

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

A támogató szolgálat alapítója:

Tiszántúli Református Egyházkerület
4026. Debrecen Kálvin tér 17.

A támogató szolgálat fenntartója:

Tiszántúli Református Egyházkerület
4026. Debrecen Kálvin tér 17.

Hivatalos megnevezés:

Tiszántúli Református Egyházkerület
Támogató Szolgálat

Székhelye:

4025 Debrecen, Hatvan u. 1. C. lépcsőház fsz.1-2.

Tartalomjegyzék

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK

1. A támogató szolgálat célja, feladatai
2. A támogató szolgálat szerepe, létrejövő új kapacitások, nyújtott szolgáltatási elemek bemutatása
3. Az ellátandó célcsoport jellemzői

II. Fejezet

A TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT SZAKMAI TEVÉKENYSÉGE, MÓDJA, BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE

1. Rehabilitációt szolgáló személyi segítség
2. Szállító szolgálat
3. Mindennapi szükségletek kielégítését biztosító személyi segítség
4. Személyi segítség információs szolgálattal
5. Személyi segítség tanácsadással
6. Segítségnyújtás ügyintézésben
7. Foglalkoztatás elősegítése
8. Kulturális és szabadidős programok szervezése
9. Lakáson belüli speciális ellátás

III. Fejezet

AZ ELLÁTÁSOK BIZTOSÍTÁSÁNAK RENDJE

1. A szolgáltatás igénybevételének módjai, feltételei
2. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok
3. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK

1. A TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT CÉLJA

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

A TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT FELADATAI

A támogató szolgálat feladata alap tevékenységi körében –az Szt. 65/C. §-nak (3) bekezdésében meghatározottak érdekében –különösen:

- ♦ személyi segítő szolgálat működtetése, amely –a fogyatékos személy aktív közreműködésével– segítséget nyújt,
 - az elemi rehabilitáció biztosításához, az önálló életvitelhez, a tanulmányok folytatásához, a munkavállaláshoz és a munkavégzéshez,
 - a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez, gondozási-ápolási tevékenységekhez, háztartási segítségnyújtás
 - a jelnyelvi tolmácsszolgálat eléréséhez,
 - a fogyatékos személyek kapcsolatképességének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önsegítő csoportokban való részvételükhöz,
 - a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez,

- ♦ Szállító szolgálat működtetése az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében,
- ♦ Információszerzés, tanácsadás és az ügyintézés segítése.

A szolgálat kiegészítő tevékenységi köre

A támogató szolgálat feladata kiegészítő tevékenységi körében:

- foglalkoztatás elősegítése,
- kulturális és szabadidős programok szervezése,
- lakókörnyezeten belüli és kívüli mobilizációs ellátás.

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

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

A támogató szolgálat a fogyatékos személyek lakókörnyezetében, az irodáiban és a sérültek lakásán lát el komplex segítő feladatokat, ellátásokat közvetít, és szervezési tevékenységet végez.

A Tiszántúli Református Egyházkerület Támogató Szolgálat működése során fokozott figyelmet fordítunk az ellátottak elégedettségére, a lehetőségekhez mérten a szükségletekhez igazodó szolgáltatás kialakítására. Az ellátotti visszajelzések pozitívak a szolgálatról, fejlesztésre a szállítás területén mutatkozik a legnagyobb igény. Ennek egyik oka az, hogy a városban egyre több fogyatékosokat ellátó nappali intézmény működik (illetve a meglévő intézmények létszáma folyamatosan bővül). Ugyanakkor az ezekbe való eljutás komoly problémát jelent a fogyatékos személyek és családtagjaik részére.

Sajnos a növekvő igényekhez képest kevés a támogató szolgálatok által vállalt szállítások száma, és a betegszállító cégek sem vállalják fel az ilyen típusú szállításokat.

Ezért szolgálatunk ennek az igénynek kíván eleget tenni az elkövetkező időszakban. Szolgálatunk alaptevékenységein belül a személyi segítség és a személyszállító szolgáltatás aránya jelenleg 40 -60 %.

