



FOGYATÉKOS EMBEREKET SEGÍTŐ SZOLGÁLTATÁSOK

Szombathely, 11-es huszár u. 116.

Szakmai Program

2023

A FOGYATÉKKAL ÉLŐKET ÉS HAJLÉKTALANOKAT ELLÁTÓ KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT. SZOLGÁLTATÁSI RENDSZERE

A szervezet olyan integrált, komplex szolgáltatási rendszert kíván működtetni, amelynek célja a fogyatékos és a hajléktalan emberek lehető legszélesebb körben történő bevonása az ellátórendszerbe.

A szervezeti integráció megvalósítását segíti, hogy több ellátási típus egy intézmény keretein kerül biztosításra, az alap-, nappali, bentlakásos intézményi formák egymásra épülésével.

Az egyes szolgáltatások, ellátási típusok egymásra épülésével, szoros együttműködésével biztosítható a célcsoportok komplex rehabilitációja (*egészségi, foglalkozásai, szociális*), illetve életkoruknak, egészségi állapotuknak megfelelő ellátás biztosítása.

Az elmúlt években komplex szolgáltatási rendszer kialakítására került sor a fogyatékos és hajléktalan célcsoport segítésére, ennek a rendszernek a továbbfejlesztése a szervezet további céljai között szerepel.

A komplex rendszer működtetéséhez folyamatosan biztosítja a szervezet az anyagi hátteret, képezi a szükséges humán erőforrást, megteremti és fejleszti az infrastruktúrát.

A komplex szolgáltatás nyújtásának célja:

- *a hátrányos helyzetű emberek társadalmi integrációjának elősegítése;*
- *az önálló életvitel támogatása*
- *a foglalkoztatás elősegítése*
- *a célcsoport mikro- és makro környezetének támogatása, fejlesztése*
- *esélyegyenlőség támogatása*

A szervezet fogyatékos embereket segítő szolgáltatásainak legfontosabb alapelvei:

- *egyénnre szabott bánásmód*
- *a normalizáció*
- *önálló életvitel elősegítése*

Cél, hogy a fogyatékos fiatalok és felnőttek egyedi képességeikhez és szükségleteikhez mérten önállóvá váljanak a mindennapi életvezetésükben. Alakuljanak ki olyan szociális képességek bennük, melyek lehetővé teszik a normál közösségi életben való részvételt.

FOGYATÉKOS EMBEREK TÁMOGATÓ SZOLGÁLATA

A **Fogyatékos Emberek Támogató Szolgálata** szociális alapellátás keretében biztosítja a Szombathely Megyei jogú Város közigazgatási területén, valamint a Szombathelyi járást alkotó települések közigazgatási területén élő fogyatékos személyek részére a támogató szolgáltatást.

Fenntartó:

Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft.
Szombathely, 11-es huszár út 116.

Intézmény:

Fogyatékos Embereket Segítő Szolgáltatások
Szombathely, 11-es huszár u. 116.

Szolgáltatás:

Fogyatékos Emberek Támogató Szolgáltatása
Szombathely, 11-es huszár u. 116.

A támogató szolgáltatás célja:

A fogyatékos személyek saját lakókörnyezetében történő segítése, önálló életvitelének megkönnyítése, elsődlegesen a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítségével, valamint az önállóság megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása. A Támogató Szolgálat további célja a társadalmi tudat formálása, a társadalmi látásmód alakítása, az intézmény működési területén élő fogyatékos személyek felkutatása, a szolgáltatás igénybe vevői részére a fogyatékoságuknak megfelelő civil szervezetekkel, országos érdekképviseleti szervekkel való kapcsolatfelvétel lehetőségének biztosítása.

A támogató szolgáltatás feladata:

Az intézmény működési területén élő fogyatékos személyek saját lakókörnyezetében történő segítése, fogyatékoságuk jellegének megfelelően különösen:

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése),
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységéhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek kapcsolatképességének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez, speciális, önszervező csoportokban való részvételükhöz,
- egyes szociális alapellátási részfeladatok biztosítása fogyatékos emberek speciális szükségleteihez igazodóan,

- segítségnyújtás a fogyatékkal élő személyek társadalmi integrációjának megvalósulásához, a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételükhöz szükséges feltételek biztosítása,
- a fogyatékos emberek munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételeinek elősegítése.

A szolgálat ellátórendszerben betöltött szerepe, létrejövő kapacitások, hatások

A **Támogató Szolgálat** évente 60-70 fő ellátását végzi, legalább a befogadott feladatmutató erejéig. A feladatmutató számításának módja: a vállalt, ill. teljesített feladategységek száma. 1 feladategység támogató szolgálat esetén halmozott fogyatékos, vagy pervazív fejlődési zavarral rendelkező szociálisan rászorult személy segítségével töltött 40 perc, más szociálisan rászorult személyek segítségével töltött 60 perc, ill. a szociálisan rászorult személyek szállítása közben megtett 5 kilométer.

2023-ban a vállalt feladategység **6908 FE**.

Hónap	Feladatmutató TERV 2023			Összesen
	Személyi segítség	Szállításhoz kapcsolódó személyi segítség	Szállítás	
január	60,0000	50,0000	500,0000	610,0000
február	60,0000	50,0000	550,0000	660,0000
március	60,0000	50,0000	550,0000	660,0000
április	60,0000	50,0000	550,0000	660,0000
május	60,0000	50,0000	500,0000	610,0000
június	60,0000	50,0000	500,0000	610,0000
I. félév össz	360,0000	300,0000	3150,0000	3810,0000
július	50,0000	40,0000	400,0000	490,0000
augusztus	50,0000	40,0000	400,0000	490,0000
szeptember	60,0000	50,0000	500,0000	610,0000
október	60,0000	50,0000	500,0000	610,0000
november	60,0000	50,0000	500,0000	610,0000
december	60,0000	50,0000	400,0000	510,0000
II. félév össz	340,0000	280,0000	2700,0000	3320,0000
2023. össz	700,0000	580,0000	5850,0000	7130,0000

finansz. szerz.	1200	5708	6908
------------------------	-------------	-------------	-------------

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. szervezeti egységeként a Támogató Szolgálat folyamatos, napi szakmai kapcsolatban áll az intézmény által nyújtott szolgáltatásokkal. A szolgáltatások egymást kiegészítve, erősítve, komplexen működnek együtt a szolgáltatást igénybe vevők egyéni igényeinek megfelelően.

A támogató szolgálat feladatainak eredményes megoldása érdekében rendszeres, élő kapcsolatot tart fenn Szombathely Megyei Jogú Város egészségügyi-, és szociális alapellátó intézményeivel, a megyei szakosított ellátást biztosító intézményekkel, valamint a fogyatékos embereket segítő nevelési, oktatási intézményekkel, érdekvédelmi és civil szervezetekkel. Az együttműködés az adott szolgáltatás jellegétől függően lehet rendszeres vagy alkalmi. A kapcsolattartás történhet telefonon, e-mailben vagy személyesen.

Az ellátandó célcsoport jellemzői:

A támogató szolgálat azoknak a szociálisan rászoruló, fogyatékos embereknek nyújt segítséget, akik Szombathely Megyei jogú Város közigazgatási területén valamint a Szombathelyi járás településeinek közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodnak és a szolgáltatásokat igénybe kívánják venni.

A szolgáltatás valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó személyre kiterjed, Így:

- mozgásfogyatékkal,
- látásfogyatékkal,
- hallásfogyatékkal,
- értelmi fogyatékkal élő személyekre,

valamint:

- pervazív fejlődési zavarral élők (autista),
- halmozott fogyatékkal élő,
- egyéb fogyatékosággal élő személyekre.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. értelmében a támogató szolgáltatás igénybevétele során szociálisan rászorultnak minősül az a súlyosan fogyatékos személy, aki fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesül.

A szolgálat elláthat szociálisan nem rászorultnak minősülő személyeket szabad kapacitás terhére, a részükre nyújtott szolgáltatás nem vehető figyelembe a feladatmutató számításokor.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

A támogató szolgáltatás feladatkörébe sorolható minden olyan tevékenység, mely a fogyatékoság okán bekövetkező funkcióképeség által érintett szükséglet-kielégítő tevékenység támogatását végzi.

A segítő tevékenység három fokozatban valósulhat meg, a segített személy funkcióképeségének megfelelően:

- Eredeti tevékenység segítése,
- Alternatív tevékenység támogatása,
- Önálló segítői tevékenység.

A támogató szolgáltatás céljait, feladatait-tevékenységeit a hatályos jogszabályok és az azokhoz illeszkedő szakmai irányelvek határozzák meg.

Szolgáltatási elemek:

Tanácsadás

A tanácsadást igénybe vehetik a fogyatékos személyek, a környezetükben élő személyek, családtagjaik, speciális esetben a velük kapcsolatban álló csoportok, szervezetek is.

A tanácsadás formája lehet:

- általános információnyújtás, tájékoztatás,
- speciális, célszervezetek felé történő átirányítás,
- speciális, beavatkozást igénylő esetekben megállapodás kötése után esetkezelés.

A szolgálat információt nyújt a fogyatékos embereket érintő eseményekről, szolgáltatásokról, juttatásokról a rendelkezésre álló és folyamatosan frissített és bővített adatbázisból.

Lehetőség nyílik az életvezetéssel kapcsolatos problémák feltárására, segítésére, szükség esetén a megfelelő szakemberrel való kapcsolatfelvételre.

Esetkezelés

Az igénybe vevő szükségleteinek kielégítésére irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló tervszerű segítő kapcsolat. Egy vagy több szolgáltatási elem együttes vagy önálló igénybevételével jár együtt. Jellemzően hosszútávú együttműködéshez, vagy rövid, intenzív segítői kapcsolathoz kötődik.

Szállítás

A szállító szolgáltatás célja az igénybe vevő szállítási igénye alapján a lakókörnyezeten kívüli alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, való hozzáférés biztosítása speciálisan kialakított gépjárművel, megfelelő tárgyi feltételrendszer biztosításával, szükség esetén megfelelő segítő jelenlétében(jogszabály által meghatározott igazolás alapján).

A szolgálat 2 személygépjárművet tart üzemben.

- 1 db 9 személyes Ford Transit típusú gépjármű, elektromos emelőszerkezettel,
- 1 db 5 személyes Ford Focus személyautó.

A szolgáltatás teljesítése előre egyeztetett módon, a kiindulás és érkezési állomás, illetve az időpontok pontos meghatározása alapján történik.

Amennyiben az ügyfél mozgásában vagy tájékozódásában korlátozott, a gépkocsivezető segítséget nyújt a be- és kiszállásnál, a biztonságos közlekedés feltételeinek betartásában (biztonsági öv bekötése, kerekesszék rögzítés) Speciális kísérési igény esetén a személyi segítő munkatárs a gépkocsiban a szükséges gondozási feladatokat ellátja (szállításhoz kapcsolódó személyi segítség).

Lehetőség van alkalmi, illetve rendszeres szállítás igénylésére.

A szolgáltatás dokumentációja a menetlevélen és a szállítási elszámoló adatlapon történik, indikátora a megtett szállítási kilométer.

A szállításhoz kapcsolódó személyi segítség dokumentációja a gondozási naplóban történik, indikátora a tevékenység percekben kifejezett időtartama.

Gondozás

A gondozás az igénybe vevő bevonásával történő, tervezett, célzott segítség minden olyan tevékenység végzésében, melyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne. Olyan rendszeres testi-lelki támogatás, fejlesztés, mely segíti az igénybe vevő jobb életminőségének elérését, a családban, társadalmi státuszában megtartását, visszaillesztését.

Tevékenységcsoportok:

- személyes higiéniát biztosító tevékenységek,
- fizikai szükségletek kielégítését támogató tevékenységek,
- hely és helyzetváltoztató mozgás támogatása, mozgás,
- alapvető mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységek.

A gondozás szolgáltatási elem dokumentációja a gondozási naplóban történik, indikátora a tevékenység percekben kifejezett időtartama.

Háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében. A tevékenység az igénybevevő közvetlen személyes terére, környezetére irányul. Építve az igénybevevő meglévő képességeire, az önálló életvitelt segítő, támogató tevékenység.

A lakáson belüli segítségnyújtás során a személyi segítő jelenléte biztonságot ad az igénybevevőnek, hogy segítségével minél önállóbban tudja elvégezni az önkiszolgálással kapcsolatos feladatokat (mosdás, főzés, étkezés) és háztartási munkák többségét (mosogatás, mosás, takarítás).

A lakáson kívüli segítség általában bevásárlásban való közreműködés, vagy ügyintézés formájában valósul meg a segítő által.

A háztartási, vagy háztartást pótló szolgáltatási elem dokumentációja a gondozási naplóban történik, indikátora a tevékenység percekben kifejezett időtartama.

Felügyelet

A felügyelet célja az igénybe vevő biztonságának fenntartása a szolgáltatás adott helyszínén. Megvalósulhat a lakókörnyezetben, külső helyszínen, illetve a szállító szolgáltatáshoz kapcsolódóan a gépjárműben. Minden esetben személyesen kerül biztosításra.

A felügyelet dokumentációja a gondozási naplóban történik, indikátora a tevékenység percekben kifejezett időtartama.

Készségfejlesztés

Célja, hogy az igénybe vevő a lehető legnagyobb mértékben képessé váljon az önellátásra, önálló életvitelre, közösségi részvétele, kapcsolatai erősödjenek, ezáltal társadalomba való re/integrációjának esélye megteremtődjék.

Részterületei:

- önkiszolgálási képességek fejlesztése,
- személyes kapcsolatok kialakításának, fenntartásának fejlesztése,
- kommunikációs készségek fejlesztése,
- döntéshozatal képességének fejlesztése.

Valamennyi esetben fontos a meglévő kompetenciák megőrzése, fenntartása, bővítése a minél nagyobb önállóság érdekében.

A készségfejlesztés dokumentációja a gondozási naplóban történik, indikátora a tevékenység percekben kifejezett időtartama.

Gyógypedagógiai segítségnyújtás

Célja a fogyatékossgal érintett funkciók fenntartása és fejlesztése a fogyatékos emberek életében, az életminőség megőrzése és javítása. A tevékenység célja az állapotromlás, és ezzel a társadalmi részvétel károsodásának megakadályozása, a magasabb gondozási szükséglet kialakulásának megelőzése. Nem célja a köznevelési intézményekben történő gyógypedagógiai tevékenység kiváltása, ahhoz kiegészítő módon illeszkedik.

A gyógypedagógiai segítségnyújtás dokumentációja a gondozási naplóban történik, indikátora a tevékenység percekben kifejezett időtartama.

Gyógyászati segédeszközök kölcsönzése

A támogató szolgálattól olyan gyógyászati segédeszközök és terápiás eszközök kölcsönözhetők térítésmentesen, amelyek fogyatékos ügyfelek mindennapjait könnyebbé teszik (digitális vérnyomásmérő, speciálisan vakoknak kifejlesztett „beszélő” vérnyomásmérő, vércukorszint-mérő, tű nélküli akupunktúrás készülék, Biopton lámpa, izomfejlesztésre használatos TENS készülék, összecukható kerekesszék, mobil rámpa).

A támogató szolgáltatás igénybevételének időpontja

Hétfőtől – péntekig: 6:30 - 15:30 óráig (más időpontban előzetes egyeztetés alapján)

A szolgáltatás igénybevételének módja

A támogató szolgáltatás igénybevevői szociálisan rászorult, súlyosan fogyatékos emberek lehetnek.

Szociálisan rászorultnak minősül az a súlyosan fogyatékos személy, aki fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesül.

A súlyos fogyatékossgot igazolni lehet: az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal, vagy az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékossg fennállását igazoló szakvéleménnyel.

A szolgáltatásokat igénybe vehetik olyan fogyatékos emberek is, akik nem szociálisan rászorultak, illetve nem súlyosan fogyatékosok. A számukra nyújtott személyi segítség és szállítás feladatmutatói nem képezik az elszámlolt feladatmutatók részét.

Az igénybevétel önkéntes, az ellátást igénylő, illetve annak törvényes képviselője a támogató szolgálat vezetőjéhez benyújtott írásbeli kérelmére történik.

Az igénybevételhez szükséges dokumentumok:

- **Kérelem** a Támogató Szolgálat szolgáltatásainak igénybevételéhez
1. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez:
- **egészségi állapotra vonatkozó igazolás**
 - **II. jövedelemnyilatkozat**
 - Fénymásolat a **jövedelmekről** (munkabér, nyugdíj, fogyatékossgai támogatás, egyéb jövedelem...) Ez lehet: pár hónapon belüli számlakivonat, postai szelvény, igazolás...
 - Fénymásolat a Magyar Államkincstár által kiadott **határozatról**, mely a fogyatékossgai támogatás vagy az emelt összegű családi pótlék megállapításáról

szól, vagy az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló **szakvéleménnyről**.

- Az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata.
- Gondnokság alatt álló személlynél - fénymásolat a **gondnokságról szóló határozatról**

A kérelem elfogadása után a szolgálat vezetője személyes találkozás alkalmával részletes felvilágosítást ad a szolgáltatásról.

A szolgálat vezetője az igénybevevővel/törvényes képviselőjével az intézményi jogviszony létesítéséről írásbeli **megállapodást** köt, amely tartalmazza az igénybevevő természetes személyi adatait, az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás idejét, időtartamát (határozott/határozatlan), az igényelt szolgáltatások tartalmát, a térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat.

A szolgálat a támogató szolgáltatásban részesülő személyekről **nyilvántartást** vezet.

A szolgáltatási elemek dokumentálása (a tanácsadás és az esetkezelés kivételével) az igénybevevő aláírásával hitelesített **gondozási naplóban** történik.

A szállítások alkalmával a sofőr a **szállítási elszámoló adatlapot** és a **menetlevelet** vezeti. A fuvar az igénybe vevő, vagy törvényes képviselője, vagy az általa megbízott személy a szállítási elszámoló adatlapon aláírásával igazolja.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- a 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával.

A 1993. évi III. törvény 94/C. § szerinti megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, a fenntartó vagy az általa megbízott személy bármikor írásban mondhatja fel.

A jogviszony felmondásának akkor van helye, ha:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő tizenöt nap.

Térítési díjak:

Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról, illetve a többször módosított 29/1993.(II.17). kormányrendelet felhatalmazása alapján a Fogyatékos Emberek Támogató Szolgálatában az intézményi térítési díj összegét a Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. állapítja meg.

A támogató szolgálat térítési díja a személyi segítségre tervezett költségek alapján megállapított támogató szolgálati óradíjból és az ellátásra tervezett költségek alapján megállapított szállítási kilométerdíjből áll.

Az igénybevevő által fizetendő személyi térítési díj összege függ az igénybevevő jövedelmi helyzetétől.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni; vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

Térítésmentes szolgáltatások:

- információnyújtás, tanácsadás, esetkezelés,
- gyógyászati segédeszköz kölcsönzés,
- neurológus/pszichiáter szakorvosi igazolással rendelkező ügyfelek kísérete szállítás során.

A térítési díj befizetésének módja

Személyi segítség szolgáltatási elemeinek esetén:

- az igénybevevő lakásán a személyi segítőnek készpénzben a kiállított számla ellenében,
- átutalással, a kiállított számla ellenében.

Szállítás esetén:

- rendszeres szállításoknál: a gépkocsivezetőnek készpénzben a kiállított számla ellenében,
- átutalással, a kiállított számla ellenében
- alkalmi szállításoknál: a megtett kilométer után átvételi elismervény ellenében készpénzben a gépkocsivezetőnek, havi zárás után a kiállított számlát postai úton küldi meg a szolgálat.

A szolgálat és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

Az igénybevevővel, illetve hozzátartozójával, törvényes képviselőjével a támogató szolgálat munkatársai rendszeresen kapcsolatban állnak, mely lehet:

- személyes kapcsolattartás a szolgálat irodahelyiségében, az ügyfél lakásán/ lakókörnyezetében,
- telefonos vagy írásban történő kapcsolattartás.

Az igénybe vevő és a szolgáltatást végző személyek joginak védelmében kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai:

- Az ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.
- Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény 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.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- 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 ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.
- Az ellátottak és hozzátartozói tájékoztatást kapnak az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről, ügyfélfogadási idejéről.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- az akadálymentes környezet biztosítására,
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására
- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

Jogorvoslat

Az ügyfél a szolgáltatás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében a szolgálat vezetőjénél jelezheti észrevételeit.

A szolgálatvezető a kifogást, panaszt 15 napon belül megvizsgálja, s írásban tájékoztatja az igénybevevőt a vizsgálat eredményéről és a vizsgálat megállapításait az ügyvezető elé terjeszti.

Ha a szolgálatvezető az intézkedést elmulasztja, vagy az ügyfél a szolgálatvezető intézkedését sérelmezi, panaszának vizsgálatát a Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezetőjénél kérheti. Az ügyvezető intézkedése ellen a panaszos a polgári jog szabályai szerint bírósághoz fordulhat.

Az ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alapellátást biztosító igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége: Huszárné Török Katalin: +3620/4899-661

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy:

- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják,
- tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat,
- munkájukat elismerjék,
- valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A támogató szolgálat munkavállalói közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás:

Módjai:

- Szóbeli és telefonon keresztül történő tájékoztatás érdeklődés esetén,
- Médiában, helyi rádióban, TV-ben, írott sajtóban közzétett információk,
- Szórólapok, tájékoztató anyagok készítése, eljuttatása az érintettekhez.

Kapcsolattartás:

- a fogyatékkal élők érdekvédelmi szervezeteivel, civil szervezeteivel,
- a városban, illetve megyében működő szociális intézményekkel, a fogyatékos embereket ellátó oktatási-, és fejlesztő intézményekkel,
- a háziorvosi szolgálattal, kórházakkal, egészségügyi ellátó intézményekkel,
- a fogyatékos embereket foglalkoztató munkahelyekkel, és a rehabilitációs intézményekkel.

A tájékoztatás célja:

A Támogató Szolgálat célja a szolgáltatással kapcsolatba kerülő egyének, csoportok, illetve szervezetek tájékoztatása az igényelhető, őket megillető támogatások, szolgáltatások léteiről, tartalmáról, a hozzájutás módjáról, feltételeiről.

Az információs szolgáltatás esetében alapvetően három célcsoporttal számolhatunk:

- a szolgáltatás igénybevevői és családjuk,
- a szolgáltatás igénybevevőivel, lehetséges igénybevevőivel kapcsolatba kerülő formális és informális szervezetek,
- lakosság, nyilvánosság.

A szolgáltatás igénybevevői és közvetlen környezetük (családjuk, hozzátartozók és barátok) esetében a szolgálat feladata legtöbbször a fogyatékossgal, ellátásokkal, szolgáltatásokkal kapcsolatos információk nyújtása. (pénzbeli ellátások és a fogyatékosokat érintő jogszabályi változások).

A kapcsolódó szervezetek esetében legfontosabb cél, hogy a szervezetek illetve a szervezeteken keresztül az igénybevevők, a potenciális igénybevevők pontos és korrekt információkhoz jussanak a szolgáltatással kapcsolatban.

A szolgálat rendszeres kapcsolatot tart egészségügyi intézményekkel (háziorvosokkal és a Megyei Markusovszky Kórház Rehabilitációs Osztályával) szociális intézményekkel, fogyatékos emberek képzési és foglalkoztatási intézményeivel, érdekvédelmi szervezetekkel, civil szervezetekkel, egyéb szolgáltatókkal.

A lakosság viszonylatában legfontosabb feladat a tájékoztatás a szolgáltatásról, a fogyatékos emberek jogairól, elősegítve társadalmi integrációt, illetve csökkenteni a velük kapcsolatos előítéleteket. A támogató szolgálat fontos feladata az érzékenyítés, a társadalmi szemléletváltás elősegítése.

FOGYATÉKOS EMBEREK FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSA

I. A szolgálat megnevezése, helye

A Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft., Fogyatékos Embereket Segítő Szolgáltatások, Fogyatékos Emberek Fejlesztő Foglalkoztatása
Szombathely, 11-es huszár út 116.

II. A szolgálat fenntartója

A Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft.
Szombathely, 11-es Huszár út 116.

