Tiszántúli Református Egyházkerület
Közösségi Ellátások

Szervezeti és Működési Szabályzat

2014

4025 Debrecen, Hatvan utca I/C fsz. • Telefon: 52/324 492 • http://ttre.hu

Tartalomjegyzék

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

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

II. A SZOLGÁLAT SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA **7**
A szolgálat szervezeti felépítése 7

III. VEZETŐ FELADATA, JOGKÖRE, KÖTELEZETTSÉGE, FELELŐSSÉGE **8**
A szolgálat koordinátorának mint egyszemélyi felelős vezetőjének szakmai feladatai, jogkörei, kötelezettségei, és felelőssége 8

IV. A FELADATOK ELLÁTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES NEM VEZETŐ ÁLLÁSÚ SZAKDOLGOZÓK FELADATAI **9**
Közösségi gondozó 9

V. A SZAKMAI MŰKÖDÉS RENDSZERE **9**
1. A Közösségi Ellátások szenvedélybetegek közösségi ellátása 9
2. A szenvedélybetegek közösségi ellátásán belüli ellátások 10
3. A szolgálat munkarendje 11
4. Helyettesítés rendjének szabálya 12

VI. GAZDÁLKODÁS RENDSZERE **12**
1. Tervezés – szükségletek felmérése, éves költségvetés 12
2. Pénzkezelés 12
3. Kiadások teljesítése, bevételek beszedése 12
4. Utalványozás rendje 13

VII. SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE **13**

VIII. VEGYES RENDELKEZÉSEK **14**

1. A szolgálat vezetését segítő értekezletek 14
1.1. Vezetői megbeszélés 14
1.2 .Team-megbeszélés 14

1.3. Összmunkatársi megbeszélés 14
1.4. Esetmegbeszélés 15
1.5. Szupervízió 15
2. Kapcsolattartás más segítő szervekkel, szolgálatokkal 15

IX. MUNKÁLTATÓ JOGOK GYAKORLÁSA 16

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 16

A Tiszántúli Református Egyházkerület Közösségi Ellátások közösségi pszichiátriai ellátásának szervezeti és működési szabályzata **17**

I. A SZOLGÁLAT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA **17**
13. A szolgálat megnevezése 17
14. A szolgálat székhelye 17
15. A szolgálat fenntartója 17
16. A szolgálat működési területe 17
17. A szolgálat alapítása 17
18. A szolgálat szervezeti egysége 17
19. A szolgálat jogelődje 17
20. A szolgálat jogi személyisége 17

II. SZERVEZETI ÁBRA 18

III. SZERVEZETI FORMA **19**

IV. BELSŐ TAGOZÓDÁS, MUNKAKÖRÖK MEGNEVEZÉSE ÉS FELADATKÖRE, HELYETTESÍTÉSEK RENDJE **19**
1. A szolgálat tevékenységi köre 19
2. A közösségi koordinátor és közösségi gondozó munkaköri követelményei 19
3. Közösségi koordinátor szakmai feladatai, jogköre, kötelezettsége, felelőssége 20
4. Közösségi gondozó szakmai feladatai, jogköre, kötelezettsége, felelőssége 20
5. Helyettesítés rendjének szabálya 21

V. SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉS SZERVEZETI EGYSÉGEKKEL **21**
Kapcsolattartás más szervezetekkel, szolgálatokkal 21

VI. A SZOLGÁLAT IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE, MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA **22**
1. Az ellátás működését irányító jogszabályok 22
2. Beszámolási kötelezettség 22
3. A szolgálat gazdálkodása 22
4. Tervezés – szükségletek felmérése, éves költségvetés 23
5. Pénzkezelés 23
6. Kiadások teljesítése, bevételek beszedése 23
7. Utalványozás rendje 24
8. A szolgálat bélyegzőinek használata 24
9. Személyes adatok kezelése 24
10. A szolgálat munkarendje 25
11. A szolgálat vezetését segítő értekezletek 25

VII. MUNKÁLTATÓ JOGOK GYAKORLÁSA **26**

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK **27**

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. fszt.