Szállításaink jelentős részét a napi rendszeres szállításaink alkotják szociális intézményekbe, közoktatási intézményekbe. Mindezek mellett természetesen alkalmi szállításaink is vannak, melyek során elsősorban egészségügyi intézményekbe, illetve egyéb szolgáltatókhoz, valamint szabadidős programokra igyekszünk eljuttatni az ellátottakat. Tapasztalataink az mutatják, hogy az ellátottak előnyben részesítik a támogató szolgálat által végzett személyszállítást az egyéb betegszállító cégekkel szemben, miután mi az igényekhez jobban igazodó szolgáltatást vagyunk képesek nyújtani számukra.

Személyi segítség során a legjellemzőbb tevékenységek: kíséret (szakorvoshoz, bevásárláshoz, egyéb helyekre), bevásárlás, felügyelet biztosítása, gyógyszerváltás, háztartási segítségnyújtás, ügyintézés, személyes higiénia megtartása, környezet rendezés, mobilizáció lakókörnyezeten belül-kívül.

Információ nyújtás, tanácsadás során a társadalmi beilleszkedés segítése kiemelt célunk.

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

A Tiszántúli Református Egyházkerület Támogató Szolgálat segítséget nyújt (egyéni szükségletek figyelembe vételével) valamennyi súlyos fogyatékosági csoportba tartozó személynek, akik ezt a törvényi előírásnak (1993. évi III. tv. 65/C§) megfelelően dokumentumokkal tudják igazolni (szociálisan rászorult személyek).

A támogató szolgálat működési területe Debrecen Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

Az ellátottak demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei:

A Tiszántúli Református Egyházkerület Támogató Szolgálat várható ellátotti száma: 40 fő/év.

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

II. Fejezet

A TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT SZAKMAI TEVÉKENYSÉGE, BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE

1. REHABILITÁCIÓT SZOLGÁLÓ SZEMÉLYI SEGÍTÉS

A támogató szolgálat egyik legfontosabb tevékenysége a fogyatékosok lakóhelyi rehabilitációjának elősegítése, melynek során törekedni kell arra, hogy a fogyatékos ember képessé váljon, illetve megőrizze képességét:

- az alapvető fiziológiai és egyéb létszükségleteinek önálló vagy segítséggel történő ellátására,
- emberi kapcsolatok létesítésére és azok fenntartására, családi, rokoni, közösségi kapcsolatrendszer szintjén egyaránt,
- önálló értékteremtésre, önbecsülésének és társadalmi megbecsülésének ápolására és az előbbre jutásra minden területen,
- saját épüléséhez az oktatás, a szakképzés, a sport, a kultúra, a rekreáció lehetőségeinek felhasználására,

- a közéletben szabad akarata és állampolgári jogai alapján való részvételre.

Ahhoz, hogy a fogyatékos személyek teljesebb életet élhessenek, rehabilitációs segítséget kell számukra biztosítani. Melynek során a megváltozott élethelyzetben élő személyek esetében szükséges, a rehabilitációt elősegítő életkörülmények kialakításában, valamint az új élethelyzetben szükséges ismeretek és készségek elsajátításában segítségnyújtás.

Az ellátást igénybe vevőnek a társadalomba, a korábbi közösségébe történő visszailleszkedésben segítségnyújtás.

A rehabilitációs személyi segítség esetén a következőkben kívánunk segítséget nyújtani:

♦ Mentális felkészítés

A mentális felkészítés általában a rehabilitációs folyamat kezdetén válik szükségessé. A súlyos sérülés bekövetkezése után a fogyatékosná vált személyek döntő része krízis helyzetbe kerül. Jövőjét reménytelennek, kilátástalannak érzi és alig hajlandó elfogadni új helyzetét. Az ilyen igény alapján kívánjuk kiszolgálni a későbbi traumák (baleset, egészség romlás) következtében sérültté váltak igényeit.

♦ Az önellátás kialakítása

A szolgáltatás magában foglalja a fogyatékos személy lakó környezetének megfelelő kialakítását, a közvetlen önellátást szolgáló ismeretek elsajátítását, a háztartási munkavégzés gyakorlásának segítségét.

Az önellátás kialakítása keretében a felnőtt korban fogyatékosná vált személy megváltozott helyzetében újra tanulja: a tisztálkodást, az öltözködést, az étkezést és egyéb személyes szükségletei kielégítését.

Nagyon fontos követelmény az, hogy a támogatásoknak nem szabad megfosztania a sérült embereket mindattól, amit önállóan is el tudnak érni, amit önállóan is képesek megvalósítani. Munkánk során e kíváncságra fel kell hívni a fogyatékos személyek és családtagjai figyelmét.

2. SZÁLLÍTÓ SZOLGÁLAT

A KÖZSZOLGÁLTATÁSOKHOZ, VALAMINT AZ EGÉSZSÉGÜGYI, SZOCIÁLIS, KULTURÁLIS ÉS EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS SEGÍTÉSE ÉRDEKÉBEN

- ♦ A közszolgáltatáshoz hozzájutást segítő tevékenység, ha a mozgásában súlyosan sérült személyt az alábbi intézményekbe kell szállítani:
 - a Kormányhivatalba,
 - a gyámhivatalba,
 - a munkaügyi központba
 - a NAV-hoz
 - társadalombiztosítási szervekhez
 - bíróságokra, rendvédelmi és más hatóságokhoz
- ♦ Egészségügyi és szociális szolgáltatásokhoz hozzájutást segítő tevékenység, ha az alábbi szervekhez szolgáltatások érdekében történik a szállítás:
 - háziorvoshoz, szakrendelésre,
 - munkaképesség csökkenés véleményező és egyéb szakorvosi bizottságokhoz,
 - gyógytornára, gyögmasszázsra,
 - fizikoterápiára, uszodába,
 - fodráshoz, kozmetikushoz,
 - nappali ellátást nyújtó intézménybe,
 - családsegítő és gyermek jóléti szolgálathoz,
 - fogyatékosokat segítő támogató szolgálathoz
- ♦ Kulturális és egyéb szolgáltatások igénybevételét segíti a támogató szolgálat, ha sérült személyt az alábbi helyekre szállítja:
 - alsó-, közép- vagy felsőfokú oktatási intézménybe,
 - átképzést biztosító intézménybe,
 - könyvtárba, múzeumba,
 - kulturális, szabadidős és sport rendezvényekre,
 - érdekképviselői szervekhez,
 - leendő vagy már meglévő munkahelyre,
 - postára, bankba,
 - bevásárló központokba és önkiszolgáló boltokba,
 - templomba
 - köztemetőbe
 - egyéb, a fogyatékosokkal kapcsolatos fontos helyekre (pl.: látszerész, segédeszköz szakboltok, stb.)

3. MINDENNAPI SZÜKSÉGLETEK KIELÉGÍTÉSÉT BIZTOSÍTÓ SZEMÉLYI SEGÍTÉS

♦ Alkalmi személyi segítség a fogyatékos lakásán

A támogató szolgálat munkatársai a sérült emberek lakásán alkalomszerűen személyi segítséget nyújtanak a mindennapi szükségletek kielégítése érdekében.

E szolgáltatási körbe tartozik testi, személyi higiénés feladatok ellátása: mosdatás, fürdetés, körömvágás, haj- mosás és fésülés, öltöztetés, mozgatás, a járás gyakoroltatása, gyógyszer beadása, ágytálazás, ágynemű csere, segítségnyújtás az étkezésben, időszakos felügyelet és a fogyatékosokkal kapcsolatos szükségletek szerinti egyéb alapápolási feladatok ellátása.

♦ Rendszeres személyi segítség a lakáson

Rendszeres személyi segítségnek minősül a szolgáltatás akkor is, ha csak heti 1-2 alkalommal kell segíteni a fogyatékos lakásán.

Különösen indokolt helyzetekben rendszeresen heti több alkalommal is vállaljuk a mindennapi szükségletek kielégítését biztosító személyi segítő szolgálat ellátását.

♦ Személyi segítség lakáson kívül

A fogyatékos személyeket kívánságukra munkatársaink elkísérik a közszolgáltatásokhoz, egészségügyi, szociális, kulturális, és egyéb szolgáltatásokhoz és ott segítséget nyújtanak részükre:

- a hivatali ügyintézésben, a szükséges nyomtatványok kitöltésében, az illetékbélyeg megvásárlásában, stb.
- az egészségügyi és szociális szolgáltatások igénybevételében,
- a bevásárlásban
- templomlátogatásban
- köztemető látogatásban
- egészségügyi sétában
- egyéb szolgáltatások igénybevételében.

Ide tartozik a szolgáltatás akkor is, ha csak kísérést kér a sérült ember és egyéb személyi segítségre nincs szükség.

♦ Gyógyszerek kiváltása

6. SEGÍTSÉGNYÚJTÁS ÜGYINTÉZÉSBEN

A támogató szolgálat munkatársai a fogyatékos személyek megbízása alapján eljárnak a szociális ügyek intézésében (különböző segélyek iránti kérelem megfogalmazása, nyomtatványok kitöltése, stb.) Vállaljuk társadalombiztosítási (táppénz, családi pótlék, rokkantsági járadék, nyugellátások, fogyatékosági támogatás, stb.) és egyéb hivatalos beadványok elkészítését, valamint beadását, illetve postára adását.

Az ügyintézésben képességeinek megfelelően bevonjuk a fogyatékos személyt is, ezzel segítve őt abban, hogy minél önállóbban intézhesse ügyeit.

7. FOGLALKOZTATÁS ELŐSEGÍTÉSE

A támogató szolgálat tevékenységében a foglalkoztatás elősegítését fontos feladatunknak tartjuk. A fogyatékos személyek részére vállaljuk az elhelyezkedésben a segítségnyújtást, illetve tanácsadást.

8. KULTURÁLIS ÉS SZABADIDŐS PROGRAMOK SZERVEZÉSE

A támogató szolgálat törekszik elősegíteni a fogyatékos személyek kulturális, szabadidős és sport tevékenységét.

A támogató szolgálat ez irányú tevékenysége egyrészt közvetlen programszervezéssel, másrészt a fogyatékosok érdekképviselői szervei helyi csoportjainak és a fogyatékosok klubjai tevékenysége támogatásával valósul meg.

9. LAKÁSON BELÜLI SPECIÁLIS ELLÁTÁS

A támogató szolgálat a fogyatékos személyek részére alkalmilag biztosítja kisebb takarítások elvégzését, élelmiszerek és háztartási cikkek bevásárlását és mindazon segítő szolgálatot, amelyre a sérültnek állapota miatt, és/vagy segítő családtag hiányában ideiglenesen szüksége van.

A súlyosan sérült személyek számára kiváltjuk a gyógyszereket, a vakok és gyengén látók részére felolvassuk a használati utasítást.

- ♦ Igény esetén vérnyomás- és vércukorszint mérését végezzük.
- ♦ Igény szerint otthoni felügyeletet biztosítunk.

4. SZEMÉLYI SEGÍTÉS INFORMÁCIÓS SZOLGÁLATTAL

A támogató szolgálat munkatárai részletes tájékoztatást adnak:

- ♦ a fogyatékosokra vonatkozó jogszabályokról és az egyes fogyatékosági csoportokat érintő speciális rendelkezésekről,
- ♦ a Magyarországon kapható segédeszközökről, beszerzésük és használatuk módjáról,
- ♦ a fogyatékos ügyi érdekképviselői és szolgáltató szervek tevékenységéről,
- ♦ a helyi önkormányzat családsegítő szolgálatairól, szociális és házi segítségnyújtó szervezeteiről,
- ♦ a támogató szolgálat rehabilitációs, fogyatékosokat támogató és kulturális tevékenységéről.

5. SZEMÉLYI SEGÍTÉS TANÁCSADÁSSAL

A támogató szolgálat tanácsadásokkal is segítséget nyújt a fogyatékos személyeknek problémáik megoldásához.

Önkéntesek esetenkénti lelkeszi szolgálatainak igénybevételével kívánjuk igény esetén biztosítani a mentálhigiénés tanácsadást, illetve lelki problémákkal küzdő sorstársaknak a segítségnyújtást.

- ♦ Háztartási tanácsadás

E szolgáltatások keretében elsősorban azon eszközök használatának fontosságára hívjuk fel a figyelmet, amely eszközök a fogyatékos emberek számára megkönnyítik, vagy biztosabbá teszik a háztartási munkát.

III. Fejezet

AZ ELLÁTÁSOK BIZTOSÍTÁSÁNAK RENDJE

1. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJAI, FELTÉTELEI

A személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevétele önkéntes az ellátás az igénylő kérelmére történik. A Kérelmet a támogató szolgálat vezetőjéhez kell benyújtani.

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

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

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

A szolgáltatások biztosítása a megállapodás (ellátott, illetve törvényes képviselője és a szolgálat vezetője között) megkötésével indul. A fenntartó adatszolgáltató munkatársa köteles az új igénybe vevőt illetve a napi igénybevételeket az igénybevevői nyilvántartás (KENYSZI) rendszerben rögzíteni.

A szolgáltatás biztosításának feltétele, hogy a fogyatékos személy, vagy családtagja a szolgáltatásért fizetendő díjak megfizetését vállalják, a térítési díjak összegéről a támogató szolgálat fenntartója (Tiszántúli Református Egyházkerület) dönt.

A támogató szolgálat térítési díja, a személyi segítségre tervezett költségek alapján megállapított támogató szolgálati óradíjból, az ellátásra tervezett költségek alapján megállapított szállítási kilométer díjból áll.

Amíg a fenntartó térítésmentesen biztosítja az ellátást, jövedelemnyilatkozat benyújtása nem szükséges.

A támogató szolgálat és a szolgáltatást igénybevevő közötti kapcsolattartás elsősorban személyes kapcsolaton alapul. Természetesen sürgős esetben telefonon is rendelkezésre állun

2. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELMEVEL

KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- ♦ A támogató szolgáltatás biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. A szolgálat vezetője gondoskodik az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, egyéni gondozás biztosításáról. Az ellátotti jogokat az 1993. évi III. törvény 94/E. § taglalja, mely szerint az alapellátásban részesülő személy számára biztosítani kell az e törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat. A támogató szolgálat ügyfeleinek adatait a 2011. évi CXII. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény alapján kezeljük.

- Amennyiben az ellátott az ellátással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a szolgálat vezetőjéhez, amennyiben nem kap számára elfogadható érdemi választ 15 napon belül, a szolgálat fenntartójához fordulhat jogorvoslattal. Amennyiben sérelmét ezt követően sem sikerül tisztázni, panaszával felkeresheti a területileg illetékes ellátott jogi képviselőt.

- ♦ Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, a személyi segítő, illetőleg a támogató szolgálat vezetője intézkedés megtételét kezdeményezi a gyámhivatalnál, a szükséges segítségnyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az oktatási, az egészségügyi, vagy más szociális intézménnyel.

♦ A szolgáltatást igénybevevők és családtagjaik a szolgáltatást nyújtó dolgozóval szemben kötelesek a tisztesség és a jó ízlés szabályai szerint viselkedni. Abban az esetben, ha az ellátott, vagy családtagja e követelménynek nem tesz eleget, a szolgáltatási kapcsolatot meg lehet szakítani, súlyosabb esetben meg kell szüntetni. 1993. évi III. törvény 94/L§ (1) A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A támogató szolgálat munkatársai közfeladatot ellátó személynek minősül.

- A fenntartó a munkavállalók számára (a mindenkorai költségvetésben rögzített összegben) munkaruhát biztosít.

3. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

- ♦ A támogató szolgáltatást végző szakdolgozó köteles az ellátások iránt érdeklődő személy részére tájékoztatást adni, vagy a megfelelő információkhoz való hozzájutásban segítséget nyújtani.

Az érdeklődő, illetve az ellátott személyt tájékoztatni kell:

- a támogató szolgáltatás feltételeiről, az ellátás tartalmáról,
- az ellátás igénybevételének módjáról,
- az ellátotti jogokról és kötelezettségekről,
- a fizetendő térítési díjról és annak teljesítési feltételeiről, valamint a mulasztás következményeiről,
- a támogató szolgálat által vezetett személyes nyilvántartásokról.

- ♦ A tájékoztatás formái, illetve eszközei:

- Helyi televíziós hirdetés, helyi ingyenes újságok, egyházon belüli kihirdetés, utcai faliújság, internetes honlapokon
- Együttműködési Megállapodás alapján a városban működő hasonló célú intézményekkel, szervezetekkel és háziorvosi hálózattal kapcsolattartás.

-A kényelmesen, célszerűen, rendeltetésszerűen felszerelt akadálymentesített, lifttel ellátott irodában fogadjuk az érdeklődőket.

A tájékoztatás módjai:

- személyes megbeszélés,
- írásban történő tájékoztatás,
- kis csoportos megbeszélés,
- az országos érdekképviselői szervek által kiadott folyóiratok, városi kiadványok,
- illetve telefonon keresztül.

- Esetmegbeszélés, a hatékonyság közös vizsgálata, közös tervezés, rendszeres találkozók, más hasonló célra alakult szervezetekkel.
- Tájékoztató jellegű szórólapok készítése, terjesztése.
- Bekapcsolódás városi programokba, amely hasonló célokat szolgál.
- Megbeszélések szervezése, illetve fórumok szervezése a fogyatékkal élők családjai számára, visszajelzések rögzítése, új stratégiák kidolgozása.

A Támogató Szolgálat munkájától várható eredmények:

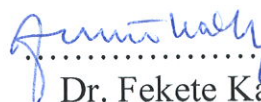
A támogató szolgáltatás megkönnyíti a fogyatékkal élő emberek mindennapi életvitelét azáltal, hogy a korábban taglalt speciális szolgáltatások biztosításával elősegíti számukra a társadalmi integrációt, hozzájárul az önrendelkezés elvének biztosításához, valamint az állapot fenntartás, illetve javulás lehetőségeinek megteremtéséhez.

Debrecen, 2017. január 13.

Záradék

A Tiszántúli Református Egyházkerület, mint fenntartó nevében elfogadom, illetve záradékolom a Tiszántúli Református Egyházkerület Támogató Szolgálat Szakmai Programját, mely 15 oldalból és 2 db mellékletből áll.

Debrecen, 2017. január 13.



Dr. Fekete Károly
Tiszántúli Református Egyházkerület
Püspöke



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



TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT
☎ 52/412-248
4025 DEBRECEN
Hatvan u. 1. C. lh. fsz.1-2.

Nyilvántartási szám:

Megállapodás Támogató szolgálat igénybevételére

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

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

sorszám alatti lakos (továbbiakban Ellátott)

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

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

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendó)

A szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve Törvényes képviselője által, **201.....hó.....napján** szóbeli kérelme alapján a szolgálatvezető biztosítja a kérelmező részére a Támogató szolgálat, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

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

**személyi segítség
szállító szolgálat
segédeszköz kölcsönzés**
(megfelelő aláhúzendó)

A felek megállapodtak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja: **201...év....hó....nap**

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, 201 . év.....hónapjáig tart.

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű. (megfelelő aláhúzendó)

A szolgáltatás munkanapokon: **08.00 órától 16.00 óráig biztosítjuk.**

A szolgáltatás munkaidőn túl, munkaszüneti napokon előzetes egyeztetéssel a Szolgálatvezető egyedi elbírálása alapján vehető igénybe.

A szolgáltatás igazolásáról

Az igénybevett szolgáltatás az Ellátott, vagy az Ellátott törvényes képviselője, vagy az általa mellékletben megjelölt személy/személyek aláírásával igazolja.

Név:.....

Leánykori név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

Térítési díj fizetéséről

Az ellátott a Támogató Szolgálat igénybevételeért térítési díjat köteles fizetni.

