



Foglalkoztatási és Szociális Hivatal

Nyilvántartási szám:/2010

MÓDSZERTANI ÚTMUTATÓ

a munkaügyi kirendeltségek gyakorlati teendőihez
a rehabilitációs járadékban, valamint a rendszeres szociális járadékban
részeseülőkkel való együttműködés és a TÁMOP 1.1.1. program
megvalósítása kapcsán

Készítette: Sarlósi-Baráth Melinda, dr. Csiha Nelli (Rehabilitációs és Szociális Igazgatóság)

A szabályozási dokumentum 2010. február „4” lép hatályba.

Budapest, 2010. február „3”



Pirisi Károly
főigazgató

„A rehabilitációs járadékban és rendszeres szociális járadékban részesülő személyekkel való együttműködéshez” című szabályozási dokumentum elkészítéséért és aktualizálásáért a Rehabilitációs és Szociális Főigazgatóság Rehabilitációs Főosztályának munkatársa Sarlósi-Baráth Melinda, a szabályozási dokumentumban foglaltak működtetéséért Lengyel János főigazgató-helyettes a felelős.

A szabályozási dokumentum célja: a módszertani útmutató a rehabilitációs járadékban részesülő személyekkel való együttműködés szakmai eljárásrendje, valamint a TÁMOP 1.1.1. programhoz elkészült szakmai eljárásrend kiegészítéseként – elsősorban a gyakorlati teendőkre összpontosítva – szeretne segítséget nyújtani a kirendeltségi munkához.

A szabályozási dokumentum alkalmazási területe: a hét régióban, a kirendeltségeken, illetve a régióközpontokban működtetett rehabilitációs tevékenység egységes alkalmazása a rehabilitációs járadékban és rendszeres szociális járadékban részesülő személyek és a TÁMOP 1.1.1. program egyéb célcsoportjainak sikeres rehabilitációja érdekében.

A szabályozási dokumentum módosításainak időpontja:

Dátum	Módosítás
2010. 02. 04.	Első kiadás

Tartalomjegyzék

I. Bevezető	5
I. 1. A módszertani útmutató célja	5
I. 2. Az útmutató szerkezete, logikai felépítése.....	5
I. 3. A célcsoport	5
II. Az együttműködés folyamata rehabilitációs járadékban részesülő személyekkel	6
II. 1. A rehabilitációs járadék megállapításáról való értesülés.....	8
II. 2. A rehabilitációs járadékban részesülő személy kirendeltségen történő megjelenése	8
II. 2.1. Az ügyfél megadott időpontban újra jelentkezik a kirendeltségen.....	11
II. 2.1.1.	11
II. 2.1.2.	12
II. 3. Az ügyfél nem jelentkezik a kirendeltségen.....	12
II. 3.1.	12
II. 3.2. Az ügyfél az együttműködési kötelezettségét nem teljesíti (hiszen már egyszer jelentkezett, mert a tájékoztatót már átadtuk stb.).....	13
III. A kirendeltségi rehabilitációs ügyintéző feladatai a rehabilitációs járadékban részesülő ügyfél rehabilitációs folyamata során	13
III. 1. Adatfelvétel	13
III. 2. Kapcsolatfelvétel a kereső tevékenységet folytató rehabilitációs járadékban részesülő személy munkáltatójával	14
III. 3. A rehabilitációs járadékban részesülő egyéni vállalkozóval (mint munkáltatóval) kapcsolatos eljárás	15
III. 3.1. Az egyéni vállalkozás indításával, az egyéni cég alapításával kapcsolatos szabályok	15
III. 4. A rehabilitációs megállapodás előkészítése, rehabilitációs terv elkészítése, megkötése	16
III. 5. A rehabilitációs járadékban részesülő személy szociális szolgáltatási rendszerbe jutása	18
III. 5.1. Szociális szolgáltatók részvétele a rehabilitációs terv előkészítésében és végrehajtásában	18
III. 5.2. A rehabilitációs mentor szerepe a szociális szolgáltatáshoz való hozzájutásban.....	19
III. 5.3. A szociális szükségletek vizsgálata	20
III. 5.4. A szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférés lehetőségei	21
III. 5.5. A szociális rehabilitációs szükségletek tartalma	24
III. 5.6. A szociális szolgáltatások térítési díja	26
III. 6. A rehabilitációs terv és megállapodás megvalósulásának nyomon követése, ellenőrzése, koordinálása, értékelése.....	27
III. 7. Munkaközvetítés	29
III. 8. Értesítési kötelezettségek	30
IV. Az egyéni rehabilitációs program kimenete	30
V. Az együttműködés folyamata (TÁMOP 1.1.1. programba bevont megváltozott munkaképességű álláskereső személlyel)	31
V. 1. Álláskeresőként történő nyilvántartás	31
V. 2. Kiválasztás előkészítés	33
V. 3. Program keretében nyújtható szolgáltatások és támogatások	37

VI. A megváltozott munkaképességű álláskereső	40
VII. A rendszeres szociális járadékban részesülő álláskereső	42
VII. 1. A feladatok ellátását az alábbi főbb jogszabályok határozzák meg.....	43
VII. 2. A rendszeres szociális járadékot kérelmező, járadékban részesülő ügyfelekkel kapcsolatos regionális munkaügyi központban, valamint kirendeltségén (továbbiakban: kirendeltség) elvégzendő feladatok	43
VII. 2.1 Eljárás a rendszeres szociális járadék megállapítását megelőzően még álláskeresőként nem nyilvántartott ügyfelek esetében	43
VII. 2.2 Eljárás a rendszeres szociális járadék megállapítását megelőzően már álláskeresőként nyilvántartott ügyfelek esetében	43
VII. 2.4 Az álláskeresői megállapodás értékelése.....	44
VII. 2.5 Az álláskeresői megállapodás módosítása.....	45
VII. 2.6 A munkaügyi kirendeltség értesítési kötelezettségei a nyugdíjbiztosítási igazgatóság felé	45
VIII. A mentori szolgáltatás szerepe a rehabilitációs járadékban részesülő személyek és a megváltozott munkaképességű álláskereső rehabilitációjában	46
IX. Mellékletek	49

I. Bevezető

I. 1. A módszertani útmutató célja

A módszertani útmutató a rehabilitációs járadékban részesülő személyekkel való együttműködés szakmai eljárásrendje, valamint a TÁMOP 1.1.1. programhoz elkészült szakmai eljárásrend kiegészítéseként – elsősorban a gyakorlati teendőkre összpontosítva – szeretne segítséget nyújtani a kirendeltségi munkához.

Az útmutatóban kifejtésre kerül a rehabilitációs járadékban, rendszeres szociális járadékban részesülő személy, illetve a megváltozott munkaképességű álláskeresőként regisztrált ügyfél útja a kirendeltségen, az ehhez kapcsolódó olyan szakmai feladatok és összefüggések, amelyekre az eljárási rendek nem térnek ki részletesen.

I. 2. Az útmutató szerkezete, logikai felépítése

Az útmutató együtt kezeli a két eljárási rendet. A rehabilitációs járadékban részesülő személy, illetve az álláskeresőként regisztrált ügyfél rehabilitációs útjának folyamatát követi, és az egyes „állomásokon” felmerülő feladatokat, problémákat, teendőket, kimeneteket vizsgálja.

Az útmutató külön fejezetben (eljárásrendi szinten) foglalkozik a rendszeres szociális járadék megállapításával, valamint az álláskeresőként nyilvántartott rendszeres szociális járadékban részesülő ügyfelekkel kapcsolatos, a munkaügyi központ számára meghatározott feladatokkal. Ennek a fejezetnek a célja, hogy a jogszabályokban nem részletezett feladatok egységes végrehajtásához is segítséget nyújtson.

I. 3. A célcsoport

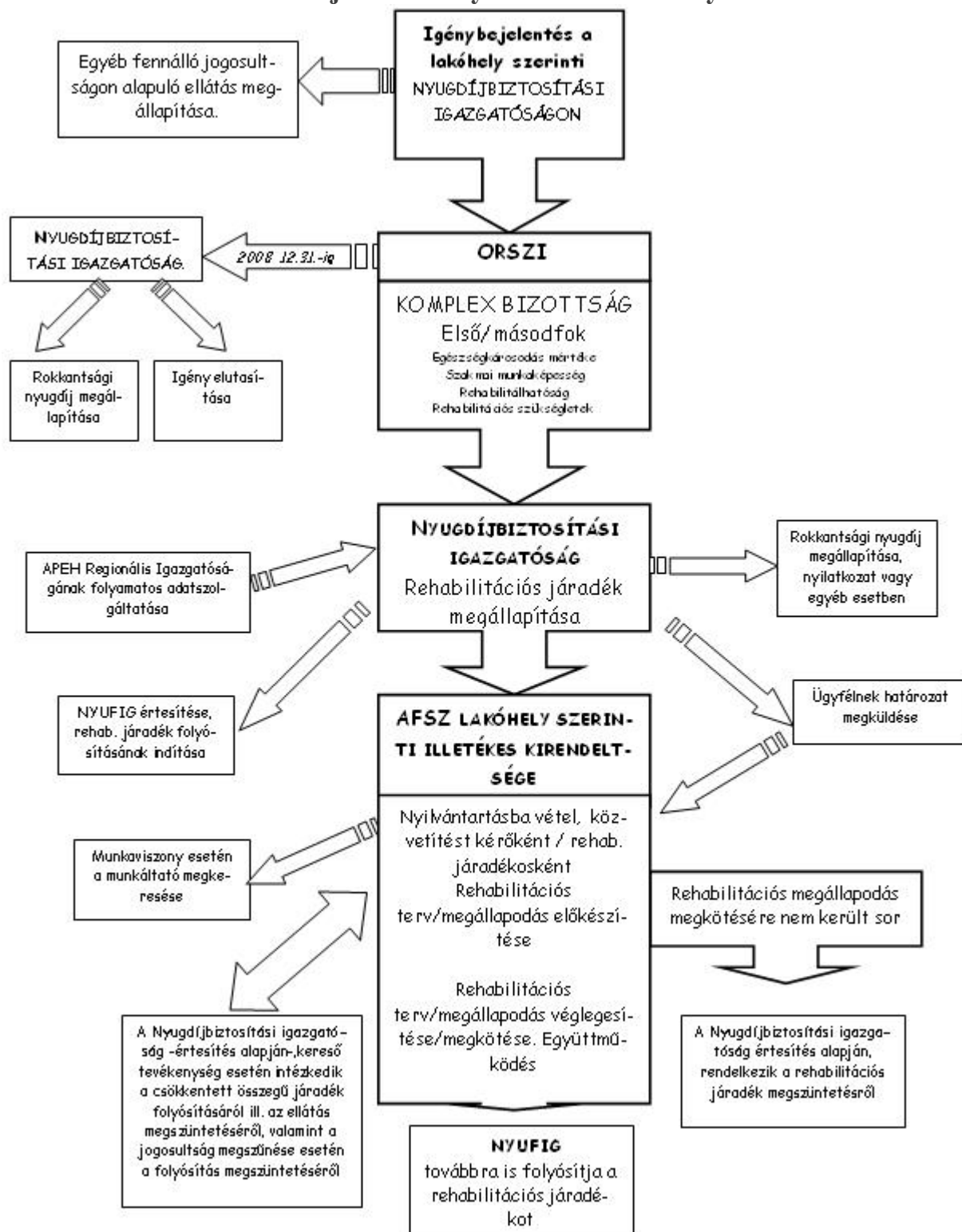
Az útmutató célcsoportja értelemszerűen megegyezik a két eljárásrend célcsoportjával:

- a) rehabilitációs járadékban részesülő személyek
- b) azok az álláskeresőként regisztrált ügyfelek, akiknek
 - ba) a munkaképesség-csökkenése – az Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet (a továbbiakban: ORSZI), 2007. augusztus 15-ét megelőzően az Országos Egészségbiztosítási Pénztár Országos Orvosszakértői Intézete (a továbbiakban: OOSZI) szakvéleménye, illetőleg 2001. január 1-jét megelőzően, vasutas biztosítottak esetében a Magyar Államvasutak Orvosszakértői Intézetének szakvéleménye szerint – 50–66%-os mértékű, illetőleg az egészségkárosodás – az ORSZI szakvéleménye/szakhatósági állásfoglalása szerint – 40–49%-os mértékű, vagy
 - bb) az egészségkárosodása – az ORSZI szakvéleménye/szakhatósági állásfoglalása szerint – 50–79 százalékos mértékű, és ezzel összefüggésben a jelenlegi, vagy az egészségkárosodását megelőző munkakörében, illetve a képzettségének megfelelő más munkakörben való foglalkoztatásra rehabilitáció nélkül nem alkalmas és rehabilitálható.