3. A szolgálat fenntartója

A Tiszántúli Református Egyházkerület

4. A szolgálat működési területe

A Tiszántúli Református Egyházkerület Szenvedélybetegek Közösségi 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, melynek összevonása 2013. június 7-én (HBC/01/00185-9/2013) történt - szintén az Egyházkerület fenntartásában működő - közösségi pszichiátriai ellátással.

6. A szolgálat szervezeti egysége

Közösségi Ellátások szenvedélybetegek közösségi alapellátása
Debrecen, Hatvan u. 1/C. fszt.
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 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 - évente meghatározott rendben, illetve eseti felhívásra - eleget kell tennie.
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
4044 Debrecen, Kálvin tér 16.
Bankszámla: 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 gyakorolja.

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.

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

A Szenvedélybetegek Közösségi Ellátása szakmai feladatait az alábbi jogszabályok alapján végzi:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény** (továbbiakban: Szt.),
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények, hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013.(X.24.) Korm. rendelet** (továbbiakban: Sznyr.)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet** (továbbiakban: Szakmai rendelet),
- **191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet** a támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről (továbbiakban: Tkr.),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló **9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet** (továbbiakban: Ir.),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló **29/1993. (II.17.) Korm. rendelet** (továbbiakban: Tr.),

- A szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló **226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet,**
- A Munka Törvénykönyve **2012. évi I. tv.** (továbbiakban: Mt.),
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII. törvény** (továbbiakban: Kjt.),
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló **257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet,**
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló **9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet,**
- A közérdekű önkéntességről szóló **2005. évi LXXXVIII. törvény**,
- Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló **2011. évi CLXXXVIII. törvény**,
- Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló **2012. évi CCIV. törvény,**
- Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló **2013. évi CCXXXX. törvény,**
- Az országos településrendezési és építési követelményekről szóló **253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet,**
- Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központról szóló **214/2012. (VII.30.) Korm. rendelet.**

A Szenvedélybetegek Közösségi Ellátása 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 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 a távollétek ideje alatt egymást helyettesítik. A Közösségi Ellátások szakmai vezetője távolléte alatt a szolgálat vezetésével kapcsolatos teendőket a Közösségi Ellátások szakmai tanácsadó-közösségi gondozója, illetve az 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 egészét 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
- Referenciaintézmény
- 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

Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal
Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Területi Igazgatósága
Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Szociális ésGyámhivatala
Shcweitzer Albert Szeretetotthon Módszertani Intézmény
MRE Szeretetszolgálati Iroda Monitoring Csoportja
Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet

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. Bölcskei Gusztáv 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. fszt.

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, melynek összevonása 2013. június 7-én (HBC/01/00185-9/2013) történt - szintén az Egyházkerület fenntartásában működő - közösségi pszichiátriai ellátással.