A személyszállítás térítési díja a szociálisan rászorult személyek részére: **Ft/km**

A szállító szolgálat térítési díja a teljesített kilométerek, és a kilométerdíj szorzata.

A személyi segítség térítési díja a szociálisan rászorult személyek részére: **Ft/óra**

A személyi segítség térítési díja a gondozásra fordított, órában kifejezett idő és az óradíj szorzata.

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges.

Személyi segítség esetén az ellátott, illetve törvényes képviselője a személyi segítség keretében végzett tevékenységet minden alkalommal a személyi segítő által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. A gondozási napló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.

Személyi szállítás esetén a térítési díj megállapításához minden megkezdett kilométer képezi a térítési díj alapját. A szolgáltatást igénybevevő, illetve törvényes képviselője a személyi szállítás teljesülését minden alkalommal a gépkocsivezető által vezetett szállítási elszámoló adatlapon aláírásával igazolja.

(Azon esetekben ahol, és amennyiben az aláírás az ellátott által nem megvalósítható, úgy a megállapodáshoz csatolni kell egy meghatalmazást, amely tartalmazza azon személyek nevét és aláírását, akik a teljesítést igazolhatják.)

Csoportos szállítás esetén a megtett kilométer a gépjárműben utazók között megoszlik arányosan és ennek arányában fizetik a térítési díjat.

Segédeszköz kölcsönzésére is van lehetőség. A kölcsönzés egy naptári éven belül 6 hónapig ingyenes, az azt meghaladó időtartamra kölcsönzési díjat kell fizetni. A szolgálat vezetője indokolt esetben 6 hónapnál hosszabb, de 1 évet meg nem haladó időtartamra engedélyezheti a kölcsönzés ingyenességét.

A térítési díj fizetése - Ellátott döntése szerint – készpénzfizetési számlával, banki átutalással, vagy a Szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik.

Folyamatos ellátás esetén a térítési díjat az ellátottal egyeztetve egy összegben kell kifizetni a teljesített naptári hónap lezárását követő 10. napjáig, vagy a szolgáltató és az ellátott által közös megegyezéssel megállapított határidőig.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30%-át, kiskorú igénybevevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmének 20%-át.

A Szolgálatvezető a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott/Ellátott törvényes képviselője részére.

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

A szociálisan rászorultság vizsgálatáról

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

Adatváltozások bejelentéséről

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

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha

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

A megállapodás megszűnésének feltételei

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

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

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

Panaszok kezeléséről

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával a támogató szolgálat vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a szolgálat vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a szolgálat fenntartójához fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panasz ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a támogató

szolgálat működési területe szerint illetékes Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályához fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselő neve: Fülöpné Mezei Anikó
Elérhetősége: 06 20/ 489 9546

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve a 226/2009. XI. 20.) Korm. rendelet 13/E paragrafus és 13/F paragrafus alapján az igénybevevő nyilvántartott adatairól és szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendeletei irányadók.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított támogató szolgáltatás igénybevétel feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a házirendről, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, a illetve a mulasztás következményeiről, a szolgáltatást igénybe vevő jogairól, kötelezettségeiről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről és az adatkezelésről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő Ellátott/Ellátott törvényes képviselője, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Debrecen, 201.....év hó napján.

.....
Ellátott/ Ellátott törvényes képviselője

Dr. Fekete Károly püspök nevében és
megbízásából:

Pangert Livia szolgálatvezető

.....
Tartásra kötelezett személy

P.H.

A Tiszántúli Református Egyházkerület Támogató Szolgálat Szervezeti és Működési
Szabályzata

- I. Szervezeti és személyi rendelkezések
- II. Személyi segítségre vonatkozó előírások
- III. Szállítási szolgáltatás
- IV. Segédeszköz kölcsönzésének rendje
- V. Személyes adatok kezelése
- VI. A Támogató szolgálat nyilvántartási rendje

Az SZMSZ mellékletei:

- 1. Bélyegző használat
- 2. A Tiszántúli Református egyházkerület Támogató szolgálat térítési díjai
- 3. A Támogató szolgálat szervezeti ábrája