

Aranyhíd Integrált Szociális Intézmény
Heves Vármegye
3390 Füzesabony, Tábor út 52.,
Tel.: 36/344-555, Fax: 36/344-680,
Honlap: heves-aranyhid.hu, E-mail: titkarsag@heves-aranyhid.hu

Ikt.sz.: 91001-A/720-29/2023

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2023.

Tartalomjegyzék

1. Az intézmény megnevezése, adatai	4
2. A költségvetési szerv alapító okiratának kelte, száma, alapítás időpontja	6
3. Az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek. A költségvetési szerv gazdálkodási jogkör szerinti besorolása	6
3. 1. A székhely működő szolgáltatások	6
3. 2. Telephelyeken nyújtott szolgáltatások	7
3. 3. A költségvetési szerv gazdálkodási jogkör szerinti besorolása.....	9
4. Az intézmény szervezeti felépítése és működési rendje. A szervezeti egységek, részlegek és csoportok megnevezései, feladatai.....	9
4. 1. Szervezeti felépítés.....	9
4. 2. Szervezeti egységek feladata, szolgáltatásai	10
4. 2. 1. Székhely - Pszichiátriai és Szenvedélybeteg ellátás	10
4. 2. 2. Telephelyek – Időskorúak és fogyatékkal élő személyek ellátása	16
5. Vezetők kinevezése, megbízási, választási rendje, ügyköre.....	26
5. 1. Székhely	26
5. 1. 1. Igazgató (intézményvezető) feladat-, és hatásköre	26
5. 1. 2. Igazgatóhelyettes/ vezető ápoló feladat-, és hatásköre.....	28
5. 1. 3. Telephelyvezető/ feladat-, és hatásköre	31
5. 1. 4. Gazdasági-koordinátor feladat-, és hatásköre	34
5. 1. 5. Vezető szakápoló feladat-, és hatásköre.....	37
5.1. 6. Osztályvezető ápoló feladat-, és hatásköre	39
5. 1. 7. Mentálhigiénés csoportvezető (terápiás munkatárs) feladat-, és hatásköre	40
5. 1. 8. Pénzügyi csoportvezető feladat-, és hatásköre	41
5. 1. 9. Élelmezésvezető feladat-, és hatásköre	42
5. 1. 10. Higiénés csoportvezető feladat-, és hatásköre.....	43
5. 2. Telephely	44
5. 2. 1. Telephelyvezető és támogatott lakhatás szakmai vezető feladat-, és hatásköre lásd előbbiekben.	44
5. 2. 2. Telephelyvezető-helyettes /Alapszolgáltatási koordinátor feladat-, és hatásköre....	44
5. 2. 3. Gondozási egységvezető feladat-, és hatásköre	45
5. 2. 4. Lakhatási és közszolgáltatási koordinátor feladat-, és hatásköre	48
5. 2. 5. Foglalkoztatási koordinátor feladat-, és hatásköre	50
5. 2. 6. Üzemeltetési koordinátor feladat-, és hatásköre	51
5. 3. A vezetői ellenőrzés és az intézményi belső ellenőrzés rendje	52
6. A szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok, munkavégzéssel kapcsolatos szabályok.....	53

