Tiszántúli Református Egyházkerület

Közösségi Ellátások

Szervezeti és Működési Szabályzata

Debrecen

2017

Tartalomjegyzék

A Tiszántúli Református Egyházkerület Közösségi Ellátások szenvedélybetegek közösségi ellátásának szervezeti és működési szabályzata **2**

I. ÁLTALÁNOS ÉS BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK **6**

1. A szolgálat megnevezése 6
2. A szolgálat székhelye 6
3. A szolgálat fenntartója 6
4. A szolgálat működési területe 6
5. A szolgálat alapítása 6
6. A szolgálat szervezeti egysége 6
7. A szolgálat tevékenységi köre 6
8. Beszámolási kötelezettség 7
9. A szolgálat gazdálkodása 7
10. A szolgálat jogelődje 7
11. A szolgálat jogi személyisége 7
12. A szolgálat bélyegzőjének használata 8

II. A SZOLGÁLAT SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA **8**

A szolgálat szervezeti felépítése 8

III. A VEZETŐ FELADATA, JOGKÖRE, KÖTELEZETTSÉGE, FELELŐSSÉGE **9**

A szolgálat koordinátorának mint egyszemélyi felelős vezetőjének szakmai feladatai, jogkörei, kötelezettségei, és felelőssége. 9

IV. A FELADATOK ELLÁTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES NEM VEZETŐ ÁLLÁSÚ SZAKDOLGOZÓK FELADATAI **10**

Közösségi gondozó 10

V. A SZAKMAI MŰKÖDÉS RENDSZERE **10**

1. A Közösségi Ellátások szenvedélybetegek közösségi ellátása 10
2. A szenvedélybetegek közösségi ellátásán belüli ellátások 11
3. A szolgálat munkarendje 12
4. Helyettesítés rendjének szabálya 13

VI. GAZDÁLKODÁS RENDSZERE **14**

1. Tervezés – szükségletek felmérése, éves költségvetés 14

2. Pénzkezelés 14

3. Kiadások teljesítése, bevételek beszedése 14

4. Utalványozás rendje 14

VII. SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE **15**

VIII. VEGYES RENDELKEZÉSEK **16**

1. A szolgálat vezetését segítő értekezletek 16

1.1. Vezetői megbeszélés 16

1.2 .Team-megbeszélés 16

1.3. Összmunkatársi megbeszélés 16

1.4. Esetmegbeszélés 16

1.5. Szupervízió 17

2. Kapcsolattartás más segítő szervekkel, szolgálatokkal 17

2.1 Munkáltatói jogok gyakorlása 18

IX. MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA **18**

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK **18**

A Tiszántúli Református Egyházkerület Közösségi Ellátások közösségi pszichiátriai ellátásának szervezeti és működési szabályzata **19**

I. A SZOLGÁLAT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA **19**

1. A szolgálat megnevezése 19
2. A szolgálat székhelye 19
3. A szolgálat fenntartója 19
4. A szolgálat működési területe 19
5. A szolgálat alapítása 19
6. A szolgálat szervezeti egysége 19
7. A szolgálat jogelődje 19
8. A szolgálat jogi személyisége 19

II. SZERVEZETI ÁBRA 20

III. SZERVEZETI FORMA **21**

IV. BELSŐ TAGOZÓDÁS, MUNKAKÖRÖK MEGNEVEZÉSE ÉS FELADATKÖRE, HELYETTESÍTÉSEK RENDJE **21**

1. A szolgálat tevékenységi köre 21
2. A közösségi koordinátor és közösségi gondozó munkaköri követelményei 21
3. Közösségi koordinátor szakmai feladatai, jogköre, kötelezettsége, felelőssége 22
4. Közösségi gondozó szakmai feladatai, jogköre, kötelezettsége, felelőssége 22
5. Helyettesítés rendjének szabálya 23

V. SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉS SZERVEZETI EGYSÉGEKKEL **23**

1. Kapcsolattartás más szervezetekkel, szolgálatokkal 23

VI. A SZOLGÁLAT IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE **24**

1. Az ellátás működését irányító jogszabályok 24
2. Beszámolási kötelezettség 24
3. A szolgálat gazdálkodása 24
4. Tervezés – szükségletek felmérése, éves költségvetés 25

5. Pénzkezelés 25
6. Kiadások teljesítése, bevételek beszedése 25
7. Utalványozás rendje 25
8. A szolgálat bélyegzőinek használata 25
9. Személyes adatok kezelése 26
10. A szolgálat munkarendje 27
11. A szolgálat vezetését segítő értekezletek 27

VII. MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA 28
VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 29

I. ÁLTALÁNOS ÉS BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. A szolgálat megnevezése

Tiszántúli Református Egyházkerület
Közösségi Ellátások szenvedélybetegek közösségi ellátása

2. A szolgálat székhelye

4025 Debrecen, Hatvan u. 1. C lépcsőház fszt. 3.

3. A szolgálat fenntartója

A Tiszántúli Református Egyházkerület

4. A szolgálat működési területe

A Tiszántúli Református Egyházkerület Közösségi Ellátások Debrecen Megyei Jogú Város közigazgatási területén működik.

5. A szolgálat alapítása

A Tiszántúli Református Egyházkerületi Tanács 2007.12.14-i ülésén hozott ***53/2007.12.14.ET*** Határozata szerint jóváhagyta és megerősítette a Tiszántúli Református Egyházkerület Szenvedélybetegek Közösségi Ellátásának létrehozását, működését. Összevonása - szintén az Egyházkerület fenntartásában működő - közösségi pszichiátriai ellátással 2013. június 7-én történt meg. A Tiszántúli Református Egyházkerület Szenvedélybetegek Közösségi Ellátása működési engedélyének módosítása határozatlan időre szólóan, a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal (2015. januárjától HBM-i Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya) által kiadott határozat szerint emelkedett jogerőre. Ügyiratszám: HBC/01/00185-9/2013.