Az 1993. évi III. törvény A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról 99/B. § szerint a fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

III. A fejlesztő foglalkoztatás szabályozása

Fejlesztő foglalkoztatásban részesülhet a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséig az, aki intézményi jogviszonya alapján

- a) közösségi alapellátást,
- b) támogató szolgáltatást,
- c) nappali ellátást,
- d) átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátást,
- e) ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátást,
- f) rehabilitációs intézményi ellátást,
- g) lakóotthoni ellátást vagy
- h) támogatott lakhatást vesz igénybe.

Alkalmazott jogszabályok

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- Magyarország Alaptörvénye XII. cikk (1) bekezdés
- 33/1998.VI.24. NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 57/2013. (II.27.) Korm. rendelet a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól
- 1997. évi LXXX. Törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről
- 3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről

- 1993. évi XCIII. Törvény a munkavédelemről
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- A támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) korm. rendelet
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. Rendelet
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. Rendelet
- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. Törvény
- A pénzügyi tranzakciós illetékről szóló 2012. évi CXVI. Törvény
- A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény

IV. A fejlesztő foglalkoztatás formái

- Mt. szerinti jogviszonyban történő foglalkoztatás
- Szt. szerinti jogviszonyban történő foglalkoztatás

A fejlesztő foglalkoztatásban „alapeset” a munkaviszonyban történő foglalkoztatás. Magyarország Alaptörvénye XII. cikk (1) bekezdés értelmében mindenkinek joga van a munka és a foglalkozás szabad megválasztásához.

Mt. szerinti jogviszonyban történő foglalkoztatás:

Az Mt. szerinti határozott idejű munkaviszonyban történő foglalkoztatás célja az önálló munkavégzést segítő képességek, készségek fenntartása, fejlesztése, új munkafolyamatok megismerése, új szakma elsajátítása, az ellátott felkészítése a nyílt munkaerőpiacon történő munkavégzésre.

Mt. szerinti határozott munkaviszonyban történő foglalkoztatás során a Munka Törvénykönyve szerinti szabályok az irányadók, attól eltérni csak az Szt.-ben felsorolt esetekben lehet.

Szt. szerinti jogviszonyban történő foglalkoztatás:

A Szt. szerinti jogviszonyban történő foglalkoztatás célja az ellátott testi és szellemi képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott felkészítése az önálló munkavégzésre. Az e jogviszonyban történő foglalkoztatásra akkor van szükség, amikor az ellátott kompetenciái nem érik el az önálló munkavégzéshez szükséges szintet.

A Szt. szerinti jogviszony

- a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetőjének együttes javaslata vagy a rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény alapján, egyéni foglalkoztatási tervben foglaltak

szerint akkor hozható létre, ha az ellátott kompetenciái nem érik el az önálló munkavégzéshez szükséges szintet,

- az együttes javaslat kiállítása abban az esetben szükséges, ha a foglalkoztatott szakvéleménye lejárt, vagy újonnan került bevonásra a fejlesztő foglalkoztatásba,
- a jogviszony fejlesztési szerződéssel jön létre, amelyet az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban, köt a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató, intézmény vezetőjével az alábbiak szerint:

A fejlesztési szerződés tartalmazza

- a fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenység részletes leírását,
- a fejlesztő foglalkoztatás időbeosztását és helyét azzal, hogy a foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 6 órát és a heti 30 órát, de az ellátott – az egyéni szükségleteire tekintettel – egyenlőtlen napi munkaidő-beosztással is foglalkoztatható,
- a fejlesztési foglalkoztatási óradíj összegét, amely nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30%-ánál,
- az ellátott szándéknyilatkozatát arra nézve, hogy testi és szellemi képességeihez mérten elvárható módon közreműködik a fejlesztő foglalkoztatásban, és
- a fejlesztő foglalkoztató munkavégzéssel összefüggő kötelezettségeit.

A fejlesztő foglalkoztatás keretében csak olyan feladatot végezhet az ellátott, amelyet egészségi állapota és szellemi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni.

A fejlesztő foglalkoztató köteles folyamatos felügyelet mellett biztosítani – az ellátott speciális szükségleteinek megfelelően – az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi, szakmai és műszaki feltételeit.

Ha a fejlesztő foglalkoztatás munkaviszonyban történik,

az ellátott – a fiatal munkavállaló kivételével – havi munkaidőkeretben, egyenlőtlen napi munkaidő beosztással is foglalkoztatható.

Ha a fejlesztő foglalkoztatás munkaviszony keretében történik, annak során:

- 16. életévét betöltött személy foglalkoztatható,
- az Mt. 192. § (2) bekezdésétől eltérően a munkaviszony a fejlesztő foglalkoztatás időtartamára meghosszabbítható,
- az Mt. VI. fejezete, 53. §-a, 94. §-a, 98. §-a, 100. §-a, 103. § (1)–(2) és (6) bekezdése, XV. fejezete – kivéve a 192. § (1) bekezdését és a 212. §-t –, a XVI., XVII. és XVIII. fejezete nem alkalmazható,
- a munkavállaló rendkívüli és többműszakos munkavégzésre, ügyeletre, készenlétre nem vehető igénybe,
- a napi munkaidő a 8 órát, illetve a heti 40 órát nem haladhatja meg,
- ha a munkavállaló napi munkaideje a négy és fél órát meghaladja, részére legalább 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.
- a munkaviszonyban történő foglalkoztatás esetén legalább a minimálbért köteles biztosítani a munkáltató. Részmunkaidőben történő munkavégzés esetén a munkaidő arányában kell a munkabért is arányosítva meghatározni.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a munkaviszony, illetve a fejlesztési jogviszony is megszűnik.

Egyéni foglalkoztatási terv tartalma:

A fejlesztési szerződés, illetve a munkaszerződés megkötését követő 30 napon belül egyéni foglalkoztatási tervet kell készíteni.

Az egyéni foglalkoztatási terv tartalmazza

- a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságainak, munkavégző képességének jellemzőit,
- fejlesztési jogviszony esetében a munka- és szervezetszichológus javaslatát vagy a rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvéleményt,
- az ellátásban részesülő állapotának megfelelő foglalkoztatási célokat, feladatokat és azok megvalósításának módszereit,
- a foglalkoztatással kapcsolatos motiváció, mentális támogatás és segítő szolgáltatás módjait,
- a foglalkoztatás időtartamát és időbeosztását.

Az egyéni foglalkoztatási terv

- a fejlesztő foglalkoztatásban részesülő ellátott,
- az intézményi jogviszony alapján szociális szolgáltatást nyújtó szociális szolgáltató, szociális intézmény vezetője, és
- a segítő munkakörben foglalkoztatott személyes egyeztetése alapján készül el.

Az egyéni foglalkoztatási terv alapján elért eredményeket a foglalkoztatási tervet egyeztető személyek évente értékelik, és szükség esetén módosítják.

V. A fejlesztő foglalkoztatásban végzett tevékenység bemutatása

Szolgáltatói nyilvántartásban meghatározott létszám, egyidejűleg foglalkoztatható személyek száma: 50 fő

Tervezett éves munkaidő: 17 000,- óra

A munkavégzés megszervezése**A foglalkoztatás során történő munkavégzés szabályai:**

- Munkavédelem: a foglalkoztatás során az fejlesztést igénybevevő egészségi állapotához, megmaradt és fejleszthető készségeinek, képességeinek szintjéhez mérten a munkavédelmi szabályok fokozott biztosításáról kell gondoskodni. A foglalkoztatás keretében végzett munka során a fokozott munkavédelmi, egészségügyi szabályok betartásáért a foglalkoztatást segítő, illetve az intézményvezető a felelős
- Felügyelet: a fejlesztő foglalkoztatás során a munkavégzés időtartama alatt folyamatos felügyeletet biztosít az fejlesztést igénylők védelme érdekében, a folyamatos felügyeletet a fejlesztő foglalkoztatást segítő látja el.

Fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenységek bemutatása

TEÁOR 81.29 Általános épülettakarítás:

A Fogyatékos Emberek Nappali Szolgálatának, a Fogyatékos Emberek Támogató Szolgálatának, valamint a Fejlesztő foglalkoztatásnak helyt adó közel 1000 négyzetméter területű épület helységeinek takarítása, tisztán tartása: portörlet, bútorápolás, seprés, porszívózás, kárpitos bútorok tisztítása, mosdók, csapok, tükrök takarítása, felmosás, ablaktisztítás.

Az épülethez tartozó külső terek takarítása, rendben tartása az évszakoknak megfelelően. Az udvar seprése, a lehullott falevelek, faágak összegyűjtése, és komposztálása, a lehullott hó eltakarítása, valamint a szemét összegyűjtése.

TEÁOR 82.92 Csomagolás:

Kézzel könnyen végezhető, egyszerű papírhajtással, vágással, ragasztással járó csomagolási műveletek, a termékek stancolása és szortírozása, a megrendelő igényeinek megfelelően.

A csomagolási munkákat bér munka tevékenység keretében végezzük két szombathelyi nyomdaipari vállalkozás számára. Jellemzően olyan bedolgozói munkákat kapunk és végzünk el, melyek gépi kivitelezése nem megoldott, és a vállalkozások alkalmazotti kapacitása nem képes hatékonyan ellátni. A nyomdai műveletek végrehajtása után hozzánk kerülő félkész termékeken végezzük el többnyire az utolsó munkafolyamatokat, és a készterméket juttatjuk vissza a megrendelőhöz.

VI. A fejlesztő foglalkoztatás feltételei:

A fejlesztő foglalkoztatáshoz szükséges személyi feltételek:

1 fő intézményvezető

2 fő segítő

A szociális foglalkoztatáshoz szükséges tárgyi feltételek:

A fejlesztő foglalkoztatás a Fogyatékos Emberek Nappali Ellátása mellett egyazon épületben és szinten a II. emeleten valósul meg. Az épület minden helysége teljesen akadálymentes, az emeletre lépcsőn és személyi felvonó segítségével juthatunk fel.

A munkavégzés megfelelően jól megvilágított, klimatizált, az egészségügyi és higiéniai feltételeknek is megfelelő teremben, munkaszobában történik. Ez a helység 41,8 négyzetméter nagyságú és egy 5 mX2.5m-es zárható beépített szekrény szolgál az eszközök és anyagok tárolására. A teremben 4 nagy munkaasztalnál összesen 24 fő tud ülő munkát végezni ergonómiaiilag megfelelő székeken. A munkaszobához tartozik egy raktárhelység mely 3,5 négyzetméter nagyságú és egy 3mX2.5m méretű Salgó polc nyújt lehetőséget a munkavégzés anyagainak tárolására. A munkaszobához mosdó és wc is tartozik mely 5 négyzetméteren került kialakításra.

Öltözködéshez, szükséges infrastruktúra biztosított a nappali ellátás keretén belül, zárható szekrényekkel.

A munkavégzéshez szükséges szerszámok:

Vágó, daraboló szerszámok

Hajlító, nyomó, hajlítást segítő szerszámok
Vágó és hajlító, illetve vágást és hajlítást jelölő, valamint összeállító sablonok.
Ragasztó szerszámok és eszközök
Összeállítást, ragasztást segítő nyomató szerszámok.
Rajzoló, jelölő, mérő eszközök.
Takarító eszközök: seprűk, partvis, lapátok, gereblyék, porszívók, kárpittisztító gép,

A munkavégzéshez szükséges anyagok:

Különféle típusú a célnak megfelelő papíryananyagok és kiegészítő anyagok (eszközök, pl. kapsok, betétek stb.)
Ragasztó anyagok
Csomagoló anyagok az adjusztáláshoz
Kézi nyomdai eszközök, címkék.
Tisztítószer

Egyéni védőeszközök, védő felszerelések:

Munkaköpeny
Védő (gumi) kesztyű, védő szemüveg.

VII. A fejlesztő foglalkoztatás keretein belül végzett tevékenységek tematikája

Takarítás témakörének kifejtése:

Külső- belső takarítás műveleteinek megismerése:

A takarítás formáinak részletes megismerése – felmosás, porszívózás, portörítés, seprés, udvarrendezés.

A takarítás helyszínei:

Külső és belső környezetben végrehajtandó feladatok elkülönítése. A helységek funkció szerinti megkülönböztetése (vizes helységek, száraz helységek).

A takarítás eszközei:

Kézi és gépi takarító eszközök megismerése, használatuk elsajátítása. Mit, mikor és milyen módon alkalmazhatunk.

Tisztítószer megismerése:

Vegyszerek jellemzői, alkalmazási területek, fokozott elővigyázatosság, és megfelelő védőfelszerelés használata. A tisztítószerekkel való helyes munkavégzés elsajátítása, megfelelő adagolás.

Munkavédelem, balesetvédelem:

A munkavégzés alapvető balesetmegelőző szabályai. A balesetmentes munkavégzés napi és heti munkarendjének kialakítása. Elektromos eszközök, csatlakozók a teremben. A veszélyes helyekre és eszközökre utaló piktogramok.

Teendők baleset esetén:

Az elsősegély nyújtás egyszerűbb módjai. Azonnali jelzés a munkavezetőnek.

Csomagolási, papíripari munka témaköreinek kifejtése

A papír gyártása:

A gyártás főbb mozzanatai (darálás, áztatás, szűrés, szárítás, préseles). Alapanyagok.

Papírfajták:

A különféle papírfajták tulajdonságai, kiválogatásuk. Legfontosabb jellemzőik. Írólapok, újságapír, csomagoló papír.

Ragasztóanyagok:

A ragasztóanyagok szerepe a papírral végzett munkában. A ragasztóanyagok összetevői és összeállításuk. Kész és félkész (keverendő) ragasztó anyagok. A ragasztó anyagok csoportosítása oldószerek szerint. Gyorsabb és lassú hatású ragasztó anyagok. A ragasztó anyagok keverése. Felhasználási területük. Kötőanyagok a ragasztóban.

A ragasztás mellett használt kötő eljárások anyagai: rozsdamentes kapcsok.

A papír darabolása, vágása:

Tépés, ollóval történő vágás egyenes és görbe előrajzolás nyomán. A papír darabolásának eszközei. A különféle élformák a darabolás során. Egyenes és mintás formát kialakító darabolás.

A papír hajtása:

Tagolt egyszerű és többszörös hajtások. Hajtás előkarcolt és előnyomott jelölés mentén. Többszörös és összetett hajtások. Hajtás és összeállítás kialakított fülek és rések segítségével. Doboz összeállítása lapolással.

A papír ragasztása:

Hajtott élek és lapok összeillesztése. A ragasztás algoritmizálása, munkamenete. Különféle papírok szerelése ragasztással. Ragasztás lapolással, élben, vagy sarkozva. A ragasztó anyag felhordásának eszközei és módozatai. A ragasztott felületek rögzítése. A ragasztás utómunkálatai.

Csomagolás, adjusztálás:

Kész munkadarabok minőségi ellenőrzése. Kötegelés. Összeforgatás, összeillesztés. Csomagolás. Címkézés.

Munkavédelem, balesetvédelem:

A munkahely balesetvédelme:

A munkaterem rendje. A munkavégzés alapvető balesetmegelőző szabályai. A balesetmentes munkavégzés napi és heti munkarendjének kialakítása. Elektromos eszközök, csatlakozók a teremben. A veszélyes helyekre és eszközökre utaló piktogramok.

Darabolás, nyírás balesetvédelme:

A daraboló és nyíró eszközök egyedi balesetvédelme. Különféle védőeszközök használata.

Hajtogatás, alakítás balesetvédelme:

A kéz fokozott védelme. A papír élének balesetveszélyei. A beszorulás, becsípődés lehetőségei. A hajtogatáshoz használt szerszámok balesetveszélye.

Ragasztás balesetvédelme:

A ragasztó anyagok lehetséges egészség károsító hatásai. A ragasztó szájba, szembe kerülésének veszélyei. Gyorsan száradó ragasztó bőrkárosító hatása. A nem megfelelő helyre került (kiömlött, szétfolyt stb.) ragasztó balesetveszélye (pl.: elcsúszás, félig megszáradva elbotlás stb.)

Teendők baleset esetén:

Az elsősegélynyújtás egyszerűbb módjai. Azonnali jelzés a munkavezetőnek.

VIII. Szolgáltatások értékesítési terve

Az *általános épülettakarítást* a Fogyatékos Embereket Segítő Szolgáltatások ellátási egységein belül Szombathelyen a 11-es Huszár út 116. szám alatt végezzük, mely a saját költségeink csökkentése révén eredményez bevételt. A közel 1000 négyzetméter alapterületen elhelyezkedő szolgáltatási egység valamint a hozzá tartozó udvar takarítását így egyetlen főállású takarító foglalkoztatásával meg tudjuk oldani. Tehát két főállású takarító személyzet teljes éves bér és járulék ráfordítását tudjuk kvázi bevételként elszámolni.

A csomagolási munkákat elsősorban nyomdaipari vállalkozások számára kínáljuk. Olyan feladatok végzésére vállalkozunk, melyek nehezen gépiesíthetők. Azokat a feladatokat melyek sokszor ismétlődő, monoton műveleteket igényelnek az értelmi fogyatékos személyek általában szívesen és nagy hatékonysággal végzik. Ezt a specialitást kiemelve értékesítjük szolgáltatásunkat a nyílt piaci vállalkozások számára. Garanciát jelent a megrendelők számára, hogy a béralkuszerződést a fejlesztő foglalkoztatást végző intézménnyel, illetve annak fenntartójával kötik.

Az értékesített szolgáltatásunk bedolgozói jellegéből adódik, hogy az alapanyagot és a legszükségesebb eszközöket a megrendelő biztosítja, így a munkavégzéshez szükséges költségeink nagyon alacsonyak.

2017. januártól egy kisvállalkozáson keresztül a MAM Hungária Kft. részére végzünk bedolgozói munkát, évről évre növekvő volumenben. Az első évben a gyár szakemberei auditálást tartottak az intézményünkönél, és nagyon jónak tartották a munkavégzés rendszerét, módszereit, mely garanciát jelent a hosszútávú együttműködésre.

A kapacitásunknak az elnyert feladategység szab határt, mert a foglalkoztatotti kör bővítésével, új foglalkoztatottak bevonásával alkalmunk lenne növelni a vállalt munkák mennyiségét, mely a bevételek emelkedését eredményezi.

A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő ellátott munkavégzés terén történő továbblépési lehetőségek biztosítása:

Azok a fejlesztő foglalkoztatásba bevont személyek, akiknél nem, vagy csak kis mértékben alakultak ki a munka végzéséhez szükséges képességek a fejlesztő foglalkoztatás első lépcsőjén a Szt. szerinti foglalkoztatási viszonyba kezdik meg a munkaerő-piacra történő felkészítést. Ebben a foglalkoztatási formában a feladattudat kialakítása, a munka fogalmával való ismerkedéssel kezdődik meg a fejlesztés.

A fejlesztésnek egy másik eszköze és terepe a munkakörbővítés és a munkaidő növelés.

A továbblépés érdekében továbbá a tevékenységi kört bővíteni szükséges.

FOGYATÉKOS EMBEREK NAPPALI SZOLGÁLATA

A **Fogyatékos Emberek Nappali Szolgálat**a szociális alapszolgáltatás keretében a Szombathelyen és Szombathelyi járás településein élő fogyatékossgal élő személyek nappali intézményi ellátását biztosítja.

Fenntartó:

Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft.
Szombathely, 11-es huszár u. 116

Intézmény:

Fogyatékos Embereket Segítő Szolgáltatások
Szombathely, 11-es huszár u. 116.

Szolgáltatás:

Fogyatékos Emberek Nappali Szolgálat
Szombathely, 11-es huszár u. 116.

Működési engedély szerinti férőhelyek száma: 65 fő

I. A szolgálat célja, feladatai:

A Fogyatékos Emberek Nappali Szolgálat a Szombathely, vagy Szombathelyi járás településein állandó lakcímmel rendelkező, vagy életvitelszerűen ott tartózkodó, harmadik életévét betöltött, önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkezését.

A szolgálat célja az ellátottak társadalmi integrációjának elősegítése, önálló életvezetésük támogatása. A fogyatékossgal élő ellátottak egyedi képességeikhez és szükségleteikhez mérten önállóvá válnak a mindennapi életvezetésükben. Alakuljanak ki olyan szociális képességek bennük, melyek lehetővé teszik a normál közösségi életben való részvételt.

Ezen céloknak megfelelő a szakmai, és technikai háttérrel igyekszik megfelelni.

A szervezet fogyatékos embereket segítő szolgáltatásainak legfontosabb alapelvei:

- egyénre szabott bánásmód
- a normalizáció
- önálló életvitel elősegítése

A szolgálat szerves egységet alkot a Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. által működtetett, fogyatékossgal élő embereket segítő szolgáltatásokkal.

II. A nappali szolgálat dolgozói:

- 1 fő intézményvezető
- 3 fő terápiás munkatárs
- 3 fő szociális gondozó

Az intézmény alkalmazottai a hatályos szakmai rendeletben foglaltak alapján rendelkeznek az előírt szakmai képesítésekkel.

Intézményvezető feladatai:

Felelős az intézményben működő szakmai és technikai munka színvonaláért.

Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény működését.

Javaslatot tesz új szolgáltatások bevezetésére, projektek indítására.

Biztosítja az ellátásra vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre jutását.

Terápiás munkatárs feladatai:

Tervezi és szervezi a gondozottak mentális és fizikai foglalkoztatását.

Feladata a megszerzett ismeretek szinten tartása és az egyéni szükségleteknek megfelelően a fiatal és felnőtt fogyatékosok képességeinek fejlesztése.

Társadalmi integrációt elősegítő foglalkozásokat, szabadidős tevékenységeket, programokat szervez.

Szociális gondozó feladatai:

Ellátja a gondozottak egész napos felügyeletét. Gondoskodik a napirendben meghatározott tevékenységek végrehajtásáról.

Személyre szabottan segíti a szociális érintkezés szabályainak elsajátítását és a társadalmi normákhoz való alkalmazkodást.

Elősegíti a mindennapi élethez szükséges szokások és készségek kialakítását.

Közreműködik a gondozottak közösségi tevékenységeinél.

III. Az ellátottak köre, jellemzői

Az ellátottak köre:

A **Fogyatékos Emberek Nappali Szolgálat**a ellátottjai a Szombathelyen és Szombathelyi járás településein élő fogyatékossgal élő személyek lehetnek.

A fogyatékossg a következő dokumentumok alapján igazolható:

- tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság, illetve az országos szakértői és rehabilitációs tevékenységet végző bizottság szakértői véleménye,
- a fogyatékossg jellege szerinti szakorvosi lelet,
- fogyatékossg támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesülő személy

Az ellátottak jellemzői:

A KSH 2011-ben végzett népszámlálása során a fogyatékkal élő személyekre alkalmazott kategóriák:

Mozgássérült az a személy, akinél a mozgásos tapasztalatszerzés, szocializáció jelentős és maradandó akadályozottsága áll fenn. Ennek oka a tartó és/vagy a mozgató szervrendszer sérülése, károsodása, funkciózavara.

Autista az a személy, akinek társas viselkedési készségek területén hiányosságai vannak.

Értelmi fogyatékos az a személy, akinek általános értelmi képessége az átlagostól számottevően elmarad, önálló életvezetése jelentősen akadályozott.

Mentálisan sérült (pszichés sérült) az a személy, aki elmeorvosi, pszichiátriai (nem pszichológiai!) kezelés alatt áll, vagy állt korábban. A pszichés sérülés tehát nincs

összefüggésben az értelmi képességekkel, nem azonos az értelmi fogyatékos-sággal! Korábban az ilyen személyt nevezték pszichiátriai betegnek.

Beszédhibás a személy, ha a beszédképző szervei anatómiai sérülésének, fejletlenségének vagy működési zavarának következtében beszéd közben kiejtési hibákat vét (pl. pöszeség, selypítés, raccsolás, dadogás, orrhangzós beszéd).

Beszéd fogyatékos az a személy, akinek a beszéd- és nyelvi fejlődése különböző okok következményeként nem indult meg, lassan indult meg, kórosan késik, vagy a már kialakult beszéd szenved különféle szintű sérülést.

Gyengénlátó, aliglátó az a személy, akinek súlyos látásgyengülése van, látása szemüveggel, kontaktlencsével, gyógyszerrel vagy műtéttel nem javítható, de a tárgyak meglétét, helyzetét érzékeli.