6. 1. Székhely - Szakmai Részleg	53
6. 1. 1. Pszichiátriai és Szenvedélybetegek Otthona	54
6. 1. 2. Fejlesztő foglalkoztatás	60
6. 2. Székhely - Gazdasági és üzemeltetési részleg.....	61
6. 3. Telephely - Szakmai részleg	72
6. 3. 1. Étkeztetés	72
6. 3. 2. Házi segítségnyújtás	73
6. 3. 3. Támogató Szolgáltatás	75
6. 3. 4. Nappali ellátás	77
6. 3. 6. Fogyatékossággal élő személyek és időskorúak tartós bentlakásos ellátása	80
6. 3. 7. Rehabilitációs célú lakóotthonok	83
6. 3. 8. Ápoló-gondozó lakóotthon	84
6. 3. 9. Fejlesztő Foglalkoztatás	85
6. 4. Telephely – Üzemeltetési csoport	86
6. 5. Közalkalmazotti munkaviszony létesítésével, a munkavégzéssel, az illetménnyel, a kötelezettségekkel, és a felelősségekkel kapcsolatos szabályok	90
6. 5. 1. A közalkalmazotti jogviszony létrejötte	90
6. 5. 2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek	91
6. 5. 3. Munkaidő, pihenőidő, szabadság és helyettesítés rendje	92
6. 5. 4. Munkakörök átadása	94
6. 5. 5. Személyi juttatások	95
6. 5. 6. Egyéb juttatások	96
6. 5. 7. Kártérítési kötelezettség	97
6. 6. Cégszerű aláírás – első és másodhelyi cégszerű aláírási jog.....	98
6. 6. 1. Utalványozási jogkörök.....	99
6. 6. 2. Bélyegzők használata, kezelése.....	99
6. 7. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség.....	99
7. Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje.....	100
8. Az intézmény gazdálkodása.....	100
9. A vezetői munkát segítő fórumok	100
10. Csatolandó mellékletek.....	103
11. Záró rendelkezés	103

Szervezeti és működési szabályzat

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban Szakmai rendelet) 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a szociális intézménynek rendelkeznie kell szervezeti és működési szabállyal (továbbiakban SZMSZ).

A szervezeti és működési szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a szervezeti ábrát, a szervezeti formát, a belső szervezeti tagozódást, a szervezeti egységeket, a foglalkoztatottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait. Az SZMSZ a szakmai program mellékletét képezi.

1. Az intézmény megnevezése, adatai

Intézmény megnevezése: Aranyhíd Integrált Szociális Intézmény Heves Vármegye

Székhelye: 3390 Füzesabony, Tábor út 52.

Telephelyei:

Tiszafa Otthon és Támogatott Lakhatás Andornaktálya
3399 Andornaktálya, II. Rákóczi Ferenc út 289.

Kökény Lakóotthon Andornaktálya
3399 Andornaktálya, Mezőkövesdi utca 9.

Vadszőlő Lakóotthon Andornaktálya
3399 Andornaktálya, Arany János utca 18.

Babér Lakóotthon Nagytálya
3398 Nagytálya, Petőfi Sándor út 18.

Az intézmény elérhetőségei

Székhely:

Telefon: 06-36/344-555, 06-36/ 344-691
Fax: 06-36/344-680
Internet: titkarsag@heves-aranyhid.hu
Internet honlap: heves-aranyhid.hu

Telephely:

Telefon: 06-36/430-127, 06-36/ 430-187, 06-36/530-405, 06-36/ 530-431
Fax: 06-36/430-178
Internet: andornaktalya@heves-aranyhid.hu
Internet honlap: heves-aranyhid.hu

Adóazonosító szám: 15382489-2-10

Statisztikai számjel: 15382489-8730-312-10

Törzskönyvi azonosító száma: 382485

Ágazati azonosítója: S0010819

Működési területe: Heves vármegye közigazgatási területe

Az intézmény fenntartója, címe, képviselője

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
1132 Budapest, Visegrádi u. 49.
Főigazgató

Vármegyei kirendeltsége:

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Heves Vármegyei Kirendeltség
3300 Eger, Kossuth L. út 9.

Pénzügyi, gazdasági feladatok ellátását végző gazdasági szervezet

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

A számlát vezető pénzforgalmi szolgáltató neve, címe

Magyar Államkincstár
1054 Budapest, Hold u.4.

Pénzforgalmi számla száma: 10035003-00312583-00000000

Szakmai felügyeletét a Heves Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya látja el.