6. A szolgálat szervezeti egysége

TTRE Közösségi Ellátások szenvedélybetegek közösségi alapellátása
Debrecen, Hatvan u. 1. C lépcsőház fszt. 3.
Telefon: (52) 324-492

7. A szolgálat tevékenységi köre

Szenvedélybetegek és családtagjaik lakókörnyezetben történő ellátása, továbbá gyógyulásuk és rehabilitációjuk elősegítése. Az ellátást igénybe vevők számára - lakókörnyezetükben történő - segítségnyújtás az önálló életvitel fenntartásában, meglévő

képességeik megtartásában és fejlesztésében, egészségi és pszichés állapotuk javításában, valamint ösztönzésük orvosi vagy terápiás kezelésen, szolgáltatásban való részvételre, és ennek figyelemmel kísérése. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése, kísérés szakellátás igénybevételéig. Háziorvossal és a kezelőorvossal való rendszeres kapcsolattartás, konzultáció.

8. Beszámolási kötelezettség

A Közösségi Ellátások szenvedélybetegek közösségi ellátása - mint szociális alapszolgáltatás - munkáját havi, heti munkaterv, a hatályos jogszabályok, a módszertani szervezetek által kiadott szakmai és gazdasági irányelvek, útmutatások szerint végzi.
A koordinátor mint a szolgálat vezetője, szakmai munkájáról a felügyeletet ellátó Tiszántúli Református Egyházkerület Egyházkerületi Közgyűlésén köteles beszámolni.
A szolgálat adatszolgáltatási kötelezettségének - meghatározott rendben, illetve eseti felhívásra - eleget kell tennie (KENYSZI, OSZIR, NRSZH).
Ugyancsak köteles a szakmai munkájáról a felügyelő szerveknek a jogszabályban meghatározott módon, illetve eseti felhívásra beszámolni.

9. A szolgálat gazdálkodása

A szolgálat feladatellátásához szükséges anyagi, illetve pénzeszközökkel a Tiszántúli Református Egyházkerület rendelkezik, melyről könyvvitelt vezet, illetve számviteli nyilvántartása elkülönítetten tartalmazza.

Számlakezelő szervezete:
Tiszántúli Református Egyházkerület
Gazdasági Hivatala
4026 Debrecen, Füvészkert u. 4.
Bankszámlaszám: 11738008-20011428
Adószám: 19876182-2-09
Telefon: (52) 516-999

10. A szolgálat jogelődje

A Tiszántúli Református Egyházkerület által fenntartott Közösségi Ellátások szenvedélybeteg-ellátása jogelőddel nem rendelkezik.

11. A szolgálat jogi személyisége

A szolgálat jogi személyiséggel nem rendelkezik. A Közösségi Ellátások szenvedélybetegek közösségi ellátását annak koordinátora vezeti, akinek kinevezéséről és megbízásáról a Tiszántúli Református Egyházkerület dönt. A koordinátor felett a munkáltatói jogokat a Tiszántúli Református Egyházkerület püspöke gyakorolja. Dr. Fekete Károly püspök nevében és megbízásában az ellátottal kötendő Megállapodást Ráczné Szabó Gyöngyi a TTRE Közösségi Ellátások koordinátora írja alá.

12. A szolgálat bélyegzőinek használata

A Tiszántúli Református Egyházkerület Közösségi Ellátások megnevezést tartalmazó bélyegzőt csak a Közösségi Ellátások koordinátora használhatja.

II. A SZOLGÁLAT SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA

1. A szolgálat szervezeti felépítése

A szenvedélybetegek közösségi ellátása munkáját integrált intézmény keretein belül egy szervezeti egységben látja el.

Tiszántúli Református Egyházkerület

Képviselői

Dr. Fekete Károly püspök és Dr. Adorján Gusztáv Tamás főgondnok

↓

KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁSOK
szenvedélybetegek közösségi ellátása

Ráczné Szabó Gyöngyi
közösségi koordinátor

Bíró Miklósné
közösségi gondozó

Ivánfi Mónika
közösségi gondozó

III. A VEZETŐ FELADATAI, JOGKÖRE, KÖTELEZETTSÉGE, FELELŐSSÉGE

1. A szolgálat koordinátorának mint egyszemélyi felelős vezetőjének szakmai feladatai, jogkörei, kötelezettségei, és felelőssége:

Feladatai:

- Vezetői feladatok ellátása
- A szolgálat szakszerű, jogszerű működtetése
- Megbeszélések vezetése
- A költségvetés megtartása
- Beszámolás az Egyházkerületi Közgyűlésnek
- A szolgálat képviselete a fenntartó felé
- Folyamatosan tanulmányozza az új ellátási módszereket, amelyeket egyeztet a szolgálat működési mutatóival.
- Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a szolgálat szakmai és valamennyi egyéb működési területének a munkáját.
- Elkészíti a szolgálat dolgozóinak képzési és továbbképzési tervét
- Elkészíti a szolgálat költségvetési tervét, figyelemmel kíséri annak megvalósulását
- Végzi a panaszok és bejelentések kivizsgálását, megteszi a szükséges intézkedéseket, különös tekintettel az etikai szabályokra.
- A rendkívüli eseményeket a munkáltatójának haladéktalanul jelenti.
- Közösségi munkacsoport tagjaival együttműködési megállapodást köt
- Megbeszéléseket szervez
- E-képviselői feladatokat lát el.
- Összehangolja a közösségi gondozók munkáját, rendszeres esetmegbeszéléseket szervez, biztosítja a szupervíziót,
- Szervezi a rehabilitációs célú foglalkoztatási lehetőségek igénybevételét, ehhez kapcsolódó ösztönző programokat dolgoz ki.

A szolgálat vezetője a fenti jogkörök gyakorlása során felelős:

- anyagiakért
- titoktartásért
- eszközökért
- anyagokért
- berendezésekért
- irányítása alá tartozó dolgozókért
- munkabiztonságért
- információ szolgáltatásért.

IV. A FELADATOK ELLÁTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES, NEM VEZETŐ ÁLLÁSÚ SZAKDOLGOZÓK FELADATAI

Közösségi gondozó feladatai

- Problémaelemzés, problémamegoldás
- A személyes célok meghatározásának segítése
- A változtatásra motiváló tényezők feltárása, problémamegoldó beszélgetések
- Készségfejlesztés
- Életvitellel kapcsolatos tréningek szervezése vagy közvetítése
- Az önellátásra való képesség javítása és fenntartása
- Tájékoztatás a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről
- Pszicho-szociális rehabilitáció
- A munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése
- Szabadidős, önsegítő csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése
- Információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről
- Esetmegbeszélőn, szupervízión való kötelező részvétel
- Naprakész adminisztrációt készít tevékenységéről
- Munkahelyi vezetőjének szóban rendszeresen, írásban évente beszámol.