Vak az a személy, aki egyik szemére sem vagy csak egyik szemére lát fényt, illetve fényérzése van ugyan, de éleslátása nem alkalmas tárgyak felismerésére.

A **nagyothalló** hallókészüléket használva vagy orvosi rehabilitációval és fejlesztéssel, jelnyelv használata nélkül képes a másokkal történő beszéd-beli (hangos) kommunikációra.

A **siket** hallása hallókészülékkel, orvosi rehabilitációval és fejlesztéssel nem javítható, általában jelnyelv használatával érintkezik más személlyel.

Siketvak az a személy, akinél a látás- és hallássérülés egyidejűleg fennáll. Vele kapcsolatot felvenni, kommunikációt kialakítani, fenntartani csak speciális módszerekkel lehet.

A fogyatékos-sággal élők iskolázottságának és foglalkoztatottságának szintje még mindig jelentősen elmarad a népesség egészében mért értéktől. A népesség egészéhez hasonlóan a lakhatási körülményeik is javultak, de változtatni szükséges a lakás alapvető kritériumainak nem megfelelő egyéb lakóegységben és szükség-lakásban élő fogyatékos-sággal élők lakhatási körülményein. Az idős, sokszor halmozottan fogyatékos emberek gondozása a szociális ellátórendszer számára jelent speciális és növekvő súlyú feladatot. Az egyedül élők, valamint az olyan családok támogatása, ahol fogyatékos-sággal élők nevelnek fogyatékos-sággal élő gyermeket ugyancsak kiemelt figyelmet érdemel a szociális és a gyermekvédelmi ellátó rendszertől.

A fizikai és infokommunikációs akadálymentesítés területén lényeges elmaradások vannak.

IV. A feladatellátás szakmai tartalma, módja

- A szakmai feladatok ellátása 8 gondozási csoportokban történik.
A szociális gondozó feladata a személyi gondozási feladatok ellátása mellett a szolgáltatási tervben meghatározott tevékenységek végrehajtásának segítése.
- A fejlesztő foglalkoztatásban nem foglalkoztatott ellátottak csoportos és egyéni fejlesztése 8-12 óra között történik. A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő ellátott egyéni és csoportos fejlesztése 12-16 óra között történik.
- A pedagógiai és gyógypedagógiai segítségnyújtás, a készségfejlesztő foglalkozások, és a közösségi programok rendjét a havi munkaterv tartalmazza.
- Az értelmi fogyatékos fiatalok, felnőttek fejlesztésének kiemelkedő részterülete a pedagógiai és gyógypedagógiai segítségnyújtás, a készségfejlesztés és közösségi fejlesztés, valamint az önálló életvezetés való felkészítés: háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás keretében.
- A különböző terápiás foglalkozások elősegítik a gondozottak fizikai és mentális állapotának szinten tartását, ill. fejlesztését, melynek végső célja a minél teljesebb társadalmi integráció megvalósulása.

- Kiemelten fontos számunkra a családtagokkal, hozzátartozókkal, illetve a fogyatékosokat támogató intézményekkel, személyekkel való kapcsolattartás.
- Az ellátottak társadalmi integrációját segíti a foglalkoztatási rehabilitáció, melynek keretében képességeik szerint fejlesztő foglalkoztatásban vesznek részt.

V. A biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Szolgáltatások:

- Felügyelet
- Gondozás
- Étkeztetés
- Esetkezelés
- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- Készségfejlesztés
- Közösségi fejlesztés
- Pedagógiai segítségnyújtás
- Gyógypedagógiai segítségnyújtás
- Tanácsadás

Felügyelet

A nappali szolgálat nyitva tartási idejében az ellátottak számára személyes felügyeletet biztosít. A felügyeletet a szociális gondozók biztosítják.

A szolgálat nyitva tartás idejét az intézmény házirendje tartalmazza.

Gondozás

Az ellátottak egyéni szükségleteinek megfelelő megfelelően valósul meg a nappali szolgálatban a gondozás. A szociális gondozók végzik a feladatellátást.

A gondozás célja az ellátottak testi-lelki támogatása, fejlesztése, az önállóságuk lehető legnagyobb fokú megőrzése mellett, illetve, hogy segítse az ellátottak családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

A szolgáltatás 8 gondozási csoporton belül valósul meg egy-egy felelős gondozónő bevonásával. A gondozási csoportok kialakítása az ellátottak életkorának és a fejlettségi szintjének figyelembe vételével történik.

Étkeztetés

A szolgálatban napi egyszeri meleg étel- ebéd igényelhető. Az étel elfogyasztására az intézmény étkezőhelyiségében van lehetőség.

Az ebéd rendelését, lemondását, valamint az elfogyasztására vonatkozó szabályokat az intézmény házirendje tartalmazza.

Esetkezelés

A szolgálat ellátottainak segítése felmerülő problémáik megoldásában, céljaik elérésében.

Közös együttműködésen alapuló tervszerű kapcsolat, amely során a szolgálat számba veszi és mozgósítja az ellátott saját és támogató környezetének erőforrásait, valamint azon szolgáltatásokat és juttatásokat, amellyel a probléma megoldását segíteni tudja.

Leggyakoribb esetkezelések: fogyatékosághoz kapcsolódó ellátások segítése, különböző szolgáltatások elérésének segítése.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Az ellátottak önálló életvitelének segítése: a mindennapi életvitelükben, személyes környezetük rendben tartásában, mindennapi ügyeik intézésében.

A szolgálat éves feladattervének megfelelően kis csoportos, vagy egyéni foglalkozások keretében valósul meg.

A foglalkozások célja: A fejlesztésben résztvevők a képességeikhez mérten a lehető legönállóbb módon tudják elvégezni az önkiszolgálásukkal kapcsolatos háztartási munkákat, mindennapi életükben keletkező feladatokat. A tevékenységet természetes teendőként építsek be mindennapi életükbe.

Terápiás munkatárs és szociális gondozó irányításával történik.

Készségfejlesztés

A társadalmi beilleszkedést segítő magatartásformák kialakításának, egyéni és társas készségek kialakításának, fejlesztésének segítése.

Formái:

- *Kompetenciafejlesztő foglalkozások:* Egészségmagatartás és a szociális kompetenciák fejlesztése, Manuális készségfejlesztés,

Egészségmagatartás és a szociális kompetenciák fejlesztésének célja, az egészségi állapotot javító, fejlesztő magatartás és szokásrend kialakítása. Törekvés a tiszta, egészséges környezet megteremtésére. Felismertetni a helyes döntések szerepét a felnőtt életre, önálló életvezetésre vonatkozóan, a döntési kompetencia kialakítása.

A manuális készségfejlesztéssel cél a fogyatékos fiatalok finommanipulációjának szinten tartása, fejlesztése. A fejlesztő foglalkoztatás során a megfelelő finommanipuláció kiemelt fontosságú, hiszen a foglalkoztatás során kézzel könnyen végezhető feladatokat látnak el.

- *Kondicionális képességek fejlesztése:*

Csoportos munka formában az éves munkatervben meghatározott módon történik különböző tornafoglalkozások (napi torna, jóga, táncfoglalkozás, csapatjátékok, eszközös sporttevékenység: kerékpár, evezőpad, elliptikus tréner) megvalósításával

Az ellátottak nagy része egyrészt fogyatékoságuk miatt, másrészt pedig a nem megfelelő életvitele miatt elhízott. A szolgálat folyamatosan követi állapotuk változását, jelez a hozzátartozók felé is.

Közösségi fejlesztés

A normalizáció elvét szem előtt tartva szervez szabadidős programokat, közösségi rendezvényeket a szolgálat az ellátottak számára.

Programok:

- városi kulturális intézmények, szervezett programok, események látogatása : könyvtár, művelődési ház, múzeumok, stb
- vallási és nemzeti események, ünnepnapok közös ünneplése
- közösségi programok: farsangi bál, Valentin nap, halloween party, kerti buli
- kirándulások
- sportprogramok
- integrált, érzékenyítő programok diákok bevonásával: pl. hulladékgyűjtés, sportversenyek
- közös találkozók más fogyatékos embereket segítő együttműködő szervezettel

A szolgálat számos társasjátékkal, fejlesztő játékkal, könyvállománnyal is rendelkezik, melyet az ellátottak a nappali ellátás során rendszeresen használnak.

Pedagógiai segítségnyújtás

Olyan ismeretek, értékek, viselkedések, attitűdök, értékek átadása, gyakoroltatása, amely az ellátottak fejlődését segíti.

A szolgáltatás kompetenciafejlesztő foglalkozások keretében valósul meg.

Anyanyelvi kompetencia fejlesztésének kiemelt területe, a verbális és írott kommunikációfejlesztése. Az anyanyelvi kommunikáció magában foglalja a gondolatok, érzések és érzelmek kifejezését és értelmezését szóban és írásban egyaránt, valamint a helyes és kreatív nyelvhasználatot az élet minden területén: családon belül, az intézményben, társadalmi érintkezések, szabadidős tevékenységek során.

A digitális kompetencia fejlesztése, az infokommunikációs eszközök használatának elsajátításával és gyakoroltatásával történik. A fejlesztése magában foglalja az információs társadalom technológiáinak magabiztos és kritikus használatát, az információ megkeresését, alkalmazását, a valós és virtuális kapcsolatok megkülönböztetését

Gyógypedagógiai segítségnyújtás

A fogyatékből adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében. A szolgáltatás szükség szerint biztosított.

Tanácsadás

Az ellátottak a fogyatékbához és a mindennapi életvezetéséhez kapcsolódó kérdések nehézségeinek megoldását segítő szolgáltatás.

A szolgálat segíti az ellátottakat, hogy kérdéseikre megfelelő tájékoztatást kapnak, véleményüket nyíltan, hátrányos következmények nélkül elmondják, kérésüket, visszajelzésüket, esetleges panaszukat megfelelő módon, tisztelettel kezeljék.

VI. A szolgáltatások igénybevételének feltételei, módja

A Fogyatékos Emberek Nappali Szolgálatába az a fogyatékos személy vehető fel, aki a működési területre vonatkozóan állandó lakcímmel rendelkezik, vagy életvitelszerűen ott tartózkodik, harmadik életévét betöltötte, önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szorul, veszélyeztető magatartást nem tanúsít, orvosi ellátást és állandó ápolást nem igényel.

Rendkívül indokolt esetben nappali ellátás olyan fogyatékos személyek részére is biztosítható, akire nézve szülője vagy más hozzátartozója gyermekgondozási segélyben, gyermekgondozást segítő ellátásban, gyermeknevelési támogatásban, gyermekek otthongondozási díjában vagy ápolási díjban részesül.

Nem gondozható nappali intézményben az a fogyatékos gyermek, aki köznevelési intézményben történő nevelésre, oktatásra alkalmas és felvétele, elhelyezése korának, állapotának megfelelő köznevelési intézményben biztosítható.

A fenti tilalom nem vonatkozik:

- a tanköteles és a tanítási év során köznevelési intézményi ellátásban részesülő fogyatékos gyermek tanítási szünet idején történő ellátására,
- arra a gyermekekre, aki köznevelési intézményben korai fejlesztésben és gondozásban vagy fejlesztő nevelésben részesül,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 15. § (5) bekezdése szerinti esetre, valamint az egyéni munkarendben tanulmányokat folytató gyermekekre.

A szolgáltatások igénybevételének módja:

Az igénybevétel önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet a törvényes képviselő terjeszti elő.

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 igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. A kiskorúság miatt korlátozottan cselekvőképes 16 és 18 év közötti személynek a nappali ellátással összefüggésben tett jognyilatkozatához nem szükséges a törvényes képviselő beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása.

A kérelemhez csatolni kell a jövedelem típusának megfelelő igazolást.

A fenntartó az igénybevevővel az intézményi jogviszony létesítéséről a 1993. évi III. törvény 94/C. §, alapján írásbeli megállapodást köt, amely tartalmazza:

- az ellátás időtartamát, igényelt szolgáltatásokat, az intézményi jogviszony megszűnésének módjait, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat
- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az intézményvezető az ellátottakról sorszámozott nyilvántartást vezet a 1993. évi III. törvény 20. § alapján. A nyilvántartás vezetésének célja az e törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

Az intézmény az ellátottakat, a szolgáltatások igénybevételét a KENYSZI rendszerben rögzíti.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- a 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával.

A 1993. évi III. törvény 94/C. § szerinti megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, a fenntartó vagy az általa megbízott személy bármikor írásban mondhatja fel.

A jogviszony felmondásának akkor van helye, ha:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő tizenöt nap.

Térítési díjak:

Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról, illetve a többször módosított 29/1993.(II.17). kormányrendelet felhatalmazása alapján a Fogyatékos Emberek Nappali Szolgálatában az intézményi térítési díj összegét a Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. állapítja meg.

Az igénybevevő által fizetendő személyi térítési díj összege függ az igénybevevő jövedelmi helyzetétől.

Az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni; vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A megállapított személyi térítési díjat havonta, utólag tárgyhoz utolsó napjáig számla ellenében a térítési díjat beszedő FENSZ munkatársának kell befizetni.

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

A fogyatékos személlyel való kapcsolattartás módja, személyes kapcsolattartás.

Hozzá tartozóval, vagy törvényes képviselővel való kapcsolattartás módja a személyes, telefonos vagy írásbeli kapcsolattartás.

A szolgáltató és más intézményekkel való kapcsolattartás:

Más intézményekkel való kapcsolattartás személyesen szakmai programok alkalmával, illetve telefonon és levelezéssel történik.

VII. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők joginak védelmében kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai:

- Az ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevétele.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény 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.

- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére.
- Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és - szükség esetén - biztonságos elhelyezéséről.
- Ha az ellátást igénybe vevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevő részére a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez.
- Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.
- Az ellátottak és hozzátartozói tájékoztatást kapnak az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről, ügyfélfogadási idejéről.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- az akadálymentes környezet biztosítására,
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására
- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

Az ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alapellátást biztosító igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége: Huszárné Török Katalin: +3620/4899-661

Tájékoztatási kötelezettség

A Nappali Szolgálat szolgáltatásairól a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A tájékoztatás formája:

- szóban, írásban
- hirdetőtáblán
- interneten
- tájékoztató füzet

A tájékoztatás tartalmazza:

- az ellátás tartalmát és feltételeit,
- a vezetett nyilvántartásokat,
- a panaszjogok gyakorlását
- az intézmény házirendjét.
- az igénybe vehető szolgáltatásokat

- az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségnyújtási lehetőségeket és az ellátott jogi képviselő elérhetőségét
- a kft működésével kapcsolatos tulajdonosi döntéseket

Jogorvoslat:

Az ügyfél a szolgáltatás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében a szolgálat vezetőjénél jelezheti észrevételeit.

A szolgálatvezető a kifogást, panaszt 15 napon belül megvizsgálja, és írásban tájékoztatja az igénybevevőt a vizsgálat eredményéről és a vizsgálat megállapításait az ügyvezető elé terjeszti.

Ha a szolgálatvezető az intézkedést elmulasztja, vagy az ügyfél a szolgálatvezető intézkedését sérelmezi, panaszának vizsgálatát a Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezetőjénél kérheti. Az ügyvezető intézkedése ellen a panaszos a polgári jog szabályai szerint bírósághoz fordulhat.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy,

- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják.
- tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat
- munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

VIII. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Folyamatos szakmai együttműködés valósul meg a Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. Támogató Szolgálatával.

Rendszeresen együttműködik a Nappali Szolgálat a Szombathely Megyei Jogú Város szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi, egészségügyi intézményeivel, valamint a gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal, a köznevelési, oktatási intézményekkel, valamint a fogyatékos embereket segítő érdekvédelmi és civil szervezetekkel és a megyében működő szakosított ellátást biztosító intézményekkel.

IX. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja

- Szülői értekezlet keretében
- Médiában, helyi rádióban, TV-ben, weboldalon, írott sajtóban közzétett információk.
- Szórólapok, tájékoztató anyagok készítése, eljuttatása az érintettekhez.
- Kapcsolattartás a fogyatékos személyek érdekvédelmi szervezeteivel, civil szervezetekkel.
- Kapcsolattartás a városban működő alapellátáshoz tartozó szociális intézményekkel.
- Kapcsolat a város területén működő fogyatékos gyermekek oktatási intézményeivel és fejlesztő intézményével.
- A városban, a megváltozott munkaképességű személyek és fogyatékosok embereket foglalkoztató cégekkel való folyamatos kapcsolattartás.

Szombathely, 2023. január 02.

Hatályos:2023. január 2-től.

.....
Juranovits-Racker Rita
intézményvezető

Mellékletek:

1. Megállapodás tervezet - Támogató szolgálat
2. Megállapodás tervezet - Nappali szolgálat
3. 2021. évi közösségi fejlesztés programterv- Nappali szolgálat
4. 2021. évi szolgáltatási tervezet- Nappali szolgálat
5. Házi rend
6. Anamnézis - Fejlesztő foglalkoztatás
7. Foglalkoztatási terv - Fejlesztő foglalkoztatás
8. Foglalkoztatási terv felülvizsgálata - Fejlesztő foglalkoztatás
9. Jelenléti ív- Fejlesztő foglalkoztatás
10. Hó végi összesítő- Fejlesztő foglalkoztatás
11. Havi feladatmutató összesítő- Fejlesztő foglalkoztatás
12. Foglalkoztatási formák változását követő ív- Fejlesztő foglalkoztatás
13. Foglalkoztatási tevékenységek éves naplója- Fejlesztő foglalkoztatás
14. Éves feladatmutató és bérkifizetés összesítő ív- Fejlesztő foglalkoztatás
15. Szervezeti és Működési Szabályzat

A Fogyatékos Embereket Segítő Szolgáltatások Szakmai Programját jóváhagyom:

Szombathely, 2023. január 2.

.....
Németh Klára
ügyvezető igazgató

Fenntartó neve:

**Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó
Közhasznú Nonprofit Kft.**

Intézmény neve:

**Hajléktalan Embereket Ellátó Szociális
Intézmények**

SZAKMAI PROGRAM

A Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. által fenntartott Hajléktalan Emberek Ellátó Intézmények célja, feladatai:

A hajléktalan ellátás filozófiája:

„Lakhatás, megfelelő élelem, biztonság, emberi kapcsolatok nélkül az út nem járható az utcáról vissza a társadalom felé. A társadalmi kirekesztés ellen nem elég segélyeket osztani, az emberek körül kialakult társadalmi űrt kell kitölteni. Hisszük, hogy a társadalmi rehabilitáció, reintegráció terepe a munka világa, eszköze pedig, a munkavégzés lehet.”

Filozófiánk megvalósítása érdekében olyan integrált programokat működtetünk, amelyek célja a hajléktalan emberek képzettségi szintjének növelése, foglalkoztatása, önálló lakhatásuk megteremtésének segítése. Azoknak a hajléktalan embereknek, akik állapotuk miatt sem a nyílt-, sem a védett munkaerő-piacon nem foglalkoztathatók, intézményen belüli foglalkoztatás keretében biztosítjuk munkaképességük javítását, munkaerő-piaci integrációjuk előkészítését.

Hajléktalan Embereket Ellátó Szociális Intézmények keretében működtetett ellátási típusok:

- **Hajléktalan személyek nappali intézménye, nappali melegedő**
(Férőhely: 40 fő; 9700 Szombathely, Zanati út 1.)
- **Utcai szociális szolgálat I.** (9700 Szombathely, Zanati út 1.)
- **Utcai szociális szolgálat II.** (9700, Szombathely, Vörösmarty utca 36.)
- **Hajléktalan személyek átmeneti szállásai:**
 - Hajléktalan személyek átmeneti szállása (Férőhely: 86 fő; 9700 Szombathely, Zanati u. 1., Rohonci utca 36.)
 - Hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye (Férőhely: 25 fő; 9700 Szombathely, Zanati u. 1.)
 - Hajléktalan személyek részére időszakos éjjeli menedékhely (Férőhely: 20 fő; 9700 Szombathely, Zanati u. 1.)

Hajléktalan Emberek Ellátó Szociális Intézmények keretében nyújtott szolgáltatási elemek:

Tanácsadás: Az igénybevevő hajléktalan személy 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.

Esetkezelés: Az igénybevevő hajléktalan személy problémáinak megoldása érdekében, együttműködik az őt gondozó szociális munkással, közösen számba veszik és mozgósítják az igénybevevők saját, és támogató környezete erőforrásait, és azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

Gondozás: Az intézmény szolgáltatásait igénybevevő hajléktalan személyek részére nyújtott szolgáltatás, mely célja az ellátott részére a meglévő lehetőségek felhasználásával biztosítani az emberhez méltó életminőség elérését.

Étkeztetés: Az intézmény gondoskodik hideg, illetve meleg ételről alkalmilag, vagy rendszeresen, a szolgáltatást igénybe vevő hajléktalan személy részére. Az étkeztetés lehetőségének biztosítása 2017. évtől a Hajléktalanokért Közalapítvánnyal együttműködve pályázati program keretében történik. Napi egy tál előrecsomagolt ebédet biztosítunk valamennyi igénybevevő részére. Az étel melegítéséhez és elfogyasztásához kulturált körülmények állnak rendelkezésre.

Felügyelet: Az intézmény szolgáltatásait igénybevevő hajléktalan személyek, személyes és vagyontárgyainak biztonsága érdekében végzett szolgáltatás, melyet erre a feladatra megbízott személy alkalmazásával és kamerarendszerrel biztosítunk.

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

Szállítás: Az ügyfeleknek - szükségleteihez igazodva -, egészségügyi intézményekbe, egyéb hivatalos ügyeik intézéséhez, szervezett szabadidős programok, ingóságaik szállításához nyújtunk segítséget.

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

Lakhatás: Alapvető szükségleteik kielégítésének keretében a rászoruló hajléktalan személyek igényeihez, egészségi állapotukhoz igazodó lakhatási megoldást biztosítunk.

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.

ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

I-II. SZÁMÚ UTCAI SZOCIÁLIS MUNKÁS SZOLGÁLAT

A két szolgálat egységes szakmai elvek alapján végzi tevékenységét, ezért nem indokolt a két szolgálat szakmai programjának külön választása. A székhely, az ellátási terület, illetve a személyi feltételek esetében a két szolgálatra vonatkozó információkat külön-külön ismertetjük.

1. A szolgáltatás célja, feladata:

Az utcai szociális munka célja az ellátatlan, de az intézményes ellátással szemben bizalmatlan, az utcán tartózkodó egyének, csoportok szociális és mentális segítése, elsősorban életmentés, megelőzés, integrálás céljából.

Az **utcán élő hajléktalan** személyek társadalmi visszailleszkedésének segítése érdekében tovább kívánjuk bővíteni az utcán élő hajléktalan emberek által igénybe vehető szolgáltatásokat:

Új intézményi befogadó szolgáltatások nyújtása, melyek az utcai hajléktalanok korábbi életformájuk fokozatos megváltoztatását segítik, a megszokott intézményi elhelyezéshez képest speciális feltételek, szolgáltatások biztosításával.

- Elsőként lakhatás biztosítása (*Housing first*): utcán élő az intézményes ellátással szemben bizalmatlan hajléktalan emberek önálló lakhatásba juttatása, az intézményes ellátás mellőzésével, intenzív szakmai munka biztosításával
- Addiktológus szakorvos foglalkoztatása
- Betegszobai elhelyezés és egészségügyi felügyelet biztosítása az alkoholelvonás időszakában
- Mentális állapotjavító programok működtetése
- Munkaterápiás foglalkoztatás, illetve átmeneti foglalkoztatás lehetőségének biztosítása (egyszerűsített foglalkoztatás keretében, illetve a társaság munkavállalójaként) az elsődleges munkaerő-piacon történő munkavállalás előkészítése érdekében

Az I. számú utcai szociális munkás szolgálat ellátási területe Szombathely nyugati fele.

Székhelye: Szombathely, Zanati u. 1.

Tel: 94/513-318

Az II. számú utcai szociális munkás szolgálat ellátási területe Szombathely keleti fele

Székhelye: Szombathely, Zanati u. 1.

Tel: 94/513-318

Háttér iroda: Szombathely, Vörösmarty utca 36.

2. Más intézménnyel történő együttműködés módjai:

Az intézmények közötti együttműködés, tájékoztatás, információnyújtás az alábbi módokon történhet:

- írásos formában
- levél formájában
- elektronikus úton
- szóbeli formában
- személyesen
- telefonon.