Engedélyezett férőhelyek

Székhely:

Bentlakásos férőhely száma: 350 fő: ebből 285 fő pszichiátriai beteg és 65 fő szenvedélybeteg részére.

Alapszolgáltatás: jelzőrendszeres házi segítségnyújtás.

Telephelyek:

Bentlakásos férőhely: 90 fő fogyatékossgal élő személy és 32 fő időskorú részére.

Alapszolgáltatás: nappali ellátás, támogató szolgáltatás, étkeztetés, házi segítségnyújtás – fogyatékossgal élő személyek részére.

A költségvetési szerv szociális feladatokat ellátó költségvetési szerv.

Képviselőre jogosult az intézmény igazgatója, valamint az általa megbízott személy.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőire,

- az intézmény dolgozóira,
- az intézmény gazdálkodási feladatait ellátó gazdasági szervezetre,
- az intézményben működő szervekre, közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

2. A költségvetési szerv alapító okiratának kelte, száma, alapítás időpontja

Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályok, valamint az ezzel összhangban lévő alapidokumentumok, és szabályzatok határozzák meg.

Irányító szerv neve, székhelye:

Belügyminisztérium

Székhely: 1051 Budapest, József Attila utca 2-4.

Az Alapító Okirat kelte: 2023. február 28.

Az Alapító Okirat száma: A-322-1/2023.

Az alapítás időpontja:

Székhely: 1997. július 01.

Telephely: 1978. július 01.

Az alapítás módja: jogutódos átalakulás

Közvetlen jogelődje:

Székhely: Füzesabonyi Pszichiátriai és Szenvedélybetegek Otthona

Telephely: Andornaktályai Fogyatékosok Otthona és Rehabilitációs Intézete

3. Az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek. A költségvetési szerv gazdálkodási jogkör szerinti besorolása

3. 1. A székhely működő szolgáltatások

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

101121	Pszichiátriai betegek tartós bentlakásos ellátása
101122	Szenvedélybetegek tartós bentlakásos ellátása
107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Szakápolás szakma kód besorolás szerint:

7305 Szakápolás

A szakmai feladatok tartalmát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.), valamint az 1/2000. SzCsM rendelet – a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről – szabályozza, mely alapján azon **krónikus pszichiátriai betegek ápolása, gondozása** történik a székhelyen, akik az ellátás igénybevételének időpontjában nem veszélyeztető állapotúak, akut gyógyintézeti kezelést nem igényelnek és egészségi állapota, valamint szociális helyzete miatt önmaga ellátására segítséggel sem képesek, állandó intézményi gondoskodást igényelnek.

Feladata továbbá azoknak a **szenvedélybetegeknek az ápolása, gondozása**, akik szomatikus és mentális állapotát stabilizáló, illetve javító kezelést igényelnek, önálló életvitelre időlegesen nem képesek, de – a külön jogszabályban meghatározott – kötelező intézményi gyógykezelésre nem szorulnak.

A **fejlesztő foglalkoztatást** fejlesztési jogviszonyban vagy a Munka törvénykönyve (továbbiakban: Mt.) szerinti határozott idejű munkaviszonyban biztosítjuk az intézményi jogviszonyban álló pszichiátriai-, és szenvedélybetegek részére.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékossgal élő személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott szolgáltatás.

Szakápolást végez, melynek keretében biztosítja az intézményi jogviszonnyal rendelkezők intézmény területén történő ellátását.

Államháztartási szakágazat szerinti besorolása

872000 Mentális, szenvedélybeteg bentlakásos ellátása

3. 2. Telephelyeken nyújtott szolgáltatások

Alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása

107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
101221	Fogyatékossgal élők nappali ellátása
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek számára
101214	Támogatott lakhatás fogyatékos személyek részére
101215	Fogyatékossgal élők ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása
101216	Fogyatékossgal élők rehabilitációs célú lakóotthoni ellátása
107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása

Szakápolás szakma kód besorolás szerint:

7305 Szakápolás

Szociális étkeztetés azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Házi segítségnyújtás az igénybe vevő saját lakókörnyezetében biztosítjuk az önálló életvitel fenntartása érdekében.