II. Az együttműködés folyamata rehabilitációs járadékban részesülő személyekkel

(1. ábra*)

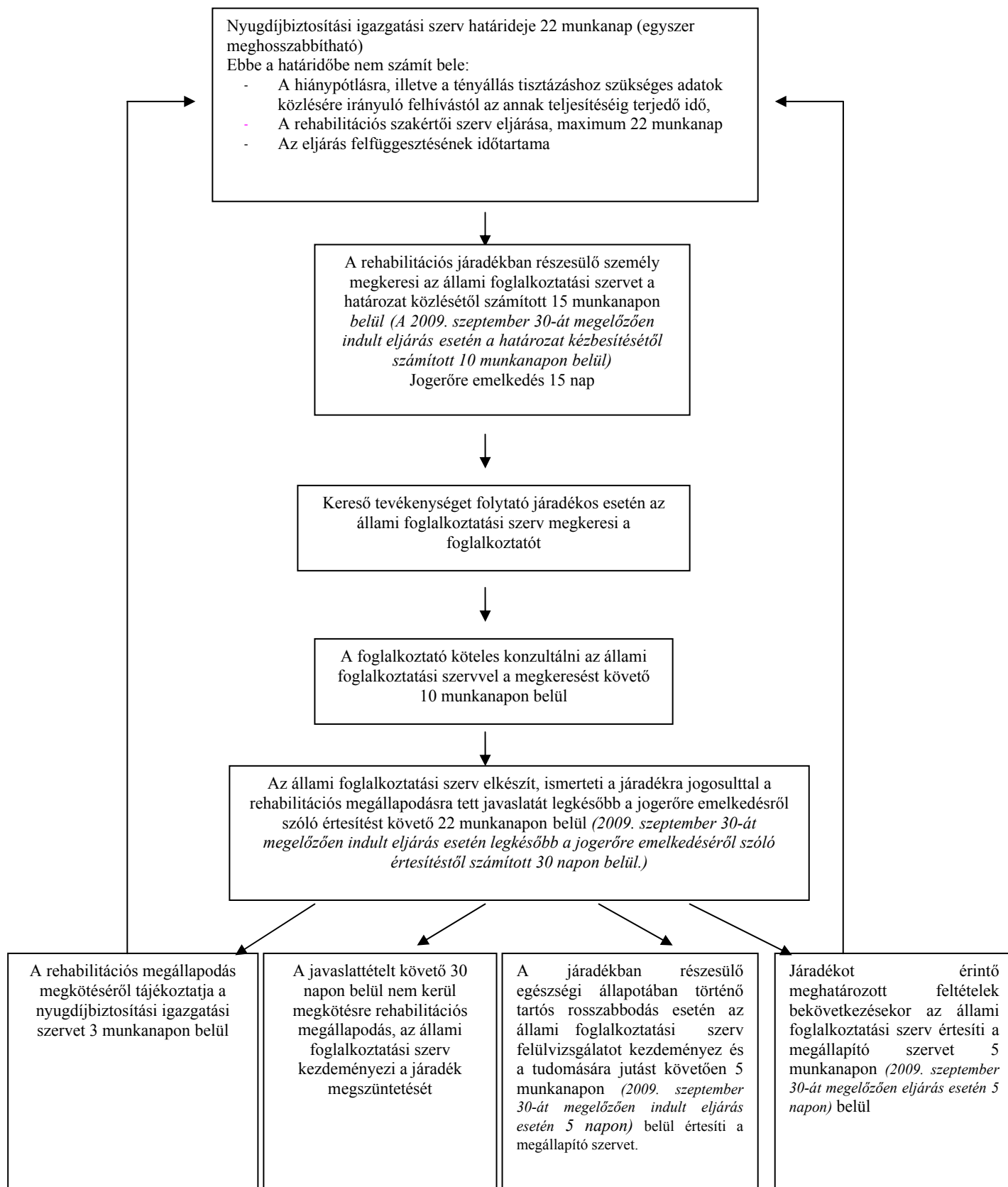
Rehabilitációs járadék folyamat és intézményrendszere



* Foglalkozási rehabilitáció módszertani kérdései c. jegyzet

Rehabilitációs járadékhoz kapcsolódó ügyintézési határidők

(1/a ábra)



II. 1. A rehabilitációs járadék megállapításáról való értesítés

A rehabilitációs járadékot megállapító határozat 1 példányát a regionális nyugdíjbiztosítási igazgatóság postán megküldi az illetékes munkaügyi kirendeltségnek, ettől kezdve a határozathozatalról szóló első értesítés megszűnik.

(Az elektronikus adatkapcsolatban a megállapító határozatról szóló értesítés helyett a megállapító határozat közléséről szóló értesítés kerül bevezetésre.)

Az ORSZI szakhatósági állásfoglalást ad ki a 2009. szeptember 30-át követően indult vagy megismételt eljárásoknál, mely felváltja a szakvéleményt.

A szakhatósági állásfoglalás megállapításait a RNYI az ellátást megállapító határozatába beépíti, azonban a rehabilitációs szükségleteket, a rehabilitáció lehetséges irányát, a rehabilitációhoz szükséges időtartamot stb. a szakhatósági állásfoglalás mellékletét – és ezzel együtt részét – képező „komplex rehabilitációs javaslat” elnevezésű dokumentum tartalmazza, a kettő együtt=szakhatósági állásfoglalás. A továbbiakban a RNYI az ellátást megállapító határozattal egy időben az illetékes kirendeltségnek megküldi a szakhatósági állásfoglalás mellékletét is. Amikor az eljárásrend, és a módszertani útmutató szakhatósági állásfoglalást említ, a fogalmat erre tekintettel kell érteni.

A rehabilitációs járadékban részesülő személy a határozat közlésétől számított 15 munkanapon belül köteles megkeresni az illetékes kirendeltséget a rehabilitációs megállapodás megkötése érdekében. A határozat közlésének időpontjáról a regionális nyugdíjbiztosítási igazgatóság értesítést küld az illetékes munkaügyi kirendeltség számára, így pontosan meghatározható, hogy az ügyfél jelentkezése mikor várható a kirendeltségen.

A rehabilitációs járadékban részesülő személy a határozat birtokában /vagy anélkül/ még a regionális nyugdíjbiztosítási igazgatóság határozatának közlése, vagy a jogerőre emelkedésről szóló értesítés kirendeltségre történő megérkezése előtt megjelenhet a kirendeltségen.

II. 2. A rehabilitációs járadékban részesülő személy kirendeltségen történő megjelenése

A módszertani útmutató ezen fejezete „A rehabilitációs járadékban részesülő személyekkel való együttműködés” eljárási rendjének 3.3. fejezetében foglaltak végrehajtását segíti.

Általános esetben a járadékos személy jelentkezik a kirendeltségen, ekkor az ügyével kapcsolatosan különböző előzmények lehetségesek, amelyek esetén más-más kirendeltségi feladatok és határidők keletkeznek.

Amikor a rehabilitációs járadékban részesülő személy a kirendeltségen megjelenik, minden esetben meg kell győződni arról, hogy az érintett személy a kirendeltségen álláskeresőként nyilvántartott-e.

Amennyiben álláskeresőként nyilvántartott, intézkedni kell az álláskeresőként való nyilvántartásból történő törléséről.

A rehabilitációs járadékban részesülő személy számára előírt együttműködés nem azonos az álláskeresőként nyilvántartásban lévő személy együttműködési kötelezettségével, tehát a rehabilitációs járadékban részesülő ügyfelet nem lehet álláskeresőként nyilvántartásba venni, ebben az esetben az ügyfelet közvetítést kérőként célszerű regisztrálni. Az IR módosítást követően, amint ennek lehetősége megteremtődik az ügyfelet rehabilitációs járadékban részesülő személyként kell rögzíteni.

A következőkben azokat az eseteket vesszük sorra, amelyek előfordulhatnak, amikor a rehabilitációs járadékban részesülő személy megjelenik a kirendeltségen.

Az ügyfélnek a határozat közlésétől számított 15 munkanapon belül kell megkeresnie a kirendeltséget a rehabilitációs megállapodás megkötése érdekében.

A határozat közlésének pontos időpontjáról (év, hó, nap) az RNYI értesítést küld az illetékes kirendeltségnek

(A 2009. szeptember 30-át megelőzően indult eljárásoknál ettől eltérő szabályok érvényesek:

- * *a RNYI a járadékot megállapító határozathozatalról, majd a határozat jogerőre emelkedéséről küld értesítést a kirendeltségnek,*
- * *a rehabilitációs járadékban részesülő személynek a határozat kézbesítésétől számított 10 munkanapon belül kell megkeresnie a kirendeltséget a rehabilitációs megállapodás megkötése érdekében,*
- * *a jogerőről szóló értesítés kirendeltségre érkezését követően 30 nap áll rendelkezésre a rehabilitációs megállapodás, és rehabilitációs javaslat elkészítésére).*

A következőkben felsorolt eseteknél, a mellékletekre történő hivatkozásnál „A rehabilitációs járadékban részesülő személyekkel való együttműködéshez” c. eljárásrend mellékleteire való utalást kell érteni.

Az alábbi esetek fordulhatnak elő:

- a) A járadékos személy megjelenik a kirendeltségen, de az RNYI-től még nem kaptuk meg a határozatot és a szakhatósági állásfoglalás rehabilitációs mellékletét (illetve *nem hozza* az RNYI megállapító határozatát és az ORSZI szakvéleményt, valamint az RNYI első értesítése nem érkezett meg) és a határozat jogerőre emelkedéséről szóló értesítése nem érkezett meg a kirendeltségre, az eljárás a következő:

- másik időpont egyeztetése szükséges

2009. október elsejét követően az ügyfelet tájékoztatni kell arról, hogy a szakhatósági állásfoglalást nem köteles bemutatni, így annak érdekében, hogy a rehabilitációs tervet elkészíthessük az RNYI az ellátást megállapító határozattal egy időben az illetékes kirendeltségnek megküldi a szakhatósági állásfoglalás mellékletét is. Az RNYI a határozat közléséről és jogerőre emelkedéséről is küld értesítést a kirendeltségnek.