Az intézmény a hajléktalan személyek minél szélesebb körű és zavartalan ellátása érdekében együttműködési megállapodást írt alá a Nyugat-dunántúli Regionális Diszpécshatszolgálattal, a Mentőszolgálattal, a Rendőrséggel, a Közterület felügyelettel, valamint a Markusovszky Kórházzal.

Rendszeres kapcsolatunk van a Hajléktalanokért Közalapítvánnyal, az országban működő hajléktalan ellátó szervezetekkel, a régióban működő egészségügyi és más szociális intézményekkel, a munkaügyi központtal, a Nyugdíjbiztosítási Igazgatósággal, az Egészségbiztosítási Pénztárral stb.

A tevékenységünk nyilvánosabbá tétele, a közvetlenebb információáramlás elősegítése céljából az utcai szolgálat munkatársai egyedi, többfunkciót ellátó kabátot, valamint az évszaknak megfelelő ruházatot (egyenpóló-pulóver) viselnek. A krízis időszakában szolgáltatásaink szélesebb körű nyilvánossága érdekében a helyi médiával folyamatos kapcsolatot tartunk.

3. Az utcai szociális munka szakmai tartalma, szolgáltatási elemek bemutatása:

Bejelentések fogadása, kliensek felkutatása

A hajléktalan emberekre, illetve közterületen veszélyhelyzetbe került emberekre vonatkozó bejelentéseket - melyek érkezhetnek szóban (*személyesen, telefonon*) vagy írásban - az információs szolgálatot ellátó munkatárs fogadja a nap 24 órájában. Az információs szolgálatot ellátó munkatárs feladata az *Információs lap* kitöltése.

Az Információs lap tartalmazza:

- kitől jött a bejelentés (a bejelentő nevét lehetőleg föl kell venni),
- ki vette a bejelentést,
- a bejelentés időpontja,
- a bejelentés tartalma (hol és mit tapasztalt a bejelentő),
- a megtett intézkedés és ennek időpontja, (az utcai szociális munkás által hozott döntés - később kerül kitöltésre).

Az információs szolgálatot ellátó munkatárs telefonon értesíti az utcai szociális munkás szolgálatot, akik értékelik a bejelentést (*a bejelentett információk és korábbi információi alapján*), majd döntenek és intézkednek. A döntést, illetve a megtett intézkedést az *Információs lapon* rögzítik.

Belső bejelentés esetén (utcai szociális munkás, vagy más munkatárs a bejelentő) szintén ki kell tölteni az *Információs lapot*.

Az utcai szociális munkás - a döntése függvényében, új kliens esetében minden alkalommal - megkísérli a kliens felkutatását, illetőleg a kapcsolat felvételét. A klienssel való találkozáskor fel kell mérni, hogy a kliens az azonnali intézkedést igénylők csoportjába tartozik-e.

Azonnali intézkedés szükséges akkor, ha a kliens:

- kiskorú,
- várandós nő,
- anya gyermekével,
- külsérelmi nyomok vannak a kliensen,
- bűncselekményre utaló körülmények,
- tudata nem tiszta,
- kommunikációra nem képes,
- betegségre utaló jelek találhatók rajta,
- bármilyen egyéb körülmény, amely arra utal, hogy élete, testi épsége veszélyben van.

A kapcsolatfelvételtől az utcai szociális munkás *Gondozási lap az utcai szociális munka dokumentálásához* tölt ki. A *Gondozási lap az utcai szociális munka dokumentálásához* című adatlapon meg kell adni a kliens azonosítására alkalmas ismertető jeleket is, például:

- anyajegy,
- arcszőrzet,
- becenév,
- egyéb különös ismertető jelek,
- hajszín/hossz,
- nem,
- sebhely,
- testmagasság,
- tetoválás.

A kapcsolat felvételekor az utcai szociális munkás azonosítja, hogy a kliens melyik klienscsoportba tartozik. Az utcai szociális munkásnak tisztáznia kell, hogy valóban hajléktalan-e a kliens, illetve milyen okból tartózkodik az utcán. Ha a kliens nem hajléktalan, akkor az utcai szociális munkás dönt arról, hogy helyben intézkedik vagy értesíti az illetékes szerveket. A döntés rögzítése az *Információs lapon*, az utcai szociális munkás feladata.

Együttműködés a diszpécsterszolgálattal

Az utcai szociális munkás szolgálat a regionális és országos diszpécsterszolgálattal is együttműködik, a szolgálat fogadja a diszpécsterszolgálattól érkező bejelentéseket, és a megadott helyszíneket a diszpécsterszolgálattal egyeztetett időn belül, de maximum az adott ügyeletben (adott napon) felkeresi, és a megtett intézkedésről azonnal beszámol a diszpécsterszolgáltatnak.

Felderítés, megkeresés

A felderítő munka során az utcai szolgálat feltérképezi azokat a területeket, ahol kliensek tartózkodhatnak.

A rendszeres terepfelmérés eredményeit a szolgálat munkatársai az utcai szociális térképen rögzítik, illetve a felderítés eredményeit a napi megbeszéléseken egyeztetik a másik utcai szolgálattal. Az utcai szociális térkép frissítése hetente a két szolgálat közös esetmegbeszélésén történik.

A térkép a város kicsinyített mása, amelyen jelzések különböztetik meg a célcsoport különböző helyzetű tagjait. A szolgálat munkatársai többnyire utcán élő hajléktalanokkal foglalkoznak, de a felderítő munka során egyre gyakrabban találkoznak veszélyeztetett helyzetben lévő kiskorúakkal, nem lakás céljára szolgáló helyiségben élő családokkal. A szociális térképen az utcán élő hajléktalanok esetében megkülönböztető jelzést használunk annak érdekében, hogy a veszélyeztetettség mértéke szembetűnő legyen, így mindig nyomon követhető, hogy kik esetében szükséges fokozott figyelem, napi kísérő munka (*pl. pszichiátriai beteg; idős, magányos egyén; gondnokság alatt lévő személy*). Külön jelölést használunk a csoportosan utcán élők esetében.

A térkép mindkét utcai szolgálat irodájában kifüggesztésre került, a két szolgálat működési engedély szerinti ellátási területe külön jelölésre került. A két szolgálat munkáját szoros együttműködésben végzi, így biztosítható a 24 órás elérhetőség a teljes működési területen, ezért mindkét szolgálat a komplex (*egész városra kiterjedő*) utcai szociális térképet használja.

A térképen a célcsoport tartózkodási helyének jelölésén kívül a következő információk találhatók:

- a szociális ellátórendszer bemutatása, különös tekintettel az utcai klienscsoportokhoz kapcsolódó intézményekre
- a hatósági (önkormányzat, rendőrség stb.) funkciók, feladatok, elhelyezkedése
- olyan elhagyott területek, lakatlan épületek, ahol jelenleg nem tartózkodnak kliensek, de ott már többször előfordultak, ezért a terepfelmérés során fokozott figyelmet igényelnek.

Az ellátási terület rendszeres bejárása

A szolgálat munkatársai heti rendszerességgel, a téli krízisidőszakban kétnaponta bejárják azokat a területeket, ahol utcán élő csoportok előfordulhatnak. Amennyiben olyan kliens tartózkodik utcán, aki fokozott veszélyhelyzetnek van kitéve (*leromlott egészségi állapot, fogyatékoság, pszichiátriai megbetegedés*) a terület bejárása akár napi szinten is szükségessé válhat.

Az ellátási terület bejárását és a napi bejárando területet előzetesen útvonalterven határozza meg a szolgálat és a ténylegesen bejárt területet dokumentálja.

A bejárás tapasztalatait a szolgálat munkatársai az utcai szociális munka Eseménynaplójában rögzítik, illetve a napi megbeszéléseken a másik szolgálat munkatársaink tájékoztatást adnak. Az eseménynapló tárolási helye a gépjármű, így ahhoz mindkét szolgálatnak folyamatos hozzáférése van.

Információnyújtás, tanácsadási feladatok

Az utcai szociális munkás egyik fő feladata a kliensek tájékoztatása a Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. által nyújtott szolgáltatásokról, illetve a kliensek egyéb lehetőségeiről, jogairól (*hogyan juthat hajlékhoz, élelemhez, orvosi ellátáshoz stb.*).

Az információnyújtás történhet szóban, illetve a kliensek által igénybe vehető szolgáltatásokról készített szórólap, információs füzet átadásával.

Az utcai szociális munkásnak lehetőség szerint olyan időpontot kell egyeztetni a klienssel szolgáltatás igénybevételére, amikor az utcai szociális munkás is jelen van, hogy az intézményi szolgáltatásokkal szembeni bizalmatlanság enyhítésében segítséget nyújtson a kliens számára.

Kapcsolattartás, esetkezelés

A kliensek és a szociális munkás közötti kapcsolat létrejöhet szerződéses, illetve szerződés nélküli kapcsolat formájában.

Szerződésen kívüli kapcsolat:

Az eléréses-kíséréses kapcsolat során ellátandó feladatok:

- tájékoztatás a kft. szolgáltatásairól (információs füzet),
- tájékozódás a kliens helyzetéről, állapotának felmérése, szükségletek azonosítása,
- az ártalomcsökkentéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
- orvoshoz irányítás,
- gyógyszerhez juttatás,
- mentő hívása,
- ételmezéshez támogatás nyújtása, esetenként konzervvel és egyéb élelmiszerrel való ellátás,
- éjszakai pihenési lehetőségekre ajánlattétel,
- jogosultságokról való tájékoztatás,
- meleg takaróval, ruhaneművel való ellátás,
- a szerződéses kapcsolat kialakítására vonatkozó ajánlat fenntartása.

Intézkedések:

Az eléréses-kíséréses kapcsolat során az utcai szociális munkás minden olyan esetben köteles intézkedni, ha az általa fellelt személyen betegség, sérülés nyomait észleli.

Az intézkedés lehet:

- mentőszolgálat kihívása,
- ügyeletes orvos helyszínre hívása,
- rendőrség kihívása.

A mentőszolgálat, az ügyeletes orvos, a rendőrség értesítését a szociális munkás a kft információs szolgálatának hívását követően köteles bejelenteni. A szociális munkás az orvos, a rendőrség, a mentők megérkezéséig köteles a helyszínen maradni.

Ha a szociális munkás munkája során halott személyt talál, azonnal köteles rendőrt hívni. A rendőrség értesítéséről - a hívást követően - a kft információs szolgálatát azonnal tájékoztatja. A tájékoztatást az ügyeletes a naplóba köteles rögzíteni.

Ha az utcai szociális munkás tevékenysége során elhagyott, csavargó kiskorúval találkozik, azonnal felveszi a kapcsolatot a legközelebbi rendőrőrrrel, s kéri segítségüket, vagy a kiskorút az átmeneti szállásra kíséri. A szociális munkás otthonába nem kísérheti a kiskorút, továbbá nem vállalhatja át még átmeneti időre sem a kiskorú felügyeletét.

Az utcai szociális munkás a rendőrség megérkezéséig a helyszínt nem hagyhatja el.

Szerződéses kapcsolatok

Szerződéses kapcsolat akkor jön létre, ha a kliens és a szociális munkás egy adott időtartamra szóló együttműködési megállapodást köt. A szerződés megkötése történhet szóban és írásban.

A szerződéses kapcsolat létrejöhet:

- ügyintézésre
- elhelyezésre, közvetítésre
- esetkezelésre

A kliensekkel történő kapcsolattartás során alkalmazott módszereket az utcai szociális munkás maga választhatja meg. A kapcsolattartás minőségének értékelése, illetőleg az elvégzett munka ellenőrzése esetmegbeszéléseken történik.

Az értékelés szempontjai a következők:

- helyes volt-e a probléma azonosítása,
- a módszerek választása mennyire segítette az esetkezelést,
- eredményes volt-e a segítő tevékenység,
- az eredménytelenség okai,
- betartotta-e az utcai szociális munkás a kompetenciahatárokat,
- új stratégia, módosítások, további lépések.

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,

Krízisintervenció

Krízis intervencióra akkor kerül sor, amikor a kliens erőforrásai kimerültek és semmilyen módon nem tudja problémáját megoldani.

A krízis intervenció során a krízist észlelő szociális munkásnak azonnal intézkedni kell. A krízist észlelő szociális munkás a krízis intervencióról *jegyzőkönyvet* készít. A *jegyzőkönyv* tartalmazza:

- a krízis intervenció okait,
- a krízisben lévő személy megnevezését,
- a krízis intervenció időpontját,
- körülményeit,
- a tett intézkedések leírását.

A krízis intervenciót követően a krízist észlelő szociális munkásnak 72 órán belül javaslatot kell tenni a szakmai vezető felé a kliens további elhelyezését, illetve ellátását illetően.

Ügyintézés

Az ügyintézés keretében végzett legfontosabb tevékenységek:

- hiányzó személyes iratok pótlásához segítségnyújtás *(szükséges nyomtatványok kitöltése, költségmentesség igazolása, szükség esetén kísérés)*
- segítségnyújtás szociális és egyéb *(pl. társadalombiztosítási)* pénzbeli és természetbeni juttatások/szolgáltatások igénybevételéhez *(formanyomtatványok kitöltése, szükséges igazolások beszerzése)*
- postacím biztosítása
- jogi képviselő biztosításához segítségnyújtás
- közvetítés más intézmények felé
- hivatalos ügyintézéshez telefonhasználat lehetőségének biztosítása
- egyéb hivatalos ügyintézésben segítségnyújtás
- köztemetés lebonyolítása.

Az ügyintézési tevékenység eredményét a kliens személyi anyagában minden esetben dokumentálni kell.

Szállítás

Az utcán élő hajléktalan emberek azonnali szállítását a krízisidőszakon kívül naponta reggel 7 és este 22 óra között a két szolgálat egymással együttműködve biztosítja. Téli krízisidőszakban a készenléti szolgálat működtetésével biztosítható, hogy az utcán, közterületen tartózkodó hajléktalan emberek szállítása a nap 24 órájában és hétvégén is biztosított legyen.

Lakossági bejelentés esetén az utcai szolgálat haladéktalanul gépjárművel vonul utcára, illetve a felderítő munka során is lehetőségük van arra, hogy az utcán, közterületen lévő embert az éjjeli menedékhelyre, nappali melegedőbe, illetve szükség eseté pl. kórházba, orvoshoz szállítsák.

A társaság tulajdonában lévő két darab DACIA DOCKER típusú gépjárművek az utcai szolgálat kizárólagos használatában állnak. A gépjárművek a hajléktalan emberek szállításának minden feltételével rendelkeznek *(biztonságos rögzítés, fertőtleníthető ülések, elsősegély felszerelés, takaró stb.)*. Az utcai szociális munkás szolgálat gépjárműveinek esetleges meghibásodása, illetve több egyidejű bejelentés esetén a társaság tulajdonában álló további gépjárműveket is használhatják az utcai szociális munkások.

Háttérroda fenntartása, ügyfélfogadás

Az utcai szociális munkás iroda rendelkezik a szükséges bútorzattal, illetve a szolgáltatás zavartalan biztosításához szükséges infrastruktúrával *(telefon, számítógép, nyomtató, fax, internet hozzáférés, fénymásoló)*.

Az irodában beépített szekrények találhatók, ahol azonnali segítségnyújtáshoz szükséges felszereléseket, dolgokat tárolnak a szolgálat munkatársai *(ruha, lábbeli, kórházi csomag, hideg élelmiszer, tisztálkodószerek)*.

Az utcai szociális szolgálat ügyfélfogadási ideje naponta 14-16 között, utcai hajléktalannal előre egyeztetet időpont esetén, ezen kívüli időpontban is.

Együttműködések kialakítása, működése

Az utcai szociális munkás szolgálat az Országos Mentőszolgálat Nyugat-dunántúli Regionális Mentőszervezetével, a Városi Rendőrkapitánysággal, illetve Közterület felügyelettel olyan írásos együttműködési megállapodást kötött, amelyben részletesen meghatározásra kerültek az együttműködő felek feladatai az utcán, közterületen élő hajléktalan emberek hatékonyabb ellátása érdekében. A megállapodáshoz csatlakozott még SZMJV Polgármesteri Hivatal Szociális és Közszolgálatim Osztálya, a Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ, illetve Regionális Diszpécser Szolgálat is.

Szombathely város valamennyi háziorvosával megállapodás született arról, hogy az utcai szociális munkás szolgálat munkatársai együttműködnek velük annak érdekében, hogy valamennyi hajléktalan ember megfelelő egészségügyi ellátáshoz jusson.

A Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat biztosítja Szombathely városban az idős emberek részére az alapszolgáltatásokat (étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres segítségnyújtás), illetve működteti a családsegítő-, illetve gyermekjóléti szolgálatot. Annak érdekében, hogy a lakásban élő idős egyedülálló emberek, illetve a fűtéssel nem rendelkező családok esetében az otthonukban történő kihűlések megelőzhetővé váljanak az utcai szociális munkás szolgálat és a központ munkatársai folyamatosan együttműködnek egymással a téli krízisidőszak alatt.

Szombathely város valamennyi szociális intézményében, háziorvosi rendelőjében, közintézményekben, illetve a helyi járatokon kifüggesztésre került az a felhívás, amely tájékoztatást nyújt a szolgálat elérhetőségeiről.

Egyéb szolgáltatások

- Az otthonukban egyedül élő idős, illetve beteg emberek folyamatos felkeresése a téli krízisidőszakban a Pálos Károly Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival együttműködve. A közös munka eredményeképpen jelentősen csökkenthető a kihűlés veszélyének kockázata.
- Az utcai szociális munkás szolgálat munkatársai a kórházba kezelés alatt álló klienseiket legalább heti rendszerességgel látogatják, részükre kórházi csomagot biztosítanak.
- Folyamatosan részt vesznek adományszervezési akciókban, közreműködnek az adományok eljuttatásában.
- Utcán élő hajléktalan esetén a temetés lebonyolításában együttműködés az önkormányzattal, részvétel a temetésen, illetve a „hajléktalan sírok” gondozása

Az intézmény dolgozói a szolgáltatásnyújtás során titoktartásra kötelezettek, s az adatvédelemre vonatkozó szabályokat kötelesek betartani.

A szolgáltatásokat igénybevevőkről adatot csak a szociális hatáskört gyakorló, a gyámügyi feladatot ellátó, az igazságszolgáltatási, társadalombiztosítási szerveknek, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményeknek szolgáltathatnak.

Rendőri szervek a nyilvántartásba betekinhetnek, a rendőrségi eljárási szabályokat betartva házkutatást végezhetnek.

Más szervek megkeresése esetén csak az igénybevevő felhatalmazásával adható ki információ.

A szociális munkás köteles a szolgáltatást igénybevevő emberi méltóságát tiszteletben tartani, a közös munka során az alapvető emberi és személyiségi jogokra tekintettel lenni.

4. Az utcai szociális munka szolgáltatásairól nyújtott tájékoztatás módjai:

- A Hajléktalan Embereket Ellátó Szociális Intézmények szolgáltatásairól elkészített szórólap, folyamatos terjesztése az igénybevevők, a lakosság, a rendőrség, a közterület felügyelet, illetve egyéb szolgáltatók felé.
- Éjjel nappal hívható zöldszám, a lakossági bejelentések fogadására 06/ 80-205-165
- A helyi médiákban évente megjelenő tájékoztatás az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról.
- Az intézmény folyamatosan aktualizált honlapján minden információ elérhető.

5. Az igénybevevők és személyes gondoskodást nyújtó személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Tájékoztatási kötelezettség

A nappali melegedő szolgáltatásairól a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A tájékoztatás formája:

- írásban (tájékoztató füzet)
- hirdetőtáblán

A tájékoztatás tartalmazza:

- az ellátás tartalmát és feltételeit,
- a vezetett nyilvántartásokat,
- a panaszjogok gyakorlását,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteit,
- az intézmény házirendjét.
- az igénybe vehető szolgáltatásokat
- az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségnyújtási lehetőségeket és az ellátott jogi képviselő elérhetőségét
- a kft működésével kapcsolatos tulajdonosi döntéseket

Ellátott jogi képviselő

Az intézményi jogviszony keletkezésekor az igénybevevőt tájékoztatjuk az ellátott jogi képviselő intézményéről, jogköréről, elérhetőségéről. Az intézmény hirdetőtábláján kifüggesztésre kerül.

Segítséget nyújtunk és közreműködünk abban, hogy a jogosult személyek kérdése, észrevétele, panasza eljusson az ellátott jogi képviselőhöz, ügyfélfogadási idő bevezetésével is. Az ellátott jogi képviselő működésével kapcsolatos szabályokat és feladatait a 1993.évi III.tv.94/K. §. (1)-(9) bekezdése tartalmazza.

Panaszkezelés

Az igénybevevő az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében a szakmai vezetőnél, valamint az intézményben kifüggesztett panaszkönyvben jelezheti észrevételeit. A szakmai vezető a kifogást, panaszt 15 napon belül megvizsgálja, s írásban tájékoztatja az igénybevevőt a vizsgálat eredményéről, s a vizsgálat megállapításait az ügyvezető elé terjeszti.

Ha a szakmai vezető az intézkedést elmulasztja, vagy az igénybevevő a szakmai vezető intézkedését sérelmezi, panaszának vizsgálatát a Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezetőjétől kérheti. Az ügyvezető intézkedése ellen a panaszos a polgári jog szabályai szerint bírósághoz fordulhat.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft., mint munkáltató a munkavállalói részére biztosítja a megfelelő munkavégzési körülményeket, azt, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, elismerjék munkájukat, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat, személyiségi jogait.

Tárgyi feltételek tekintetében: iroda helyiséget, személyzeti mosdót-zuhanyzót, külön edényzetet, étel tárolására hűtőszekrényt, melegítésére mikrohullámú sütőt, kávé-teafőző berendezést, internet hozzáférést, vonalas és mobiltelefon használatot, személyes tárgyak tárolására zárható szekrényt biztosít.

A hajléktalan személyek ellátását végző dolgozók a munkavégzés során közfeladatot ellátó hivatalos személynek minősülnek. A dolgozók védelme érdekében az ellátást igénylők részéről esetlegesen felmerülő vészhelyzet kezelésére a vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

A dolgozók bérezése a Munka Törvénykönyvében, a Kjt.-ben és más közalkalmazotti jogviszonyt szabályozó jogszabályi előírások szerint történik.

NAPPALI MELEGEDŐ

Fenntartó:	Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft.		
Cím:	Szombathely, Zanati út 1.		
Telefonszám:	94/513-318		
Nyitva tartás:	hétfő-vasárnap	8-18 óra	
Engedélyezett férőhely:	40 fő		

1. A szolgáltatás célja, feladata:

A Nappali melegedő elsősorban az **éjjeli menedékhely** szolgáltatásait igénybevevőket, s az **utcán élőket** szólítja meg, de a rehabilitációs programokba be kívánja vonni azokat a **potenciálisan hajléktalan embereket** is, akiknek egészségi állapotuk, szociális- és munkaerő-piaci kompetencia-hiányuk miatt az önálló lakhatásuk megtartása veszélyben van, munkaerőpiacra történő kivezetésük pedig csak foglalkoztatási rehabilitáció után valósulhat meg.

A nappali melegedő lehetőséget biztosít a hajléktalan személyek részére

- közösségi együttlétre,
- pihenésre,
- személyi tisztálkodásra,
- személyes ruházat tisztítására,
- étel melegítésére, tálalására, elfogyasztására.

Azzal, hogy a nappali melegedő, az I. számú utcai szociális munkás szolgálat és az éjjeli menedékhely egy telephelyen működik, hatékonyabban biztosítható az intézményes ellátással szemben idegenkedő hajléktalan emberek bizalmának megnyerése, az ellátó rendszerbe való bevonása.

Az éjjeli menedékhely szolgáltatásait igénybevevőknek reggel 8 órakor - amikor az éjjeli menedékhely bezár - nem kell elhagyniuk az intézményt, hanem az épületen belül működő nappali melegedő szolgáltatását vehetik igénybe. Ezzel a működéssel megelőzhetővé válik, hogy az éjjeli menedékhelyről reggel 8 órakor elküldött emberek jelentős része napközben közterületen töltse idejét.

2. Más intézménnyel történő együttműködés módjai:

Az intézmények közötti együttműködés, tájékoztatás, információnyújtás az alábbi módokon történhet:

- írásos formában: - levél formájában
 - elektronikus úton
- szóbeli formában: - személyesen
 - telefonon.