Fogyatékossgal élő személyek nappali ellátása a harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékossgal élő, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

A rehabilitációs célú lakóotthonainkban azok a fogyatékossgal élő személyek helyezhetők el, akiknél az önálló életvitel megteremtésére van esély, a rehabilitációjuk a családjukban nem oldható meg.

A támogatott lakhatás a fogyatékossgal élő igénybe vevő részére az életkorának, egészségi állapotának és önellátási képességének megfelelően, az ellátott önálló életvitelének fenntartása, illetve elősegítése érdekében az Szt. 75.§ (1) szerint biztosítja a szolgáltatást.

A lakhatási szolgáltatást, esetvitelt, a közszolgáltatásokhoz és a társadalmi életben való részvételt segítő más szolgáltatások igénybevételében való segítségnyújtást 4 telephelyen biztosít. Továbbá biztosítja a komplex szükségletfelmérés alapján szükséges és igényelt egyéb szolgáltatási elemeket (felügyeletet, étkeztést, gondozást, készségfejlesztést, tanácsadást, pedagógiai segítségnyújtást, gyógypedagógiai segítségnyújtást, szállítást, a háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtást) a telephelyen működő szolgáltató központon keresztül (étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás, támogató szolgáltatás) az alapszolgáltatások által, valamint a szállítást és a felügyeletet személyi és tárgyi feltételek biztosításával.

Fejlesztő foglalkoztatást biztosít az intézményi jogviszonyban álló fogyatékossgal élő személyek számára.

Az időskorúak tartós bentlakásos ellátása szolgáltatásait igénybe vevő részére a Szt. 67.§. (1) bekezdésében meghatározott teljes körű ellátást biztosítja. A vonatkozó jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyeket lát el az intézmény. Továbbá ellátja azokat a személyeket, akik a 18. életévüket betöltötték, de fogyatékossguk, betegségük miatt önmagukról gondoskodni nem képesek és meghatározott gondozási szükséglettel rendelkeznek.

Szakápolást végez, melynek keretében biztosítja az intézményi jogviszonnyal rendelkezők intézmény területén történő ellátását.

A nagytályai telephelyen fogyatékossgal élő személyek ápoló-gondozó lakóotthona és támogató szolgáltatás működik.

Az ápoló-gondozó lakóotthonban családból vagy intézményből (intézményből történő elhelyezés esetén a felülvizsgálat és az egyéni fejlesztés eredményeire figyelemmel) a fogyatékossgág jellegétől és súlyosságától függetlenül helyezhető el fogyatékossggal élő személy.

A támogató szolgáltatás a fogyatékossggal élő személyek lakókörnyezetben történő ellátását, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérését segíti, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson speciális segítséget nyújt.

3. 3. A költségvetési szerv gazdálkodási jogkör szerinti besorolása

Az intézmény önálló jogi személy. Önállóan működő költségvetési szerv. Vezetője az igazgató/intézményvezető. Pénzügyi, gazdálkodási feladatait középírányító szerven keresztül, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Területi Gazdálkodási Főosztály Heves Vármegyei Gazdasági Osztály látja el (3300 Eger, Kossuth Lajos út 9.).

Az intézmény felsorolt feladatait alaptevékenység keretében látja el, **vállalkozási tevékenységet nem folytat.**

Jelen SZMSZ rendelkezéseit a gazdasági szervezettel rendelkező Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság és az intézmény – az irányító szerv által jóváhagyott – munkamegosztási megállapodásban rögzített munkamegosztás és felelősségvállalás keretei között kell alkalmazni. A munkamegosztási megállapodás elkészítése során figyelembe kell venni az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 10.§ előírásait.

4. Az intézmény szervezeti felépítése és működési rendje. A szervezeti egységek, részlegek és csoportok megnevezései, feladatai

Több ellátási típus egy intézmény keretein belül történő biztosításával, alap- és szakosított ellátás keretében **integrált** formában működik.

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról az igazgató gondoskodik.

Az intézmény belső szervezeti egységeinek, vezetői szintjeinek meghatározásánál elsődleges cél, az intézmény magas színvonalon történő zavartalan és zökkenőmentes működtetése.

Az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatok, és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok, az alapító és az irányító által előírtakkal.

Az intézmény szervezeti felépítését, alá- fölérendeltség szerint, az 1. számú melléklet tartalmazza. Az integrált intézmény munkaköreit, engedélyezett létszámát a 2. számú melléklet is tartalmazza.

A fenti körülmények figyelembevételével az intézményben az alábbi szervezeti felépítés került kialakításra:

4. 1. Szervezeti felépítés

Részlegek

- Szakmai
- Gazdasági, üzemeltetési

Szervezeti egységek

- Pszichiátriai és szenvedélybetegek tartós bentlakásos ellátása
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

- Szociális étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Nappali ellátás
- Idősek otthona
- Támogatott lakhatás
- Rehabilitációs célú lakóotthonok
- Ápoló-gondozó lakóotthon
- Támogató szolgáltatás
- Fejlesztő foglalkoztatás
- Szakápolás

Csoportok

I. Pszichiátriai és szenvedélybeteg ellátás szakmai részlegének csoportjai

- Ápolási-gondozási
- Egészségügyi
- Mentálhigiénés
- Foglalkoztatási

Gazdasági és üzemeltetési részlegének csoportjai

- Pénzügyi
- Titkárság - Munkaügy
- Élelmezési
- Műszaki
- Higiénés

II. Fogytékossággal élő személyek ellátásának, szakmai részlegének csoportjai

- Alapszolgáltatási
- Támogatott lakhatási
- Ápolási-gondozási
- Mentálhigiénés
- Foglalkoztatási

Üzemeltetési részlegének csoportjai

- Műszaki, kisegítő
- Élelmezési

4. 2. Szervezeti egységek feladata, szolgáltatásai

4. 2. 1. Székhely - Pszichiátriai és Szenvedélybeteg ellátás

A fenti körülmények figyelembevételével a székhelyen az alábbi szervezeti részlegek határozhatóak meg:

I. Szakmai részleg

Feladatát közvetlenül az igazgatóhelyettes - vezető ápoló irányításával teljesíti.

A szakmai részleg tagjai: vezető szakápoló, osztályvezető ápoló, ápoló, gondozó, segítő (végzettség nélküli gondozó), gyógyszerértési asszisztens, terápiás munkatárs, foglalkoztatás szervező, szociális munkatárs, valamint a fejlesztő foglalkoztatás keretén belül segítő. Megbízási szerződés alapján az orvosok is a szakmai részleg tagjai.

Engedélyezett létszáma: 1 fő vezető ápoló, 85 fő ápoló (vezető szakápolóval és osztályvezetőkkel együtt), gondozó, segítő, 2 fő szociális munkatárs, 5 fő terápiás munkatárs (csoportvezetővel együtt), 2 fő foglalkoztatás szervező, 1 fő gyógyszerértési asszisztens, és a fejlesztő foglalkoztatás keretén belül 5 fő segítő.

Az intézmény engedélyezett szakmai létszámán belül, a munkáltató különösen indokolt esetben, az intézményben élő lakók folyamatos ellátásának biztosítása érdekében alkalmaz végzettség nélküli munkatársat, aki a beosztott szakdolgozó (ápoló, vagy gondozó) felügyeletével, olyan segítői munkát végez, mely végzettséget nem igényel.

