondozási módszereket. Figyelemmel kíséri, és intézkedéseivel segíti az ellátottak életkori sajátossága alapján a közösségbe való beilleszkedésüket, biztosítja érdekvédelmüket.
- Értékeli a területi gondozás mutatóit.
- Gondoskodik a központhoz tartozó dolgozók munkavégzéséhez szükséges munkafeltételekről.
- Rendszeresen tart munkaértekezletet.
- Szervezi a dolgozók továbbképzését, szakképesítésének megszerzését.
- Ellátja a jogszabályban előírt, vagy a felügyeleti szerv által meghatározott feladatokat.
- Kapcsolatot tart a társadalmi szervekkel, társintézményekkel, valamint az intézményi ellátottak hozzátartozóival.
- Az intézmény működési feltételeinek biztosítása érdekében felméri a szükségleteket, és javaslatot tesz a fenntartó felé a szociális rendszer fejlesztésére.
- Kistérségi szakmai feladatokat lát el. (Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás.)

#### **1.1 Időskorúak Gondozóháza :**

- Szakmai felügyeletet gyakorol az egység felett.
- Irányítja és ellenőrzi a vezetők munkáját.
- Érdekképviselői Fórum működésének feltételeit biztosítja.

#### **1.2 Az Idősek Klubjára (nappali ellátásra) vonatkozó feladatok:**

- Szakmai felügyeletet gyakorol az Idősek Klubja(i) felett.
- Irányítja és ellenőrzi a klubvezetők munkáját.
- Érdekképviselői Fórum működésének feltételeit biztosítja.

#### **1.3 Támogató Szolgálat:**

- Szakmai felügyeletet gyakorol az egység felett.
- Irányítja és ellenőrzi a vezetők munkáját.
- Érdekképviselői Fórum működésének feltételeit biztosítja.

#### **1.4 Házi szociális gondozásra vonatkozó feladatok:**

- Kijelöli a gondozói körzeteket.
- Irányítja és ellenőrzi a gondozók munkáját.
- Elbírálja a gondozás iránti kérelmeket.

- Gyógyászati segédeszköz kölcsönzését - beszerzését biztosítja és nyilvántartja
- Kapcsolatot tart: az egészségügyi alapellátással.
- A gondozást végző személyek részére biztosítja a munkavégzéshez szükséges feltételeket.

### **1.5 Szociális étkeztetésre vonatkozó feladatok:**

- Megszervezi a szociális étkeztetéssel összefüggő feladatokat a területen.
- Igényeket, kérelmeket szociális indokok, és a lehetőségek alapján rangsorolja és elbírálja.

### **1.6 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra vonatkozó feladatok**

- Folyamatosan biztosítja a jelzőrendszeres segítségnyújtást, szervezi a készenléti ügyeletet, havi jelentést küld a riasztási jegyzőkönyv alapján.
- Megállapodás alapján működteti a műszaki központot (diszpécser központ) a szerencsi Tűzoltóságon.
- Kistérségi társulás keretén belül szakmai központként működik.

Egyéb:

- A fent felsorolt ellátási formáknál a kérelmező jövedelme alapján a személyi térítési díjat megállapítja és gondoskodik annak teljesítéséről.
- A személyes gondoskodást nyújtó intézményekben biztosított szociális ellátásokért az ellátást igénybevevő személyi térítési díj mértékére tesz javaslatot évente egy alkalommal Szerencs Város Önkormányzatának rendeletében foglaltak alapján.
- A személyes gondoskodás biztosítása során az intézményvezető gondoskodik az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, humanizált környezet kialakításáról és működéséről.
- A Betegjogi, Ellátottjogi és Gyermejjogi képviselőn keresztül a szociális ellátást igénylők jogérvényesítését segíti elő.
- Az intézményvezetője a felettes szerveket évente köteles tájékoztatni az elvégzett szakmai munkáról.

### **Munkaköri és munkavédelmi feladatok:**

Az intézményben dolgozók Munkaköri leírással rendelkeznek, munkavédelmi és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, a foglalkoztatási törvényben előírt kötelező évenkénti szűrővizsgálatokon részt vesznek.

### **Tárgyi feltételek biztosítása:**

Az intézmény dolgozóinak a rendeletekben előírt feltételeket biztosítjuk, hogy munkájukat megfelelően végezhessék. Az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 6. §-az alapján az ágazatspecifikus munkakörökben a szociális területen munkaruha és védőeszköz juttatást biztosítunk.

Az intézmény rendelkezik az intézmény működésével, összefüggő szabályzatokkal:

- Házipénztár szabályzat
- Selejtezési – leltározási szabályzat
- Belsőellenőrzési szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat

- Munkavédelmi szabályzat
- Érdekképviselőtétel szabályzata
- Szakmai program

**K.m.f.**

**(Dr. Bíró László sk.)  
címetes főjegyző**

**(Rónavölgyi Endréné sk.)  
polgármester**

**(Bíró István sk.)  
jegyzőkönyv-hitelesítő**

A kivonat hiteles: