

51736-2/2018

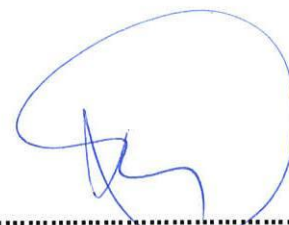
Markusovszky Egyetemi Oktatókórház

Intaházai Telephely
Szociális Részleg

9551 Intaháza - Mesteri

SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT KIVONATA

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat kivonata a fenntartói jogok gyakorlására kijelölt szervezet, az Állami Egészségügyi Ellátó Központ jóváhagyásával lép hatályba.



.....
főigazgató

Jóváhagyta:

Gyedr, 2018. november 30.

.....
dátum



.....
Állami Egészségügyi Ellátó Központ képviseletében
Limbach Viktor
főigazgató-helyettes
Nyugat – Dunántúli térségi igazgató

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
Intaházai Telephely
Szociális Részleg
9551 Mesteri - Intaháza
Tel / Fax: 06 – 95 / 445 – 070



**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
KIVONATA**

**INTAHÁZAI TELEPHELY
SZOCIÁLIS RÉSZLEG**

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az otthon megnevezése: Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
Intaházai Telephely
Szociális Részleg

Az otthon székhelye: 9551 Intaháza - Mesteri
Tel / fax: 06 – 95/ 445 – 070

Ellátási területe: Vas megye

Felügyeleti szerve: Vas Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály

Engedélyezett férőhelyek száma: 22

Az intézmény szociális törvény szerinti besorolása: szakosított ellátási forma
típusa: ápolást - gondozást nyújtó intézmény
pszichiátriai betegek otthona

Az intézmény tevékenységei:

Ellátandó alaptevékenység:

A Markusovszky Egyetemi Oktatókórház **Intaházai Telephelye**

Szakágazat száma:
861000

Szakfeladat száma:
8720031

Szakágazat megnevezése:
szociális ellátás elhelyezéssel

Szakfeladat megnevezése:
pszichiátriai betegek tartós ellátása

Alaptevékenységhez kapcsolódó, kiegészítő tevékenység:
Az egészségügyi részleggel közösen végez.

Vállalkozási tevékenység:
Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az alaptevékenység forrásai:

- felügyeleti szervtől kapott támogatás, költségvetési támogatás
- alaptevékenység bevételei, intézményi térítési díjak.

Az otthon költségvetési gazdálkodása:

Önálló költségvetési gazdálkodása az intézménynek nincs, a kötelezettségvállalás kereteit a gazdasági igazgató biztosítja.

Az otthon típusának megfelelő, működés terület szerinti jogszabályi háttére:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény vonatkozó rendelkezései
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM. rendelet
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet 6.§. 11. bekezdése szerint a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére munkaruhát kell biztosítani. A feltételeit a munkáltató szabja meg. Az újonnan munkába álló dolgozók 2 db munkaköpenyt kapnak. A munkaköpenyek állapotát két évenként felülvizsgáljuk, és szükség esetén cseréljük
- A pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 60/2004. (VII. 6.) ESzCsM rendelet

A pszichiátriai betegek otthonába az a krónikus pszichiátriai beteg vehető fel, aki az ellátás igénybevételének időpontjában nem veszélyeztető állapotú, akut gyógyintézeti kezelést nem igényel és egészségi állapota, valamint szociális helyzete miatt önmaga ellátására segítséggel sem képes.

Időskori, vagy egyéb szellemi leépülés, súlyos antiszociális, közösségi együttélésre képtelen személyiségzavar, szenvedélybetegség esetén csak abban az esetben lehetséges a felvétel, ha az intézmény az alapterettséggel összefüggésben is képes szolgáltatást nyújtani.

Az otthon az ellátást igénybe vevő teljes körű ellátása, ápolása – gondozása mellett biztosítja szükség szerint foglalkoztatását, egyéb rehabilitációs jellegű ellátását.

Az otthon működési területén Vas megyei feladatokat lát el. Az illetékességi körön kívülről érkező személyes gondoskodást nyújtó szakosított szociális ellátás iránti – eseti – elhelyezési igények elbírálásához a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház főigazgatójának előzetes engedélye szükséges.

