

**A TISZÁNTÚLI REFORMÁTUS EGYHÁZKERÜLET
TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT
SZAKMAI PROGRAMJA**

A támogató szolgálat alapítója:

Tiszántúli Református Egyházkerület
4026. Debrecen Kálvin tér 17.

A támogató szolgálat fenntartója:

Tiszántúli Református Egyházkerület
4026. Debrecen Kálvin tér 17.

Fenntartó adószáma:

19877682-4-09

Hivatalos megnevezés:

Tiszántúli Református Egyházkerület
Támogató Szolgálat

Székhelye, elérhetősége:

4025 Debrecen, Hatvan u. 1. C. lépcsőház fsz.1-2.
tel.:52/614-115

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK

1. A TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT CÉLJA

A támogató szolgálatunk célja a fogyatékos személy önrendelkezésén alapuló önálló életvitelének megkönnyítése, elsődlegesen a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítségével, valamint az elérhető legmagasabb fokú önállóság megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás. A támogató szolgáltatás a mindenkor jogszabályoknak megfelelő szakképzettséggel és tárgyi feltételrendszerrel végzett személyes gondoskodást nyújtó alapellátás. A szolgáltatás az egyének szükségleteinek és egészségi állapotnak megfelelően, a meglévő képességek fenntartásával, felhasználásával történik. A fogyatékkal élők társadalmi integrációját szeretnénk elősegíteni a rendelkezésre álló leghatékonyabb segítségnyújtási módok biztosításával. A szolgáltatás nyújtása során érvényesül a normalizáció elve.

2. A TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT SZEREPE, LÉTREJÖVŐ ÚJ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEEK BEMUTATÁSA

A támogató szolgálat alapvető szerepe, hogy a működési területén élő fogyatékos személyek részére szükségleteinek és igényeinek megfelelő speciális szolgáltatásokat biztosítsa.

A támogató szolgálat működési területe Debrecen Megyei Jogú Város közigazgatási területe. Debrecen város lakosságának száma: 203.059 fő, melyből a megváltozott munkaképességű személyek száma 7441 fő. A fogyatékos személyek foglalkoztatása igen alacsony a városban. A közszolgáltatások, kulturális sport és szociális intézmények részben akadálymentesítettek, a tömegközlekedés és a közterületek akadálymentesítése is csak részben valósult meg.

előírásnak (1993. évi III. tv. 65/C§) megfelelően dokumentumokkal tudják igazolni (szociálisan rászorult személyek).

Az ellátottak demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei:

A potenciálisan ellátandók közül a támogató szolgáltatásunkat ténylegesen igénybevevők jellemzői:

Fogyatékoság típusai közül legtöbb az igénybe vevők közül a mozgáskorlátozottak száma, őket követik a látássérültek, kevesebb az értelmi sérültek aránya, legkevesebb a halmozottan sérült igénybe vevő. Az ellátottak életkora széles skálán mozog, 3 évtől 92 éves korig. A kiskorúak számára a szállító szolgálat a jellemző, míg az idősebb korosztály főként a személyi segítséget igényli nagyobb súllyal (háztartási segítségnyújtás, gondozási feladatokban segítség). Az igénybe vevők között a férfiak és nők aránya 38%-62%. Az ellátottak jövedelmi szintje alacsony, mivel jellemzően a szociális és nyugdíjszerű ellátásokból áll, kb. 65%-a lakótelepen él, ahol az akadálymentesítés csak részben megoldott. Az ellátottak 20%-a teljesen egyedül él, ők ebből a helyzetből adódóan az ellátás szélesebb körét igénylik.

II. Fejezet

A TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT SZAKMAI TEVÉKENYSÉGE SORÁN BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEEK

1. ESETKEZELÉS

Az esetkezelés az igénybe vevő problémájára irányuló, tervszerű segítő kapcsolat. Feltérképezzük a segítség során az ellátott tágabb és szűkebb környezetében levő támogató erőforrásokat a további problémák megszüntetésére, illetve elkerülésére. Szükség szerint a segítségnyújtás más szociális szolgáltatások, szakemberek bevonásával történik, a tevékenységek szakmai alapon a szolgáltatások között megosztásra kerül.