V. SZAKMAI MŰKÖDÉS RENDSZERE

1. A Közösségi Ellátások szenvedélybetegek közösségi ellátása

A szenvedélybetegek közösségi alapellátása szakmai feladatait az alábbi jogszabályok alapján végzi:

- **1993. évi III. törvény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban: Szt.),
- **2004. évi CXL. törvény** a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól (a továbbiakban: Ket.),
- **2013. évi V. törvény** a Polgári Törvénykönyvről szóló (a továbbiakban: Ptk.),
- **2012. évi I. törvény** a munka törvénykönyvéről (a továbbiakban: Mt.),
- **1992. évi XXXIII. törvény** a közalkalmazottak jogállásáról (a továbbiakban: Kjt.),
- **2015. évi C. törvény Magyarország** 2016. évi központi költségvetéséről,
- **2016. évi C. törvény Magyarország** 2017. évi központi költségvetéséről,
- **191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet** a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről (a továbbiakban: Tkr.),
- **369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (a továbbiakban: Sznyr.),

- **1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (a továbbiakban: Szr.),
- **29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló (a továbbiakban: Tr.),
- **415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- **9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (a továbbiakban: Ir.),
- **9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- **8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a** személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról,
- **257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- **214/2012. (VII. 30.) Korm. rendelet** az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központról,
- **253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet** az országos településrendezési és építési követelményekről (a továbbiakban: OTÉK.).

A Közösségi Ellátások szenvedélybetegek közösségi alapellátásban végzett tevékenységeinek statisztikai besorolása: TEAOR 8532 „Szociális ellátás szállásnyújtás nélkül".

2. A Közösségi Ellátások szenvedélybetegek közösségi ellátásán belüli ellátások

A szenvedélybetegség kihatással van a családtagokra, lakókörnyezetre, a munkavégzésre, társadalmi életben való részvételre. A betegségek gyakori velejárója a betegségbelátás hiánya, a kontrollvesztés, a kapcsolatok beszűkülése, a szeparálódás. Mindezek közvetlenül érintik a családtagokat és a szűkebb-tágabb környezetet. A betegséghez való viszony idővel változhat, megjelenhet a változtatás szándéka, ami egészségügyi, szociális komplex segítség nélkül nem lehet eredményes.

A szolgáltatásokat az ellátott otthonában, lakókörnyezetében, míg a csoport foglalkozások, tréningek alkalmainak elérhetőségét irodánkban biztosítjuk. Szervezéssel, tanácsadással segítjük az azokhoz való hozzájutást. A programok támaszt jelenthetnek a szenvedélybetegeknek a közösségi érzés és a társadalmi kompetencia megélésében. Hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínálunk, amely nagymértékben épít az ellátottak aktív és felelős részvételére, fenntartja és erősíti a változást igenlő motivációt. Ellátásunk épít a természetes erőforrásokra, amelyek segíthetik klienseink legmagasabb szintű gyógyulásának elérését, stabilizálódását, s ez hozzájárul a realitás kontrolljának megtartásához és a személyes jogok biztosításához.

A szolgálat keretein belül nyújtott ellátások célja az ellátottak önálló életvezetési képességének kialakítása illetve helyreállítása, életvezetési stratégiák elsajátíttatása.

A közösségi szenvedélybeteg ellátás keretében olyan önkéntesen igénybe vehető, hosszú távú, közösségi alapú gondozást biztosítunk, melynek során a gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében történik. Az ellátás során kiemelt figyelmet fordítunk a problémaelemzésre , a problémamegoldásra koncentráló egyéni munkára. Mindezek teljesülését szolgálják a személyes célok meghatározásának segítése, a változtatásra motiváló tényezők feltárása, problémamegoldó beszélgetések. Készségfejlesztés során végezzük mindazon tevékenységeket, amelyek az életvitelre vonatkozó tréningek szervezésével vagy közvetítésével, az önellátásra való képesség javításával és fenntartásával, a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról való tájékoztatással, valamint az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőivel kapcsolatosak. A pszicho-szociális rehabilitáció keretében a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önsegítő csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítését biztosítjuk. Az információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségeinek igénybevételéről klienseink társadalmi reintegrációját szolgálja.

A Tiszántúli Református Egyházkerület Közösségi Ellátások szenvedélybeteg-ellátásának munkatársai alapelvüknek tekintik azt, hogy szolgáltatásaikat magas szakmai színvonalon, a mindenkori jogszabályi környezetnek megfelelően, térítésmentesen és folyamatos elérhetőséget biztosítva nyújtsák a rászorultak számára. Munkájával, magatartásával köteles minden munkatárs emelni a munka színvonalát és ezáltal hozzájárulni a szakma társadalmi megbecsüléséhez.

Képzési, továbbképzési lehetőségek által is törekszünk munkánk szakmai színvonalának emelésére, korszerű módszerek bevezetésére. A szakmai előírásoknak megfelelően dokumentáljuk munkavégzésünket. Munkánk során rendszeresen tartunk vezetői-, összmunkatársi-, team- és esetmegbeszéléseket, valamint szupervíziókat külső szakemberek bevonásával. A hatékony munkavégzés érdekében együttműködünk más intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, csoportokkal, egyénekkel. A szakmai munka hatékonysága érdekében a kiemelkedően fontos együttműködéseket írásban rögzítjük.

3. A szolgálat munkarendje

A Tiszántúli Református Egyházkerület szenvedélybetegek közösségi ellátása Debrecen Megyei Jogú Város területén élők számára biztosítja szolgáltatásait.

Ügyfélfogadási rend:

Hétfő	9.00-15.00
Kedd	9.00-15.00
Szerda	9.00-15.00
Csütörtök	9.00-15.00
Péntek	9.00-13.00

Munkarend:

Hétfő:	8.00- 16.30
Kedd:	8.00- 16.30
Szerda:	8.00- 16.30
Csütörtök:	8.00- 16.30
Péntek:	8.00-16-30

A munkatársak munkaideje heti 40 óra, nyitvatartási időpontokon túl is végzik szakmai munkájukat, illetve annak adminisztrációját. A szakmai hatékonyság érdekében terepmunkát végző munkatárs számára rugalmas munkaidő megállapítása biztosított.