Az intézményi jogviszonyt az ellátó és ellátott közötti polgári szerződés, a **Megállapodás** alapozza meg.

Az intézmény szociális részlegében történő elhelyezés igénybevétele során vizsgálni kell a jövedelmi viszonyokat, és orvosi igazolás szükséges a pszichiátriai betegségről.

Az intézmény szociális részlegében foglalkoztatott személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberiség méltóságukat

és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A veszélyhelyzet kezeléséről a szociális részleg Házirendjének 5. pontja rendelkezik.

2. AZ OTTHON SZERVEZETE

A pszichiátriai betegek otthona 22 férőhellyel **egy gondozási részlegből áll.**

Munkakör	Jogszáby által előirt minimum létszám	Tényleges létszám
Intézményvezető	1 fő	1 fő
Orvos	Heti 8 óra	Heti 8 óra
Szociális munkatárs	½ fő	½ fő
Ápoló – gondozó	5 fő	5 fő
Takarító	1 fő	1 fő

A szociális és mentálhigiénés munkakört a részleg vezetője, mint szociális munkás látja el.

Az egészségügyi részleg pszichológusa, szociálpedagógusa, dietetikusa és szakemberei szükség esetén a szociális részleg lakóit is ellátják.

3. A SZOCIÁLIS RÉSZLEG VEZETÉSE

A munkáltatói jog gyakorlója a főigazgató. Az integrációban működő szociális részleg szervezeti ábráját a **8. pont tartalmazza.**

3.1. A Szociális Részleg vezetője az Intézményvezető (szociális munkás).

Jogállása: Az intézmény főigazgatója bízza meg és menti fel a feladat ellátásával, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Hatásköre: az általa vezetett részlegre terjed ki.

Feladata:

- Gondoskodik a részlegen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.
- Benyújtott kérelem alapján dönt az intézményi elhelyezésről, gondoskodik az intézményi jogviszonyt megalapozó megállapodás megkötéséről.
- Megvizsgálja az ellátást igénylő gondozásra, ápolásra való rászorultságát, figyelembe véve a részlegvezető javaslatát.
- Kidolgozza a részleg éves munkatervét.
- Folyamatosan felülvizsgálja a részleg házirendjét.

- Tanulmányozza az új képzési formákat, gondozási módszereket, figyelemmel kíséri az ezzel kapcsolatos munkát és intézkedéseivel segíti a lakók közösségbe való beilleszkedését.
- Értékeli a részleg működési mutatóit, ellenőrzi az előírt normatívák betartását és ezek alapján megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Összeállítja a részleg éves munkatervét.
- Irányítja, összehangolja és ellenőrzi a részleg gondozási feladatait, szervezeti és működési rendben foglaltak szerinti munkáját, továbbá a munkafegyelem és az etikai követelmények betartását.
- Biztosítja a gondozási, gazdasági, műszaki és belső ellenőrzési feladatok végrehajtását.
- Utalványozási és kiadmányozási jogkörrel rendelkezik a Markusovszky egyetemi Oktatókórház Kötelezettségvállalási szabályzata szerint.
- Végzi a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását és megteszi a szükséges intézkedéseket.
- A rendkívüli eseményeket jelenti az ezzel kapcsolatos jogszabályoknak és utasításoknak megfelelően.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, gyógyintézményekkel, a lakók hozzátartozóival.
- Tevékenységéről szükség szerint beszámol a főigazgatónak.
- Ellátja a részleg szakmai tevékenységével kapcsolatos hatályos jogszabályokban előírt feladatokat, elvégzi a felügyeleti szerv által meghatározott egyéb feladatokat.
- Szervezi a Házirend szabályai szerint az Érdekképviselői Fórum működését.
- A részlegvezetőnek biztosítani kell, hogy ugyanazon személy, illetve munkacsoport nem láthat el olyan feladatokat, melyek közül az egyik a másik ellenőrzésére szolgál, vagy a két feladat (munkakör) együttes ellátása jogszabály szerint összeférhetetlen.
- A lakók foglalkoztathatóságáról orvosi véleményt kér.
- Közvetlen felügyeletet gyakorol a szociális intézményegység munkavállalói munkája felett.
- Feladata a TAJ alapú nyilvántartás vezetése.
- Gondoskodik a gondozási terv elkészítéséről és az abban meghatározott feladatok teljesítéséről.
- Részletes és pontos tájékoztatást ad az ellátást igénybe vevő számára, megvizsgálja az ellátást igénylő jövedelmi viszonyait.
- Irányítja a rehabilitációs és egészségügyi gondozást.
- Ellenőrzi az ellátottak személyi, környezeti és ételmezési higiéniáját.
- Elkészíti a munkavállalók munkaköri leírását.
- Irányítja az ápoló – gondozók szociális továbbképzését és abban közreműködik.
- Az otthon lakói körében egészségügyi felvilágosító, nevelő munkát végez.
- Kimutatást vezet a személyi térítési díjak befizetéséről.
- Vezeti a lakógyűléseket.
- Felelős az intézményi és ellátotti vagyon gondos kezeléséért, rendeltetésszerű használatáért és védelméért.