Rendszeres kapcsolatunk van a Hajléktalanokért Közalapítvánnyal, az országban működő hajléktalan ellátó szervezetekkel, a régióban működő egészségügyi és más szociális intézményekkel, a Járási Kormányhivatal szerveivel stb.

3. A nappali melegedő szakmai tartalma, szolgáltatási elemek bemutatása

Minden szolgáltatást igénybevevő számára biztosítjuk a tisztálkodás és a személyes ruházat tisztításának feltételeit. Gondoskodunk a ruházat és egyéb személyes dolgok biztonságos őrzéséről, lehetőség szerint a ruházat pótlásáról. Az étkeztetés lehetőségének biztosítása 2017. évtől a Hajléktalanokért Közalapítvánnyal együttműködve pályázati program keretében történik. Napi egy tál előrecsomagolt ebédet biztosítunk valamennyi igénybevevő részére. Az étel melegítéséhez és elfogyasztásához kulturált körülmények állnak rendelkezésre a nappali melegedőben.

A nappali melegedőben történik a hajléktalan emberek okmánypótlása, hivatalos ügyintézése.

A hajléktalan lét gyakori velejárója a személyes okmányok elvesztése, azt azonban valamennyien tudják, hogy legalább személyi igazolvánnyal rendelkezniük kell ahhoz, hogy a sorozatos rendőrségi feljelentéseket elkerüljék. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzáférés szigorodásának következtében egyre gyakrabban igényelnek segítséget a TB kártya pótlásához, az adóigazolvány megkéréséhez. Az esetek többségében akkor kérnek segítséget a hajléktalan emberek, amikor munkaviszonyt kívánnak létesíteni. Postacímét minden utcai illetve éjjeli menedékhely szolgáltatásait igénybe vevő hajléktalan embernek biztosítunk, amennyiben ezt igénylik.

Szabadidő hasznos eltöltése:

A nappali melegedő a házirend szabályainak elfogadása esetén mindenki számára szabadon látogatható.

Kulturált körülmények között lehetőséget biztosítunk:

- közösségi együttlétre
- újságolvasásra
- étel melegítésére, elfogyasztására
- ital automata használatára
- televíziós műsorok megtekintésére

Alacsony küszöbű szolgáltatások, háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

- **Személyes ruházat tisztításához feltételek megteremtése**
 - Mosodahelyiség
 - Mosáshoz szükséges gépek
 - Mosópor
- **Személyi tisztálkodás feltételeinek biztosítása**
 - Fürdőhelyiség hideg meleg vizes ellátással
 - Tisztálkodáshoz szükséges textília (napi váltással)
 - Tisztálkodó szerek (fürdőhab, sampon)
 - Hajszárító

Étkeztetés, étel melegítéséhez, tálalásához, elfogyasztásához szükséges feltételek biztosítása:

- Konyha használata
- Konyhai felszerelési tárgyak
- Étél hűtőben történő tárolása (tároló dobozban, névvel ellátva)
- Étkezési lehetőség biztosítása: munkanapokon az RSZTOP program keretében meleg ebéd, illetve adományok formájában hideg élelmiszer

Az étkeztetés lehetőségének biztosítása 2017. évtől a Hajléktalanokért Közalapítvánnyal együttműködve pályázati program keretében történik. Napi egy tál előrecsomagolt ebédet biztosítunk valamennyi igénybevevő részére. Az étel melegítéséhez és elfogyasztásához kulturált körülmények állnak rendelkezésre a nappali melegedőben.

Természetbeni juttatások:

Természetbeni juttatás még különösen: gyógyszer kiváltásához nyújtott támogatás, okmányok megszerzéséhez támogatás, ruházat pótlása stb.

Esetkezelés:

Az igénybevevő hajléktalan személy problémáinak megoldása érdekében, együttműködik az őt gondozó szociális munkással, közösen számba veszik és mozgósítják az igénybevevő saját és támogató környezete erőforrásait, és azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

Gondozás:

Az intézmény szolgáltatásait igénybevevő hajléktalan személyek részére nyújtott szolgáltatás, mely célja az ellátott részére a meglévő lehetőségek felhasználásával biztosítani az emberhez méltó életminőség elérését.

Felügyelet:

Az intézmény szolgáltatásait igénybevevő hajléktalan személyek, személyi és vagyon tárgyainak biztonsága érdekében végzett szolgáltatás, melyet erre a feladatra megbízott személy alkalmazásával és kamerarendszerrel biztosítunk.

- **Csomagmegőrzés biztosítása**

A **csomagmegőrző szekrénybe** a kisméretű használati tárgyakat a szekrény kulcsának írásos átadása-átvétele után az igénybevevő helyezi el. Az elhelyezés után a szekrény kulcsát az információs szolgálatnak le kell adni.

Szállítás:

Az ügyfeleknek - szükségleteihez igazodva -, egészségügyi intézményekbe, egyéb hivatalos ügyeik intézéséhez, szervezett szabadidős programok, családi és társas kapcsolatok ápolásához, ingóságaik szállításához nyújtunk segítséget. Indokolt esetben a szolgáltatást az intézmény gépkocsijával biztosítjuk.

Információs szolgáltatás:

- internet hozzáféréssel *(az igénybevevőknek önállóan, illetve szükség esetén a szociális munkások segítségével lehetőséget biztosítunk internet használatára),*
- tájékoztató anyagok igénybevételével,
- szóbeli tájékoztatással,
- telefonszolgáltatással

Tanácsadás:

Az igénybevevő kérésére az éjjeli menedékhelyen szolgálatot teljesítő szociális munkás megszervezi a jogi, pszichológiai tanácsadást, illetve az igénybevevő számára életvezetési tanácsot nyújt.

Az igénybevevő kérésére a szociális munkás megszervezi a jogi, pszichológiai tanácsadást.

Munkaerőpiaci szolgáltatások:

- álláskereséshez segítségnyújtás (szükség esetén telefonhasználat biztosítása)
- tájékoztatás a társaság támogatott foglalkoztatási programjairól
- tájékoztatás a munkaügyi központ szolgáltatásairól

A nappali melegedő szolgáltatásait igénybevevő hajléktalan személyeknek joguk van **fejlesztő foglalkoztatásban** részt venni *(fejlesztési jogviszony, munkaviszonyban történő foglalkoztatás).*

A foglalkoztatás előfeltétele:

- intézményi jogviszony
- munka-, szervezetpszichológus javaslata, vagy
- hatályos munka-rehabilitációt javasló szakvélemény
- foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való megfelelés

Telephelyek:**Fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás:**

- Szombathely, Vörösmarty út 36.
- Szombathely, Lovas út 23.

Munkaviszonyban történő foglalkoztatás:

- Szombathely, Vörösmarty út 36.
- Szombathely, Lovas út 23.

- **Szocioterápiás foglalkoztatás**

Szocioterápiás foglalkoztatásra van lehetőség az intézményben, az igénybevevők képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében.

Feltétele:

A szakmai vezető javaslatára az ügyvezető igazgató engedélyezése szükséges, a foglalkoztatáshoz.

Formája:

- Munkaterápia

Munkaterápia keretében végezhető tevékenységek az intézmény környezetében, és az intézményen kívül:

- Szemétszedés,
- Takarítás
- Zöldterület gondozás

Készségfejlesztés, szabadidős programok szervezése, azokon való részvétel biztosítása:

Az igénybe vevő egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló csoportos tevékenységek lehetőségének biztosítása, azok gyakorlására.

Szabadidős programok: TV-nézés, rádióhallgatás, újságolvasás, könyvkölcsönzés, ünnepekre való készülődés.

A szabadidős programok szervezése során a szociális munkás programtervet készít, amelyben rögzíti a programhoz szükséges eszközöket is.

Egészségügyi ellátás megszervezése:

Az intézmény orvosa az igénybevevő kérésére egészségügyi alapszolgáltatást nyújt, illetve javaslatot tesz betegszobai elhelyezésre, valamint szükség esetén megszervezi a szak illetve a kórházi ellátást.

@ PONT használata:

A szolgáltatást igénybe vevő az információs szolgálattal egyeztetni a rendszer használatát. (időpont egyeztetés, segítség kérése, stb.)

4. A szolgáltatás igénybevételének módja:

A Nappali melegedő szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik.

A szolgáltatás igénybevételét az intézmény vezetője a TAJ alapú Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerben is rögzíti.

A Szociális törvény, valamint az 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet által előírt szolgáltatásokat (napközbeni tartózkodás, higiéniai szükségletek kielégítése, étkezés feltételeinek megteremtése stb.) valamennyi hajléktalan személy igénybe veheti.

Az igénybevevő intézményi jogviszonyának megszüntetésével kapcsolatos szabályok:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- az igénybevevő halálával

A szakmai vezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- a házirendet súlyosan megsérti,
- agresszív, botrányt okozó magatartásával a szolgáltatást igénybevevők nyugalma, az intézmény működését zavarja,
- a társak vagy az intézmény dolgozóinak sérelmére bűncselekményt követ el

Az intézményi jogviszony megszüntetésének szabályai:

- Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve annak törvényes képviselője kezdeményezheti. Ezen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban szűnik meg.
- ha az intézményi jogviszonya megszüntetésre kerül és az ellen panasszal nem él, illetve ha panasa kivizsgálását követően az intézményi jogviszony megszüntetése jóváhagyásra kerül.

5. A nappali melegedő szolgáltatásairól nyújtott tájékoztatás módjai

- A Hajléktalan Embereket Ellátó Szociális Intézmény szolgáltatásairól elkészített szórólap, folyamatos terjesztése az igénybevevők, a lakosság, a rendőrség, a közterület felügyelet, illetve egyéb szolgáltatók felé.
- Éjjel nappal hívható zöldszám, a lakossági bejelentések fogadására: **06/ 80-205-165**
- A helyi újságban évente megjelenő tájékoztatás az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról.
- Az intézmény folyamatosan aktualizált honlapján minden információ elérhető.

6. Az igénybevevők és a személyes gondoskodást nyújtó személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Tájékoztatási kötelezettség

A Nappali Melegedő szolgáltatásairól a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A tájékoztatás formája:

- szóban, írásban
- hirdetőtáblán
- interneten
- tájékoztató füzet

A tájékoztatás tartalmazza:

- az ellátás tartalmát és feltételeit,
- a vezetett nyilvántartásokat,
- a panaszjogok gyakorlását
- az intézmény házirendjét.
- az igénybe vehető szolgáltatásokat
- az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségnyújtási lehetőségeket és az ellátott jogi képviselő elérhetőségét
- a kft működésével kapcsolatos tulajdonosi döntéseket

Ellátott jogi képviselő

Az intézményi jogviszony keletkezésekor az igénybevevőt tájékoztatjuk az ellátott jogi képviselő intézményéről, jogköréről, elérhetőségéről. Az intézmény hirdetőtábláján kifüggesztésre kerül.

Segítséget nyújtunk és közreműködünk abban, hogy a jogosult személyek kérdése, észrevétele, panasza eljusson az ellátott jogi képviselőhöz, ügyfélfogadási idő bevezetésével is.

Az ellátott jogi képviselő működésével kapcsolatos szabályokat és feladatait a 1993.évi III.tv.94/K.§.(1)-(9) bekezdése tartalmazza.

Panaszkezelés:

Az igénybevevő az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében a szakmai vezetőnél, valamint az intézményben kifüggesztett panaszkönyvben jelezheti észrevételeit.

A szakmai vezető a kifogást, panaszt 15 napon belül megvizsgálja, s írásban tájékoztatja az igénybevevőt a vizsgálat eredményéről, s a vizsgálat megállapításait az ügyvezető elé terjeszti.

Ha a szakmai vezető az intézkedést elmulasztja, vagy az igénybevevő a szakmai vezető intézkedését sérelmezi, panaszának vizsgálatát a Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezetőjétől kérheti. Az ügyvezető intézkedése ellen a panaszos a polgári jog szabályai szerint bírósághoz fordulhat.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft., mint munkáltató a munkavállalói részére biztosítja a megfelelő munkavégzési körülményeket, azt, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, elismerjék munkájukat, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat, személyiségi jogaikat.

Tárgyi feltételek tekintetében: iroda helyiséget, személyzeti mosdót-zuhanyzót, külön edényzetet, étel tárolására hűtőszekrényt, melegítésére mikrohullámú sütőt, kávé-teafőző berendezést, internet hozzáférést, vonalas és mobiltelefon használatot, személyes tárgyak tárolására zárható szekrényt biztosít.

A hajléktalan személyek ellátását végző dolgozók a munkavégzés során közfeladatot ellátó hivatalos személynek minősülnek.

A dolgozók védelme érdekében az ellátást igénylők részéről esetlegesen felmerülő vészhelyzet kezelésére a vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni. (lásd. 5. sz. melléklet)

A dolgozók bérezése a Munka Törvénykönyvében, a Kjt.-ben és más közalkalmazotti jogviszonyt szabályozó jogszabályi előírások szerint történik.

SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSOK

ÉJJELI MENEDÉKHELY

Fenntartó: Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft.
Cím: Szombathely, Zanati út 1.
Telefonszám: 94/513-318

Nyitva tartás: 18 órától 08 óráig

Engedélyezett férőhely: 25 fő
Időszakos férőhely: 20 fő

1. Az szolgáltatás célja, feladata:

A hajléktalanok éjjeli menedékhelye az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosítását lehetővé tevő szolgáltatás.

Az intézmény szolgáltatásait azok vehetik igénybe, akik éjszakáikat közterületen vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben töltik.

Az éjjeli menedékhely működtetésének legfontosabb célja, hogy egyetlen hajléktalan személy se legyen kénytelen éjszakáit utcán, közterületen tölteni. Az éjszakai pihenés mellett az éjjeli menedékhely biztosítja mindazokat a szolgáltatásokat, amelyek az alapvető fizikai szükségletek kielégítéséhez nélkülözhetetlenek.

2. Más intézménnyel történő együttműködés módjai:

Az intézmények közötti együttműködés, tájékoztatás, információnyújtás az alábbi módokon történhet:

- írásos formában:
 - levél formájában
 - elektronikus úton
- szóbeli formában:
 - személyesen
 - telefonon.

Az intézmény a hajléktalan személyek minél szélesebb körű és zavartalan ellátása érdekében együttműködési megállapodást írt alá a Nyugat-dunántúli Regionális Diszpécserszolgálattal, a Mentőszolgálattal, a Rendőrséggel, a Közterület felügyelettel, valamint a Markusovszky Kórházzal.

Rendszeres kapcsolatunk van a Hajléktalanokért Közalapítvánnyal, az országban működő hajléktalan ellátó szervezetekkel, a régióban működő egészségügyi és más szociális intézményekkel, a Járási Kormányhivatal szervezeteivel stb.

3. Az éjjeli menedékhely szakmai tartalma, szolgáltatási elemek bemutatása

Lakhatás, éjszakai pihenés biztosítása:

Éjszakai pihenésre az éjjeli menedékhelyen 5 db 5-15 férőhelyes helyiségben van lehetőség, melyek nagy része zuhanyzóval felszerelt. A férőhelyek elfoglalására az ügyeletes által kijelölt ágyon van lehetőség 18 órától.

Háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

- **személyi tisztálkodás biztosítása,**
 - Fürdőhelyiség hideg-melegvizés ellátással,
 - Tisztálkodáshoz szükséges textília (napi váltással),
 - Tisztálkodó szerek (fürdőhab, sampon),
 - Hajszárító
- **személyes ruházat tisztításának biztosítása,**
 - Mosodahelyiség,
 - Mosáshoz szükséges gépek,
 - Mosógép, centrifuga,
 - Mosópor.

Étkeztetés, étel melegítéséhez, tárolásához, elfogyasztásához szükséges feltételek biztosítása

- Konyahasználat 18-08 óráig
- Konyhai felszerelési tárgyak,
- Evőeszköz.
- Étél hűtőben történő tárolása (tároló dobozban, névvel ellátva)

- Étkezési lehetőség biztosítása: munkanapokon az RSZTOP program keretében meleg ebéd, illetve adományok formájában hideg élelmiszer

Esetkezelés

Az igénybevevő hajléktalan személy problémáinak megoldása érdekében, együttműködik az őt gondozó szociális munkással, közösen számba veszik és mozgósítják az igénybevevő saját és támogató környezete erőforrásait, és azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

Ügyintézés

Az igénybevevő kérésére, illetve bármilyen jogosultságának fennállása esetén a jogosultság megszerzése érdekében az ügyintéző szociális munkástól kérhet segítséget. Az ügyintézés feltétele: együttműködési szerződést kell kötni az ügyintézőt végző munkatárssal.

Ügyintézés során az intézmény beszerzi a szükséges dokumentumokat, elkészíti az igazolásokat, másolatokat.

Gondozás

Az intézmény szolgáltatásait igénybevevő hajléktalan személyek részére nyújtott szolgáltatás, mely célja az ellátott részére a meglévő lehetőségek felhasználásával biztosítani az emberhez méltó életminőség elérését.

Munkavégzés lehetőségének megszervezése

A munkaügyi kirendeltség által megküldött állásajánlatok, valamint a sajtóban megjelenő álláshirdetések és a társaság munkalehetőségeinek alapján munka ajánlatok megtétele.

Az éjjeli menedékhely szolgáltatásait igénybevevőknek joguk van az intézményen belüli foglalkoztatásban részt venni (*fejlesztő- felkészítő foglalkoztatás, munka rehabilitációs foglalkoztatás*).

Feltétele:

- intézményi jogviszony
- érvényes rehabilitációs alkalmassági vizsgálat

Telephelyek:

Fejlesztő- felkészítő foglalkoztatás

- Szombathely, Vörösmarty út 36.
- Szombathely, Lovas út 23.

Munka rehabilitációs foglalkoztatás

- Szombathely, Vörösmarty út 36.
- Szombathely, Lovas út 23.

Szocioterápiás foglalkoztatás

Szocioterápiás foglalkoztatásra van lehetőség az intézményben, az igénybevevők képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében.

Feltétele:

A szakmai vezető javaslatára az ügyvezető igazgató engedélyezése szükséges, a foglalkoztatáshoz.

Formája:

- Munkaterápia

Munkaterápia keretében végezhető tevékenységek az intézmény környezetében, és az intézményen kívül:

- Szemétszedés,
- Takarítás
- Zöldterület gondozás

Felügyelet

Az intézmény szolgáltatásait igénybevevő hajléktalan személyek, személyes és vagyon tárgyainak biztonsága érdekében végzett szolgáltatás, melyet erre a feladatra megbízott személy alkalmazásával és kamerarendszerrel biztosítunk.

- **csomag-, érték-, vagyonmegőrzés**

(Lásd: csomag-, érték- és vagyonmegőrzésre átadott tárgyak átvételének és átadásának szabályozása.)

Szállítás

Az ügyfeleknek - szükségleteihez igazodva -, egészségügyi intézményekbe, egyéb hivatalos ügyeik intézéséhez, szervezett szabadidős programok, ingóságaik szállításához nyújtunk segítséget. Indokolt esetben a szolgáltatást az intézmény gépkocsijával biztosítjuk.

Postacím,

Az igénybevevő írásos kérelmére az intézmény postacímét biztosít. Küldemény érkezésekor az ügyeletes szociális munkás az átvételről és az átadásról postakönyv útján gondoskodik.

Tanácsadás

Az igénybevevő kérésére az éjjeli menedékhelyen szolgálatot teljesítő szociális munkás megszervezi a jogi, pszichológiai tanácsadást, illetve az igénybevevő számára életvezetési tanácsot nyújt.

Információnyújtás

Az igénybevevő kérésére az intézmény szociális és egyéb információt nyújt. Az információnyújtás történhet szóban és írásban.

Egészségügyi alapellátás megszervezése

A Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. az Országos Egészségbiztosítási Pénztárral kötött szerződés értelmében a hajléktalan emberek egészségügyi ellátása érdekében háziorvosi rendelőt és betegszobát működtet.

Az intézmény orvosa az igénybevevő kérésére az egészségügyi alapszolgáltatást biztosítja.

- **Betegszobai elhelyezés**

Betegség esetén, illetve kórházi ápolás után az igénybevevő kérheti betegszobai elhelyezését.

Betegszobai elhelyezést az intézmény orvosának javaslata alapján, a javaslatban megjelölt időpontig lehet igénybe venni. Egészségügyi szakellátás, kórházi ellátás megszervezése.

Az intézmény orvosa szükség esetén intézkedik a szakellátáshoz való hozzájárulásról, illetve kórházi beutalásról.

Természetbeni juttatások

Az igénybevevő, aki jövedelemmel nem, vagy átmenetileg nem rendelkezik, a szociális munkásnál kérelmezheti a természetbeni juttatást. Odaítélésének feltétele: együttműködés a szociális munkással.

Természetbeni juttatás különösen: gyógyszer kiváltásához nyújtott támogatás, élelem biztosítása, okmányok megszerzéséhez támogatás.

Készségfejlesztés, szabadidős programok szervezése

Az igénybe vevő egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló csoportos tevékenységek lehetőségének biztosítása, azok gyakorlására.

Szabadidős programok: TV-nézés, rádióhallgatás, újságolvasás, könyvkölcsönzés, ünnepekre való készülődés.

A szabadidős programok szervezése során a szociális munkás programtervet készít, amelyben rögzíti a programhoz szükséges eszközöket is.

Az éjjeli menedékhelyre bevihető tárgyak köre

Az igénybevevő jogosult személyes használati tárgyait az intézménybe bevinni. A személyes higiéné biztosításához szükséges elektromos eszközök (borotva, hajszárító stb.) csak érintésvédelmi felülvizsgálat után használhatóak. Az érintésvédelmi felülvizsgálatot az érintett kérelmére az intézmény végezteti el.

Az éjjeli menedékhelyre nem vihető be bútor, televízió, háztartási gép.

A személyes használatra behozott eszközök, tárgyak, ruházat csak a csomagmegőrző szekrényben helyezhetők el.

Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak megőrzése

Az éjjeli menedékhely szolgáltatásait igénybevevők használati tárgyaiért - ha azok megőrzésére az intézmény nem kapott megbízást - az intézmény nem vállal felelősséget.

Az intézmény az éjjeli menedékhelyet igénybevevők részére csomag-, érték- és vagyonmegőrzést biztosít az alábbi szabályok szerint:

A csomagot, értéket, vagyontárgyat csak átadási-átvételi jegyzőkönyv, illetve a letéti szerződés aláírása után lehet elhelyezni. A jegyzőkönyv, illetve a szerződés 1 példányát az igénybevevőnek kell átadni, 1 példányát pedig az irattárban kell megőrizni.

Csomagmegőrzés biztosítása

A **csomagmegőrző szekrénybe** a kisméretű használati tárgyakat a szekrény kulcsának írásos átadása-átvétele után az igénybevevő helyezi el. Az elhelyezés után a szekrény kulcsát az információs szolgálatnak le kell adni.

A csomagmegőrző szekrényben, valamint a csomagmegőrző helyiségben romlandó élelmiszert, valamint az intézmény tulajdonában lévő használati tárgyakat (pl. törölköző, pléd), eszközöket tilos tárolni!

Az igénybevevő két hetet meghaladó távolléte esetén a csomagmegőrző szekrényt két tanú jelenlétében a szociális munkás kiüríti. A kiürítésről jegyzőkönyvet kell készíteni és a kiürített tárgyakat egy hónapig a csomagmegőrző helyiségben kell tárolni. Egy hónap után, ha felszólításra a jogosult nem jelentkezik vagy tartózkodási helye ismeretlen az intézmény a tárgyakat megsemmisíti vagy felhasználja.

A csomagmegőrző helyiségben elhelyezett nagyobb méretű használati tárgyak átadási-átvételi jegyzőkönyvvel tételesen kerülnek átadásra-átvételre. A jegyzőkönyv 1 példányát az igénybevevő kapja meg, 1 példányát pedig az irattárban kell megőrizni.

A csomagok 1 hónapon túli megőrzését az intézmény nem tudja biztosítani, ha az igénylő eltávozik az intézményből, és nem rendelkezik írásban a megőrzésről.

Pénz, betétkönyv, értékes vagyontárgy kezelése letéti kezelés formájában történik (lásd. letéti kezelés szabályai)

Az igénybevevőtől átvett pénzt pénzügyintézetben, betét formájában kell megőrizni, ha ezt az igénybevevő kéri. A készpénz betétben való elhelyezéséről 4 munkanapon belül a szociális munkás gondoskodik.

Készpénz kezelésére csak akkor kerülhet sor, ha az igénybevevő a készpénz kezelését írásban kéri.

Pénzkivétel, pénzátadás a munkanapokon 8-16 óra között történhet.

Az értékek elhelyezéséről az intézmény biztonságos helyen gondoskodik.

4. A szolgáltatás igénybevételének módja:

Az éjjeli menedékhely szolgáltatása kérelemre indul. A szolgáltatások igénybevételének szándékáról az igénybevevő írásban nyilatkozik.

Az éjjeli menedékhely igénybevétele során a hajléktalan személynek az ügyeletes munkatársnál kell bejelentkeznie.

Új igénybevevő esetén az ügyeletet ellátó szociális munkás megismerteti a házirendet, amit az igénybevevővel aláíratat.

A szociális munkás az igénybevevő esetében vizsgálja a hajléktalanság tényét, valamint tájékoztatja a jogosultat a szolgáltatásokról. A szolgáltatást igénybevevő 24 órán belül - ha a szolgáltatást továbbra is igénybe kívánja venni - tudógondozói vizsgálaton köteles részt venni.

Ezt követően az intézményvezető írásban intézkedik az intézményi jogviszony létesítéséről.

A szolgáltatás igénybevételét az intézmény vezetője a TAJ alapú Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerben is rögzíti.

Az éjjeli menedékhely szolgáltatásai térítésmentesek.

Az igénybevevő intézményi jogviszonyának megszüntetésével kapcsolatos szabályok

Az igénybevevő intézményi jogviszonya megszűnik:

- amennyiben az igénybevevő 30 egymást követő napon jogviszonyát az éjjeli menedékhelyen nem gyakorolja
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- az igénybevevő halálával

Az intézményi jogviszonyt a szakmai vezető megszünteti, ha a jogosult:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt
- házirendet súlyosan megsérti
- agresszív, botrányt okozó magatartásával a szolgáltatást igénybevevők nyugalma, az intézmény működését zavarja
- a társak vagy az intézmény dolgozóinak sérelmére bűncselekményt követ el

Az intézményi jogviszony megszüntetésének szabályai:

- Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve annak törvényes képviselője kezdeményezheti. Ezen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban szűnik meg.
- Ha az igénybevevő intézményi jogviszonya megszüntetésre kerül és az ellen panasszal nem él, illetve ha panasza kivizsgálását követően az intézményi jogviszony megszüntetése jóváhagyásra kerül.

5. Az éjjeli menedékhely szolgáltatásairól nyújtott tájékoztatás módjai

- A Hajléktalan Embereket Ellátó Szociális Intézmények szolgáltatásairól elkészített szórólap, folyamatos terjesztése az igénybevevők, a lakosság, a rendőrség, a közterület felügyelet, illetve egyéb szolgáltatók felé.
- Éjjel nappal hívható zöldszám, a lakossági bejelentések fogadására:
06/ 80-205-165
- A helyi újságban évente megjelenő tájékoztatás az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról.
- Az intézmény folyamatosan aktualizált honlapján minden információ elérhető.

6. Az igénybevevők és a személyes gondoskodást nyújtó személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Tájékoztatási kötelezettség

Az éjjeli menedékhely szolgáltatásairól a kérelmező tájékoztatni kell.

A tájékoztatás formája:

- szóban, írásban (tájékoztató füzet)
- hirdetőtáblán

A tájékoztatás tartalmazza:

- az ellátás tartalmát és feltételeit,
- a vezetett nyilvántartásokat,
- a panaszjogok gyakorlását,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteit,
- az intézmény házirendjét.
- az igénybe vehető szolgáltatásokat
- az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségnyújtási lehetőségeket és az ellátott jogi képviselő elérhetőségét
- a kft működésével kapcsolatos tulajdonosi döntéseket

Az éjjeli menedékhely szolgáltatásait igénybevevők a hajléktalanok átmeneti szállásának lakógyűlésén részt vehetnek.

A lakógyűlés

A lakógyűlés célja:

- a hajléktalanok átmeneti szállásán, éjjeli menedékhelyén élők tájékoztatása az őket érintő kérdésekről, a működésről, a feladatokról, a kft működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb dolgokról.

A lakógyűlést az ügyvezető igazgató hívja össze.

Napirendje:

- tájékoztatás a két lakógyűlés közti időben történetekről,
- lakók működéssel kapcsolatos észrevételeinek, panaszainak meghallgatása,
- a felmerülő konfliktusok kezelése,
- az új feladatok megbeszélése.

A lakógyűlés résztvevői:

A hajléktalanok átmeneti szállásának, éjjeli menedékhelyének lakói, a kft ügyvezetője, a részlegvezetők, a hajléktalan ellátásban dolgozó szociális munkások.

A lakógyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

Ellátott jogi képviselő

Az intézményi jogviszony keletkezésekor az igénybevevőt tájékoztatjuk az ellátott jogi képviselő intézményéről, jogköréről, elérhetőségéről. Az intézmény hirdetőtábláján kifüggesztésre kerül.

Segítséget nyújtunk és közreműködünk abban, hogy a jogosult személyek kérdése, észrevétele, panasza eljusson az ellátott jogi képviselőhöz, ügyfélfogadási idő bevezetésével is.

Az ellátott jogi képviselő működésével kapcsolatos szabályokat és feladatait a 1993.évi III.tv.94/K.§.(1)-(9) bekezdése tartalmazza.

Panaszkezelés:

Az igénybevevő az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében a szakmai vezetőnél, valamint az intézményben kifüggesztett panaszkönyvben jelezheti észrevételeit.

A szakmai vezető a kifogást, panaszt 15 napon belül megvizsgálja, s írásban tájékoztatja az igénybevevőt a vizsgálat eredményéről, s a vizsgálat megállapításait az ügyvezető elé terjeszti.

Ha a szakmai vezető az intézkedést elmulasztja, vagy az igénybevevő a szakmai vezető intézkedését sérelmezi, panaszának vizsgálatát a Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft ügyvezetőjétől kérheti. Az ügyvezető intézkedése ellen a panaszos a polgári jog szabályai szerint bírósághoz fordulhat.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft, mint munkáltató a munkavállalói részére biztosítja a megfelelő munkavégzési körülményeket, azt, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, elismerjék munkájukat tiszteletben tartsák emberi méltóságukat, személyiségi jogaikat.

A hajléktalan személyek ellátását végző dolgozók a munkavégzés során közfeladatot ellátó hivatalos személynek minősülnek. A dolgozók védelme érdekében az ellátást igénylők részéről esetlegesen felmerülő vészhelyzet kezelésére a vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

A dolgozók bérezése a Munka Törvénykönyvében, a Kjt.-ben és más közalkalmazotti jogviszonyt szabályozó jogszabályi előírások szerint történik.

ÁTMENETI SZÁLLÁS

Fenntartó:	Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft.
Cím:	Szombathely, Zanati út 1.
Telefonszám:	94/513-310
Nyitva tartás:	folyamatos
Engedélyezett férőhely:	86 fő

1. Az szolgáltatás célja, feladata:

A hajléktalanok átmeneti szállása azoknak a hajléktalan személyeknek az elhelyezését biztosítja, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra.

Az **átmeneti szálláson** élő hajléktalan emberek foglalkoztathatóságának javítása, önálló lakhatásuk segítése érdekében fejleszteni kívánt szolgáltatások:

- Önálló lakhatásra történő felkészítés egyéni és csoportos szociális munka formájában
- A munkavállalási esélyeket segítő képzések, tréningek felkutatása és támogatása
- A kiléptető lakások számának bővítése, minőségének javítása
- Koedukált elhelyezés lehetőségének biztosítása az átmeneti szálláson

A hajléktalanok átmeneti szállásán élők az Egyéni Gondozási Tervben meghatározottak szerint együttműködnek a szociális munkással annak érdekében, hogy munkaerő-piaci és társadalmi integrációjuk a lehető legteljesebben megvalósulhasson.

A szolgáltatás működtetésétől várt eredmények:

- A szolgáltatást igénybevevők képessé válnak az önálló életvitelre.
- Az életkoruk, egészségi állapotuk miatt önálló életvitelre már nem képes hajléktalan emberek segítséget kapnak ahhoz, hogy a számukra megfelelő ellátáshoz jussanak.

2. Más intézménnyel történő együttműködés módjai:

Az intézmény a hajléktalan személyek minél szélesebb körű és zavartalan ellátása érdekében együttműködési megállapodást írt alá a Nyugat-dunántúli Regionális Diszpécserszolgálattal, a Mentőszolgálattal, a Rendőrséggel, a Közterület felügyelettel, valamint a Markusovszky Kórházzal.

Rendszeres kapcsolatunk van a Hajléktalanokért Közalapítvánnyal, az országban működő hajléktalan ellátó szervezetekkel, a régióban működő egészségügyi és más szociális intézményekkel, a munkaügyi központtal, a Nyugdíjbiztosítási Igazgatósággal, az Egészségbiztosítási Pénztárral stb.

3. Az átmeneti szállás szakmai tartalma, a nyújtott szolgáltatások köre, szolgáltatási elemek bemutatása

Lakhatás

Életvitelszerű tartózkodás az átmeneti szállás 4 ágyas szobáiban.

Esetkezelés

Az igénybevevő hajléktalan személy problémáinak megoldása érdekében, együttműködik az őt gondozó szociális munkással, közösen számba veszik és mozgósítják az igénybevevő saját és támogató környezete erőforrásait, és azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

Ügyintézés

Az igénybevevő kérésére, illetve bármilyen jogosultságának fennállása esetén a jogosultság megszerzése érdekében az ügyintéző szociális munkástól kérhet segítséget. Az ügyintézés feltétele: együttműködési szerződést kell kötni az ügyintézőt végző munkatárssal.

Ügyintézés során az intézmény beszerzi a szükséges dokumentumokat, elkészíti az igazolásokat, másolatokat.

Gondozás

Az igénybevevő hajléktalan személyek részére nyújtott olyan szolgáltatások, melyek a meglévő lehetőségek felhasználásával biztosítják az emberhez méltó életminőség elérését.

Háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás

- **Személyi tisztálkodás biztosítása**
 - tisztálkodáshoz szükséges textília,
 - szükség esetén tisztálkodó szerek (fürdőhab, sampon),
 - fürdőhelyiség hideg-melegvizes ellátással,
 - hajszárító.
- **Személyes ruházat tisztításának biztosítása**
 - mosodahelyiség,
 - mosáshoz szükséges gépek,
 - szükség esetén mosópor.

Étkeztetés, étel melegítéséhez és elfogyasztásához szükséges feltételek biztosítása

- konyahasználat
- konyhai felszerelési tárgyak
- evőeszköz
- élelmiszer hűtőszekrényben való tárolása (névvel ellátott tároló dobozban)
- étkeztetés alapellátás keretében történő megszervezéséhez segítségnyújtás

Felügyelet

Az intézmény szolgáltatásait igénybevevő hajléktalan személyek, személyi és vagyon tárgyainak biztonsága érdekében végzett szolgáltatás, melyet erre a feladatra megbízott személy alkalmazásával és kamerarendszerrel biztosítunk.

- **Csomag-, érték-, vagyonmegőrzés** (Lásd: csomag-, érték- és vagyonmegőrzésre átadott tárgyak átvételének és átadásának szabályozása.)

Szállítás

Az ügyfeleknek - szükségleteihez igazodva -, egészségügyi intézményekbe, egyéb hivatalos ügyeik intézéséhez, szervezett szabadidős programok, ingóságaik szállításához nyújtunk segítséget.

Tanácsadás

Az igénybevevő kérésére az átmeneti szálláson szolgálatot teljesítő szociális munkás megszervezi a jogi, pszichológiai tanácsadást, illetve az igénybevevő számára életvezetési tanácsot nyújt.

Információnyújtás

Az igénybevevő kérésére az intézmény szociális és egyéb információt nyújt. Az információnyújtás történhet szóban és írásban.

Egészségügyi alapellátás megszervezése

- A Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. az Országos Egészségbiztosítási Pénztárral kötött szerződés értelmében a hajléktalan emberek egészségügyi ellátása érdekében háziorvosi rendelőt és betegszobát működtet.
- Az intézmény orvosa az igénybevevő kérésére az egészségügyi alapszolgáltatást biztosítja.

- **Betegszobai elhelyezés**

- Betegség esetén, illetve kórházi ápolás után az igénybevevő kérheti betegszobai elhelyezését.
- Betegszobai elhelyezést csak az intézmény orvosának javaslata alapján, a javaslatban megjelölt időpontig lehet igénybe venni.

- **Egészségügyi szakellátás, kórházi ellátás megszervezése**

Az intézmény orvosa szükség esetén intézkedik a szakellátáshoz való hozzájutásról, illetve kórházi beutalásról.

Természetbeni juttatások

- Az igénybevevő, aki jövedelemmel nem, vagy átmenetileg nem rendelkezik, a szociális munkásnál kérelmezheti a természetbeni juttatást. Odaítélésének feltétele: együttműködés a szociális munkással.
- Természetbeni juttatás különösen: gyógyszer kiváltásához nyújtott támogatás, élelem biztosítása, okmányok megszerzéséhez támogatás.

Készségfejlesztés, szabadidős programok szervezése

Az igénybe vevő egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló csoportos tevékenységek lehetőségének biztosítása, azok gyakorlására.

Szabadidős programok: TV-nézés, rádióhallgatás, újságolvasás, könyvkölcsönzés, ünnepekre való készülődés.

A szabadidős programok szervezése során a szociális munkás programtervet készít, amelyben rögzíti a programhoz szükséges eszközöket is.

Munkavégzés lehetőségének megszervezése

A munkaügyi kirendeltség által megküldött állásajánlatok, valamint a sajtóban megjelenő álláshirdetések és a társaság munkalehetőségének alapján munka ajánlatok megtétele.

Az átmeneti szálláson élőknek joguk van **fejlesztő foglalkoztatásban** részt venni (*fejlesztési jogviszony, munkaviszonyban történő foglalkoztatás*).

A foglalkoztatás előfeltétele:

- intézményi jogviszony
- munka-, szervezetpszichológus javaslata, vagy
- hatályos munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény
- foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való megfelelés

Telephelyek:

Fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás:

- Szombathely, Vörösmarty út 36.
- Szombathely, Lovas út 23.

Munkaviszonyban történő foglalkoztatás:

- Szombathely, Vörösmarty út 36.
- Szombathely, Lovas út 23.

Szocioterápiás foglalkoztatás

Szocioterápiás foglalkoztatásra van lehetőség az intézményben, az igénybevevők képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében.

Feltétele:

A szakmai vezető javaslatára az ügyvezető igazgató engedélyezése szükséges, a foglalkoztatáshoz.

Formája:

- Munkaterápia

Munkaterápia keretében végezhető tevékenységek az intézmény környezetében, és az intézményen kívül:

- Szemétszedés,
- Takarítás
- Zöldterület gondozás

Utógondozás

Mindazok, akiknek az intézményi elhelyezése megszűnik, igényelhetik az utógondozást.

Utógondozásra a szociális munkással megállapodást kell kötni. Az utógondozás történhet az intézményi jogviszony fennállása mellett (külső intézményi férőhely), illetve intézményi jogviszony fennállása nélkül.

A hajléktalan személyek átmeneti szállása segíti a más szolgáltatásokhoz való hozzáférést.

Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak megőrzése

Az átmeneti szállás szolgáltatásait igénybevevők használati tárgyaiért - ha azok megőrzésére az intézmény nem kapott megbízást - az intézmény nem vállal felelősséget.

Az intézmény az átmeneti szállást igénybevevők részére csomag-, érték- és vagyonmegőrzést biztosít az alábbi szabályok szerint: A csomagot, értéket, vagyontárgyat csak átadási-átvételi jegyzőkönyv, illetve a letéti szerződés aláírása után lehet elhelyezni. A jegyzőkönyv, illetve a szerződés 1 példányát az igénybevevőnek kell átadni, 1 példányát pedig az irattárban kell megőrizni.

A csomagmegőrző helyiségben elhelyezett nagyobb méretű használati tárgyak átadási-átvételi jegyzőkönyvvel tételesen kerülnek átadásra-átvételre.

A jegyzőkönyv 1 példányát az igénybevevő kapja meg, 1 példányát pedig az irattárban kell megőrizni.

A csomagmegőrzőben elhelyezett tárgyak kivételére csak a hivatali időben 8-16 óráig kerülhet sor. A csomagok 1 hónapon túli megőrzését az intézmény nem tudja biztosítani, ha az igénylő eltávozik az intézményből, és nem rendelkezik írásban a megőrzésről.

Pénz, betétkönyv, értékes vagyontárgy kezelése letéti kezelés formájában történik (lásd.: letéti kezelés szabályai)

4. A szolgáltatás igénybevételének módja:

A szolgáltatást igénybevevők:

- rendelkeznie kell érvényes tudógondozói igazolással, illetve az intézmény orvosánál vizsgálaton meg kell jelennie,
- az intézmény házirendjét meg kell ismernie, s azt el kell fogadnia,
- nyilatkoznia kell arról, hogy a lakhatási szolgáltatást és az önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti mértékű esetvitelt, szociális munkát milyen időtartamra kívánja igény bevenni,
- nyilatkoznia kell jövedelméről.

Átmeneti szálláson csak azok a hajléktalan személyek helyezhetők el akik:

- önálló életvitelre képesek,
- fertőző betegségben nem szenvednek

Intézményi jogviszony lécsítése:

Az igénylő szóban vagy írásban kérelmet nyújt be az Átmeneti szállás vezetőjéhez, aki azonnal nyilvántartásba veszi a kérelmet.

Elhelyezés esetén az igénylővel a Fogyatékkal Élőket és Hajléktanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezetője megállapodást köt.

A szolgáltatás igénybevételét az átmeneti szállás vezetője a TAJ alapú Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerben is rögzíti.

A megállapodás a következőket tartalmazza:

- az elhelyezés időtartamát,
- a térítési díj fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások felsorolását,
- az igénybevevő által rendelkezésre bocsátott adatokat,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,
- a jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegének egyeztetésére vonatkozó szabályokat,
- a kártérítésre vonatkozó szabályokat,
- a vitás kérdésekre vonatkozó szabályokat,
- az igénybevevő erre vonatkozó jogorvoslati lehetőségeit,
- a megállapodás módosítására vonatkozó szabályokat.

Az intézményi jogviszony az átmeneti szálláson határozott, vagy határozatlan időtartamra szól. Az ügyvezető az ellátás időtartamát meghosszabbíthatja. A határidő letelte előtt az átmeneti szállás vezetője megvizsgálja, hogy az igénybevevő az átmeneti szállásról kivezethető-e (például családba, más szociális ellátásba, más lakhatási formába helyezhető, stb). Ha az ellátást igénybevevő nem integrálható, az ügyvezető az átmeneti szállás vezetője javaslata alapján az ellátás időtartamát meghosszabbíthatja.

Térítési díj fizetésének szabályai

Az átmeneti szálláson az igénybevevőnek 30 napon túli elhelyezés esetén térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat a Fogytékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. állapítja meg.

A térítési díjat havonta utólag számla ellenében, a térítési díj fizetésére kijelölt napon a szociális munkásnál kell befizetni.

A térítési díj befizetésének elmulasztása esetén a társaság 8 napos határidő megjelölésével felszólítja a fizetésre kötelezett személyt, s felhívja a figyelmét az elmaradt térítési díj befizetésére.

Ha az ellátott térítési díj fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék, és hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, ennek összege a kéthavi személyi térítési összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető. A tartozás esetén három hónap elteltével írásban tájékoztatni kell az igénybevevőt jogkövetkezményekről. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.

Ha az intézményi jogviszony térítési díj tartozás miatt kerül megszüntetésre a kft. ügyvezetője a végrehajtásról írásban intézkedik.

Az igénybevevő intézményi jogviszonyának megszüntetésével kapcsolatos szabályok

Az **intézményi jogviszonya megszűnik** és a megállapodás felbontásra kerül:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- Az igénybevevő halálával
- Ha az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt, elhelyezése már nem indokolt,
- a megállapodásban rögzített időtartam lejártával, kivéve, ha elhelyezés időtartamát az ügyvezető igazgató meghosszabbítja
- bármely fél részéről történő felmondással a felek megegyezése szerinti időpontban
- **ha az igénybevevő az intézményből eltávozik és hét egymást követő napon belül távollétét nem jelzi, tartózkodási helyéről az intézményt nem tájékoztatja**

Az ügyvezető igazgató az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- a házirendet súlyosan megsérti,
- agresszív, botrányt okozó magatartásával a szolgáltatást igénybevevők nyugalma, az intézmény működését zavarja,
- a társak vagy az intézmény dolgozóinak sérelmére bűncselekményt követ el
- nem működik együtt az őt gondozó szociális munkással,
- térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget *(lásd. térítési díj fizetésének szabályai)*

Az intézményi jogviszony megszüntetésének szabályai:

- Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve annak törvényes képviselője kezdeményezheti. Ezen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban szűnik meg.
- Ha az igénybevevő intézményi jogviszonya megszüntetésre kerül és az ellen panasszal nem él, illetve ha panasza kivizsgálását követően az intézményi jogviszony megszüntetése jóváhagyásra kerül.

5. Az átmeneti szállás szolgáltatásairól nyújtott tájékoztatás módjai

- A Hajléktalan Embereket Ellátó Szociális Intézmények szolgáltatásairól elkészített szórólap, folyamatos terjesztése az igénybevevők, a lakosság, a rendőrség, a közterület felügyelet, illetve egyéb szolgáltatók felé.
- Éjjel nappal hívható zöldszám, a lakossági bejelentések fogadására: **06/ 80-205-165**
- A helyi újságban évente megjelenő tájékoztatás az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról.
- Az intézmény folyamatosan aktualizált honlapján minden információ elérhető.

6. Az igénybevevők és a személyes gondoskodást nyújtó személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Tájékoztatási kötelezettség

Az átmeneti szállás szolgáltatásairól a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A tájékoztatás formája:

- szóban, írásban (tájékoztató füzet)
- hirdetőtáblán

A tájékoztatás tartalmazza:

- az ellátás tartalmát és feltételeit,
 - a vezetett nyilvántartásokat,
 - kapcsolattartás, látogatás, a távozás és a visszatérés rendjét,
 - a panaszjogok gyakorlását,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteit,
 - az intézmény házirendjét,
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
 - az igénybe vehető szolgáltatásokat
- az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségnyújtási lehetőségeket és az ellátott jogi képviselő elérhetőségét
- a kft működésével kapcsolatos tulajdonosi döntéseket

A lakógyűlés

A lakógyűlés célja:

- a hajléktalanok átmeneti szállásán, éjjeli menedékhelyén élők tájékoztatása az őket érintő kérdésekről, a működésről, a feladatokról, a kft működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb dolgokról.

A lakógyűlést az Ügyvezető igazgató hívja össze.

Napirendje:

- tájékoztatás a két lakógyűlés közti időben történetekről,
- lakók működéssel kapcsolatos észrevételeinek, panaszainak meghallgatása,
- a felmerülő konfliktusok kezelése,
- az új feladatok megbeszélése.

A lakógyűlés résztvevői:

A hajléktalanok átmeneti szállásának, éjjeli menedékhelyének lakói, a kft ügyvezetője, a részlegvezetők, a hajléktalan ellátásban dolgozó szociális munkások.

A lakógyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

Ellátott jogi képviselő

Az intézményi jogviszony keletkezésekor az igénybevevőt tájékoztatjuk az ellátott jogi képviselő intézményéről, jogköréről, elérhetőségéről. Az intézmény hirdetőtábláján kifüggesztésre kerül.

Segítséget nyújtunk és közreműködünk abban, hogy a jogosult személyek kérdése, észrevétele, panasza eljusson az ellátott jogi képviselőhöz, ügyfélfogadási idő bevezetésével is.

Az ellátott jogi képviselő működésével kapcsolatos szabályokat és feladatait a 1993. évi III.tv.94/K. §. (1)-(9) bekezdése tartalmazza.