Amennyiben az ügyfél az első alkalommal nem hozza a szakvéleményt/szakhatósági állásfoglalást, akkor új időpontot kell adni és felhívni a figyelmét arra, hogy a következő alkalommal hozza magával az ORSZI szakvéleményt/szakhatósági állásfoglalást is. *(Ez csak a 2009. szeptember 30-át megelőzően indult eljárásoknál fontos, az azt követően indult eljárásoknál a fentiekben leírtak miatt nem szükséges!)*

- b) Az RNYI-től megkaptuk a határozatot és a szakhatósági állásfoglalás rehabilitációs mellékletét (illetve a járadékos személy *hozza* az RNYI megállapító határozatát és az ORSZI szakvéleményt, és az RNYI első értesítése megérkezett), azonban még nincs értesítés a határozat jogerőre emelkedéséről, az eljárás a következő:

- alapadatok felvétele,
- a fellebbezési szándékról való érdeklődés, (nemleges válasz esetén közvetítést kérőként rögzíteni)
- tájékoztató átadása, (1/a melléklet)

A tájékoztatót fontos aláírtni a rehabilitációs járadékban részesülő személlyel, mert ez a kirendeltség számára is fontos dokumentum.

Előfordulhat, hogy még a határozat, illetve a határozathozatalról szóló értesítés kirendeltségre érkezése előtt bejön a rehabilitációs járadékban részesülő személy, ilyen esetben ez az első iktatott anyag, nem az RNYI értesítés.

- új időpont egyeztetése szükséges (a jogerőről szóló értesítés várható időpontjának figyelembevételével)

A kirendeltség további teendői:

- ha a határozat közlésétől, illetve az RNYI első, határozathozatalról szóló értesítésétől számított 30 napon belül nem érkezik meg a jogerőre emelkedésről szóló értesítés, indokolt az RNYI-vel való kapcsolatfelvétel,
- ha nincs fellebbezési szándék, szükség szerint meg lehet kérni az érintett foglalkoztatási szakértőtől a rendelkezésre álló iratanyagot betekintésre (nyilatkozat, szakmai vélemény, vizsgálati eredmények stb.),
- az ügyféllel történt konzultáció, igényfelmérés kapcsán meg lehet kezdeni a rehabilitációs megállapodás és a mellékletét képező rehabilitációs terv előkészítését, elsőként annak felmérését, hogy a terv elkészítéséhez szükségesek-e szolgáltatások, ha igen, ezekhez rendelkezésre áll-e az rmk-n belüli, saját kapacitás.

c) Az RNYI-től megkaptuk a határozatot és a szakhatósági állásfoglalás rehabilitációs mellékletét, illetve a járadékos személy hozza az RNYI megállapító határozatát és az ORSZI szakvéleményt, továbbá megérkezett az RNYI első értesítése, és a határozat jogerőre emelkedéséről szóló értesítés is, az eljárás a következő:

- adatok felvétele, illetve egyeztetése,
- ha álláskereső, törlés a nyilvántartásból, közvetítést kérőként rögzíteni
- tájékoztató átadása, (1/a melléklet), lásd: II. 2. b) pontja
- részletes tájékoztatás a további együttműködés tartalmáról és kereteiről, a komplex rehabilitációs megállapodás Tervezet és a mellékletét képező terv Tervezet (javaslat) tartalmáról, elkészítéséről és véglegesítéséről, a rehabilitációs megállapodás tartalmáról,
- a következő találkozás – konzultáció – időpontjának megbeszélése,
- a komplex rehabilitációs megállapodás tervezet és a mellékletét képező terv tervezet (javaslat) készítése, átadása (1 pld. az ügyiratban marad) Ez lehet a jelentkezés napján, vagy más napon, a jogerőre emelkedéséről szóló értesítés kirendeltségre történő érkezésétől számított 22 munkanapon belül. (Ha minden tisztázott, lehetséges a komplex megállapodás megkötése is.)

Határidő:

A jogerőre emelkedésről szóló értesítés kirendeltségre történő érkezésétől számított 22 munkanapon belül el kell készíteni, és át kell adni a komplex rehabilitációs megállapodás tervezetet és a mellékletét képező terv tervezetet (javaslatot).

d) A járadékos személy megjelenik a kirendeltségen, de az RNYI-től nem kaptuk meg a határozatot és a szakhatósági állásfoglalás rehabilitációs mellékletét, illetve a járadékos személy nem hozza magával az RJ megállapító határozatot, és az ORSZI szakvéleményt, de az RNYI ellátást megállapító határozathozatalról szóló első értesítése, és a jogerőre emelkedéséről szóló RNYI értesítés megérkezett, az eljárás a következő:

- alapadatok felvétele, közvetítést kérőként rögzíteni
- tájékoztató átadása, (1/a melléklet), lásd: II. 2/b pontja

- új időpont egyeztetése – a 22 munkanapos határidőre tekintettel – 2009. szeptember 30-át megelőzően indult eljárásoknál azzal, hogy hozza magával a határozatot, szakvéleményt/szakhatósági állásfoglalást.

Határidő:

A jogerőre emelkedésről szóló értesítés kirendeltségre történő érkezésétől számított 22 munkanapon belül el kell készíteni és átadni a komplex rehabilitációs megállapodás tervezetét és a mellékletét képező terv tervezetét (javaslatot).

II. 2.1. Az ügyfél megadott időpontban újra jelentkezik a kirendeltségen

Abban az esetben, amikor az ügyfél megadott időpontban újra jelentkezik a kirendeltségen az ügyével kapcsolatban különböző információk, előzmények lehetségesek, amelyek esetén más-más kirendeltségi feladatok és határidők keletkeznek.

II. 2.1.1.

Előzmények:

- tájékoztató átadásra került,
- komplex rehabilitációs megállapodás tervezet és a mellékletét képező terv tervezet (javaslat) átadásra került

Feltétel vizsgálat:

- komplex rehabilitációs megállapodás tervezet és a mellékletét képező terv tervezet (javaslat) módosítás nélkül elfogadásra kerül mindkét fél által

Feladat:

A komplex rehabilitációs megállapodás tervezet és a mellékletét képező terv tervezet (javaslat) véglegesítése és a komplex rehabilitációs megállapodás megkötése.

A megállapodás aláírásának dátuma nem lehet korábbi, mint az ellátást megállapító határozat jogerőre emelkedéséről szóló értesítés kirendeltségre történő érkezésének napja, nem lehet későbbi, mint a javaslatlét dátuma+30 nap.

A megállapodás (érvényessége) időtartamának kitöltése (meghatározása) esetén a megállapodás kezdetének a dátuma olyan esetekben, amikor az aláírást megelőzően is történt valamilyen szolgáltatás, lehet korábbi, mint az aláírás napja, de legkorábban a kirendeltségen történő megjelenés dátuma. A megállapodás időtartamának vége pedig a rehabilitációs járadék ellátás folyósításának befejező dátumával azonos.

A rehabilitációs kiskönyv átadásra kerül.

Határidő:

A javaslatlétet követő 30 napon belül el kell készíteni és átadni komplex megállapodást, melynek melléklete a véglegesített komplex terv. A komplex megállapodás megkötését követő 3 munkanapon belül a kirendeltség értesíti az RNYI-t. (3. melléklet)

II. 2.1.2.

Előzmények:

- tájékoztató átadásra került,
- komplex rehabilitációs megállapodás tervezet és a mellékletét képező terv tervezet (javaslat) átadásra került

Feltétel vizsgálat:

- komplex rehabilitációs megállapodás tervezet és a mellékletét képező terv tervezet (javaslat) módosításra és elfogadásra kerül mindkét fél által.

Feladat:

- a módosítások átvezetése,
- a komplex rehabilitációs megállapodás tervezet és a mellékletét képező terv tervezet (javaslat) véglegesítése, nyomtatása, aláírása mindkét fél által,
- a komplex rehabilitációs megállapodás megkötése.

A komplex megállapodás és a mellékletét képező terv dátuma=aláírás dátuma (legkésőbb a javaslattétel dátuma+30 nap; leghamarabb a jogerőről szóló értesítés napja).

A rehabilitációs kiskönyv átadásra kerül.

Határidő:

A javaslattételt követő 30 napon belül el kell készíteni és átadni komplex megállapodást, melynek melléklete a véglegesített komplex terv. A komplex megállapodás megkötését követő 3 munkanapon belül a kirendeltség értesíti az RNYI-t. (3. melléklet)

II. 3. Az ügyfél nem jelentkezik a kirendeltségen

Abban az esetben, amikor az ügyfél nem jelentkezik a kirendeltségen az ügyével kapcsolatban különböző információk, előzmények lehetségesek, amelyek esetén más-más kirendeltségi feladatok és határidők keletkeznek.

II. 3.1.

Előzmények:

Az RNYI-től megkaptuk a határozatot és a szakhatósági állásfoglalás rehabilitációs mellékletét, illetve az RNYI-től az első értesítést, valamint a jogerőre emelkedésről szóló értesítés megérkezett.

Feladat:

- Ha az ügyfél a jogerőre emelkedésről szóló RNYI értesítés megérkezését követő 30 napon belül nem jelentkezik, a kirendeltség értesíti az RNYI-t, és ezzel egy időben az ügyfelet is az együttműködési kötelezettség megszegéséről *(a 2009. szeptember 30-át megelőzően indult eljárásoknál)*
- Amennyiben az ügyfél a határozat közlésétől számított 15 munkanapon belül nem jelentkezik, a kirendeltség értesíti az RNYI-t az együttműködési kötelezettség megszegéséről. *(a 2009. szeptember 30-át követően indult eljárásoknál)*
- A mulasztás miatt benyújtott igazolási kérelem elbírálása mindkét esetben az RNYI hatáskörébe tartozik.

Határidő:

Az ügyfél mulasztásáról 5 munkanapon belül értesíteni kell az RNYI-t. A 2009. szeptember 30-át megelőzően indult eljárásoknál 5 napon belül kell értesíteni az RNYI-t. (6. melléklet)

II. 3.2. Az ügyfél az együttműködési kötelezettségét nem teljesíti (hiszen már egyszer jelentkezett, mert a tájékoztatót már átadtuk stb.)

Előzmények:

- tájékoztató átadásra került, az ügyféllel a következő megjelenés időpontja egyeztetve lett
- komplex rehabilitációs megállapodás tervezet és a mellékletét képező terv tervezet (javaslat) átadásra került,
- a megállapodás megkötésére az ügyfél hibájából nem kerül sor (az ügyfél nem jelenik meg a megállapodás megkötésére).

Feladat:

- az RNYI értesítése előtt fel kell szólítani - határidő megadásával - az ügyfelet igazolási kérelem benyújtására, ill. a mulasztás pótlására (az igazolási kérelmet a mulasztásról való tudomásszerzést vagy az akadály megszűnését követő *öt munkanapon* belül kell előterjeszteni) (11. melléklet),
- *a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló törvénynek az igazolási kérelemre vonatkozó rendelkezéseinek alkalmazásával* igazolási kérelem elbírálása, (az igazolási kérelem elbírálására az általános ügyintézési határidő, 22 munkanap áll rendelkezésre),
- az igazolási kérelem elutasítása esetén az RNYI értesítése, RJ megszüntetésének kezdeményezése, egyúttal az ügyfél értesítése.