Az intézményvezető szociális munkást távollétében a munkaköri leírásban kijelölt munkavállaló helyettesíti.

3.2. Részlegvezető ápoló

Jogállása: az ápolási igazgató javaslatára a részlegvezető főorvos egyetértésével a főigazgató bízta meg és menti fel a feladat ellátásával.

Hatásköre: az általa vezetett osztályra/részlegre terjed ki.

Feladata: A rehabilitációs osztály állományában van és a szociális részleg ápolásszakmai csoportjának vezetője, melynek során egészségügyi, szakmai feladatait, valamint a munkaköréből adódó egyéb feladatait az ápolási igazgató és a részlegvezető főorvos közvetlen irányításával végzi

- irányítja, ellenőrzi az egészségügyi csoport dolgozóinak munkáját és elkészíti munkaköri leírásukat,
- meghatározza az ápoló – gondozók és a takarítók munkarendjét,
- gondoskodik a szükséges gyógyszerek beszerzéséről, tárolásáról, nyilvántartásáról,
- irányítja az orvos utasítása alapján a lakók gyógyszerelését,
- megszervezi az intézeti lakók szűrővizsgálatát,
- szervezi az ápoló – gondozók és az ételmezással foglalkozók időszakos orvosi vizsgálatát,
- szervezi az egészségügyi csoport dolgozóinak a rendszeres képzését és továbbképzését,
- betartatja az egészségügyi csoport vonatkozásában a munkavédelmi és tűzrendészeti előírásokat
- irányítja és ellenőrzi a takarítók munkáját,
- gondoskodik az egészségügyi adminisztráció vezetéséről,
- rendszeres kapcsolatot tart az otthon orvosával, társintézményekkel, egészségügyi intézményekkel, mentálhigiénés szakemberekkel, a lakók hozzátartozóival,
- a hatáskörébe utalt dolgozókkal kapcsolatban gondoskodik a feladatok elosztásáról, intézkedik az észlelt hiányosságok megszüntetéséről, javaslatot tesz a munkaerő átcsoportosítására.

Szakmai és irányítói ellenőrző tevékenységéről rendszeresen beszámol a részlegvezető főorvosnak, továbbá a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház ápolási igazgatójának. Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

4. AZ OTTHON NEM VEZETŐ BEOSZTÁSÚ, ÁPOLÁST – GONDOZÁST VÉGZŐK SZAKMAI MUNKAKÖREI

4.1. Mentálhigiénés szakember

Jogállása: a részleg intézményvezetője javaslatára a főigazgató bízta meg és menti fel a feladat ellátásával.

Hatásköre: az szociális részlegre terjed ki.

Szakmai feladatait a részleg intézményvezetőjének közvetlen irányításával végzi. Szorosan együttműködik a részlegvezető ápolóval, a pszichiátriai rehabilitációs osztály pszichológusával, szociálpedagógusával, a foglalkoztató műhelyek vezetőivel, továbbá a művészeti terápia vezetőivel.