Panaszkezelés:

Az igénybevevő az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében az átmeneti szállás vezetőjénél, valamint az intézményben kifüggesztett panaszkönyvben jelezheti észrevételeit.

Az átmeneti szállás vezetője a kifogást, panaszt 15 napon belül megvizsgálja, s írásban tájékoztatja az igénybevevőt a vizsgálat eredményéről, s a vizsgálat megállapításait az ügyvezető elé terjeszti.

Ha az átmeneti szállás vezetője az intézkedést elmulasztja, vagy az igénybevevő az átmeneti szállás vezetője intézkedését sérelmezi, panaszának vizsgálatát a Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezetőjétől kérheti. Az ügyvezető intézkedése ellen a panaszos a polgári jog szabályai szerint bírósághoz fordulhat.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft., mint munkáltató a munkavállalói részére biztosítja a megfelelő munkavégzési körülményeket, azt, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, elismerjék munkájukat, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat, személyiségi jogaikat.

A hajléktalan személyek ellátását végző dolgozók a munkavégzés során közfeladatot ellátó hivatalos személynek minősülnek. A dolgozók védelme érdekében az ellátást igénylők részéről esetlegesen felmerülő vészhelyzet kezelésére a vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

A dolgozók bérezése a Munka Törvénykönyvében, a Kjt.-ben és más közalkalmazotti jogviszonyt szabályozó jogszabályi előírások szerint történik.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft., mint munkáltató a munkavállalói részére biztosítja a megfelelő munkavégzési körülményeket, azt, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, elismerjék munkájukat, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat, személyiségi jogait.

Tárgyi feltételek tekintetében: iroda helyiséget, személyzeti mosdót-zuhanyzót, külön edényzetet, étel tárolására hűtőszekrényt, melegítésére mikrohullámú sütőt, kávé-teafőző berendezést, internet hozzáférést, vonalas és mobiltelefon használatot, személyes tárgyak tárolására zárható szekrényt biztosít.

A hajléktalan személyek ellátását végző dolgozók a munkavégzés során közfeladatot ellátó hivatalos személynek minősülnek. A dolgozók védelme érdekében az ellátást igénylők részéről esetlegesen felmerülő vészhelyzet kezelésére a vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

A dolgozók bérezése a Munka Törvénykönyvében, a Kjt.-ben és más közalkalmazotti jogviszonyt szabályozó jogszabályi előírások szerint történik.

Mellékletek:

- 1. számú melléklet: Megállapodás átmeneti szállás
- 2. számú melléklet: Házi rend nappali melegező
- 3. számú melléklet: Házi rend éjjeli menedékhely
- 4. számú melléklet: Házi rend átmeneti szállás

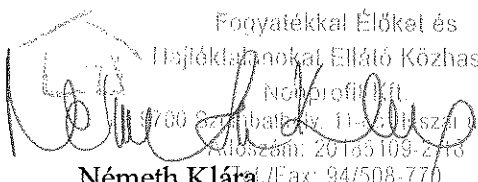
Szombathely, 2023. január 01.



Bencsics András
szakmai vezető

Hatályos 2023. január 01-től.

Jóváhagyta:



Fogyatékkal Élőket és
Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú
Nonprofit Kft.
9700 Szombathely, 11-es út 116.
Telefon: 20165 109-2710
Fax: 94/508-770

Németh Klára
ügyvezető igazgató

SZAKMAI PROGRAM

FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁS

2024-2026. év

Tartalomjegyzék

A fejlesztő foglalkoztatás előzményei	3
A fejlesztő foglalkoztatás intézményi keretei	4
A fejlesztő foglalkoztatás szükségességének indoklása	5
A fejlesztő foglalkoztatásba bevont csoportok száma, létszáma	7
A fejlesztő foglalkoztatás célja, feladata	9
Fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás jellemzői	10
Munkaviszonyban történő foglalkoztatás jellemzői	13
A fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenységek bemutatása (előállított termékek, szolgáltatások)	17
A fejlesztő foglalkoztatás személyi és tárgyi feltételei	19
A fejlesztő foglalkoztatáshoz kapcsolódóan a munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikája	21
A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő személy munkavégzés terén történő tovább lépéséhez biztosított lehetőségek	25
Az előállított termék, illetve szolgáltatás értékesítésének terve	27

A fejlesztő foglalkoztatás előzményei

A Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft jogelődje – a SAVARIA REHAB-TEAM Szociális Szolgáltató és Foglalkoztatási Nonprofit Kft. - 2005. évben modellkísérleti program keretében indította el az intézményen belüli foglalkoztatást, majd 2006. évtől már jogszabályi feltételeknek megfelelően működtette tovább ezt a foglalkoztatási formát, mely azóta is folyamatosan működik. A SAVARIA REHAB-TEAM Nonprofit Kft. 2016. január 1-vel beolvadt a Regionális Szociális Forrásközpontba, ami 2016. január 1-től Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Nonprofit Kft. néven működik tovább. A hajléktalan emberek ellátását biztosító SAVARIA REHAB-TEAM Szociális Intézmények 2016. január 1-től változatlan szakmai tartalommal, személyi-és tárgyi feltételekkel Hajléktalan Embereket Ellátó Szociális Intézmények néven működik tovább. A jogutódlással történő fenntartóváltás, illetve a szociális intézmény nevének megváltozása a szociális foglalkoztatás működtetésében egyéb változással nem járnak. A foglalkoztatás személyi és tárgyi feltételei, illetve a foglalkoztatottak által végzett tevékenységi körök nem változtak.

A társaság és jogelődjei 1995. évtől működtet különböző típusú foglalkoztatási programokat. Egyik legfontosabb célja, hogy hatékonyan hozzájáruljon a munkaerő-piaci szempontból hátrányos helyzetű csoportok (*elsősorban tartós munkanélküli, roma, hajléktalan, alacsony iskolai végzettségű emberek*) foglalkoztatásához, munkaerő-piaci integrációjához, részükre értékteremtő munkalehetőséget biztosítson. Az elmúlt évtizedek alatt közhasznú-, közcélú foglalkoztatás, a későbbiekben közfoglalkoztatás, akkreditált foglalkoztatás, intézményen belüli foglalkoztatás, illetve vállalkozási tevékenység keretében több ezer munkanélküli ember részére biztosított foglalkoztatási lehetőséget.

A fejlesztő foglalkoztatás azoknak a hajléktalan embereknek biztosít foglalkoztatási lehetőséget, akik fizikai-, mentális állapotuk, szociális kompetencia hiányuk miatt önálló munkavégzésre jelen állapotukban nem képesek, azonban megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás útján képessé tehetők az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerő-piacon történő elhelyezkedésre.

A fejlesztő foglalkoztatás intézményi keretei

Fenntartó neve, székhelye:

Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Nonprofit Kft.

9700, Szombathely, 11-es huszár út 116.

A szociális intézmény adatai:

Hajléktalan Embereket Ellátó Szociális Intézmények

9700, Szombathely, Zanati út 1.

Engedélyes adatai:

Fejlesztő foglalkoztatás

9700, Szombathely, Vörösmarty u. 36.

Telephely:

9700, Szombathely, Lovas utca 23.

Foglalkoztatás telephelye	Foglalkoztatottak engedélyezett száma	
9700 Szombathely, Vörösmarty u. 36.	34	
9700 Szombathely, Lovas utca 23.	8	
	Foglalkoztatottak tervezett száma	
	fejlesztési jogviszony	munkaviszony
9700 Szombathely, Vörösmarty u. 36.	20	14
9700 Szombathely, Lovas utca 23.	4	4
Összesen:	24	18

A fejlesztő foglalkoztatás szükségességének indoklása

A fejlesztő foglalkoztatás keretében foglalkoztatni kívánt hajléktalan emberek betegség, pszichés zavar, alkoholproblémák, hajléktalan életvitel, szociális kompetenciák leépülése, hiánya miatt egyre kevésbé képesek kilépni a támogatott, illetve a nyílt munkaerő-piacra.

Ők nemcsak védett körülmények között történő foglalkoztatást igényelnek, hanem olyan rehabilitációs programokat is, amelyekben nemcsak munkaképességük, hanem személyiségük, önfenntartó, önellátó képességük, egészségük, emberi kapcsolataik is javulnak. A foglalkoztatás során a végzett tevékenységek alkalmasak arra, hogy hozzászoktassuk a foglalkoztatottakat a rendszeres munkavégzéshez, az egyre nagyobb terheléshez.

A foglalkoztatás nemcsak arra nyújt lehetőséget, hogy egy adott munkaterületen kipróbálják magukat, hanem arra is, hogy a változatos tevékenységek közül az állapotuknak, képességeiknek, érdeklődési körüknek megfelelő munkát végezzenek.

A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevők foglalkoztathatóságának jellemzői

A célcsoport jelentős és sajnos egyre nagyobb része kezeletlen **pszichiátriai, illetve szenvedélybetegséggel** küzd. A betegségek kialakulása nagymértékben összefügg a hajléktalan léttel, életformával. Szinte állandó környezeti és személyes stresszben élnek, ami idővel testi és/vagy lelki tünetekben is megnyilvánulhat.

A **szenvedélybeteg** munkavállalók rehabilitációjában a munkavégzés során kiemelt jelentősége van a szerződésnek, a szerződés szerinti feladat elvégzésének, a munkaképes állapot fenntartásának és a feszültségtűrés gyakorlásának. Állapotukból következően az ő esetükben fejleszteni szükséges a munkabíró képességüket, a munkatempót, a kitartást, betegségük miatt a finom mozgásokat. Őket olyan munkakörökben kívánjuk foglalkoztatni, ahol rendszeres a felügyelet, az azonnali visszacsatolás, és sikerélmény biztosítható, továbbá szükséges, hogy az alkohol okozta tremor a munkavégzés által javítható legyen.

A **pszichiátriai** beteg emberek esetében a rendszeresség, a munka-releváns viselkedés, a konfliktus kezelés, a feladattűrés és a kooperáció elsajátítása a feladat.

A pszichiátriai- és szenvedélybetegséggel küzdő foglalkoztatottak kezelése már a foglalkoztatás megkezdése előtt elkezdődik. Az ő esetükben a foglalkoztatás szoros kontroll alatt kell, hogy történjen. A foglalkoztathatóság fenntartása érdekében fontosnak tartjuk az

együttműködést a szociális munkással, az intézmény egészségügyi részlegével, szükség esetén addiktológussal, pszichiáterrel.

Másfelől a hajléktalanság megélése is vezethet mentális betegségek kialakulásához. Alkoholbetegséggel összefüggő idegrendszeri kórképek, fizikai és pszichés károsodások nagyon gyakran észlelhetők hajléktalan embereknél.

A légzőszervet érintő kórképek, valamint a szív- és érrendszeri betegségek mindenképpen a hajléktalan embereket érintő leggyakrabban előforduló betegségcsoportok.

Az értelmileg akadályozott hajléktalan embereknél kisebb arányban van jelen a születéskori sérülés, nagyobb arányban jellemző az életmódból, alkoholfogyasztásból adódó folyamatos mentális leépülés. Esetükben cél a munkafolyamatok egymásra épülésének, az összetettebb munkafeladatok megértésének, az utasítások végrehajtásának gyakorlása.

Az **egyéb betegségekkel** küzdők esetében pedig arra törekszünk, hogy a munkavégzés sikerélményt, pozitív visszajelzést nyújtson, ezzel segítve a munka világába való visszailleszkedést.

A hajléktalan emberek esetében a foglalkoztathatóság dimenziói között akadályozó tényezőként jelenik meg a lakhatás hiánya. Ezért fontos annak az igénynek a kialakítása, hogy legalább intézményen belüli lakhatásuk legyen, önmagukról, ha segítséggel is, de gondoskodni tudjanak.

A hajléktalan emberek foglalkoztatása során számolnunk kell azzal, hogy változó mentális, illetve egészségi állapotuk, szenvedélybetegségük, életmódjuk miatt a rendszerből ki- és belépnek, ezért a fejlesztő foglalkoztatásban csak azokkal a személyekkel számoltunk, akik jelenleg intézményi jogviszonnyal rendelkeznek, gondozási tervük alapján rehabilitációjuk, fejlesztő foglalkoztatásuk indokolt.

A bevonni kívánt hajléktalan személyek korábbi életmódjukból adódóan szívesebben végeznek mozgással járó, illetve szabadban végezhető munkát. Számukra nagy kötöttséget jelent a foglalkoztatóban, egy helyben való, aprólékos munkavégzés. Részükre szeretnénk a szolgáltatás jellegű tevékenységekkel - takarítás és zöldterület kezelés- olyan munkát biztosítani, ami könnyebben végezhető, képességeiknek, állapotuknak jobban megfelel. Így hamarabb szokhatnak vissza a munka világába.

A foglalkoztatottakat munkavezető felügyeli a foglalkoztatás teljes időtartama alatt, valamint segítők kísérik figyelemmel a munkavégzést.

A zöldterület kezelést osztott munkakörben végzik a foglalkoztatottak, így a téli időszakban és a szabadtéri munkavégzésre alkalmatlan időjárás esetén is folyamatosan tudunk munkát biztosítani számukra.

A fejlesztő foglalkoztatásba bevont csoportok száma, létszáma

A Hajléktalan Embereket Ellátó Szociális Intézmények, mint integrált hajléktalan ellátó intézmény olyan szolgáltatási rendszert működtet, amelynek célja a hajléktalan emberek lehető legszélesebb körben történő bevonása az ellátórendszerbe. Az egyes szolgáltatások, ellátási típusok egymásra épülésével, szoros együttműködésével biztosítható a hajléktalan emberek komplex rehabilitációja (*egészségi, szociális, foglalkozási*), illetve életkoruknak, egészségi állapotuknak megfelelő ellátás.

Az egyes ellátásokban működtetett szolgáltatások egy-egy lépcsőfokot jelentenek a rehabilitációs munkában

- Az utcai munka során megteremtjük az előfeltételét a rehabilitációnak azzal, hogy elérjük, megszólítjuk a hajléktalan embert, részére hozzáférhetővé tesszük azokat az okmányokat, amelyek az ellátásokhoz való hozzáférés feltételeit teremtik meg (*pl. lakcímkártya, személyigazolvány, TAJ-kártya, adókártya, iskolai bizonyítvány*), ártalomcsökkentő programokon keresztül segítjük az „életben maradást”, motiváljuk őket arra, hogy az utcai lét helyett a szállást válasszák.
- A nappali melegedőben a különböző programokon keresztül az önálló életvitel, a leépült képességek, készségek helyreállítása történik meg. Már itt megkezdődik a munkavégző képesség fejlesztése, az érdeklődés felkeltése a munka iránt.
- A szállásnyújtó szolgáltatások igénybevétele előfeltétele az eredményes rehabilitációnak. Az igénybe vevővel közösen elkészített egyéni gondozási terv és a megkötött kétoldalú szerződés hosszú távú célokat és feladatokat, kötelezettségeket

jelöl ki az igénybe vevő és az intézmény számára egyaránt. Ez a terv és a szerződés ad keretet a rehabilitációhoz.

- Az egyéni gondozási tervre épül a foglalkoztatási terv, amely a munkavégzés területén fogalmaz meg célokat és feladatokat a továbblépés érdekében. A foglalkoztatás során elért eredmények pedig támogatják a gondozási tervben meghatározott társadalmi integrációt szolgáló célok elérését.

A hajléktalan létből adódó foglalkoztathatóságot befolyásoló tényezők mellett jelentős mértékben befolyásolja a hajléktalan emberek munkaerő-piaci esélyeit az életkor és az iskolai végzettség is. Az intézmény lakói között legnagyobb arányban az 51-65 éves korosztály van jelen és többségük egyáltalán nem, vagy elavult szakképzettséggel rendelkezik. Az ötven év feletti életkor és az alacsony iskolai végzettség önmagában is jelentős hátrányt jelent a munkaerő-piacon. Az ebbe a csoportba tartozó hajléktalan emberek jelentős részének a fejlesztő foglalkoztatás jelentheti az egyetlen lehetőséget arra, hogy újra értékteremtő munkát végezzen, esélyt kaphasson arra, hogy a későbbiekben alkalmassá váljon a támogatott-, illetve a nyílt munkaerő-piacon történő munkavégzésre.

A hajléktalan emberek foglalkoztatása során számolnunk kell azzal, hogy változó mentális, illetve egészségi állapotuk, szenvedélybetegségük, életmódjuk miatt a rendszerből ki- és belépnek, ezért a fejlesztő foglalkoztatásban csak azokkal a személyekkel számoltunk, akik jelenleg intézményi jogviszonnyal rendelkeznek, gondozási tervük alapján rehabilitációjuk, fejlesztő foglalkoztatásuk indokolt.

A fejlesztő foglalkoztatás célja, feladata

Általános cél

Az intézményi jogviszonyban álló hajléktalan emberek foglalkoztathatóságának javítása - egészségi állapotuk, koruk, fizikai és mentális állapotuk figyelembe vételével - szociális kompetencia zavarainak mérséklése, társadalmi és munkaerő-piaci integrációjuk támogatása értékteremtő munkavégzés által.

Konkrét cél

A fejlesztési jogviszony segítse:

- a hajléktalan emberek munkakészségének, testi és szellemi képességeinek, szociális kompetenciáinak munkavégzéssel történő helyreállítását, megőrzését, fejlesztését,
- a képességekhez, állapothoz igazodó munkavégzést,
- készítse fel a hajléktalan embereket a tovább lépésre, a munkaviszony keretében történő foglalkoztatásra,
- a foglalkoztatás járuljon hozzá önfenntartásukhoz, biztosítson számukra jogszerző időt.

Munkaviszonyban történő foglalkoztatás esetén:

- értékteremtő munka által járuljon hozzá a hajléktalan emberek önálló munkavégző képességének kialakításához, helyreállításához, fejlesztéséhez,
- a munkavégzés biztosítsa a munkafolyamatok betanulását, megfelelő szintű elsajátítását,
- készítse fel a foglalkoztatásban résztvevőket a védett munkahelyen történő munkavégzésre, illetve a nyílt munkaerő-piacon történő munkavállalásra,
- tegye lehetővé, hogy a hajléktalan emberek képességeikhez, állapotukhoz mérten önállóan vegyenek részt termék, vagy szolgáltatás előállításában,
- segítse a munka-releváns viselkedés kialakítását,
- fenntartsa a hajléktalan ember rendszeres jövedelemtermelő képességét.

Fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás jellemzői

Foglalkoztatás keretében végezni kívánt tevékenységek (TEÁOR szám szerint):

16.29	Egyéb fa-, parafatermék, fonott áru gyártása
14.19	Egyéb ruházat, kiegészítők gyártása
17.21	Papírgyártás
81.29	Egyéb takarítás
32.99	Egyéb máshova nem sorolt feldolgozóipari tevékenység
8310	Zöldterület kezelés tevékenység

Foglalkoztatni kívánt személyek száma:

20 fő	Szombathely, Vörösmarty u. 36.
4 fő	Szombathely, Lovas utca 23.

2024-2026. évben fejlesztési jogviszony keretében foglalkoztatni kívánt személyek száma fejlesztési tevékenységenként és telephelyenként

Tevékenység	Telephely	fő
Egyéb fa-, parafatermék, fonott áru gyártása	Lovas utca 23.	4
Egyéb ruházat, kiegészítők gyártása	Vörösmarty u. 36.	1
Egyéb takarítás	Vörösmarty u. 36.	5
Egyéb máshova nem sorolt feldolgozóipari tevékenység	Vörösmarty u. 36.	9
Papír, csomagolóanyag gyártás	Vörösmarty u. 36.	1
Zöldterület kezelés	Vörösmarty u. 36.	4
Összesen:		24

A foglalkoztatás időtartama terveink szerint napi 2 - 6 óra között, egyéni képességek alapján meghatározva és figyelembe véve, hogy a meghatározott feladatmutató mellett minél több embert be tudjunk vonni a foglalkoztatásba.

A foglalkoztatás előfeltétele:

- intézményi jogviszony
- hatályos munka-rehabilitációt javasló szakvélemény vagy
- foglalkozás-egészségügyi orvos, munka- és szervezetszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetőjének együttes javaslata

Fejlesztési szerződés jön létre a foglalkoztatásban résztvevő személy és a szociális intézmény vezetője között. Amennyiben a foglalkoztatott jognyilatkozata a Ptk. 2:22. § (1) bekezdése alapján semmisnek minősülne törvényes képviselője írásban, a (3)-(6) bekezdésben foglaltak figyelembevételével köt szerződést a szociális intézmény vezetőjével.

A fejlesztési szerződés az alábbiakat kell, hogy tartalmazza:

- a fejlesztési jogviszony keretében végzett tevékenység részletes leírását,
- fejlesztő-foglalkoztatás időbeosztását és helyét,
- egyéni szükségletekre tekintettel az egyenlőtlen napi munkaidő beosztás lehetőségét és annak szabályait,
- a fejlesztési foglalkoztatási óradíj összegét,
- szándéknyilatkozatot arra nézve, hogy az ellátott testi és szellemi képességeihez mértén elvárható módon közreműködik a fejlesztésben,
- a fejlesztő foglalkoztató munkavégzéssel összefüggő kötelezettségeit.

A foglalkoztatási tervben az alábbiakat kívánjuk rögzíteni:

- a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságainak, munkavégző képességének jellemzőit,
- az Szt. 99/C § (4) bekezdés a) pontja szerinti dokumentumokat,

- az ellátásban részesülő állapotának megfelelő foglalkoztatási célokat, feladatokat és azok megvalósításának módszereit,
- a foglalkoztatással kapcsolatos motiváció, mentális támogatás és segítő szolgáltatás módjait,
- a foglalkoztatás időtartamát és időbeosztását.

Az egyéni foglalkoztatási terv a fejlesztő foglalkoztatásban részesülő ellátott, az intézményi jogviszony alapján szociális szolgáltatást nyújtó szociális szolgáltató, szociális intézmény vezetője és a segítő munkakörben foglalkoztatott munkatárs egyeztetése alapján készül el.

A munkavégzés ideje alatt munkaközi szünetet biztosítunk, az egyéni munkatempót, fáradékonyságot, a terhelhetőséget figyelembe véve. Az egyéni szükségletekre tekintettel az egyenlőtlen munkaidő beosztás lehetőségét is biztosítjuk. Cél az, hogy a foglalkoztatottak a későbbiek során képessé váljanak a munkaviszony keretében történő foglalkoztatásra.

A munka díjazása

Fejlesztési jogviszonyban jelenleg 4, illetve 6 órában foglalkoztatjuk a munkavállalókat, munkájukért óradíj jár. A Szt. 99/C § (5) alapján a fejlesztési foglalkoztatási óradíj összege nem lehet kisebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30 %-ánál.

Intézményünknel a fejlesztési jogviszonyban foglalkoztatottakat megillető fejlesztési szerződésben rögzített - **fejlesztési foglalkoztatási óradíj összege 509,-Ft/óra**, amely a ledolgozott órákra illeti meg a foglalkoztatottakat. **2024-ben is 509,-Ft/óra** foglalkoztatási óradíjjal tervezünk. Az ellátottak részére az egyes hónapokban kifizetendő díj összegét az adott hónapban ténylegesen ledolgozott óraszám és az óradíj szorzata adja, ezért a fejlesztési díj havonta eltérő lehet, amennyiben a teljesített óraszám az egyes hónapokban eltérő.

21 munkanapos hónapban, ha a foglalkoztatott minden munkanapon dolgozik, a díjazása:

- 4 órában foglalkoztatott esetében **bruttó 42.756,- Ft**,
- 6 órában foglalkoztatott esetében **bruttó 64.134,- Ft**

19 munkanapos hónapban, ha a foglalkoztatott minden munkanapon dolgozik, a díjazása:

- 4 órában foglalkoztatott esetében **bruttó 36.684,- Ft**,
- 6 órában foglalkoztatott esetében **bruttó 58.026,- Ft**

A fejlesztési díj óradíja minden fejlesztési jogviszonyban foglalkoztatott esetén egyforma, díjazásbeli differenciálást nem alkalmazunk.

Differenciálást olyan módon alkalmazunk, hogy a foglalkoztatottak állapotát, egyéni képességeit, fejlődését figyelembe véve lehetőséget biztosítunk az óraszám emelésére (5, illetve 6 órában történő foglalkoztatásra), ezzel arányosan pedig a díjazás emelkedésére.