Határidő:

Az ügyfél mulasztásáról 5 munkanapon belül értesíteni kell az RNYI-t. *A 2009. szeptember 30-át megelőzően indult eljárásoknál 5 napon belül kell értesíteni az RNYI-t* (6. melléklet). A mulasztás megállapítása során vizsgálni kell az ügyfélnek való felróhatóság tényét.

Az értesítési határidő attól a naptól kezdődik, amikor a kirendeltség meggyőződött arról, hogy az együttműködés megszegése, vagyis a mulasztás az ügyfélnek felróható okból következett be.

III. A kirendeltségi rehabilitációs ügyintéző feladatai a rehabilitációs járadékban részesülő ügyfél rehabilitációs folyamata során

III. 1. Adatfelvétel

A kirendeltségi ügyintézőnek kötelessége az adatrögzítés során felvett adatokat, illetve a rendelkezésre álló iratokat a megfelelő törvényi szabályozás, illetve helyi rendelkezések betartásával kezelni, tárolni.

Az adatfelvétel alapja

- A szakértői bizottság komplex szakvéleményében/szakhatósági állásfoglalásában a foglalkoztatási rehabilitációs szükségleteken túl a szociális rehabilitációs szükségletekre vonatkozólag is nyilatkozik, ezzel elősegítve a rehabilitációs ügyintéző munkáját a rehabilitációs megállapodás és a mellékletét képező rehabilitációs terv elkészítésében. A foglalkoztatási és szociális rehabilitációs szükségletek részletes felsorolását, valamint a szükségletekhez kapcsolódó foglalkoztatási és szociális rehabilitációs szolgáltatásokat a 321/2007.(XII. 5.) Korm. rendelet melléklete tartalmazza. A rehabilitációs szolgáltatásokat nyújtókkal a kapcsolatfelvétel mentori közreműködéssel is megvalósítható.
- A rehabilitációs járadékot megállapító határozatot a területileg illetékes nyugdíjbiztosítási igazgatóság közli az illetékes munkaügyi kirendeltséggel, illetve annak jogerőre emelkedéséről is értesít.
- Az ügyfél köteles a határozat közlésétől számított 15 munkanapon belül a területileg illetékes munkaügyi kirendeltség rehabilitációs ügyintézőjénél jelentkezni.

A jelentkezés során az ügyfelet tájékoztatni kell arról, hogy a határozatot és a szakhatósági állásfoglalást nem köteles bemutatni, de az RNYI megküldi a rehabilitációs terv elkészítéséhez szükséges határozatot és a szakhatósági állásfoglalás rehabilitációs mellékletét.

Ettől eltérően a 2009. szeptember 30-át megelőzően indult eljárásoknál a rehabilitációs járadékban részesülő ügyfél köteles az ellátást megállapító határozatot bemutatni. (Amennyiben a rehabilitációs járadékban részesülő ügyfél megjelenik a kirendeltségen és bemutatja a járadék megállapításáról szóló határozatot, illetve az annak alapját képező szakvéleményt/szakhatósági állásfoglalást, a járadékban részesülő személy megkezdi együttműködését a kirendeltséggel.)

A rehabilitációs járadékban részesülő adatfelvétele során a járadékos megkapja az ügyintézőtől a tájékoztatást, információkat kap a rehabilitációs járadékkal és a TÁMOP 1.1.1. programmal kapcsolatban, valamint átveszi a rehabilitációs járadékban részesülő személyek kiskönyvét.

III. 2. Kapcsolatfelvétel a kereső tevékenységet folytató rehabilitációs járadékban részesülő személy munkáltatójával

A munkáltatóval való kapcsolatfelvétel során törekedni kell az együttműködési megállapodás megkötésére, melyben a munkáltató rehabilitációs intézkedéseket vállal a rehabilitációs járadékban részesülő személy foglalkoztatása érdekében. A kirendeltségi ügyintéző felveszi a kapcsolatot a munkáltatóval és kezdeményezi az együttműködési megállapodás megkötését. Ebben az esetben „A rehabilitációs járadékban részesülő személyekkel való együttműködés” szakmai eljárási rendjében lévő megállapodást (8. melléklet) kell megkötni.

Ha a rehabilitációs járadékban részesülő személy a TÁMOP 1.1.1. programba bevonásra kerül, akkor a munkáltatóval a TÁMOP 1.1.1. program szakmai eljárási rendjében található együttműködési megállapodást kerül megkötésre. (11. melléklet).

Ezen együttműködési megállapodást a fentiek alapján a kereső tevékenységet folytató rehabilitációs járadékban részesülő személy munkáltatójával, valamint a TÁMOP-1.1.1-09/1 és a TÁMOP-1.1.1-09/2 kódszámú „Megváltozott munkaképességű emberek munkahelyeinek adaptációja” c. pályázatok elnyerésére pályázó azon munkáltatókkal kell megkötni, akik a TÁMOP-1.1.1-08/1-2008-0001 azonosító számú kiemelt projektben résztvevő megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztatnak.

Amennyiben a foglalkoztatást a munkáltató kizárólag a TÁMOP-1.1.1-09/1, TÁMOP-1.1.1-09/2 kódszámú "Megváltozott munkaképességű emberek munkahelyeinek adaptációja" c. pályázat keretében biztosított támogatással tudja vállalni, azonban a pályázat sikertelen, ebben az esetben a megállapodás megszűnik.

III. 3. A rehabilitációs járadékban részesülő egyéni vállalkozóval (mint munkáltatóval) kapcsolatos eljárás

Az egyéni vállalkozó rehabilitációs járadékban részesülő személlyel nem kell külön munkáltatói együttműködési megállapodást megkötni, mivel önmagával nem kötheti meg a megállapodást, ezért az egyéni vállalkozóknál a rehabilitációs megállapodás és a mellékletét képező terv (valamint a TÁMOP 1.1.1. programba vonást követően a TÁMOP 1.1.1. megállapodás) lesz a rehabilitációs intézkedések alapidokumentuma.

A támogatási lehetőségek mérlegelése során a következőkre kell figyelemmel lenni azon rehabilitációs járadékban részesülő személy esetében, aki vállalkozó és a TÁMOP 1.1.1. program résztvevője:

Mint a célcsoport tagja (egészségkárosodott személy) jogosult a program minden támogatási elemére, amellyel a rehabilitációja elősegíthető. Foglalkoztatását elősegítő támogatásokban abban az esetben részesülhet, ha az más munkaadónál valósul meg (és) amennyiben a támogatás feltételeinek megfelel.

Körültekintően meg kell vizsgálni a körülményeket, hogy támogatást csak abban az esetben nyújtunk, ha szükséglete a tevékenységéhez és ezzel összefüggésben az egészségkárosodásához kapcsolható.

III. 3.1. Az egyéni vállalkozás indításával, az egyéni cég alapításával kapcsolatos szabályok

2010. január 1-jétől, a hatályba lépő 2009. évi CXV. törvény (a továbbiakban Evtv.) alapján egyszerűsödnek az egyéni vállalkozás indításával, az egyéni cég alapításával kapcsolatos szabályok.

Az egyéni vállalkozói tevékenység megkezdésének bejelentése elektronikus úton, az ügyfélkapun keresztül, vagy személyesen kezdeményezhető. Az egyéni vállalkozói tevékenység szünetelésének és megszüntetésének bejelentésével, valamint a változás-bejelentéssel kapcsolatos eljárások azonban kizárólag elektronikus úton, az ügyfélkapun keresztül kezdeményezhetők.

Az egyéni vállalkozói tevékenység megkezdésének feltétele, hogy az érintett erre irányuló szándékáról a Kormány által kijelölésre kerülő, országos illetékességű hatósághoz (Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala: KEKKH, továbbiakban: Hatóság) elektronikus úrlapon bejelentést nyújtson be. A Hatóság haladéktalanul, automatikusan, elektronikus úton beszerzi az egyéni vállalkozó adószámát és statisztikai számjelét, az egyéni vállalkozó meghatározott adatait pedig elektronikus úton továbbítja a szintén a Kormány által kijelölésre kerülő, nyilvántartást vezető szervhez (okmányirodához). A nyilvántartást vezető szerv az egyéni vállalkozót nyilvántartásba veszi, erről elektronikus úton értesíti a Hatóságot, és egyidejűleg igazolást küld a bejelentő részére. Az egyéni vállalkozó gazdasági tevékenysége során az „egyéni vállalkozó” megjelölést (vagy annak e.v. rövidítését) és nyilvántartási számát neve (aláírása) mellett minden esetben köteles feltüntetni.

A jelenlegi szabályokkal szemben az egyéni vállalkozói tevékenység megkezdésének és folytatásának nem feltétele a vállalkozói igazolvány, azt a Hatóság csak az egyéni vállalkozó kérelmére állítja ki. Az igazolvány a kiállításának napján fennálló, az egyéni vállalkozók nyilvántartásában szereplő adatokat igazolja. Az igazolvány az egyéni vállalkozói tevékenység bejelentésekor vagy a tevékenység folytatása során bármikor kérhető.

A támogatások szempontjából – a fentieknek megfelelően – az egyéni vállalkozói tevékenységet nem csak vállalkozói igazolvánnyal, hanem a 2009. évi CXV. törvény 9. §-a szerinti igazolással is tanúsíthatja, így a támogatásokhoz kapcsolódó egyéni vállalkozó számára előállított kapcsolódó mellékletek is az új szabályokat figyelembe véve változnak.

III. 4. A rehabilitációs megállapodás előkészítése, rehabilitációs terv elkészítése, megkötése

A komplex rehabilitációs terv és megállapodás és a TÁMOP rehabilitációs megállapodás kapcsolata

A módszertani útmutató e fejezete – a rehabilitációs járadékban részesülő személyek vonatkozásában – a két eljárási rendben foglaltak szerinti rehabilitációs terv, komplex, illetve TÁMOP rehabilitációs megállapodás kapcsolatát mutatja be.

A rehabilitációs ügyintéző javasolhatja a rehabilitációs megállapodás mellékletét képező rehabilitációs terv kialakítása előtt szükséges előzetes humán szolgáltatások (munkatanácsadás; pályatanácsadás; rehabilitációs tanácsadás) igénybe vételét, melyek eredményei segítik a terv kialakításában. Felvetéseit egyeztetni a rehabilitációs járadékban részesülő személlyel, és közösen időpontot egyeztetni az előzetes szolgáltatások nyújtóival. Az előzetes szolgáltatások időpontjait rögzíteni kell a rehabilitációs járadékos személy kiskönyvében.

A TÁMOP 1.1.1. programban a korábbi eljárás szerint a rehabilitációs járadékban részesülő személyek számára TÁMOP 1.1.1. megállapodás és külön a megállapodás mellékletét képező TÁMOP 1.1.1. terv is készült. A TÁMOP 1.1.1. program szakmai eljárásrendjének 2009. október elsejétől hatályos módosítása alapján, a TÁMOP 1.1.1. megállapodás és a TÁMOP 1.1.1. terv összevonásra került, ezen időponttól a TÁMOP 1.1.1. megállapodás tartalmazza a tervelemeket, hasonlóan a TÁMOP 1.1.1. programban résztvevő megváltozott munkaképességű állásukra szertartók számára készített TÁMOP 1.1.1. megállapodáshoz. A komplex rehabilitációs tervben a táblázatba, valamint a rehabilitációs járadékban részesülő személyek számára készített TÁMOP 1.1.1. megállapodás által tartalmazott táblázatba is beépítésre kerül (egy új oszlop, amely az alkalmak számát (terv és tény) tartalmazza. Ennek szakmai indoka az, hogy ne kelljen minden szolgáltatás esetén külön módosítani a tervet, mivel pl.: a tanácsadás lehet egy folyamat, amely több alkalomból tevődhet össze és emiatt csak a tanácsadói folyamat végén célszerű lezárni a szolgáltatást, ezzel elkerülhető a többszöri tervmódosítás. Abban az esetben, ha a tervben rögzített alkalmak száma változik, akkor módosítani szükséges a tervet. Annak érdekében, hogy a megállapodás módosítása 13. mellékletben, a rehabilitációs tervben történt módosításokra konkrétan lehessen hivatkozni a rehabilitációs terv a megállapodáson belül külön sorszámot kapott.