3. Helyettesítés rendjének szabálya

A közösségi gondozók távollétek ideje alatt egymást helyettesítik. A Közösségi Ellátások szenvedélybetegek ellátása koordinátorának távolléte alatt a szolgálat vezetésével kapcsolatos teendőket a Közösségi Ellátások pszichiátriai betegek ellátásának koordinátora, illetve a Fenntartó által arra kijelölt munkatárs látja el.

VI. A GADÁLKODÁS RENDSZERE

A Tiszántúli Református Egyházkerület – mint jogi személy – kezelésére bízott anyagi, pénzügyi eszközök rendeltetésszerű és a költségvetésben jóváhagyott mértéket meg nem haladó tervszerű felhasználását, az anyagi és pénzeszközök feletti rendelkezési joggal felruházott, Szenvedélybetegek Közösségi Ellátásának koordinátora köteles biztosítani.

A Közösségi Ellátások szenvedélybetegek közösségi ellátása nem önálló jogi személy, operatív gazdálkodását a Tiszántúli Református Egyházkerület látja el.

A szenvedélybetegek közösségi ellátása feladatellátásához szükséges anyagi, illetve pénzeszközök mértékét a jóváhagyott költségvetés keretén belül a Közösségi Ellátások koordinátora jelöli ki.

1. Tervezés - szükségletek felmérése, éves költségvetés

A következő költségvetési év ellátási terveit pénzoldalról megalapozó értékadatokat a tervezési időszakot megelőző év november 15-ig a koordinátor közli a fenntartóval.

A ellátandó szakfeladatok szükségleteit mennyiségben és természetes mértékegységben meghatározott kimutatások formájában a koordinátor összesíti. A ellátandó feladatok fontossági sorrendje szerint is rangsorolni kell a költségeket.

A munkatársak a koordinátor rendelkezésére bocsátják azokat a dokumentációkat, információkat, amelyek alapján a koordinátor készíti el az elemi költségvetést.

A igénylők által rangsorolt szükségletek következő évi költségvetése, munkaügyi, karbantartási, felújítási, terve alapjául szolgáló mennyiségi (minőségi) és értékadatokat is tartalmazó tervek összeállítása a fenntartó képviselőjének feladata.

2. Pénzkezelés

A Tiszántúli Református Egyházkerület látja el a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat, mind a bankszámla, mind pedig a készpénzforgalom tekintetében. A szolgálat a készpénz kifizetések teljesítéséhez készpénz előleggel rendelkezhet. A készpénzkifizetések, banki átutalások szabályszerűségéért a fenntartó képviselője felelős.

3. Kiadások teljesítése, bevételek beszedése

A Tiszántúli Református Egyházkerület képviselője a kötelezettségvállalás során a személyi juttatás, a munkaadót terhelő járulékok, az eszközkészlet beszerzése, s a költségvetésben nem tervezett bevételek felhasználása tekintetében saját hatáskörrel rendelkezik.

4. Utalványozás rendje

Utalványozási jogkörrel a Tiszántúli Református Egyházkerület képviselői rendelkeznek.

VII. SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE

A szenvedélybetegek közösségi ellátása működése során a szolgálat munkatársainak fokozott gondot kell fordítani a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. Törvény és más kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseinek betartására.

Az adatvédelmi törvény rendelkezése szerint:
Személyes adat: a meghatározott természetes személlyel kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható.

A szenvedélybetegek közösségi ellátása működése során különleges adatoknak minősülnek az egészségi állapotra és fogyatékosságra vonatkozó személyes adatok.
Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatok gyűjtése, felvétele és tárolása, feldolgozása, hasznosítása és törlése. Adatkezelésnek számít az adatok megváltoztatása és további felhasználásuk megakadályozása is.
Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletek, technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.

A törvény értelmében: személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul, különleges adat pedig csak akkor, ha az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul. Törvény közérdekből az adatok körében kifejezett megjelölésével elrendelheti a személyes adat nyilvánosságra hozatalát. Minden egyéb esetben az érintett hozzájárulása, különleges adat esetén az érintett írásbeli hozzájárulása szükséges. Fontos tudni, hogy kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett hozzájárulását nem adta meg.

A szenvedélybetegek közösségi ellátása a működése során személyes adatok nyilvánosságra hozatalára nem kerülhet sor, még az érintett hozzájárulásával sem!

A szenvedélybetegek közösségi ellátása működése során a munkatársaknak figyelembe kell venni, hogy a személyes adatok rögzítése, gyűjtése és kezelése célhoz kötött.
A törvény kimondja, hogy személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósításához elengedhetetlen.
Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes. Az érintettet tájékoztatni kell az adatkezelés céljáról és arról, hogy az adatokat kik fogják kezelni, illetve feldolgozni.

A törvény szerint a kezelt személyes adatoknak meg kell felelniük az alábbi követelményeknek:

a.) a felvételük és kezelésük tisztességes és törvényes,
b.) pontosak, teljesek és ha szükséges időszerűek,
c.) tárolásuk módja alkalmas arra, hogy az érintett csak a tárolás céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

Az adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatvédelmi törvény, valamint az egyéb adat és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükséges

VIII. VEGYES RENDELKEZÉSEK

1. A szolgálat vezetését segítő értekezletek

1.1. Vezetői megbeszélés

Havonkénti rendszerességgel kerülnek megtartásra, résztvevői a koordinátor és a fenntartó képviselője. Célja, funkciója az információcsere, szakmai segítségnyújtás, jelentősebb, a Közösségi Ellátások szenvedélybetegek közösségi ellátását érintő tervezetek, feladatok, szakmai módszerek megtárgyalása, koordinálása, lebonyolításának irányítása. A megbeszélésről emlékeztetőt kell készíteni, melyet a felek megkapnak.

1.2. Team-megbeszélés

Heti rendszerességgel kerül megtartásra, a koordinátor hívja össze, résztvevői a szolgálat munkatársai. Célja, funkciója a szolgálaton belüli információcsere, szakmai feladatok megbeszélése, szakmai segítségnyújtás.