2. Tanácsadás

Tanácsadás keretében kívánjuk segíteni a fogyatékos személyeket, családtagjaikat, illetve környezetük tagjait igény szerint általános információ nyújtással, tájékoztatással. A tájékoztatás történhet az ellátás igénybevétele előtt,

7. SZÁLLÍTÁS

A lakókörnyezeten kívüli alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése a célja a szállítási szolgáltatásnak speciálisan kialakított gépjárművel. Szükség esetén gondozó jelenléte biztosított (jogsabály által meghatározott orvosi igazolás alapján).

III. Fejezet

AZ ELLÁTÁSOK BIZTOSÍTÁSÁNAK RENDJE

1. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJAI, FELTÉTELEI

A személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevétele önkéntes az ellátás az igénylő kérelmére történik. A Kérelmet a támogató szolgálat vezetőjéhez kell benyújtani (kérelem benyújtása történhet írásban és szóban egyaránt).

A fogyatékos személyek a támogató szolgálat szolgáltatásait a szolgálat irodáiban, a sérült emberek lakásán és a tevékenység jellegétől függően egyéb helyszíneken vehetik igénybe.

A szolgáltatás biztosítását a fogyatékos személyek illetve családtagjaik az irodában személyesen, vagy telefonon kezdeményezhetik. A szolgáltatás igénybevételeire irányuló kérelemhez az igénybe vevőnek mellékelni kell:

- a szociális rászorultságot (súlyos fogyatékossgot) igazoló dokumentumokat, melyek a következők: fogyatékossgai támogatásról, vakok személyi járadékáról illetve magasabb összegű családi pótlékról szóló jogsabályban meghatározott igazolás.
- 9/1999. SzCsM rendelet 1.sz. melléklet szerinti orvosi igazolás (nyomtatványt az intézményvezető biztosítja).

A szolgáltatások biztosítása a megállapodás (ellátott, illetve törvényes képviselője és az intézményvezető között) megkötésével indul. A megállapodás megkötése az ellátotti igénytől függően- történhet a támogató szolgálat irodájában vagy az ellátott lakóhelyén. A fenntartó adatszolgálatató munkatársa köteles az új igénybe vevőt illetve a napi igénybevételeket az igénybevevői nyilvántartás (KENYSZI) rendszerben rögzíteni.

♦ A tájékoztatás formái, illetve eszközei:

- Helyi televíziós hirdetés, helyi ingyenes újságok, egyházon belüli kihirdetés, internetes honlapokon
- Együttműködési Megállapodás alapján a városban működő hasonló célú intézményekkel, szervezetekkel és háziiorvosi hálózattal kapcsolattartás.
- A kényelmesen, célszerűen, rendeltetésszerűen felszerelt akadálymentesített, lifttel ellátott irodában fogadjuk az érdeklődőket.

A tájékoztatás módjai

- személyes megbeszélés,
- írásban történő tájékoztatás,
- kis csoportos megbeszélés,
- illetve telefonon keresztül.
- Esetmegbeszélés, a hatékonyság közös vizsgálata, közös tervezés, rendszeres találkozók, más hasonló célra alakult szervezetekkel.
- Tájékoztató jellegű szórólapok készítése, terjesztése.
- Bekapcsolódás városi programokba, amely hasonló célokat szolgál.

3.Más intézményekkel történő együttműködés módja

A hatékony segítő tevékenység érdekében szolgálatunk együttműködési megállapodással rendelkezik a városban működő több szervezettel, mely alapján tájékoztatást, információt nyújtunk kölcsönösen az ellátásokról az igénybe vevők számára.