Felelős:

- az előgondozás megszervezéséért,
- a szakmai programban meghatározott pszichés gondozás és foglalkoztatás megszervezéséért, irányításáért és ellenőrzéséért.

A lakókkal való közvetlen kapcsolata révén maga is részt vesz az otthonban folyó pszichés gondozásban.

4.2. Az egészségügyi csoport további munkakörei:

- ápoló – gondozó

Jogállása: az ápolási igazgató javaslatára a főigazgató bízta meg és menti fel a feladat ellátásával.

Helyettesítés: ki helyettesíti: ápoló,
kit helyettesít: ápolót.

Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

- Segédkezik a szükségletek kielégítésében a beteg fizikális és mentális állapotából adódó mértékben. Szükségletek szerinti individuális ápolást végez.
- A szakmai előírások szerint ágyaz, a beteg ágyát a fertőzések megelőzése érdekében higiénikusan kezeli.
- Beteg mobilizál, mozgást segítő eszközöket alkalmaz, immobilizációs szindróma megelőzésében az osztályos gyógytornással együttműködve részt vesz.
- Étkezések előtt az étel átvétele, étkezések után az üres edények visszajuttatása a konyhára. Ételosztás. Gondosan ügyelve arra, hogy a betegek a megfelelő hőmérsékletű és megfelelően tálalt ételt kapjanak.
- Táplálja a beteget és per os pótolja a folyadékot.
- Testváladékot felfog, gyűjt, mér, váladékfelfogó eszközöket szakszerűen használja, használat után fertőtlenítő eljárásokat alkalmaz, gondoskodik az eszközök higiénikus és esztétikus felhasználhatóságáról.
- Biztonságos környezetet biztosít.

- A kórterem rendjét biztosítja, nyugodt környezetet teremt, biztosítja a pihenés feltételeit.
- Nem gyógyszeres fájdalomcsillapító eljárásokat alkalmaz, használja a fájdalom skálát.
- Testhőmérsékletet mér, szükség esetén fizikális lázcsillapítást végez.
- Kommunikáció feltételeit biztosítja látás-, hallás-, beszéd-sérült, értelmileg sérült személyekkel.
- Közreműködik a lelki egészségvédelem biztosításában.
- A rábízott betegeket megfigyeli, állapotváltozásukat észleli, dokumentálja és a részlegvezető ápolót tájékoztatja.
- Az elvégzett tevékenységéről az ápolási dokumentációt vezeti.
- Haldokló beteget és hozzátartozóját segíti a haldoklás különböző szakaszaiban.
- Halott körüli teendőket ellát.
- Fertőzések kialakulásának és továbbterjedésének megakadályozására betartja és betartatja a higiénés szabályokat, szükség esetén zsiliprendszerben tevékenykedik.
- A munkavédelmi szabályok betartásával szennyest kezel, kórházi textíliát tárol.
- Munkabiztonsági, tűzvédelmi előírásokat betartja és betartatja.
- Katasztrófa védelmi szabályokat ismeri, szükség esetén alkalmazza.
- Baleseti és rendkívüli eseményt az részlegvezető ápolónak jelenti, dokumentálja.
- Fejleszti tudását, továbbképzéseken vesz részt.
- Munkavégzés előtt 10 perccel osztály átadás - átvétel céljából köteles a szolgálati helyén munkaképes állapotban megjelenni.
- Köteles jelenléti ívet vezetni.
- Köteles munkavégzése során az intézmény munkavégzéséhez kapcsolódó szervezeti egységeivel és munkatársaival együttműködni.
- Információ szolgáltatási, egyeztetési, beszámolási kötelezettség: részlegvezető ápolónak, kezelőorvosnak, ügyeletes orvosnak.
- Részlegvezető ápoló megbízása alapján és irányítása mellett az újonnan munkába álló szociális ápolókkal illetve kiegészítő munkatársakkal megismerteti a Részlegben folyó szakmaspecifikus tevékenységeket valamint a munkarendet.
- Decubitus megelőzésének ápolási feltételeit biztosítja.
- Szakápoló irányításával decubitus rizikofelmérést végez, decubitus súlyosságát megállapítja és a Decubitus kezelésének protokollja alapján kezeli.
- A beteg szállításra történő előkészítésében részt vesz.