Az egységes értelmezés érdekében „A rehabilitációs járadékban részesülő személyekkel való együttműködéshez” szakmai eljárási rend alapján megkötött rehabilitációs megállapodás és a mellékletét képező rehabilitációs terv Komplex előnevet kap, a TÁMOP eljárási rend alapján megkötött megállapodás minden esetben TÁMOP előnevet kap. Az alábbi táblázat a rehabilitációs járadékban részesülő személlyel közösen készített komplex rehabilitációs megállapodás és a mellékletét képező rehabilitációs terv, valamint a TÁMOP 1.1.1. programban elkészített TÁMOP megállapodás kapcsolatát mutatja be.

A Komplex (KRM) rehabilitációs terv és megállapodás és a TÁMOP (TRM) megállapodás megkötése, egymás mellett élése

	Komplex rehabilitációs terv és megállapodás (KRM) (9. melléklet)	TÁMOP 1.1.1. megállapodás (TRM) (12. melléklet)
Kivel kötjük meg	Valamennyi rehabilitációs járadékban részesülővel.	Akinek a program által nyújtott szolgáltatások-támogatások segítségével munkaerő-piaci helyzete javítható.
Elkészítés határideje	Jogszabályban rögzített: 22 munkanap+30 nap.	Nincs, ill. a KRM -be beírtak szerint.
Megkötésének időtartama	A teljes rehabilitációs időtartamra (a vége a RJ vége).	Kezdetre: a TRM dátuma. Vége: a RJ vége ajánlott mert visszalépésre nincs lehetőség.
Terv tartalma	Orvosi, szociális, foglalkozási rehabilitációs szükségletek.	A TÁMOP által finanszírozható szolgáltatások, támogatások. „saját” szolgáltatások 0 Ft-os költséggel.
	TÁMOP-ba vonáskor értékelni és módosítani kell a KRM-t. Értékelés: (12. melléklet) Indoklás: munkaerő-piaci helyzetének javítása miatt a TÁMOP111-be vonás indokolt. A KRM tervbe bekerül a foglalkoztatást elősegítő támogatások közé a TÁMOP 111 programban való részvétel. (kezdetre: amikortól bevonjuk, vége: az RJ vége) A programelemeket itt nem kell részletezni! Megállapodást módosítani kell: (13. melléklet 2) pontjában) Indok: TÁMOP 1.1.1. programba bevonásra kerül.	A TRM-ben részletezni kell a programelemeket (szolgáltatások, támogatások) Az időpontoknál figyelembe kell venni a KRM-be beírt időpontokat! (orvosi, szociális szükségletek, kötelező értékelések időpontjai...) Meg kell kötni a TÁMOP megállapodást (időpontja, amit a KRM-be írtunk). A megállapodásnak a tervelemeket tartalmazó részét fel lehet építeni a végéig, de lehetőség van addig kitölteni tartalommal, amíg előre tudunk tervezni. A megállapodást az RJ végéig célszerű megkötni. Ha újabb programelemet akarunk beépíteni, akkor értékelést követően módosítani kell a megállapodást.
Élettartama	A megkötéstől RJ végéig érvényes, ami a jogszabály szerinti megszűnési/megszüntetési esetekben szűnik meg.	Amíg értékelést követően lezárásra nem kerül. Ha belépést követően kiléptettek valakit a TÁMOP-ból az együttműködést a továbbiakban a KRM szerint teljesíti, visszaléptetni csak az ügyfélnek fel nem róható sikertelen kimenet esetén, mérlegelés alapján lehetséges. Emiatt célszerű a TÁMOP-ba vonáskor a TRM-t a RJ végéig megkötni. Amikor az RJtv. 13. § e) pontja szerinti kereseti korlát miatt szűnik meg a rehabilitációs járadék, nem szűnik meg a megállapodás, a támogatott programelem kifuttatható.
Aláírás	A KRM megállapodást, valamint módosításait mindkét félnek alá kell írnia (bélyegző is).	A TÁMOP megállapodást, valamint a módosításait mindkét félnek alá kell írnia (bélyegző is).
Módosítások	A tervben tett módosítás minden esetben együtt jár a megállapodás módosításával. Csak tervet módosítani nem lehet! A megállapodás módosítása a 13. melléklet alapján történik.	A TÁMOP megállapodás tartalmazza a tervelemeket, ezért a módosítások érintik a tervelemeket is. A megállapodás módosítása az 5. melléklet alapján történik.
Együttműködés	Jogszabályban rögzített (legalább hat havonta értékelni kell).	Megállapodásban rögzített.

Értékelés	A kirendeltség és az ügyfél által közösen megbeszéltek szerint, de legalább hat havonta kötelező.	<p>A programelemek megvalósulását értékelni szükséges. Amennyiben az értékelés alapján TRM módosítás szükséges, akkor azt meg kell tenni.</p> <p>A TÁMOP 1.1.1. megállapodás módosítása, a komplex rehabilitációs megállapodás és a mellékletét képező komplex rehabilitációs terv egyidejű módosulását is jelenti. Ebben az esetben a KRM-t külön hathavonta nem kell értékelni.</p> <p>A fent említett módosításokat a komplex rehabilitációs megállapodás és a mellékletét képező komplex rehabilitációs terven csak a TÁMOP 1.1.1. megállapodás lezárását követően szükségzerű átvezetni a megvalósult állapotnak megfelelően.</p> <p>Amennyiben a TÁMOP megállapodás megszűnésekor a RJ-t még folyósítják, akkor fel kell hívni az ügyfél figyelmét arra, hogy az együttműködési kötelezettsége a KRM-n keresztül továbbra is fennáll.</p> <p>Az egyéni program értékelése a TÁMOP 1.1.1. szakmai eljárási rendje szerint történik.</p>
Utólagos nyomon követés	Nincs ilyen.	A TÁMOP 1.1.1.-ből sikeresen kilépett személyek esetében a TÁMOP 1.1.1. szakmai eljárási rendje szerint történik.

III. 5. A rehabilitációs járadékban részesülő személy szociális szolgáltatási rendszerbe jutása

A módszertani útmutató e fejezete „A rehabilitációs járadékban részesülő személyekkel való együttműködés” eljárási rendjének 6.4. fejezetében foglaltak végrehajtását segíti.

III. 5.1. Szociális szolgáltatók részvétele a rehabilitációs terv előkészítésében és végrehajtásában

A rehabilitációs járadékban részesülővel együttműködve a regionális munkaügyi központ kirendeltsége (továbbiakban kirendeltség) készíti el a rehabilitációs tervet, és köti meg a rehabilitációs megállapodást. A kirendeltség ügyintézője feltárja az érintett személy egészségi állapotával összefüggő, elhelyezkedését gátló körülményeket a komplex szakvélemény / szakhatósági állásfoglalás alapulvételével, valamint a vele folytatott személyes beszélgetés segítségével, mindezt követően számba veszi azon szolgáltatásokat, amelyek szükségesek a komplex rehabilitáció megvalósulásához.

Amennyiben a komplex minősítés során felmerül szociális rehabilitációs szükséglet - és ez megfogalmazásra is került a szakvéleményben / szakhatósági állásfoglalásban -, akkor azt már a rehabilitációs terv elkészítésekor mérlegelni szükséges (kivéve az alapvető szociális rehabilitációs szükségleteket):

- szükségleteket kielégítő szolgáltatások típusai (házi segítségnyújtás, családsegítés stb.),
- lehetséges szolgáltatók köre,
- a szolgáltatók megközelíthetősége,
- az igénybevétellel együtt járó rehabilitációs járadékos személy általi erőfeszítések stb.

A rehabilitációs járadékban részesülővel történő együttműködés során a bizottság által fel nem tárt, illetve a feltártakon túl újonnan felmerülő szükségletek esetén szükséges a szociális szolgáltató(k) közreműködését kezdeményezni.

A rehabilitációs terv javaslatot a kirendeltségnek a rehabilitációs járadék megállapító határozatának jogerőre emelkedéséről szóló értesítésnek a kirendeltségre történő érkezését követően 22 munkanapon belül el kell készítenie.

Ez idő alatt kell a szociális szükségletekhez kapcsolódó szolgáltatásokról az információt beszerezni. Az ORSZI szakhatósági állásfoglalásban feltüntetett szociális szükségletek a tapasztalatok alapján nem minden esetben helytállóak.

Ezért amikor szociális szükségleteket – akár alapvető szükségletként szerepelnek a szakhatósági állásfoglalásokban, akár nem alapvető szükségletként – jelölnek a szakhatósági állásfoglalásban, célszerű a szociális szükségletek és a hozzájuk kapcsolódó szolgáltatások szükségességéről, indokoltságáról, formájáról, tartalmáról, idejéről - egyénre szabottan is - szakmai tájékoztatást, információkat kérni a szociális szolgáltatást nyújtó intézményektől.

Javasoljuk a rehabilitációs terv kidolgozásának ebben a fázisában megkeresni a szociális szolgáltatást nyújtó szervezetet. A tervet csak akkor tudjuk felépíteni, ha birtokában vagyunk a szükségletek kielégítését jelentő szolgáltatások lehetőségével, hozzáféréssel, módjával, időtartamával. A szociális szolgáltatást nyújtó szervezet visszajelzése nyomán pontosan egymásra épülve lehet a terv elemeit beépíteni (a szociális szolgáltatás helye, a szolgáltatás módja, igénybevételének formája, a szociális szolgáltatás igénybevételének kezdő ideje, a szociális szolgáltatás igénybevételének gyakorisága, a szociális szolgáltatás lezárásának várható ideje) és ennek mentén realizálódhat a nyomon követés is.

Hasonlóan a többi szolgáltatást nyújtóhoz a szociális szolgáltató is bevonható már a tervezés szakaszába, a rehabilitációs terv végrehajtásában való közreműködése pedig már nélkülözhetetlen.

Az ügyintéző „helyhez kötöttsége” miatt a szolgáltatók felkutatásában, a velük való kapcsolat kialakításában a rehabilitációs járadékos személy mellé kijelölt rehabilitációs mentor kell, hogy aktívan közreműködjön.

III. 5.2. A rehabilitációs mentor szerepe a szociális szolgáltatáshoz való hozzájutásban

Az alábbi estekben kötelező a mentor kijelölése a rehabilitációs járadékban részesülő személy részére

- a rehabilitációs járadékban részesülő személy azt kéri, és a rehabilitációs terv alapvető rehabilitációs szükségletet kielégítő orvosi, illetve szociális szolgáltatást is megjelöl,
- vagy ennek szükségessége megállapítása került
 - a rehabilitációs járadékban részesülővel lefolytatott kirendeltségi személyes konzultáció, vagy
 - a 321/2007. (XII. 5.) kormányrendelet 5. § (4) bekezdésében meghatározott munkaerő-piaci és foglalkoztatási információ nyújtása, illetve rehabilitációs tanácsadás során.