Együttműködési megállapodáson kívül kapcsolatban állunk és szakmai kompetenciák figyelembe vételével együttműködünk a városban működő szociális intézményekkel, társ szervezetekkel, közoktatási intézményekkel, lelkészekkel, egyházi szervezetekkel, módszertani intézménnyel, illetékes szakhatóságokkal, ellátottjogi képviselővel, fogyatékosági tanácsadóval, érdekvédelmi szervezetekkel.

Az együttműködés formája legtöbbször telefonon történik, de lehet e-mailben és személyes megbeszélés keretében is.

A Támogató Szolgálat munkájától várható eredmények:

Záradék

A Tiszántúli Református Egyházkerület, mint fenntartó nevében elfogadom, illetve záradékolom a Tiszántúli Református Egyházkerület Támogató Szolgálat Szakmai Programját, mely 10 oldalból és 2 db mellékletből áll. Ez a Szakmai Program hatályos 2021. február 26-tól.

Debrecen, 2021. február 25.





Dr. Fekete Károly
Tiszántúli Református Egyházkerület
Püspöke

**TISZÁNTÚLI
REFORMÁTUS
EGYHÁZKERÜLET**
4026 DEBRECEN
Kálvin tér 17.



TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT
☎ 52/614-115
4025 DEBRECEN
Hatvan u. 1. C. lh. fsz.1-2.

1.sz. mell.

Nyilvántartási szám:

**Megállapodás
Támogató szolgálat igénybevételére**

Amely létrejött egyrészről a Tiszántúli Református Egyházkerület Támogató Szolgálat, mint ellátást biztosító – képviselőjében eljáró személy, Pangert Livia (továbbiakban intézményvezető), másrészt:

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

sám alatti lakos (továbbiakban Ellátott)
illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendő)

A szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve Törvényes képviselője által, 2020.....hó.....napján szóbeli kérelme alapján a szolgálatvezető biztosítja a kérelmező részére a Támogató szolgálat, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A szolgáltató a jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat:

1. személyi segítség: Ezen belül biztosított szolgáltatási elem:

Tanácsadás

Esetkezelés

Gondozás

Felügyelet

Háztartási vagy háztartás pótló segítségnyújtás

Készségfejlesztés

Gyógypedagógiai segítségnyújtás

Ha az ellátottnak, vagy törvényes képviselőjének vagy a térítési díjat megfizető személynek a személyi térítési díj összegével kapcsolatban kérése, kérdése van, elsősorban a fenntartóhoz fordulhat. Ha az ellátott/törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a fenntartó által megállapított összeget vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

A szociálisan rászorultság vizsgálatáról

A szolgálat vezetője a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó jogosultságot az igazoló dokumentumban szereplő időszak végén felülvizsgálja. Az Ellátottnak 60 nap áll rendelkezésére, hogy a szükséges iratokat beszerezze és bemutassa a Támogató Szolgálat vezetőjének. Amennyiben a szociális rászorultság ténye nem igazolható, az ellátás a 60 nap leteltével megszűnik.

Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a szolgálatvezetőt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és **automatikusan megszűnik, ha**

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- A Támogató szolgálat jogutód nélküli megszűnésével
- A szolgáltatást igénybevevő halálával
- Megállapodás felmondásával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.
- Egyházi fenntartású intézmény esetén a szolgáltatást fenntartó vagy az általa megbízott személy bármikor írásban mondhatja fel.

A felmondás időtartama 15 nap. Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Panaszok kezeléséről

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával a támogató szolgálat vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a szolgálat vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a szolgálat fenntartójához fordulhat. A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panasz ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a támogató

A Tiszántúli Református Egyházkerület Támogató Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzata

- I. Szervezeti és személyi rendelkezések
- II. Személyi segítésre vonatkozó előírások
- III. Szállító Szolgálat
- IV. Segédeszköz kölcsönzés rendje
- V. Személyes adatok kezelése
- VI. A Támogató Szolgálat nyilvántartási rendje

Az SZMSZ mellékletei:

- 1. A Támogató Szolgálat szervezeti ábrája
- 2. Bélyegző használat
- 3. A Tiszántúli Református Egyházkerület Támogató Szolgálat térítési díjai