1. Ápolási-gondozási csoport (ezen belül szakápolás) – 6 pszichiátriai-, és 1 szenvedélybeteg osztály
2. Egészségügyi csoport
3. Mentálhigiénés csoport
4. Foglalkoztatási csoport

Az ápolási-gondozási és egészségügyi csoport a pszichiátriai és szenvedélybetegek részére életkoruknak, egészségi állapotuknak megfelelő környezetet biztosít, valamint gondoskodik a rendszeres orvosi felügyeletükről, szakorvosi ellátásukról, kórházi beutalásukról, biztosítja ápolásukat, gyógyszer ellátásukat és a gyógyászati segédeszközök beszerzését.

Az ápolási-gondozási és mentálhigiénés csoport elvégzi az ellátásban részesülő személyekre vonatkozó gondozási, szükség szerint ápolási tervek elkészítését, melyben egyénre szabottan meghatározzák a fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. Megszervezi pszichés gondozásukat, fizikai, szellemi, kulturális munkajellegű vagy terápiás foglalkoztatásukat. A fejlesztő foglalkoztatást fejlesztési jogviszonyban vagy a Munka törvénykönyve (továbbiakban: Mt.) szerinti határozott idejű munkaviszonyban biztosítja az intézmény.

1.) Ápolási – gondozási csoport

Feladatát közvetlenül az vezető szakápoló irányításával végzi.

45 - 55 fő elhelyezését szolgáló szenvedélybeteg és pszichiátriai beteg osztályok közvetlen irányítását az osztályvezető ápolók látják el.

Az osztályokon vegyesen élnek önellátó, részben önellátó, illetve teljes ellátást igénylő lakók. Az ellátottak részére biztosítanak állapotuknak megfelelő személyre szabott gondozást, szükség szerint szakápolást (lásd később).

Az ápolási-gondozási csoport munkakörei: vezető szakápoló, osztályvezető ápoló, ápoló, gondozó és segítő (végzettség nélküli gondozó).

Engedélyezett létszáma: 85 fő

2.) Egészségügyi csoport

Feladatát közvetlenül az vezető szakápoló irányításával végzi.

Az egészségügyi csoport az ellátottak egészségi állapotának felmérését, rendszeres orvosi ellenőrzését végzi, valamint hozzásegíti a lakót az egészségügyi szakellátáshoz. Biztosítja részükre a gyógyszerekkel-, és gyógyászati segédeszközökkel való ellátást.

Az egészségügyi csoport tagjai: orvosok (megbízási szerződés alapján) és a gyógyszerértési asszisztens.

3.) Mentálhigiénés csoport

Feladatai:

- a lakók interperszonális kapcsolatrendszerének a kialakítása és fenntartása,
- kapcsolattartás a különböző szervezetekkel,
- egyházi és társadalmi ünnepek megszervezése és lebonyolítása az intézményben,
- egyéni és csoportos foglalkozások megszervezése és lebonyolítása,
- gondozási tervek elkészítése,
- fejlesztő és szinten tartó foglalkozások szervezése és lebonyolítása,
- elhunyt lakó temetésén képviseli az intézményt és a végtisztesség megadásában közreműködik,
- elvégzi a sírok időnkénti gondozását.

A mentálhigiénés csoport munkakörei: mentálhigiénés csoportvezető, szociális munkatárs, terápiás munkatárs és foglalkoztatás szervező.

Engedélyezett létszáma: 1 fő mentálhigiénés csoportvezető (terápiás munkatárs), 2 fő szociális munkatárs, 4 fő terápiás munkatárs és 2 fő foglalkoztatás szervező.

Feladatát közvetlenül az igazgatóhelyettes - vezető ápoló irányításával végzi.

4.) Foglalkoztatási csoport (Fejlesztő foglalkoztatás)

Az intézményi jogviszonnyal rendelkező – bentlakásos, vagy nappali ellátásban részesülő személyeknek az intézmény fejlesztő foglalkoztatást biztosít.

A fejlesztő foglalkoztatás történhet:

- fejlesztési jogviszonyban vagy
- a Munka törvénykönyve (továbbiakban: Mt.) szerinti határozott idejű munkaviszonyban.

A fejlesztési 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.

A fejlesztési jogviszony rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény, vagy a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munkaszakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint az intézmény vezetője együttes javaslata alapján akkor létesíthető, ha az egyéni foglalkoztatási tervben foglaltak szerint

az ellátott kompetenciái nem érik el az önálló munkavégzéshez szükséges szintet.

A fejlesztési jogviszony munka-, szervezetszichológus javaslata, vagy rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasló szakvélemény alapján akkor létesíthető, ha az egyéni foglalkoztatási tervben foglaltak szerint az ellátott kompetenciái nem érik el az önálló munkavégzéshez szükséges szintet.

A fejlesztési jogviszony Fejlesztési Szerződéssel jön létre, amelyet az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban köt a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató, intézmény vezetőjével. Szerződés csak intézményi jogviszonyban lévő – bentlakásos, vagy nappali ellátásban részesülő – személlyel köthető. A fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenység részletes leírását a fejlesztési szerződés tartalmazza.

Fejlesztési jogviszony esetén a foglalkoztatott foglalkoztatási díjban részesül, melynek összege nem lehet kevesebb a mindenkor kötelező legkisebb órabér 30 %-ánál.

A foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 6, illetve a heti 30 órát. A foglalkoztatott egyéni szükségleteire való tekintettel egyenlőtlen munkaidő-beosztással is foglalkoztatható.

A fejlesztési jogviszonyban foglalkoztatott személyek munkába állást megelőzően általános munka-tűz- és balesetvédelmi oktatásban vesznek részt. Az egyes munkaterületekhez igazodó speciális oktatást munkaterületenként külön-külön szervezi intézményünk.

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.

Az Mt. szerinti határozott idejű munkaviszonyban történő fejlesztő foglalkoztatás az ellátásra jogosult személy és az intézmény, illetve az intézménnyel megállapodást kötött szervezet (továbbiakban: külső foglalkoztató) között létrejött, határozott idejű munkaszerződés alapján történik, melyre a Munka Törvénykönyvének előírásai az irányadók.

A foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 8 órát, illetve a heti 40 órát. Az ellátott – a fiatal munkavállaló kivételével – havi munkaidőkeretben, egyenlőtlen napi munkaidő beosztással is foglalkoztatható.

A munkavállalót rendkívüli és többműszakos munkavégzésre, ügyeletre, készenlétre nem veszi igénybe az intézmény.

A munkába állást megelőzően általános munka-tűz- és balesetvédelmi oktatásban vesznek részt a foglalkoztatott személyek. Az egyes munkaterületekhez igazodó speciális oktatást munkaterületenként külön-külön szervezi intézményünk.

A hatályos működési engedélyek alapján az egyidejűleg foglalkoztatható személyek száma:

- a székhelyen 68 fő.

A fejlesztő foglalkoztatás tárgyi feltételeit a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002.(II.8.) SzCsM-EüM együttes rendelete alapján biztosítjuk.

A személyi feltételeket az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2., 3. számú melléklete alapján biztosítjuk.

A foglalkoztatás részletes szabályait a Fejlesztő Foglalkoztatás Szakmai Programja tartalmazza.

A székhelyen az engedélyezett dolgozói létszám: 5 fő.

A fejlesztő foglalkoztatás munkakörei: segítő-munkavezető, segítő.

Feladatát közvetlenül az igazgatóhelyettes - vezető ápoló irányításával teljesíti.

II. Gazdasági és üzemeltetési részleg

Feladatát közvetlenül a gazdasági koordinátor irányításával teljesíti.

1. Pénzügyi csoport
2. Titkárság - Munkaügy
3. Műszaki csoport
4. Élelmezési csoport
5. Higiénés csoport

A higiénés csoport az üzemeltetés része, de feladatát a vezető szakápoló irányításával teljesíti.