A mentor feladata a program résztvevő

- helyzetének, munkaerő-piaci lehetőségeinek feltárása,
- személyes fejlődésének elősegítése,
- személyes tanácsadás,
- együttműködés a rehabilitációs/szociális szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal, szervezetekkel, személyekkel, valamint

- az egyéni program sikeres végrehajtásához, az önálló elhelyezkedéshez és a munkája megtartásához szükséges képességeinek megerősítése.

A mentornak információkkal kell rendelkeznie a szociális szükségletek kielégítéséhez szükséges szolgáltatásokról, azok típusairól, a szolgáltatók köréről és megközelíthetőségéről, valamint a szolgáltatás(ok) igénybevételének lehetőségeiről.

A mentor szerepe kiemelt ebben a folyamatban, személyes közreműködése és együttműködése a szociális szolgáltatást nyújtóval garancia lehet a szükségletek kielégítéséhez kapcsolódó szolgáltatások felmérésében és megvalósításának elősegítésében. A közreműködésének hatása és eredménye megnyilvánulhat a szociális szolgáltatást nyújtóval való szakmai kapcsolat kialakításában és fenntartásában, a két-vagy több irányú kommunikációban.

III. 5.3. A szociális szükségletek vizsgálata

A kirendeltségnek minden esetben elsősorban azt kell vizsgálnia, hogy az ORSZI szakvéleményének / szakhatósági állásfoglalásának „Komplex rehabilitációs javaslat” elnevezésű mellékletében feltüntetett táblázatban az adott szociális szükségletet „alapvető szükséglet”-ként van jelölve, vagy sem.

Amennyiben alapvető szükségletről van szó, akkor mérlegelés nélkül kötelező az abban foglaltaknak megfelelni.

Ha alapvető szociális szükséglet van jelölve a szakvéleményben / szakhatósági állásfoglalásban, azonban a kirendeltségen a rehabilitációs járadékban részesülő személlyel való személyes beszélgetésen kiderül, hogy – szemben a szakvéleményben / szakhatósági állásfoglalásban jelöltekkel – nincs/vagy megváltozott az alapvető szükséglete (van élelme, ruházata, lakhatása biztosított), akkor a következő eljárást javasoljuk követni:

A kirendeltség a 321/2007. (XII. 5.) Korm. rendelet 6. § (3) bekezdése alapján szükség esetén a rehabilitációs megállapodás és a rehabilitációs terv kidolgozásába más szervet, szakértőt (a regionális munkaügyi központ központi szervezete, illetve kirendeltség és szolgáltató központja, műszaki tanácsadó, rehabilitációs tanácsadó, foglalkozás-egészségügyi, pszichológiai, szociális szakértő stb.) is bevonhat. Tehát a jogszabály 6. § (3) bekezdése értelmében lehetőség van (a szociális szakértők névjegyzékében szereplő) szociális szakértőt igénybe venni, aki szakmai véleményével alátámaszthatja azt, hogy ha az ügyféllel történt személyes beszélgetés során nyilvánvalóvá vált, hogy a szociális szükségletek megalapozatlanok.

Abban az esetben, ha a kirendeltségnek nem áll módjában szociális szakértőt igénybe venni, de a rehabilitációs tervet a valós helyzetnek (alapvető szükséglete nem áll fenn) megfelelően kell elkészíteni, akkor a rehabilitációs járadékban részesülő személyt kell nyilatkoztatni arról, hogy a szakvéleményben / szakhatósági állásfoglalásban megjelölt alapvető szükséglete nem áll fenn. (1/a melléklet)

Abban az esetben, amikor nincs megjelölve alapvető szociális szükséglet, vagy szociális szakértővel nem találkozott a személy, azonban a személyes beszélgetésen nyilvánvalóvá válik, hogy az adott személynek alapvető szociális szükségletei vannak és ezek kielégítése elengedhetetlen a sikeres rehabilitációhoz, akkor is a fenti eljárást kell követni (az ügyfelet ebben az esetben arról nyilatkoztatjuk, hogy alapvető szociális szükséglete áll fenn).

Ha megállapításra került, hogy a személynek alapvető szociális szükséglete van, akkor meg kell keresni a kompetens szociális szolgáltatást nyújtó szervezetet, annak érdekében, hogy az alapvető szociális szükségletet ki lehessen elégíteni.

Adott esetben az tekinthető kompetensnek, aki a szociális szükséglet kielégítéséhez rendelkezik a megfelelő eszközökkel (a szükségletnek megfelelő szociális szolgáltatást biztosítani tudja) és a szolgáltatás a személy számára hozzáférhető. Ha egy szolgáltatásra előjegyzésbe kell venni, akkor vissza kell rá kérdezni, hogy mikor tudják számára ez ellátást biztosítani, ez a mentorálás része.

Minderre azért van szükség, mert a kirendeltségnek nincs jártassága, illetve hatásköre abban, hogy az alapvetőnek megjelölt szükségletek tekintetében az ORSZI szakvélemény/szakhatósági állásfoglalásban megjelöltektől eltérően/vagy meg nem jelöltekről döntsön. Ha változik az ügyfél élethelyzete, és ez a rehabilitációs folyamatban felszínre kerül, akkor is szükség van a szociális szolgáltató megkeresésére és kiemelt a mentor szerepe abban, hogy ezeket a helyzeteket is jelezze.

Ha a szociális szükségletek nem alapvető szükségletként vannak megjelölve, akkor a komplex rehabilitációról szóló 321/2007. (XII. 5.) Korm. rendelet alapján mérlegelésre van lehetőség.

9. § (1) A kirendeltség a rehabilitációs tervben azokat a foglalkoztatási rehabilitációs szolgáltatásokat tünteti fel, amelyek a rehabilitáció konkrét irányaként megjelölt foglalkozás, munkakör betöltéséhez szükségesek. A rehabilitációs tervben nem kell feltüntetni azt a szakértői bizottság által meghatározott rehabilitációs szükséglethez kapcsolódó foglalkoztatási rehabilitációs szolgáltatást, amelynek igénybevétele az adott foglalkozás, munkakör betöltéséhez nem szükséges.
- (2) A kirendeltség az orvosi és a szociális rehabilitációs szükségleteket és szolgáltatásokat a szakértői bizottság szakhatósági állásfoglalása szerinti rehabilitációs szükségletek alapul vételével tünteti fel a rehabilitációs tervben. A szakhatósági állásfoglalásban feltüntetett, alapvető rehabilitációs szükségleteket kielégítő szolgáltatásnak nem minősülő rehabilitációs szolgáltatások közül nem kell felsorolni azokat, amelyek a rehabilitációs járadékban részesülő számára nem hozzáférhetők.

A fenti jogszabály értelmezése alapján a hangsúly az adott foglalkozás, munkakör betöltését elősegítő rehabilitációs szociális szolgáltatás igénybevételeének szükségességén, és a szociális szolgáltatások hozzáférhetőségén van.

Így amennyiben nem alapvető szociális szükséglet van jelölve a szakvéleményben / szakhatósági állásfoglalásban, és a rehabilitációs járadékban részesülő számára ezt a szolgáltatást a rehabilitációs megállapodás tervezése során szükségesnek ítélik ugyan a felek, de a megjelölt szolgáltatás nem hozzáférhető, nem lehet a rehabilitációs tervben szerepeltetni.

III. 5.4. A szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférés lehetőségei

A szociális szolgáltatások hozzáféréseinek lehetősége az www.afsz.hu szociális regiszterében, vagy a regionális államigazgatási hivatalok honlapján megyékre, településekre lebontva találjuk meg a szociális intézményeket alapvető adataikkal együtt. (Példa: Dél-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal www.darkh.hu/szociális és gyámhivatal/szociális alap és szakellátások oldalon érhető el.).

A fentieken kívül a regionális módszertani intézmények szolgálhatnak fontos és hasznos információkkal, címlistájuk elérhető: www.afsz.hu szociális és gyermekvédelem menüpont alatt.

A munkaügyi kirendeltségek rendelkeznek bizonyos fokú kapcsolatrendszerrel a szociális ellátórendszer egy adott szegmensével. A rendszeres szociális segélyezettek ellátása kapcsán a családsegítő szolgálatokkal már pozitív együttműködés alakult ki.

A Foglalkoztatási és Szociális Hivatal Szociális Főosztálya megteremti annak a lehetőségét, hogy a rehabilitációs folyamatban érintett szervezetek a szociális rehabilitációra vonatkozó eljárást a Szociális Főosztály szakmai ajánlásaként megismerjék, ezért elektronikus úton megküldi a szociális intézményekhez.

Javasoljuk a kirendeltségeknek, hogy a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal Szociális Főosztálya által vezetett szociális regiszter segítségével, valamint a rendelkezésre álló helyi információk alapján készítsék el a kirendeltség illetékességi területén található szociális szolgáltatások információs listáját.

A szociális regiszter publikus felülete az alábbi linken érhető el: <http://szocialisregiszter.afsz.hu/>

A szolgáltató keresés menüpontba belépve kereshetők az egyes szolgáltatások. A keresés területi megosztásban is történhet. (A keresőfunkció használatának magyarázatát ld. a mellékletben.)

A kirendeltségek a helyi szolgáltatási listájuk alapján átláthatják a környezetükben fellelhető szociális szolgáltatásokat, az azokhoz való hozzájutás tervezhetővé válik, s így nem ad hoc módon kerülnek a szolgáltatók kiválasztásra. A tervezhetőség segíti a kirendeltségi ügyintéző munkáját, gördülékenyebbé teszi a rehabilitációs terv összeállítását.

Természetesen a szolgáltatások, valamint szolgáltatók listáját folyamatosan karban kell tartani, a frissítése elengedhetetlen, amelynek alapja a szociális regiszter.

Célszerű egy együttműködésre felkérő levélben megkeresni az ügyfél számára elérhető illetékes szociális szolgáltatást nyújtó szervet. A szükséglet(ek)hez kapcsolódó szolgáltatási típus ismeretének birtokában, a rendelkezésre álló "eszközök", információk igénybevétele (rehabilitációs mentor, szociális regiszter, regionális államigazgatási hivatalok honlapján elérhető adatok) lehetséges a szociális szolgáltatást nyújtó szervet megtalálni és hivatalosan (együttműködésre felkérő levélben) megkeresni. Az együttműködésre felkérő/kezdemenyező levél jelen szakmai anyag 2. melléklete, a visszajelzés megkérése, valamint a szolgáltató visszajelzése a 3. és 3/a melléklete.

Az együttműködésre felkérő/kezdemenyező levél mellett célszerű együttműködési megállapodást kötni az ügyfél számára elérhető illetékes - szociális szolgáltatást nyújtó – szervezettel (4. melléklet). Kistérségi ellátási területtel javasolt átfogó együttműködési megállapodás megkötése.

Valószínűleg nem minden településen működik nem kötelezően nyújtandó szociális szolgáltatás és ellátás. A települési önkormányzatok ellátási kötelezettsége a település lakosságára, valamint a településen életvitelszerűen tartózkodó személyekre (illetve a hajléktalanokra) terjed ki, kivéve, ha az intézményt társulás keretében más önkormányzattal közösen tartják fenn, vagy intézménnyel nem rendelkező önkormányzattal kötött szerződésben más fenntartó az ellátást más önkormányzat lakosaira kiterjedően is vállalta.