Munkaviszonyban történő foglalkoztatás jellemzői

Foglalkoztatás keretében végezni kívánt tevékenységek (TEÁOR szám szerint):

16.29	Egyéb fa-, parafatermék, fonott áru gyártása
14.19	Egyéb ruházat, kiegészítők gyártása
81.29	Egyéb takarítás
32.99	Egyéb máshova nem sorolt feldolgozóipari tevékenység
17.21	Papírgyártás
8310	Zöldterület kezelés tevékenység

Foglalkoztatni kívánt személyek száma

14 fő	Szombathely, Vörösmarty u. 36.
4 fő	Szombathely, Lovas utca 23.

**2024-2026. évben munkaviszony keretében foglalkoztatni
kívánt személyek száma
tevékenységenként és telephelyenként**

Tevékenység	Telephely	fő
Egyéb fa-, parafatermék, fonott áru gyártása	Lovas utca 23.	4
Egyéb fa-, parafatermék, fonott áru gyártása	Vörösmarty u. 36.	2
Egyéb ruházat, kiegészítők gyártása	Vörösmarty u. 36.	1
Papírgyártás	Vörösmarty u. 36.	1
Egyéb takarítás	Vörösmarty u. 36.	3
Egyéb máshova nem sorolt feldolgozóipari tevékenység	Vörösmarty u. 36.	5
Zöldterület kezelés	Vörösmarty u. 36.	2
Összesen:		18

A foglalkoztatás előfeltétele

- intézményi jogviszony
- foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való megfelelés

A munkaviszonyban történő foglalkoztatás munkaszerződéssel jön létre, az Mt. szerint határozott idejű munkaviszony keretében. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a foglalkoztatásra irányuló jogviszony is megszűnik.

A munkaszerződésben **meg kell állapodni a foglalkoztatónak és a munkavállalónak:**

- a foglalkoztatott személyi alaphérében,
- a munkakörében,
- illetve munkavégzési helyében, időtartamában.

A munkaszerződésben meg kell jelölni a felek nevét, illetve a munkakör megnevezését és a munkaviszony szempontjából lényeges adatait.

A munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a munkáltató a munkavállalót tájékoztatja:

- az irányadó munkarendről,
- a munkabér egyéb elemeiről,
- a bérfizetés napjáról,
- a munkába lépés napjáról,
- a rendes szabadság mértékének számítási módjáról és kiadásának, illetve
- a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól,
- arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e, valamint
- a munkáltatónál képvisellel rendelkező szakszervezet megnevezéséről, illetőleg arról, hogy a munkáltatónál működik-e üzemi tanács (központi üzemi tanács, üzemi megbízott).

Valamennyi munkavállalónak a munkaszerződésen túl foglalkoztatási tervvel is kell rendelkeznie.

A foglalkoztatási tervben az alábbiakat kívánjuk rögzíteni

- a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságainak, munkavégző képességének jellemzőit,
- foglalkoztatás egészségügyi orvosi vizsgálat eredményét,
- az ellátásban részesülő állapotának megfelelő foglalkoztatási célokat, feladatokat és azok megvalósításának módszereit,
- a foglalkoztatással kapcsolatos motiváció, mentális támogatás és segítő szolgáltatás módjait,
- foglalkoztatás időtartamát és időbeosztását.

Az egyéni foglalkoztatási terv a fejlesztő foglalkoztatásban részesülő ellátott, az intézményi jogviszony alapján szociális szolgáltatást nyújtó szociális szolgáltató, szociális intézmény vezetője és a segítő munkakörben foglalkoztatott munkatárs egyeztetése alapján készül el.

A fejlesztő foglalkoztatásban azon résztvevők számára, akik munkaideje meghaladja a napi 4,5 órát részükre 30 perc munkaközi szünetet biztosítunk.

A munkaidő legfeljebb napi 8 óra, heti 40 óra, havi munkaidőkeret alkalmazható.

Díjazás: munkabér

A foglalkoztatás időtartamának megfelelően a **mindenkori minimálbér** időarányos része.

A fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenységek bemutatása (előállított termékek, szolgáltatások)

A foglalkoztatás keretében végzett tevékenységeket mindkét foglalkoztatási formában működtetjük.

A fejlesztési jogviszonyban nincs önálló munkakör, nem minősül önálló munkavégzésnek. A munkaviszony keretében foglalkoztatott résztvevők bonyolultabb, egymásra épülő, komplex tevékenységeket végeznek.

Egyéb fa-, parafatermék, fonott áru gyártása TEÁOR 16.29

- Fából, rétegelt lemezből készült elemek összeillesztése
- Asztalos üzemünkben előre elkészített fa elemek csiszolása, összeillesztése, ragasztása
- Formák kivágása rétegelt lemezből kézi lombfűrészszel
- Fából készült használati- és ajándéktárgyak díszítése, felületkezelése (irattartó mappa, tálca, díszdobozok, szezonális ajándéktárgyak)

Papírgyártás TEÁOR 17.21

- Csomagolópapír készítése, festése pergamenpótló papírból
- Tasak készítés a vásárolt termékek részére, műanyag zacskó kiváltására

Egyéb takarítás TEÁOR 81.29

- Az intézmény telephelyein műhelyek, szociális helyiségek, udvar takarítása

Egyéb ruházat, kiegészítők gyártása TEÁOR 14.19

- Filcből ajándék- és dísz tárgyak készítése (ujjbáb, kulcstartó, fenyődísz, könyvjelző)

Egyéb máshova nem sorolt feldolgozóipari tevékenység TEÁOR 32.99

- Fából, filcből, egyéb anyagokból kisebb ajándéktárgyak készítése, azok díszítése (ceruzatartó, asztaldísz, mesecsomagok, termékdíszek)
- Szezonális ajándéktárgy készítés- húsvét, karácsony, karnevál
- Szárazvirágból, termésekből asztali dekorációk, kopogtatók készítése

Zöldterület-kezelés TEÁOR 8310

- Lombseprés, lombgyűjtés
- Gallyak összegyűjtése
- Szemétszedés
- Az intézmény telephelyeinek udvari takarítása
- Virágültetés, virágágyások rendben tartása

Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás

Mindkét foglalkoztatási formában, minden foglalkoztatott részesül a munkába lépéskor általános munka- és tűzvédelmi, valamint fenntarthatósági oktatásban, melyek évenként megismétlésre kerülnek. A telephelyeken speciálisan a munkakörnek, munkafeladatnak megfelelő oktatás zajlik.

Hulladékkezelés

A foglalkoztatás során alapvetően egészségre, környezetre nem ártalmas, vízbázisú anyagokat használunk, melyek nem minősülnek veszélyes hulladéknak. Amely termék csomagolásán a veszélyes hulladék jelzés található, azokat a tisztítószer csomagolásával együtt központilag gyűjtjük, és az erre szakosodott cég által kerülnek elszállításra.

A faanyag és rétegelt falemez hulladék minimális mennyiségben keletkezik, melyet a kommunális hulladékkal együtt szállít el a szolgáltató.

A műhelyben keletkező hulladékot szelektíven gyűjtjük. A PET palackokat a Huszár úti telephelyünkön kihelyezett gyűjtőbe szállítjuk, a papír és karton hulladékot pedig brikettáló műhelyünkben hasznosítjuk.

A fejlesztő foglalkoztatás személyi és tárgyi feltételei

Tárgyi feltételek

Szombathely, Lovas utca 23.

A Lovas utca 23. szám alatt megtalálható 533 m² területű műhelyben 4 helyiségben folyik munkavégzés. A nagy csarnokban találhatóak az asztalosipari gépek és a brikettáló, darológép. Több munkaasztalon folyik csiszolás kézi szerszámokkal, kisépekkel. Két másik helyiségben folyik a lézergravírozás, valamint a termékek kézzel történő összeillesztése, ragasztása, pácolása.

A helyiségnek gáz központi fűtése van, a radiátorok egyenletesen el vannak osztva a falsík mentén. A nagyobb teljesítményű gépek üzemeltetéséhez ipari áramvételi lehetőség adott. Az épület villámhárítóval felszerelt, tűzi víz főcsap is rendelkezésre áll.

Öltözőkódásra, étkezésre, tisztálkodásra elkülönített helyiség biztosított.

Kész és félkész termékek raktározására több helyiség is rendelkezésre áll.

Az asztalos műhely telephelyengedéllyel rendelkezik, így nem csak a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendeletben előírtaknak felel meg, hanem a telepengedély alapján gyakorolható ipari és szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről szóló 57/2013 (II. 27.) Korm. rendeletben előírtaknak is.

A műhelyben a foglalkoztatáshoz szükséges speciális asztalosipari eszközök, gépek, berendezések, valamint lézergravírozó gép is rendelkezésre állnak. Az épület egyben a szervezetünkénél folyó közfoglalkoztatás telephelye is, a termékelőállítás munkafolyamatai szorosan összefonódnak a két részleg között. A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevők betanítás után csak kéziszerszámokkal, például lombfűrész, kézi rezgőcsiszoló, akkus fűrő dolgoznak. Az épület nem akadálymentesített, de ezen a telephelyen a végzett tevékenységek jellege miatt nem is kerülhet sor mozgásfogyatékos emberek foglalkoztatására.

Szombathely, Vörösmarty u. 36.

A foglalkoztató a társaság tulajdonában lévő, a városközpontban található akadálymentesített épületben működik 256 m²-en. Az épületben 3 db foglalkoztatási- és egy irodahelyiség, teakonyha és vizesblokkok állnak rendelkezésre.

Az alapanyagok, munkadarabok és késztermékek tárolására raktárhelyiséggel rendelkezünk.

A különböző tevékenységi formák végzéséhez szükséges kéziszerszámok, eszközök, például lombfűrész, kézi csiszológép, akkus fúró rendelkezésre állnak.

A foglalkoztatás humán erőforrás igénye, személyi feltételek

A fejlesztő foglalkoztatás az integrált intézmény keretében működik, ezért az intézményvezetői feladatokat az integrált intézmény vezetője látja el, aki szociális munkás végzettséggel rendelkezik.

A foglalkoztatás segítői feladatokat három fő látja el, közülük egy fő szociálpedagógus, illetve gyógypedagógus végzettséggel, egy fő pedagógus főiskolai végzettséggel, egy fő pedig általános ápoló- és általános asszisztens végzettséggel rendelkezik.

Két fő zöldterület kezelés és takarítási tevékenységben szerzett szakmai tapasztalattal rendelkező segítő az intézmény telephelyein végzett tevékenységeket irányítja, a zöldterület-kezelést irányító munkavezető munkabérének költségei nem a fejlesztő foglalkoztatás költségvetését terhelik.

A főállású segítők szervezik a munkavégzést, megtervezik a napi tevékenységet, vezetik az adminisztrációt, fenntartják a foglalkoztatottak motivációját, részükre mentális, segítő szolgáltatásokat is nyújtanak, valamint szervezik a termékértékesítést – bolt üzemeltetése, vásári részvétel.

**A fejlesztő foglalkoztatáshoz kapcsolódóan a munkafolyamatok betanítására vonatkozó
fejlesztő program tematikája**

Szakaszok	Beavatkozási területek	Tevékenységek
Előkészítő szakasz	A foglalkoztatás feltételeinek megteremtése	• Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat • Munkavédelmi-tűzvédelmi és fenntarthatósági oktatás • Munkaszerződés és fejlesztési szerződés megbeszélése • Munkaköri leírás értelmezése
Foglalkoztatási-betanítási szakasz	Orientáció	• Ismerkedés a munkaformákkal • Ismerkedés a munkafeltételekkel, szabályokkal • Az érdeklődési körnek, képességeknek megfelelő munkaterület kiválasztás
	Betanítás, a munkához nélkülözhetetlen kompetenciák fejlesztése	• Munkafolyamatok elsajátítása, begyakorlása • A munkavégzéshez szükséges tanulási képességek fejlesztése • Praktikus, munka-releváns viselkedés kialakítása • Munkabírás, munkatechnika fejlesztése • Munkatevékenységhez kapcsolódó specifikus ismeretek és eszközhasználat kialakítása
	Munkatapasztalat szerzés	A betanult munkafolyamatok végzése, termelés

Betanítási feladatok tevékenységi körönként

- **Egyéb ruházat, kiegészítők gyártása:**

- Barkácsfilc felhasználhatósága, jellemzői (rugalmasság, kezelhetőség)
- Öltés típusok betanítása (fércelés, pelenkaöltés)
- Sablon alapján formák szabása
- Filc anyagból önállóan különböző figurák, dísz tárgyak összeállítása

Megszerezhető kompetencia: egyszerű szabásminta értelmezése, piacképes textil ajándéktárgyak készítése.

- **Egyéb fa,- parafatermék gyártása:**

- Anyagismeret
- Kézi eszközök használatának betanítása (csiszolóvászor, tűreszelő)
- Felületkezelési technikák, anyagok megismerése
- Darabolás, illesztés elsajátítása
- Záró, díszítőelemek felszerelése
- Elektromos kézi szerszámok használatának betanítása (csiszoló, fúró)

Megszerezhető kompetencia: kéziszerszámok biztonságos használata, munkafolyamatok megtervezésének, végig vitelének képessége, piacképes használati-, és dekorációs tárgyak előállításának képessége.

- **Papírgyártás**

Csomagolópapír

- Anyagismeret (papír, színezőanyagok)
- Áztatási technikák elsajátítása
- Színezési technikák
- Eszközhasználat (vasaló, centrifuga)
- Tasakkészítés folyamatának elsajátítása - méretezés, kivágás, összeállítás
- Késztermék válogatása, használatra előkészítés

Megszerezhető kompetencia: munkafolyamat önálló megtervezésének és végrehajtásának képessége, csomagolópapírok, tasakok előállítása.

- **Egyéb máshova nem sorolt feldolgozóipari tevékenység - Ajándéktárgy készítés**

- Ajándéktárgy megtervezése
- A termék elkészítéséhez szükséges anyagok, eszközök, kéziszerszámok megismerése, biztonságos használata
- Előállítási folyamat lépéseinek megismerése
- Részfolyamatok betanulása
- Termék összeállítás, csomagolás

Megszerezhető kompetenciák: munkafolyamatok megtervezésének, végrehajtásának képessége, piacképes ajándéktárgyak, dekorációs tárgyak, termékek előállításának képessége.

- **Egyéb takarítás**

- Tisztítószer, vegyszerek biztonságos használatának megismerése, elsajátítása
- Védőfelszerelés használatának megismerése
- Külső-belső takarítás műveleteinek megismerése
- Munkaterület, foglalkoztató műhelyek és az azokhoz tartozó szociális helyiségek tisztántartása, fertőtlenítése
- A munkavégzés alapvető balesetmegelőző szabályainak elsajátítása

Megszerezhető kompetenciák: tisztítószer, vegyszerek, védőfelszerelések biztonságos és szakszerű használata, munkafolyamatok megtervezésének, végig vitelének képessége.

Zöldterület-kezelés

- Szerszámok megismerése
- Munkafolyamatok megismerése, elsajátítása (lombseprés, szemétszedés, virágágyások rendbetétele, udvartakarítás)
- Balesetvédelmi szabályok megismerése és alkalmazása
- Biztonságos munkavégzés

Megszerezhető kompetenciák: Munkafolyamatok megtervezésének, végrehajtásának képessége, csapatszellem kialakítása, egymásra figyelés, biztonságos munkavégzés megtanulása.

A munkavégzés, mint a rehabilitációt és fejlesztést szolgáló tevékenység, a hiányzó vagy korlátozottan meglévő funkciók helyreállítását segítő tevékenység.

Munkavégzés, munkafolyamatok betanulása, gyakorlása során több területen fejleszthető a foglalkoztatott:

- *mentális területen*

A munkafolyamatok, részfolyamatok elsajátítása során a feladatértés, figyelem, logika, kreativitás fejleszthető.

- *viselkedés területén*

A munka-releváns viselkedés kialakítása érdekében munkavégzés által fejleszthető területek: közösségben való munkavégzés, együttműködés, alkalmazkodóképesség, konfliktuskezelés, szabályok betartása.

- *munkafolyamatok területén*

Egyéni képességek figyelembe vételével, a fokozatosság elvét szem előtt tartva, a foglalkoztatott képes legyen rész-, illetve egész munkafolyamatok elvégzésére. A fejlesztő foglalkoztatás hozzájárul az önállóság, együttműködési készség, munkatársakhoz való viszony, csapatszellem, munkatempó, feladattudat, problémamegoldás fejlesztéséhez.

- *munkavégző-készség területén*

Az egyén meglévő képességeit, készségeit figyelembe véve történik a kezűgyesség, igényesség, finom- és nagymozgások, pontosság, kreativitás, önállóság fejlesztése a munkafolyamatok által.

A pozitív visszajelzések, megerősítések által növekszik a motiváció, önbizalom. Az értékteremtő munka sikerélményt és hasznosság érzését biztosítja.

A segítők feladata elsősorban a foglalkoztatásban résztvevők motivációjának fejlesztése, a munka-releváns viselkedésmód kialakítása (pontos érkezés- távozás, munkahelyi viselkedés,

együttműködés a társakkal, konfliktushelyzetek kezelése, hiányzások mérséklése). A betanítás folyamatába bevonjuk azokat a foglalkoztatottakat is, akik az adott tevékenységet már jó színvonalon begyakorolták, elsajátították, ezzel is növelve felelősségérzetüket, hasznosságtudatukat.

A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő személy munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek

Fejlesztési jogviszony keretében lehetőséget teremtünk arra, hogy a képességek, készségek, munkabírási alapján a foglalkoztatott magasabb óraszámra kerüljön, bonyolultabb munkafolyamatokat végezzen. Figyelemmel leszünk a fokozatosság elvére, a terhelhetőségre. Amennyiben a foglalkoztatott testi és szellemi állapota, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségei a foglalkoztatás során olyan mértékben javulnak, kezdeményezzük a foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálatot és alkalmasság esetén lehetőséget biztosítunk a munkaviszony keretében történő foglalkoztatásra.

A munkaviszony keretében történő foglalkoztatásban résztvevők esetében a következő kimeneteket támogatjuk:

- nyílt munkaerőpiacra történő kilépés
- védett munkahelyen történő elhelyezkedés

Munkaerő-piaci és foglalkozási információk nyújtása

- internet hozzáféréssel *(az igénybevevőknek önállóan, illetve szükség esetén a munkatársaink segítségével lehetőséget biztosítunk internet használatára),*
- tájékoztató anyagokat biztosítunk számukra,
- szóbeli tájékoztatást nyújtunk a lehetőségekről,
- ingyenes telefonszolgáltatással lehetővé tesszük a munkahelykeresést.

Munkahelykereséshez segítségnyújtás

- álláskeresési technikák gyakoroltatása,
- segítségnyújtás önéletrajzíráshoz,
- a Munkaügyi Kirendeltséggel való kapcsolattartás.

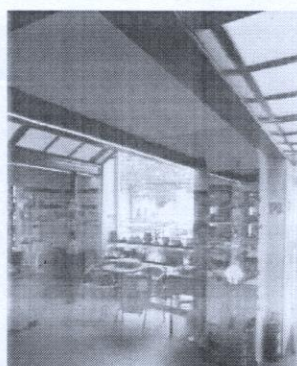
Az előállított termék, illetve szolgáltatás értékesítésének terve

A foglalkoztatottak által gyártott termékek értékesítésének módszerei, eszközei

- Az előállított termékek fő értékesítési felülete a Kézműves Kuckó Ajándékbolt, mely 2017 tavaszától Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata által biztosított frekventált helyen lévő (Szombathely, Fő tér 23/b), egész évben nyitva tartó üzlethelyiségben működik. A boltban a piacképes, minőségi termékek árusítása mellett a folyamatosan növekvő számú egyedi igényeket is kiszolgáljuk. A bolt egyre szélesebb körben ismert a városban, sok a visszatérő vásárló, különböző szolgáltatók megrendeléseinek száma is emelkedik. Az újdonságokat és az új technikával készült termékeket online felületeinken megjelentetjük, reklámozzuk, a bolt Facebook oldala is aktív, megrendeléseket veszünk fel, valamint visszajelzéseket várunk vásárlóinktól a boltban elhelyezett vendégkönyvbe is.
- Elindult saját webáruházunk is – fekekucko.hu – ahol elsősorban az egyedi elképzelések alapján, különböző alkalmakra készített, főleg sajátgyártású lézergravírozott termékeinket kínáljuk. Emellett a meska.hu kézművestermékeket árusító weboldalon is üzemeltetünk saját fiókot. Az online térben történő értékesítés egyre nagyobb teret kap.
- A továbbiakban is tervezzük a város vásárain, rendezvényein való részvételt, ahol a megszokott termékkörön kívül az adott ünnepkörhöz, tematikához kapcsolódó termékekkel egészítjük ki a kínálatot. (Húsvéti vásár Szombathely Fő terén – húsvéti kopogtatók, ajtódíszek, filc barkadíszek, tavaszi dekorációk. Savaria Történelmi Karnevál – római kort idéző kézzel festett pajzsok, fakardok, hűtőmágnesek. Velei gesztenyenapok – őszi termékek. Adventi vásár Szombathely Fő terén – Mikulás napi, karácsonyi ajtódíszek, fenyődíszek, filc termékek.)

A megszokott rendezvényeken túl is keressük a lehetőséget a bemutatkozásra, árusításra, Szombathelyen kívül is.

A boltban kihelyezett információs anyagból a vásárlók tájékozódhatnak arról, hogy megrendelésükkel, vásárlásukkal, azokat az embereket támogatják, akik kiszorultak a munkaerőpiacról, nem segélyből akarnak élni, hanem munkával kívánják a megélhetésüket



biztosítani.

A tapasztalatok azt mutatták, hogy a vásárokon, rendezvényeken a foglalkoztatottak többsége szívesen részt vesz, segédkeznek az általuk előállított termékek bemutatásánál, értékesítésénél. A foglalkoztatottak munkakedvére, aktivitására, önértékelésére kedvezően hatottak a pozitív vásárlói visszajelzések, dicséretetek, biztatás, a sikeres és eredményes értékesítés. A legnagyobb elismerést, motivációt az jelentette számukra, hogy az emberek értékesnek, piacképesnek tartják az előállított termékeket, ezért munkájuknak van értelme, hasznosnak érezhetik magukat.

Az intézményben végzett munkák, illetve a termékek értékesítése értékteremtő munkára ad lehetőséget, ezzel a foglalkoztatottak társadalmi elismertsége növekszik, az előítélet csökken.

A foglalkoztatás során előállított termékek értékesítéséből származó bevételek alakulása

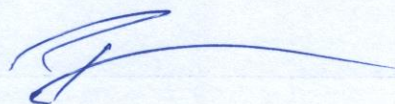
ÉV	NETTO ÁRBEVÉTEL
2019.	3.885.958 Ft
2020.	2.000.000 Ft
2021.	3.474.059 Ft
2022.	4.281.455 Ft

2023. I. félévi bevétel (bolt, Húsvéti vásár, bedolgozói munka)	1.525.000 Ft
2024. évre tervezett bevétel	4.500.000 Ft
2025. évre tervezett bevétel	4.700.000 Ft
2026. évre tervezett bevétel	4.900.000 Ft

Tekintettel arra, hogy a fejlesztő foglalkoztatáshoz nyújtott támogatás nem fedezi teljes mértékben a költségeket, a keletkezett árbevételből finanszírozzuk:

- a Vörösmarty és Lovas utcai műhelyek működési költségének egy részét,
- a fejlesztő foglalkoztatás során előállított termékek értékesítésére szolgáló üzlet működtetésének költségeit,
- vásárok, árusítások költségeit (pavilonok bérleti díja, rezsiköltség).

Szombathely, 2023. december 15.



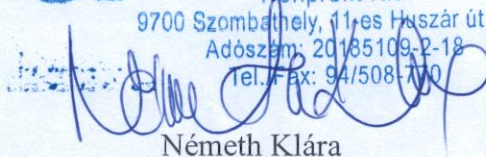
Bencsics András

szakmai vezető

Hatályos: 2024. január 01-től



Fogyatékkal Élőket és
Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú
Nonprofit Kft.
9700 Szombathely, 11-es Huszár út 116.
Adószám: 20185109-2-18
tel./Fax: 94/508-700



Németh Klára

ügyvezető

Jóváhagyva: