

IDŐSEK KLUBJA

3931. MEZŐZOMBOR, JÓZSEF.A.U.5.

TEL: 06/47 369-053

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (*továbbiakban SZMSZ*) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezető és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

2. Az intézmény legfontosabb adatai:

2.1. Az intézmény megnevezése: Idősek Kubja

2.2. Az intézmény székhelye: 3931. Mezőzombor, József.A.5

2.3. Hatályos alapító okirat száma: 85.3/2003

.

**2.4. Az intézmény felügyeleti szerve: Mezőzombor Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete**

2.5. Fenntartó szerv: Mezőzombor Község Önkormányzat

2.6. Az intézmény jogállása, gazdálkodási jogköre:

Önálló gazdálkodási jogkörrel nem rendelkezik. A Képviselő-testület az intézmény pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátására a Polgármesteri Hivatalt jelöli ki. Az előirányzatok feletti jogosultság szempontjából az intézmény részjogkörrel rendelkezik.

3. Alaptevékenysége:

3.1. Szociális alapszolgáltatások:- szociális étkeztetés
- Idősek Klubjának működtetése

3.2. Az ellátott feladatok szakfeladat száma:

Szociális étkeztetés:85325-5

Nappali ellátás 85326-6

3.3. Vállalkozási tevékenységet az intézmény nem végez.

3.4. Az alaptevékenységet meghatározó jogszabály megjelölése:

Alaptevékenységét a helyi önkormányzatokról szóló 1990.évi LXV 8 § (1) bekezdésében megjelölt feladat és a 8§ (4) bekezdésében előirt kötelezettség vállalásának megfelelően látja, el valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III.tv, az 1/2000. (I.7) SZCSM rendelet, Mezőzombor Községi Önkormányzatok szociális ellátásokról szóló helyi rendeletei alapján végzi.

3.5 Az intézmény alaptevékenységébe tartozó feladatok:

Az intézmény alaptevékenységébe tartozó feladatok a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993.évi. III.tv. 62§, 65/F-§-ban meghatározott: étkeztetés és nappali ellátás biztosítása.

3.6 Az intézmény vagyona feletti rendelkezési joga:

Az intézmény vagyona feletti rendelkezési jogát Önkormányzat Képviselőtestületének vagyongazdálkodására vonatkozó önkormányzati rendelet szerint gyakorolja.

3.7 Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:

Önkormányzatának Képviselő- testülete által kiirt pályázat útján határozott: 5 évre. Az intézmény vezetője és dogozói felett a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

II. Szervezeti felépítése

Az intézmény az alapító okiratban meghatározott feladatokat végzi.

Alaptevékenység:

- 1.) Étkeztetés
- 2.) Idősek Klubja

Az Idősek klubja részlegeit és azok feladatait az intézmény vezetője koordinálja.

1.) Étkeztetés:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisa rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezésről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik, vagy hajléktalanságuk miatt./Szt.62§(1)
Az étkeztetést a Kölcsey Ferenc Általános Iskola konyhájáról biztosítja.

2.) Idősek Klubja:

Tízennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését./Szt.65/F.§ (1) bekezdése. Az Idősek Klubja erre a célra kialakított intézményben működik.

III.

A feladatellátás szakmai tartalma

Az intézmény feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SZCSM rendelet alapján végzi.

Étkeztetés:

Szakfeladat száma: 85325-5

Az étel biztosítása önkormányzat fenntartása alatt álló Kölcsey Ferenc Általános Iskola konyhájáról történik.

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően

- helyben fogyasztásával
- elvitel lehetővé tételével
- lakásra szállítással kerül megszervezésre.

A napi egyszeri meleg étel házhoz szállítását az erre a célra használt gépjárművel oldjuk meg. A gépjárműbe történő ételhordók bepakolása, illetőleg az igénylők részére történő átadása a helyben foglalkoztatott 2 fő közhasznú alkalmazott végzi. A személyi térítési díjak beszedését és azok átadását az Önkormányzat pénztárosának az intézményvezető végzi el. Vezeti a jogszabály által kötelező dokumentációt: a sorszámozott és hitelesített étkezésre vonatkozó igénybevételi naplót.