1.3. Összmunkatársi megbeszélés

A szolgálat vezetője működteti, évente legalább két alkalommal köteles összehívni.

Funkciója:

- tájékoztatás nyújtása az elmúlt időszakban végzett munkáról (szakmai, gazdasági)
- a következő időszak nagyobb feladatainak ismertetése
- etikai helyzet értékelése
- aktuális kérdéskörök megbeszélése
- az észlelt hiányosságokat, és azok megszüntetésének módjának megkonzultálása
- a munkafegyelem értékelése
- munkatársak észrevételeinek, javaslatainak megvitatása

A megbeszélésre a szolgálat vezetője meghívja az összes dolgozót. A értekezletről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az irattárban kell őrizni.
A szolgálatvezető nyolc napon belül írásban ad tájékoztatást, azokra a kérdésekre, amelyekre a megbeszélésen nem adott választ.

1.4. Esetmegbeszélés

Az esetmegbeszélés kapcsán a segítőben felmerülő dilemmák, elakadások megbeszélése, amellyel a klienssel való kapcsolatból, a társszervezettekkel való együttműködésekből, illetve a saját érintettségből adódik. Célja, hogy a szakmai munkát végzők hatékonyabban tudják végezni munkájukat és saját segítői szerepüket, kompetenciájukat tudják tisztázni.

1.5. Szupervízió

Külső szakember vezetésével tartott team-építő, szervezetfejlesztő, melyen minden szakmai feladatot ellátó munkatársa számára kötelező. Havi egy alkalommal kerül rá sor az előre egyeztetett időpontokban.

2. Kapcsolattartás más szervezetekkel, szolgálatokkal

A Közösségi Ellátások szenvedélybeteg-ellátása a kliensek érdekében szakmai, módszertani kapcsolatot létesít és tart fenn állami, egyházi és civil szervezetekkel.

A kliensek segítése érdekében kialakított szakmai kapcsolatok

Debrecen Megyei Jogú Városban működő:

- Megyei munkaügyi központ
- Megyei kórház és rendelőintézet
- Drogambulancia
- Nappali ellátások
- Pszichiátriai ambulancia
- Hajléktalanok ellátásai
- Félutas Ház
- Terápiás, rehabilitációs intézmények
- Családsegítő szolgálatok
- Gyermekjóléti szolgálatok
- Speciális szükségletűekkel foglalkozó szervezetek
- Gyermekvédelmi intézmények
- Egyházi intézmények
- Oktatási intézmények
- Társintézmények
- Gyülekezetek lelkipásztorai
- Civil szervezetek
- Segélyszervezetek (Dorcas, Református Szeretetszolgálat, Katolikus Karitász)
- Pszichiáterek, pszichológusok.

A szolgálat működésével kapcsolatos szakmai, hatósági kapcsolatok

Szociális és Gyermekvédelmi Főosztály
Emberi Erőforrások Minisztériuma
Országos Nyugdíjfolyósító Igazgatóság
Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatósága
Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya
Schweitzer Albert Szeretetotthon és Módszertani Intézmény
MRE Szeretetszolgálati Iroda Monitoring Csoportja

IX. MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA

A Tiszántúli Református Egyházkerület és Debreceni Református kollégium ***„A munka- és bérügyi folyamatok szervezési, lebonyolítási rendjéről" szóló SZABÁLYZATA*** az alábbiak szerint fogalmazza meg:

Munkáltatói jogkör:

Az Egyházkerület fenntartása alatt működő intézmények és egyéb szervezetek esetében a munkaviszonyban állók feletti munkáltatói jogok gyakorlása a Magyarországi Református Egyház felsőoktatási intézményeiről szóló 2007. évi III. tv., a Magyarországi Református Egyház közoktatásról szóló 2005. évi II. tv., a Munka Törvénykönyve előírása, valamint az intézmények SzMSz-ben foglaltak alapján történik.

A Tiszántúli Református Egyházkerület Közösségi Ellátások szenvedélybetegek közösségi ellátása munkáltatói jogkörrel rendelkező közvetlen felettese a fenntartó képviseletében: **Dr. Fekete Károly püspök.**

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ezen szabályzat a Tiszántúli Református Egyházkerület Egyházkerületi Tanácsa ülésének jóváhagyása után lép hatályba.

A Szervezeti és Működési Szabályzat külön eljárás nélkül módosul, ha jogszabály a benne foglaltakról eltérően rendelkezik.

I. A SZOLGÁLAT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA

1. A szolgálat megnevezése

Tiszántúli Református Egyházkerület
Közösségi Ellátások közösségi pszichiátriai ellátása

2. A szolgálat székhelye

4025 Debrecen, Hatvan u. 1. C lépcsőház fszt. 3.

3. A szolgálat fenntartója

A Tiszántúli Református Egyházkerület

4. A szolgálat működési területe

A Tiszántúli Református Egyházkerület Közösségi Ellátások közösségi pszichiátriai ellátása Debrecen Megyei Jogú Város közigazgatási területén működik.

5. A szolgálat alapítása

A Tiszántúli Református Egyházkerületi Tanács 2007.12.14-i ülésén hozott ***53/2007.12.14.ET*** Határozata szerint jóváhagyta és megerősítette a Tiszántúli Református Egyházkerület Szenvedélybetegek Közösségi Ellátásának létrehozását, működését. Összevonása - szintén az Egyházkerület fenntartásában működő - közösségi pszichiátriai ellátással 2013. június 7-én történt meg. A Tiszántúli Református Egyházkerület Szenvedélybetegek Közösségi Ellátása működési engedélyének módosítása határozatlan időre szólóan, a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal (2015 januárjától HBM-i Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya) által kiadott határozat szerint emelkedett jogerőre. Ügyiratszám: HBC/01/00185-9/2013.

6. A szolgálat szervezeti egysége

Közösségi Ellátások közösségi pszichiátriai alapellátása
4025 Debrecen, Hatvan u. 1. C lépcsőház fszt. 3.
Telefon: (52) 324-492

7. A szolgálat jogelődje

A Tiszántúli Református Egyházkerület által fenntartott Közösségi Ellátások közösségi pszichiátriai ellátás jogelőddel nem rendelkezik.