Felelőssége:

- A munkavállaló felelős szakképzése és munkaköre alapján tőle elvárható ismeretek alkalmazásáért.
- A szakma szabályainak illetve az egészségügyi dolgozókra vonatkozó törvények betartásáért.
- A rábízott feladatok szakszerű kivitelezéséért.
- Az etikai és betegjogi szabályok betartásáért.
- Az általa mért paraméterek valóságáért.
- Az elvégzett tevékenység hiteles dokumentálásáért.
- A tudomására jutott intézményi információk illetve az intézmény szellemi termékeinek bizalmas kezeléséért.
- Tevékenységeivel és megnyilvánulásaiival az intézmény jó hírének megőrzéséért, emeléséért.

4.3. Háziorvos – vállalkozó, nem a szociális részleg állományában áll

Munkáját a részlegvezető főorvos közvetlen irányításával végzi.

Hatásköre kiterjed az általános gyógyító – megelőző ellátásra, a higiénés tevékenységre.

Feladata:

- Az ellátást igénybe vevők általános egészségügyi ellátása.
- Felelős a gyógyító, megelőző ellátásnak az egészségügyi törvény elveinek megfelelő biztosításáért és egészségügyi dokumentálásáért.

5. VEZETÉST SEGÍTŐ SZERVEK

5.1. Vezetői értekezlet

Tagjai:

- főigazgató
- telephely vezető főorvos
- gazdasági igazgató
- ápolási igazgató
- osztályvezető főorvos helyettes
- osztályvezető - részlegvezető ápoló
- intézményvezető szociális munkás
- szociálpedagógus

A vezetői értekezlet megtárgyalja:

- az otthon egészségét érintő szervezési és működési kérdéseket,
- az éves munkatervet és értékeli annak teljesítését,
- a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos jelentősebb kérdéseket,
- az éves képzési és továbbképzési tervet,
- az etikai helyzetet,
- továbbá mindazokat a kérdéseket, melyeket a vezetők az értekezlet elé terjesztenek.

A vezetői értekezletet az intézményvezető, távollétében helyettese vezeti.

Az értekezletet az intézményvezető kéthavonta, illetve szükség szerint hívja össze.

Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, amelynek egyik példányát a főigazgatónak, másik példányát a az intézményvezetőnek kell átadni.

5.2. Lakógyűlés

Heti rendszerességgel a szociális részleg lakói és dolgozói vesznek részt.

Feladata a közösség egészségét érintő, mindennapos problémák felvetése, megtárgyalása, lehetőség szerinti megoldása.

5.3. **Érdekképviselési Fórum**

A lakók érdekvédelmét látja el.

Részletes szabályait a szociális részleg Házi rendje és a Pszichiátriai betegek Szociális Otthona Érdekképviselési Fórumának Szabályzata tartalmazza.

6. **A RÉSZLEG MUNKARENDJE**

- A részleg munkarendje folyamatos.
- Az egészségügyi és gondozási részleg három műszakban látja el a feladatokat.
- A műszakos dolgozók munkarendjét, beosztását a részlegvezető ápoló készíti el.
- A pszichés gondozást, foglalkoztatást, mentálhigiénés tevékenységet végző munkatársak munkarendjét a részlegvezető főorvos határozza meg.
- A részleg valamennyi dolgozója köteles munkaidejéről jelenléti ívet vezetni.

7. **EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

Nyilatkozat, felvilágosítás:

A televízió, rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

Az otthont érintő kérdésekben tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház főigazgatója vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.

A nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos választ adjon. A közölt adatok szakmai pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.

A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.

A nyilatkozatok szövegét minden esetben írásos formában a nyilatkozat tevő által aláírva meg kell küldeni az intézmény titkárságára.

8. Az integrációban működő szociális részleg szervezeti ábrája

Markusovszky Egyetemi Oktatókórház
főigazgató



Intaházai Telephely
Rehab. Oszt. vez. főorvos



Szociális részleg
intézményvezető

Pszichiátriai részleg



szociális
ápolók
takarító

munkatárs

Szombathely, 2018. november 23.

Dr. Nagy Lajos
főigazgató