1.2. Nappali ellátás (Idősek Klubja)

Szakfeladat száma: 85326-6

A nappali ellátást biztosító intézmény, mely székhelyén:

- az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségügyi mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátottai kör és lakosság által egyaránt elérhető módon működjön. /1/2000.(I. 7. SZCSM rendelet 74§

Ezen szolgáltatások különösen:

- a) igény szerint meleg étel (tízórai, ebéd, uzsonna) biztosítása
- b) szabadidős programok szervezése (sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása), rendezvények, felolvasások, egyéni- és csoportos beszélgetések, foglalkozások, kirándulások, színház és múzeum látogatások szervezése.
- c) Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése, felvilágosító előadások, tanácsadás az egészséges életmódról mentális gondozás.
- d) Hivatalos ügyek intézésének segítése
- e) munkavégzés lehetőségének szervezése
- f) életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- g) speciális önszervező csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése. (1/2000. SZCSM rendelet 77.§(1) bekezdés)

A nappali ellátásban részesülő személyre egyéni gondozási terv, az intézményben látogatási és eseménynapló készül, mely dokumentáció naprakész vezetését a klubvezető végzi. A személyi térítési díj beszedése is az ő feladata. Elszámolása az Önkormányzat felé pedig az intézményvezető végzi el.

IV.

Az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdések, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendje:

Az intézményvezetése:

Idősek Klubja intézményvezetője egy személyben felelős, az intézményi gondozásért, szakmai munkáért. (Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza)

Az intézményvezető feladata továbbá:

Figyelemmel kíséri a gondozási módszerek változásait, elvégzi a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását, gondoskodik a dolgozók továbbképzéséről.

Gondoskodik az étkeztetést és nappali ellátást igénylő jogosultak ellátásáról.

A személyek által benyújtott kérelmekhez kapcsolódóan döntést hoz, megállapodás által jogviszonyt keletkeztet, döntéséről értesíti az igénylőt.

Az intézményvezetője irányítja és ellenőrzi az intézményben foglalkoztatottak szakmai munkáját, munkafegyelmét és az etikai követelmények betartását.

Ellenőrzi és felelős az intézményben dolgozók adminisztrációs és dokumentációs feladatainak teljesítéséért.

Felelős az intézmény helyiségeinek állapotáért, az előirt eszközök, felszerelések meglétéért.

Az intézményen belül ellenőrzi a közegészségügyi és járványügyi szabályok betartását.

Irányítása alá tartozó dolgozók által elkészített szabadságolási ütemtervet jóváhagyják.

Az Intézményvezetője közvetlen kapcsolatot tart fenn a község:

- polgármesterével
- jegyzőjével
- a Polgármesteri Hivatal dolgozóival
- a háziorvossal
- a Szociális Bizottsággal
- az Idősek Klubját támogató intézményekkel.

Évente egyszer írásbeli beszámolási kötelezettsége van az önkormányzat képviselőtestülete felé.

Felelős az irányítása tartozó intézmény gazdaságos működéséért.

Az intézményvezető közvetlen és vezetői irányítása alá tartoznak a következő feladatkörben foglalkoztatottak:

Idősek Klubja:

- klubvezető gondozónő 1fő
- szociális gondozó és ápoló 1fő
- étkeztetésben részvevő szociális segítők 2fő

Intézményi értekezletek:

Az intézményben folyó szakmai munka irányítása, szervezése és a szakemberek munkavégzésének segítése céljából intézményi értekezletek megszervezésére kerül sor, melyek típusai a következők:

Szakmai eszmegbeszélő:

Összehívás rendje: havi rendszerességgel illetve igény szerint.

Feladata: a gondozottakkal kapcsolatos esetek problematikájának feltárása, a gondozási szakmai munka segítése céljából.

-Félévente illetve évente erről írásos beszámolót készít.

Az intézmény munkarendje

Hétfő-Péntek: 7óra 30 perctől-15 óra 30 percig

A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

Az intézményvezető felett a munkáltatói jogokat a település mindenkori polgármestere gyakorolja. A szakmai felügyeletet a jegyző. Az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat intézményvezetője gyakorolja, besorolása tekintetében vezető állásúnak minősül.

.....
polgármester

Mezőzimbor. 2009. Április.24.