6. A szolgálat szervezeti egysége

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

7. A szolgálat jogelődje

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

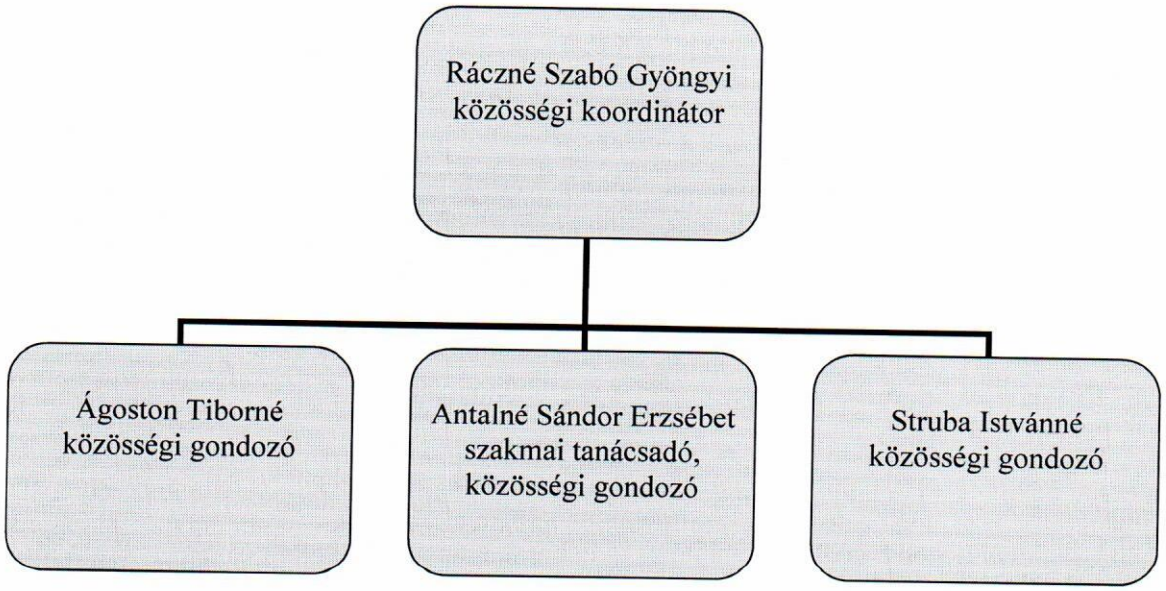
8. A szolgálat jogi személyisége

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

II. SZERVEZETI ÁBRA

Tiszántúli Református Egyházkerület
Dr. Bölcskei Gusztáv
püspök

Közösségi Ellátások közösségi pszichiátriai ellátása



III. SZERVEZETI FORMA

A Tiszántúli Református Egyházkerület Közösségi Ellátások pszichiátriai közösségi ellátása integrált intézmény keretein belül működik a szenvedélybetegek közösségi ellátásával együtt. (ld. Szakmai Program 24.o.)

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 szolgálat koordinátorának 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
- KENySzI E-képviselő, adatszolgáltató
- 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.
- 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
- KENySzI- adatszolgáltatás

- 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 személyi segítők, azaz a három közösségi gondozó a távollétek ideje alatt egymást helyettesítik.
A Közösségi Ellátások koordinátorának távolléte alatt a szolgálat vezetésével kapcsolatos teendőket a közösségi pszichiátriai ellátás szakmai tanácsadó-közösségi gondozója, illetve az 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 ellátása
- Idősek otthonai
- Családsegítő szolgálatok
- Gyermekjóléti szolgálatok
- Speciális szükségletűekkel foglalkozó szervezetek
- Gyermekvédelmi intézmények
- Egyházi intézmények
- Oktatási intézmények

A szolgálat működésével kapcsolatos szakmai, hatósági kapcsolatok

- Magyar Államkincstár Észak-alföldi Regionális Igazgatósága
- Schweitzer Albert Szeretetotthon Módszertani Intézete
- Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Központ
- MRE Szeretetszolgálati Iroda Monitoring Csoportja
- Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala
- Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal

VI. A SZOLGÁLAT IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA

1. Az ellátás működését irányító jogszabályok

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

A pszichiátriai közösségi alapellátás szakmai feladatait a szenvedélybetegek közösségi alapellátásánál megjelölt 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 szakmai-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 Tanácsának ülésén, illetve 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 könyvvitelt vezet, illetve számviteli nyilvántartása elkülönítetten tartalmazza.

Számlakezelő szervezete:
Tiszántúli Református Egyházkerület
4044 Debrecen, Kálvin tér 16.
Bankszámla: 11738008-20011428

Adószám: 19876182-2-09
Telefon: (52) 516-999

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 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 koordinátora 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:

a felvételük és kezelésük tisztességes és törvényes,
d.) pontosak, teljesek és ha szükséges időszerűek,
e.) 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

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.

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. Bölcskei Gusztáv püspök.**

VII. 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 a jogszabályok a benne foglaltakról eltérően rendelkeznek.

Debrecen, 2014. február 28.

Dr. Bölcskei Gusztáv
fenntartó