Az ellátási kötelezettséggel nem rendelkező önkormányzat a szolgáltatása megszervezéséhez kapcsolódóan helyi rendeletében meghatározhatja, hogy csak saját települése lakosai részére biztosítja az ellátást.

Ahhoz hogy elkerüljük a nem illetékes szociális szolgáltatóhoz való irányítást, az ügyfél többletkiadásait, a tervkészítés idejének meghosszabbodását, a kezdeti kudarcokat, fontos, hogy az együttműködésre felkérő/kezdemenyező levélre a szociális szolgáltatótól választ kérjünk (akár telefonon, vagy személyesen történő megerősítéssel.)

Kötelező feladatok a település lakosságszámához viszonyítva

Állandó lakosok száma	2007. december 31.	2008. január 1.	2009. január 1.	2010. január 1.
Minden települési önkormányzat	étkeztetés házi segítségnyújtás	házi segítségnyújtás, étkeztetés	étkeztetés házi segítségnyújtás	étkeztetés házi segítségnyújtás
2 000 fő felett	családsegítés	családsegítés	családsegítés	családsegítés
3 000 fő felett	nappali ellátás (idős, fogyatékos, szenvedélybeteg, pszichiátriai beteg, hajléktalan személy)	idősek nappali ellátása	idősek nappali ellátása	idősek nappali ellátása
10 000 fő felett	támogató szolgáltatás, közösségi ellátások, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, idősek gondozóháza, szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása	támogató szolgáltatás, közösségi ellátások, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali ellátás (szenvedélybeteg, pszichiátriai beteg, fogyatékos, hajléktalan személy)	jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali ellátás (szenvedélybeteg, pszichiátriai beteg, fogyatékos, hajléktalan személy)	nappali ellátás (szenvedélybeteg, pszichiátriai beteg, fogyatékos, hajléktalan személy)
30 000 fő felett	Átmeneti elhelyezést nyújtó ellátás (fogyatékos személyek gondozóháza; pszichiátriai betegek/ szenvedélybetegek átmeneti otthona; éjjeli menedékhely; hajléktalan személyek átmeneti szállása)	Átmeneti elhelyezést nyújtó ellátás (idősek/fogyatékos személyek gondozóháza; pszichiátriai betegek/ szenvedélybetegek átmeneti otthona; éjjeli menedékhely; hajléktalan személyek átmeneti szállása; bázis-szállás)	Átmeneti elhelyezést nyújtó ellátás (idősek/fogyatékos személyek gondozóháza; pszichiátriai betegek/ szenvedélybetegek átmeneti otthona; éjjeli menedékhely; hajléktalan személyek átmeneti szállása; bázis-szállás)	Átmeneti elhelyezést nyújtó ellátás (idősek/fogyatékos személyek gondozóháza; pszichiátriai betegek/ szenvedélybetegek átmeneti otthona; éjjeli menedékhely; hajléktalan személyek átmeneti szállása; bázis-szállás)
50 000 fő felett	Utcai szociális munka	Utcai szociális munka	Utcai szociális munka	Utcai szociális munka

A kirendeltségnek alapszintű ismeretek birtokában kell lennie, hogy mely szociális szolgáltatási formát milyen feltételekkel veheti igénybe valaki úgy, hogy az érintettnek ne kerüljön se többlet kiadásba, se többlet energiába a szolgáltatás igénybevétele (utazási költség, térítési díj, intézményi térítési díj, jövedelemigazolások stb.).

Az alapszintű ismeretek elsajátításához a Humán Erőforrás Operatív Program 1.2. támogatásával elkészített „Módszertani útmutató a szociális szolgáltatókkal való együttműködés elősegítéséhez” c. szakmai anyag nyújt segítséget.

A komplex rehabilitációról szóló 321/2007. (XII. 5.) Kormányrendelet alapján a következő táblázat szemlélteti a szociális rehabilitációs szükségletek kielégítését segítő – és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. III. Tv. alapján nyújtható – szociális ellátási, és szociális szolgáltatási formákat:

Szociális rehabilitációs szükségletek	A szükséglet kielégítését segítő szociális szolgáltatás típusa					
	Házi segítség- nyújtás	Család- segítés	Támogató szolgáltatás	Közösségi ellátás	Nappali ellátás	Átmeneti szállás
Fizikai biztonság (étel, ruházat, átmeneti szállás esetén ezen felül hajlék, egészség) biztosítása	+		+			+
Önellátási képesség (önálló életvitel és életvezetés) javítása		+	+	+	+	
Képessé tétel a problémák megoldására, az új, változó helyzet elfogadására, motiváció erősítése*		+				
Érzelmi kapcsolatok erősítése, konfliktusok kezelése		+	+	+		
Közlekedési nehézségek megoldása			+			
Közösségi kapcsolatok kialakítása, erősítése		+	+	+	+	
A környezet befogadóvá tétele a rehabilitációban résztvevő irányában, változtatás elérése*		+				
Rehabilitáció eredményességét befolyásoló családi (közvetlen) környezete megerősítése*		+				

* A megjelölt szükségleteket a 321/2007. (XII. 5.) Kormányrendelet melléklete nem tartalmazza, de az ORSZI Szociális Főosztályának javaslatára bekerültek az ORSZI szakvélemény/ szakhatósági állásfoglalás „Komplex rehabilitációs javaslat” elnevezésű mellékletébe.

A komplex rehabilitáció alapvető célja, hogy a rehabilitálandó személy visszakerüljön a munkaerőpiacra. Ahhoz, hogy ez sikeresen megvalósítható legyen nem elegendő a foglalkoztatási, valamint az orvosi támogatás, a szociális szolgáltatások felkínálása is szükséges – természetesen az egyéntől és helyzetétől függően.

III. 5.5. A szociális rehabilitációs szükségletek tartalma

1. Fizikai biztonság (étel, ruházat, átmeneti szállás esetén ezen felül hajlék, egészség) biztosítása

A fizikai biztonság megteremtése alapvető, e szükséglet kielégítlensége esetén nem lehet rehabilitációt végezni. A házi segítségnyújtás keretében biztosíthatóak az alapvető ápolási, gondozási feladatok, az önálló életvitel segítése. Támogató szolgáltatással a személyi segítség útján kielégíthetőek az alapvető szükségletek, míg az információnyújtás, tanácsadás kiegészítő szolgáltatásként elengedhetetlen. Amennyiben valaki átmenetileg olyan helyzetbe kerül, hogy családja körében nem maradhat vagy lakhatása, ápolása időlegesen nem megoldott, úgy az átmeneti otthonok nyújthatnak megoldást.

2. Önellátási képesség (önálló életvitel és életvezetés) javítása

Az önellátási képesség megerősítése szükséges ahhoz, hogy az egyén képes legyen az önálló életvitelre, életvezetésre. Ezen képességek hiányában a munkahelyi környezetbe sem tud beilleszkedni, a követelményeknek megfelelni. A fent megjelölt szolgáltatások az egyén élethelyzetétől, problémáitól függően más-más segítséget tudnak biztosítani.

3. Képessé tétel a problémák megoldására, az új, változó helyzet elfogadására, a motiváció erősítése

A cél az, hogy az egészségkárosodott személy segítséget kapjon a problémakezelésben. Az új helyzetben olyan körülményekkel szembesül, melyek megoldására nem feltétlenül rendelkezik válasszal, megoldással. Alapvető fontosságú, hogy a problémamegoldó képességét erősítsék, kompetenssé váljon saját problémái megoldásában, aktivitását erősíteni kell.

4. Érzelmi kapcsolatok erősítése, konfliktusok kezelése

A stabil érzelmi háttér elengedhetetlen ahhoz, hogy egy élethelyzetben, szituációban megfelelő választ adhassunk, a reakció ne legyen túlzott. Konfliktushelyzettel a mindennapi életben folyamatosan találkozunk és a munkahelyi környezetben ennek megfelelő kezelése nélkülözhetetlen. Ehhez nyújthat segítséget a családsegítés, a támogató szolgáltatás vagy a közösségi ellátások is.

5. Közlekedési nehézségek megoldása

Azon személyeknek, akik mozgásukban akadályozottak, elsősorban azt kell megoldaniuk, hogy képesek legyenek eljutni a számukra alapvető fontosságú helyekre. Ezen túlmenően segítség kell ahhoz, hogy eljussanak a munkaügyi kirendeltségre, vagy akár a munkahelyükre is. A támogató szolgáltatás szállító szolgáltatása ehhez nyújt segítséget.

6. Közösségi kapcsolatok kialakítása, erősítése

Azon személyek egy részét, akik a komplex rehabilitációban vesznek részt, vissza kell segíteni a közösségekbe is. A korábban esetlegesen elhanyagolt kapcsolati rendszert, kapcsolati hálót ismételt ki kell alakítani, fel kell építeni. Ehhez elengedhetetlen a jó kommunikáció, valamint a nyitott személyiség, kezdeményezőkézség. Ennek eléréséhez, de legalábbis a meglévő kompetenciák megerősítéséhez nyújthatnak segítséget a fentebb megjelölt szolgáltatások.

7. A környezet befogadóvá tétele a rehabilitációban részt vevő irányában, változtatás elérése

Amennyiben a rehabilitálandó személynek maradandó fizikai, illetve pszichés károsodása van, nem elegendő, ha az egyén segítséget kap, szükséges, hogy a környezete is elfogadóvá váljon irányába, képesek legyenek támogatni őt. A környezetből kiemelendő a munkahely. Az esetmenedzser szerepe meghatározó lehet ebben az esetben, aki közvetíteni tud a munkahely felé, felkészíti a fogadó munkahelyen dolgozókat az előítélet-mentes befogadásra.

8. Rehabilitáció eredményességét befolyásoló családi (közvetlen) környezete megerősítése

A rehabilitálandó személy családi környezetének a bevonása válhat szükségessé, a családi erőforrások kiaknázása, azok megerősítése, a családtagok motivációjának erősítése, problémamegoldó képességük fejlesztése. Az egyént kiragadva a családi környezetből hatékonyan segíteni nem lehet, így szükségessé válhat a családtagok bevonása a rehabilitációba, valamint szociális szolgáltatások felkínálása, azok hozzájutásához való segítségnyújtás.

A táblázat bővítése azt célozza, hogy az egyén segítése önmagában nem feltétlenül vezet sikeres rehabilitációhoz. Szükséges a rehabilitálandó személy környezetének bevonása, értve ez alatt a családi környezetet, amely az alapvető segítséget, érzelmi támaszt nyújthatja az ott meglévő erőforrások kiaknázásával, erősítésével. Ehhez kapcsolódóan szükséges lehet a családtagok segítése, szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutásuk támogatása. Ezen túlmenően pedig a befogadó munkahelyet fel kell készíteni arra, hogy előítélet-mentesen

legyen képes fogadni a rehabilitálandó személyt, így a munkahelyi környezettel való együttműködés kulcsfontosságú a komplex rehabilitáció folyamatában.

Az alapvető segítséget a három „új” szükséglet kielégítése kapcsán a családsegítő szolgálatok tudják leginkább biztosítani. Mindenképpen szükséges azonban figyelembe venni, hogy minden eset különböző és a családi környezet megerősítése esetén, az egyes családtagoktól függően felmerülhet különböző szociális szolgáltatások iránti igény, vagy azok felkínálásának szükségessége.