Az intézmény gazdasági szervezetét a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság biztosítja:

- a költségvetési szerv költségvetésének előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, könyvvizsgálattal és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
- a költségvetési szerv működtetésével, üzemeltetésével, a költségvetési szerv vagyongazdálkodása körében a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat,
- a szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodás feltételeit,
- rendszeresen tájékoztatja az Intézmény vezetőjét az előirányzatok felhasználásáról,
- nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat,
- vezeti a számviteli /főkönyvi/ könyvelést,
- meghatározza az analitikus nyilvántartásokat és azok formáját.

1.) Pénzügyi csoport az intézmény keretein belül működő gazdasági és számviteli dolgozók által biztosított feladatok:

A mindenkori jogszabályi előírásoknak, a fenntartó utasításainak megfelelően végzi tevékenységét, szervezi az intézmény gazdasági, pénzügyi munkáját.

Kialakítja és folyamatosan ellátja az intézmény könyvviteli, elszámolási, vagyon nyilvántartási rendszerét.

A pénzügyi csoportnak kell ellátnia a költségvetési tervezéssel, a pénzellátással, a költségvetési gazdálkodással, a vagyon kezelésével, a munkaerő-gazdálkodással, a beszámolással, a könyveléssel, az előírt adatszolgáltatással és a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat.

Továbbá feladatai közé tartoznak:

- pénz- és értékkezelés,
- szigorú számadású nyomtatványok és nyilvántartások kezelése,
- térítési díj ügyek,
- hagyatéki ügyek
- pénzügyi-, és költséginformációk készítése,
- munkaerő-, és bér-gazdálkodási feladatok,

- analitikus nyilvántartások vezetése,
- közreműködnek a leltározási feladatok elvégzésében.

Feladatainak ellátását a pénzügyi csoportvezető közvetlen irányításával végzik.

A pénzügyi csoport engedélyezett létszáma 8 fő.

Munkakörei: pénzügyi ügyintéző, számviteli ügyintéző, gazdasági ügyintéző, anyagkönyvelő és egyéb ügyintéző.

2.) Titkárság – Munkaügy

Feladata:

- a munkavállalók felvétele, illetve jogviszonyuk megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés,
- folyamatos kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral,
- figyelemmel kíséri és nyilvántartja a létszám adatokat,
- ügyvitel ellátása (iktatás, szükség szerint irattározás),
- adatszolgáltatás, adatrögzítés és adminisztrálás.

Feladatát közvetlenül az intézményvezető utasítása szerint a gazdasági-koordinátor szakmai irányításával végzi.

Munkakörei: adminisztrátor, humán erőgazdálkodási ügyintézők.

3.) Műszaki csoport

Feladata:

- az épületek állagmegóvása, karbantartása,
- az intézményüzemeltetéssel, működéssel, a műszaki és gondnoki teendőkkel kapcsolatos feladatok elvégzése,
- berendezések üzemképes állapotának ellenőrzése, folyamatos karbantartása,
- az üzemeltetéssel, működéssel, fejlesztéssel összefüggő igény felmérése,
- karbantartási anyagok beszerzésére javaslat tétel,
- engedélyezést követően beszerzés,
- üzemfenntartás,
- kazánházi üzemeltetés,
- biztosítja a fűtés felügyeletét,
- üzemzavar elhárítása,
- tűzvédelmi feladatok,
- gépjárművek üzemeltetése,
- szállítási feladatok ellátása.

A gépkocsivezető elvégzi a dolgozók és a lakó szállítását a vezető ápoló, illetve a gazdasági-koordinátor utasítása szerint. A gépjármű szakszerű üzemeltetéséért felelős.

A műszaki csoport munkakörei: karbantartó, gépkocsivezető.

Engedélyezett létszáma 2 fő karbantartó, 2 fő gépkocsivezető.