8. A szolgálat jogi személyisége

A szolgálat jogi személyiséggel nem rendelkezik. A Közösségi Ellátások pszichiátriai betegek közösségi ellátását annak koordinátora vezeti, akinek kinevezéséről és megbízásáról a Tiszántúli Református Egyházkerület dönt. A koordinátor felett a munkáltatói jogokat a

Tiszántúli Református Egyházkerület püspöke gyakorolja. Dr. Fekete Károly püspök nevében és megbízásában az ellátottal kötendő Megállapodást Kovács Beáta a TTRE Közösségi Ellátások pszichiátriai betegek ellátásának koordinátora írja alá.

II. SZERVEZETI ÁBRA

Tiszántúli Református Egyházkerület

Képviselői

Dr. Fekete Károly püspök és Dr. Adorján Gusztáv Tamás főgondnok

↓

KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁSOK
Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása

Kovács Beáta
közösségi koordinátor

↙ ↘

Antalné Sándor Erzsébet
közösségi gondozó

Struba Istvánné
közösségi gondozó

III. SZERVEZETI FORMA

A Tiszántúli Református Egyházkerület Közösségi Ellátások pszichiátriai közösségi ellátása integrált intézmény keretein belül működik a szenvedélybetegek közösségi ellátásával együtt.

IV. BELSŐ TAGOZÓDÁS, MUNKAKÖRÖK MEGNEVEZÉSE ÉS FELADATKÖRE, HELYETTESÍTÉSEK RENDJE

1. A szolgálat tevékenységi köre

a./ Megkereső munka
b./ Állapotfelmérés
c./ Pszicho-szociális intervenciók
d./ Információs, ügyintéző, érdekvédelmi és adminisztratív tevékenység
e./ Az intézményközi együttműködést elősegítő tevékenység

A különböző tevékenységi formák nem csak önállóan, hanem egymás mellett, egymást kiegészítve is végezhetők. A szolgáltatást nyújtó szociális szakemberek mindegyike egyszerre több tevékenység végzéséhez rendelkeznek kompetenciákkal.

2. A közösségi koordinátor és közösségi gondozó munkaköri követelményei

A közösségi gondozásban dolgozónak rendelkeznie kell a következő kompetenciákkal:
- A közösségi gondozásban alapvető attitűd, a közösségi alapú ellátás preferálása, az intézményes megoldási módok kerülése, az egyenrangú kapcsolat, mint intervenciós eszköz alkalmazása, közösségi szemlélet, a megfelelő kapcsolat a kliensekkel és hozzátartozóival. Jellemzői az empátia, a túlápolás kerülése, törekvés a tanításra, a kliens kompetenciájának tisztelete, fejlődés-orientáltság.
- A segítő szakma etikai elveinek és dilemmáinak, etikai kódexének ismerete.
- Naprakész tudás (ismeretek és készségek) a következő területeken:

pszichiátriai szociális munka ismérvei
a hatékony kommunikáció és konfliktuskezelés
együttműködés
esetmenedzsment

- Kommunikációs képesség, mely lehetővé teszi a felhasználóval, a családjával, a gondozásban részt vevő egészségügyi személyzettel, a társadalmi környezettel való kapcsolat tartását.
- Megfelelő önismeret, kompetenciahatárok ismerete és betartása.

3. A közösségi koordinátor szakmai feladatai, jogköre, kötelezettsége, felelőssége

- Vezető feladatok ellátása
- A szolgálat szakszerű, jogszerű működtetése
- Megbeszélések vezetése
- A költségvetés megtartása
- Beszámolás az Egyházkerületi Tanácsnak
- A szolgálat képviselete a fenntartó felé
- Folyamatosan tanulmányozza az új ellátási módszereket, amelyeket egyeztet a szolgálat működési mutatóival.
- Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a szolgálat szakmai és valamennyi egyéb működési területének a munkáját.
- Elkészíti a szolgálat dolgozóinak képzési és továbbképzési tervét
- Elkészíti a szolgálat költségvetési tervét, figyelemmel kíséri annak megvalósulását
- Végzi a panaszok és bejelentések kivizsgálását, megteszi a szükséges intézkedéseket, különös tekintettel az etikai szabályokra.
- A rendkívüli eseményeket a munkáltatójának haladéktalanul jelenti.
- Közösségi munkacsoport tagjaival együttműködési megállapodást köt, működteti a munkacsoportot
- Megbeszéléseket szervez
- Összehangolja a közösségi gondozók munkáját, rendszeres esetmegbeszéléseket szervez, biztosítja a szupervíziót.
- Szervezi a rehabilitációs célú foglalkoztatási lehetőségek igénybevételét, ehhez kapcsolódó ösztönző programokat dolgoz ki.
- E-képviselői feladatokat lát el.

A szolgálat vezetője a fenti jogkörök gyakorlása során felelős:

- anyagiakért
- titoktartásért
- eszközökért
- anyagokért
- berendezésekért
- irányítása alá tartozó dolgozókért
- munkabiztonságért
- információ szolgáltatásért.

4. A közösségi gondozó szakmai feladatai, jogköre, kötelezettségei, és felelőssége

- Problémaelemzés, problémamegoldás
- A személyes célok meghatározásának segítése
- A változtatásra motiváló tényezők feltárása, problémamegoldó beszélgetések
- Készségfejlesztés
- Életvitellel kapcsolatos tréningek szervezése vagy közvetítése
- Az önellátásra való képesség javítása és fenntartása
- Tájékoztatás a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről
- Pszicho-szociális rehabilitáció

- A munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése
- Szabadidős, önsegítő csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése
- Információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről
- Esetmegbeszélőn, szupervízión kötelezően részvétel
- Naprakész adminisztrációt készít tevékenységéről
- Munkahelyi vezetőjének szóban rendszeresen, írásban évente beszámol.

5. Helyettesítés rendjének szabálya

A közösségi gondozók a távollétek ideje alatt egymást helyettesítik.
A Közösségi Ellátások pszichiátriai betegek ellátása koordinátorának távolléte alatt a szolgálat vezetésével kapcsolatos teendőket a közösségi szenvedélybeteg ellátás közösségi koordinátora, illetve a Fenntartó által arra kijelölt munkatárs látja el.

V. SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉS SZERVEZETI EGYSÉGEKKEL

1. Kapcsolattartás más szervezetekkel, szolgálatokkal

A Közösségi Ellátások pszichiátriai ellátása a kliensek érdekében szakmai, módszertani kapcsolatot létesít és tart fenn állami, egyházi és civil szervezetekkel.

<u>A kliensek segítésének érdekében kialakított szakmai kapcsolatok</u>

Debrecen Megyei Jogú Városban működő:

- Megyei munkaügyi központ
- Megyei kórház és rendelőintézet
- Drogambulancia
- Nappali ellátások
- Pszichiátriai ambulancia
- Hajléktalanok ellátásai
- Félutas Ház
- Terápiás, rehabilitációs intézmények
- Családsegítő szolgálatok
- Gyermekjóléti szolgálatok
- Speciális szükségletűekkel foglalkozó szervezetek
- Gyermekvédelmi intézmények
- Egyházi intézmények
- Oktatási intézmények
- Társintézmények
- Gyülekezetek lelkipásztorai
- Civil szervezetek
- Segélyszervezetek (Református Szeretetszolgálat, Katolikus Karitász, Máltai Szeretetszolgálat)
- Pszichiáterek, pszichológusok.

A szolgálat működésével kapcsolatos szakmai, hatósági kapcsolatok

- Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatósága
- Schweitzer Albert Szeretetotthon és Módszertani Intézet
- MRE Szeretetszolgálati Iroda Monitoring Csoportja
- Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
- Emberi Erőforrások Minisztériuma
- Országos Nyugdíjfolyósító Igazgatóság

VI. A SZOLGÁLAT IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE

1. Az ellátás működését irányító jogszabályok

A Közösségi Ellátások pszichiátriai betegek közösségi alapellátása szakmai feladatait a TTRE Közösségi Ellátások Szakmai és Működési Szabályzata 10-11. oldalán felsorolt jogszabályok alapján végzi.

A közösségi pszichiátriai ellátás alapellátásban végzett tevékenységeinek statisztikai besorolása: TEAOR 8532 „Szociális ellátás szállásnyújtás nélkül".

2. Beszámolási kötelezettség

A pszichiátriai betegek közösségi ellátása mint szociális alapszolgáltatás, munkáját az éves munkaterv, a hatályos jogszabályok, a módszertani szervezetek által kiadott szakmai és gazdasági irányelvek, útmutatások szerint végzi.

Szakmai munkájáról a koordinátor mint a szolgálat vezetője a felügyeletet ellátó Tiszántúli Református Egyházkerület Egyházkerületi Közgyűlésén köteles beszámolni.

A szolgálat adatszolgáltatási kötelezettségének évente meghatározott rendben, illetve eseti felhívásra köteles eleget tenni.

A felügyelő szerveknek a jogszabályban meghatározott módon, illetve eseti felhívására köteles a szakmai munkájáról beszámolni.

3. A szolgálat gazdálkodása

A szolgálat feladatellátásához szükséges anyagi illetve pénzeszközökkel a Tiszántúli Református Egyházkerület rendelkezik, melyről a TTRE Gazdasági Hivatala könyvvitelt vezet, illetve számviteli nyilvántartása elkülönítetten tartalmazza.

Számlakezelő szervezete:
Tiszántúli Református Egyházkerület
Gazdasági Hivatala
4026 Debrecen, Füvészkert u. 4.
Bankszámla: 11738008-20011428
Adószám: 19876182-2-09

A Tiszántúli Református Egyházkerület – mint jogi személy – kezelésére bízott anyagi, pénzügyi eszközök rendeltetésszerű és a költségvetésben jóváhagyott mértéket meg nem haladó tervszerű felhasználását, az anyagi és pénzeszközök feletti rendelkezési joggal felruházott, Közösségi Ellátások közösségi pszichiátriai ellátásának koordinátora köteles biztosítani.

A Közösségi Ellátások pszichiátriai ellátása nem önálló jogi személy, operatív gazdálkodását a Tiszántúli Református Egyházkerület látja el.

A közösségi pszichiátriai ellátás feladatellátásához szükséges anyagi, illetve pénzeszközök mértékét a jóváhagyott költségvetés keretén belül a koordinátor jelöli ki.

4. Tervezés - szükségletek felmérése, éves költségvetés

A következő költségvetési év ellátási terveit pénzoldalról megalapozó értékadatokat a tervezési időszak első hónapjában a koordinátor közli a fenntartóval.

A ellátandó szakfeladatok szükségleteit mennyiségben és természetes mértékegységben meghatározott kimutatások formájában a koordinátor összesíti. A ellátandó feladatok fontossági sorrendje szerint is rangsorolni kell a költségeket.

A munkatársak a koordinátor rendelkezésére bocsátják azokat a dokumentációkat, információkat, amelyek alapján a koordinátor készíti el az elemi költségvetést.

A igénylők által rangsorolt szükségletek következő évi költségvetése, munkaügyi, karbantartási, felújítási, terve alapjául szolgáló mennyiségi (minőségi) és értékadatokat is tartalmazó tervek összeállítása a fenntartó képviselőjének feladata.

5. Pénzkezelés

A Tiszántúli Református Egyházkerület Gazdasági Hivatala látja el a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat, mind a bankszámla, mind pedig a készpénzforgalom tekintetében. A szolgálat a készpénz kifizetések teljesítéséhez készpénz előleggel rendelkezhet. A készpénzkifizetések, banki átutalások szabályszerűségéért a fenntartó képviselője felelős.

6. Kiadások teljesítése, bevételek beszedése

A Tiszántúli Református Egyházkerület képviselője a kötelezettségvállalás során a személyi juttatás, munkaadót terhelő járulékok, eszközkészlet beszerzése, költségvetésben nem tervezett bevételek felhasználása tekintetében saját hatáskörrel rendelkezik.

7. Utalványozás rendje

Utalványozási jogkörrel a Tiszántúli Református Egyházkerület képviselői rendelkeznek.

8. A szolgálat bélyegzőinek használata

A Közösségi Ellátások megnevezést tartalmazó bélyegzőt csak a Közösségi Ellátások koordinátorai használhatja.

9. Személyes adatok kezelése

A közösségi pszichiátriai ellátás működése során a szolgálat munkatársainak fokozott gondot kell fordítani a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. Törvény és más kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseinek betartására.

Az adatvédelmi törvény rendelkezése szerint:
Személyes adat: a meghatározott természetes személlyel kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható.

A Közösségi Ellátások közösségi pszichiátriai ellátásának működése során különleges adatoknak minősülnek az egészségi állapotra és fogyatékosságra vonatkozó személyes adatok.
Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatok gyűjtése, felvétele és tárolása, feldolgozása, hasznosítása és törlése. Adatkezelésnek számít az adatok megváltoztatása és további felhasználásuk megakadályozása is.
Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletek, technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.

A törvény értelmében: személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul, különleges adat pedig csak akkor, ha az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul. Törvény közérdekből az adatok körében kifejezett megjelölésével elrendelheti a személyes adat nyilvánosságra hozatalát. Minden egyéb esetben az érintett hozzájárulása, különleges adat esetén az érintett írásbeli hozzájárulása szükséges. Fontos tudni, hogy kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett hozzájárulását nem adta meg.

A közösségi pszichiátriai ellátás a működése során személyes adatok nyilvánosságra hozatalára nem kerülhet sor, még az érintett hozzájárulásával sem!

Az ellátás működése során a munkatársaknak figyelembe kell venni, hogy a személyes adatok rögzítése, gyűjtése és kezelése célhoz kötött.

A törvény kimondja, hogy személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósításához elengedhetetlen.

Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes. Az érintettet tájékoztatni kell az adatkezelés céljáról és arról, hogy az adatokat kik fogják kezelni, illetve feldolgozni.

A törvény szerint a kezelt személyes adatoknak meg kell felelniük az alábbi követelményeknek:

d.) a felvételük és kezelésük tisztességes és törvényes,
e.) pontosak, teljesek, és ha szükséges időszerűek,
f.) tárolásuk módja alkalmas arra, hogy az érintett csak a tárolás céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

Az adatkezelő illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatvédelmi törvény, valamint az egyéb adat és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

10. A szolgálat munkarendje

A Tiszántúli Református Egyházkerület Közösségi Pszichiátriai Ellátása Debrecen Megyei Jogú Város területén élők számára biztosítja szolgáltatásait.

Munkarend

Hétfő:	8.00- 16.30
Kedd:	8.00- 16.30
Szerda:	8.00- 16.30
Csütörtök:	8.00- 16.30
Péntek:	8.00-16-30

Ügyfélfogadási rend

Hétfő	9.00-15.00
Kedd	9.00-15.00
Szerda	9.00-15.00
Csütörtök	9.00-15.00
Péntek	9.00-13.00

A munkatársak munkaideje heti 40 óra, nyitvatartási időpontokon túl is végzik szakmai munkájukat, illetve annak adminisztrációját. A szakmai hatékonyság érdekében terepmunkát végző munkatárs számára rugalmas munkaidő megállapítása biztosított.

11. A szolgálat vezetését segítő értekezletek

Team-megbeszélés

Heti rendszerességgel kerül megtartásra, a koordinátor hívja össze, résztvevői a szolgálat munkatársai. Célja, funkciója a szolgálaton belüli információcsere, szakmai feladatok megbeszélése, szakmai segítségnyújtás.

Összmunkatársi megbeszélés

A szolgálat vezetője működteti, évente legalább két alkalommal köteles összehívni.

Funkciója:
- tájékoztatás nyújtása az elmúlt időszakban végzett munkáról (szakmai, gazdasági)
- a következő időszak nagyobb feladatainak ismertetése
- etikai helyzet értékelése
- aktuális kérdéskörök megbeszélése
- az észlelt hiányosságokat, és azok megszüntetésének módjának megkonzultálása
- a munkafegyelem értékelése
- munkatársak észrevételeinek, javaslatainak megvitatása.

Az összmunkatársi megbeszélésre a szolgálat vezetője meghívja az összes dolgozót. A szolgálatvezető nyolc napon belül írásban ad tájékoztatást, azokra a kérdésekre, amelyekre a megbeszélésen nem adott választ.

Esetmegbeszélés

Az esetmegbeszélés kapcsán a segítőben felmerülő dilemmák, elakadások megbeszélése, amellyel a klienssel való kapcsolatból, a társszervezettekkel való együttműködésekből illetve a saját érintettségből adódik. Célja, hogy a szakmai munkát végzők hatékonyabban tudják végezni munkájukat és saját segítői szerepüket, kompetenciájukat tudják tisztázni.

Szupervízió

Külső szakember vezetésével tartott team-építő, szervezetfejlesztő, melyen minden szakmai feladatott ellátó munkatársa számára kötelező. Havi egy alkalommal kerül rá sor az előre megbeszélt időpontokban.

VII. MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA

A Tiszántúli Református Egyházkerület és Debreceni Református kollégium ***„A munka- és bérügyi folyamatok szervezési, lebonyolítási rendjéről" szóló SZABÁLYZATA*** az alábbiak szerint fogalmazza meg:

Munkáltatói jogkör:

Az Egyházkerület fenntartása alatt működő intézmények és egyéb szervezetek esetében a munkaviszonyban állók feletti munkáltatói jogok gyakorlása a Magyarországi Református Egyház felsőoktatási intézményeiről szóló 2007. évi III. tv., a Magyarországi Református Egyház közoktatásról szóló 2005. évi II. tv., a Munka Törvénykönyve előírása, valamint az intézmények SzMSz-ben foglaltak alapján történik.

A Tiszántúli Református Egyházkerület Közösségi Ellátások közösségi pszichiátriai ellátása munkáltatói jogkörrel rendelkező közvetlen felettese a fenntartó képviseletében: **Dr. Fekete Károly püspök.**

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ezen szabályzat a Tiszántúli Református Egyházkerület Egyházkerületi Tanácsának ülésének jóváhagyása után lép hatályba.

A Szervezeti és Működési Szabályzat külön eljárás nélkül módosul, ha a jogszabályok a benne foglaltakról eltérően rendelkeznek.

Aktualizálva:
Debrecen, 2017. július 20.

Dr. Fekete Károly
püspök

Dr. Adorján Gusztáv Tamás
főgondnok