III. 5.6. A szociális szolgáltatások térítési díja

Az Szt. úgy rendelkezik, hogy a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Ettől való eltérést csak maga az Szt. állapíthat meg. A térítési díjat megfizetheti az ellátást igénybe vevő, de helyette akár a törvényes képviselője, vagy a tartására köteles és képes személy is.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni azokat, akik nem rendelkeznek jövedelemmel, illetve étkeztetés és házi segítségnyújtás esetén, akinek a családja nem rendelkezik jövedelemmel (Szt. 119./C. §), bentlakásos ellátás esetén pedig, akinek jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs (Szt. 119. § (2) bekezdése).

A személyi térítési díjat konkrét összegben, forintban kell megállapítani és az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatni kell róla az ellátást igénybe vevőt.

Fontos tudni, hogy önkormányzati intézmény esetén, az önkormányzati rendelet alapján a személyi térítési díj csökkenthető vagy elengedhető, ha ezt az ellátott jövedelmi, vagyoni viszonyai indokolják.

Az alábbi szociális szolgáltatásokat térítésmentesen kell biztosítani:

- a falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatást,
- a népkonyhán történő étkeztetést,
- a családsegítést,
- a közösségi ellátásokat,
- az utcai szociális munkát,
- hajléktalan személyek részére a nappali ellátást,
- az éjjeli menedékhelyen biztosított ellátást.

A személyi térítési díj megállapításánál az alábbiakat kell figyelembe venni:

- a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme,
- étkeztetés és házi segítségnyújtás esetében a jegyzői jövedelemigazolásban meghatározott jövedelem,
- kiskorú igénybe vevő esetén – az előző pont szerinti kivétellel - a vele közös háztartásban élő szülők egy főre jutó rendszeres havi jövedelme.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, valamint támogató szolgáltatás esetén a szociálisan nem rászorult személy részére a személyi térítési díjat a fenntartó szabadon állapítja meg.

A személyi térítési díj egyéb esetekben a jövedelem alapján kerül megállapításra, azaz nem haladhatja meg a jövedelem:

- 25%-át étkeztetés,
- 20%-át házi segítségnyújtás,
- 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak, illetve támogató szolgáltatás,

- 20%-át a kiskorú részére nyújtott támogató szolgáltatás,
- 2%-át jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében.

A minimális személyi térítési díj

- étkeztetés - ide nem értve a népkonyhát - esetében 50 Ft/nap,
- nappali ellátás esetében – ide nem értve a hajléktalan személyek nappali ellátását – étkezés igénybevétele 70 Ft/nap, étkezés igénybevétele nélkül 20 Ft/nap. III. 5.7. Szociális szakértőkkel, szolgáltatókkal való együttműködés lehetséges formái

Regionális munkaügyi központ központi szervezete:

- a komplex szakértői bizottságokban való együttműködés,
- közös projektekben, illetve a projektek végrehajtásában történő együttműködés (pl. HEFOP 2.2.),
- regionális továbbképzéseken, konferenciákon való kölcsönös részvétel,
- módszertani intézményekkel való szervezett, formalizált együttműködés,
- közös kiadványok, filmek, hírlevelek készítése,
- regionális címlista készítése,

Kirendeltség és szolgáltató központ:

- a rehabilitációs munkacsoportok által szervezett megyei szociális intézményekkel történő kapcsolatfelvétel, együttműködés,
- megyei, kistérségi továbbképzéseken, konferenciákon való kölcsönös részvétel,
- közös kiadványok, hírlevelek készítése,
- megyei címlista készítés,
- diagnózist felállító team létrehozása (foglalkozás-egészségügyi orvos, pszichológus, szociális munkás stb.), (abban az esetben, ha erre szükség van!)
- esetmegbeszélő csoportok létrehozása szükség esetén.

Kirendeltségek:

- az ügyfelek szükségleteit figyelembe vevő ügyfél átirányítás,
- kirendeltségi szociális információs szolgálat kialakítása, működtetése,
- esetmegbeszélő csoportok létrehozása,
- helyi, kistérségi továbbképzéseken, konferenciákon való kölcsönös részvétel,
- közös kiadványok, hírlevelek készítése,
- kistérségi címlista készítés.

III. 6. A rehabilitációs terv és megállapodás megvalósulásának nyomon követése, ellenőrzése, koordinálása, értékelése

A kirendeltségi ügyintéző feladata:

- A kirendeltségi ügyintéző a rehabilitációs eljárás során kötött rehabilitációs megállapodást, és a mellékletét képező rehabilitációs tervet – és a későbbiekben ezek módosításait – írásban, két példányban készíti el. Az egyik példányt a rehabilitációs járadékban részesülő személynek kell átadni, a másik a rehabilitációs járadékban részesülő személy iratanyagában marad.
- Kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás a rehabilitációs terv megvalósításában résztvevő szakemberekkel, intézményekkel, szervezetekkel. Folyamatos visszacsatolás kérése az ügyfél állapotáról, előrehaladásáról a rehabilitációs folyamatban.
- Amennyiben a rehabilitációs járadékban részesülő számára orvosi rehabilitációs szükséglet van meghatározva, fel kell mérni, hogy az orvosi rehabilitáció késlelteti-e a

foglalkoztatási rehabilitáció megvalósulását. Előfordulhat, hogy a járadékos személynek olyan orvosi szüksége van, amely mellett a foglalkozási rehabilitáció egyes tervelei párhuzamosan megvalósíthatóak. Figyelemmel kell lenni arra, hogy csak abban az esetben indítsák el a foglalkozási rehabilitációs szolgáltatásokat, ha az az orvosi szolgáltatás mellett sikeresen megvalósítható.

- Folyamatos kapcsolattartás a járadékos ügyfél mellé kirendelt mentorral, tájékozódás a járadékban részesülő személy előrehaladásáról, az akadályozó tényezőkről, egészségi- és mentális állapotáról, a terv megvalósíthatóságáról.
- Időszakonként, de legalább félévente, értékelő megbeszélések tartása, melynek során:
 - értékelik az eltelt időszak eseményeit,
 - feltérképezik a járadékos személy körülményeiben bekövetkezett változásokat,
 - tájékozódnak az igénybevett támogatásokról,
 - tájékozódnak a szolgáltatások rehabilitációra gyakorolt hatásáról,
 - megvizsgálják az ütemterv tarthatóságát,
 - megállapodnak a következő értékelés időpontjában,
 - amennyiben az ütemterv nem tartható, előkészítik a rehabilitációs terv módosítását.
- Amennyiben valamely fél, az általános rendelkezéseknek megfelelően a rehabilitációs megállapodás módosítását kezdeményezi, a kirendeltségi ügyintéző feladata:
 - azon tényezők vizsgálata, feltárása, melyek miatt a módosítást kezdeményezték;
 - a tervezett szolgáltatások és támogatások időtartamának megvizsgálása és összeegyeztetése a tervvel;
 - a terv módosításának kidolgozása járadékban részesülő ügyféllel közösen;
 - a módosított terv ismertetése;
 - a módosítást tartalmazó Rehabilitációs megállapodás és a mellékletét képező rehabilitációs terv elkészítése 2 példányban.
- Járadékfolyósítás időtartamának meghosszabbítása
 - Amennyiben a módosításhoz kapcsolódóan szükséges a járadékfolyósítás időtartamának meghosszabbítása, akkor ezt a kirendeltségi ügyintézőnek kötelessége a lejárat előtt legalább 60 nappal kezdeményezni a területileg illetékes nyugdíjbiztosítási igazgatóságnál.
 - A meghosszabbítást ennél korábbi időpontban is kérheti a kirendeltség, amennyiben már előre látható, hogy a sikeres rehabilitáció megvalósításához erre szükség lesz (pl. ha a tervezésnél már látható hogy a képzési támogatás a rehabilitációs járadék időtartamán túlnyúlna, akkor a meghosszabbítás akár már ezen időpontban is kérhető.) Erre ugyanis az ONYF-ORSZI-FSZH háromoldalú megállapodás és ennek megfelelően a 2009. szeptember elsejétől hatályos rehabilitációs járadékban részesülő személyekkel való együttműködés eljárásrendje is lehetőséget biztosít.
 - Amennyiben előfordult a korábbiakban olyan eset, hogy a meghosszabbítási kérelemre nem érkezett meg a válasz rehabilitációs járadék lejárat előtt és a kirendeltség szükségesnek tartotta a további rehabilitációt (esetleg támogatást állapítottak meg), akkor ezen átmeneti helyzet kezelésére az alábbi általános eljárás követhető az ügyfél érdekeinek figyelembevételével:
 - A komplex rehabilitáció időtartamának meghosszabbítása esetére (a kérelem RNYI-hez való benyújtásától a határozat közléséig eltelt időtartamra) sem a jogszabályok, sem az eljárásrend nem tartalmaz konkrét eligazítást, azonban fő szabály a rehabilitációs járadék megszűnése, és mivel az állami foglalkoztatási szervvel való együttműködés alanya a rehabilitációs járadékra jogosult (Rjtv. 7.

§ (1) bekezdés), a járadékra való jogosultság megszűnésével a rehabilitációs megállapodás, és így az együttműködési kötelezettség jogalapját érvényét veszti, ezzel okafogyottá válik a személy adatainak kezelése is.

- Lehetnek olyan esetek, amikor a járadék újbóli megállapítása, vagy a járadék felélése következik be, tehát egy rehabilitációs járadékban részesülő személy együttműködésének, a megállapodás lezárásának úgy kell megtörténni, hogy ilyen esetekben a rehabilitációs járadékban részesülő személy adatai újra „aktívva” válhassanak.

A fő szabálytól eltérően – elsősorban azért, mert a TÁMOP-ba bevont ügyfélről is lehet szó – ahhoz hasonló eljárás alkalmazását javasoljuk, mint amit az állapotrosszabbodás bejelentésekor folytatunk, vagyis az átmeneti időre legyen lehetőség a rehabilitációs terv, illetve megállapodás módosítására. Hiszen a kérelem célja az, hogy a rehabilitáció folytatódjon, ne essen ki további idő.

A meghosszabbítási kérelem benyújtásával egyidejűleg (azonos dátummal) történjen meg a komplex (és ha van, TÁMOP) megállapodás módosítása a rehabilitációs járadék időtartamának meghosszabbítása iránti kérelemben megjelölt időtartam végéig. Az együttműködés és a programban való részvétel a módosításnak megfelelő. Abban az esetben, ha az RNYI mégsem adná meg hosszabb időre a rehabilitációs járadékot, akkor a jogosulatlan időtartam alatt nyújtott támogatások nem követelhetők vissza.

- Amennyiben az érvényes eljárási szabályok alapján olyan információ jut az ügyintéző birtokába, mely a rehabilitációs megállapodás megszűnését vonja maga után (járadékban részesülő ügyfél halála, külföldi tartózkodása/magyarországi bejelentett lakóhely megszűnése, az együttműködési kötelezettség elmulasztása felróható okokból, egészségi állapotában bekövetkező tartós rosszabbodás), köteles azt jelezni a területileg illetékes nyugdíjbiztosítási igazgatóság felé.
- Amennyiben az ügyfél egészségi állapotában háziorvosi/szakorvosi igazolás alapján olyan mértékű romlás következett be, amely veszélyeztetheti a rehabilitáció megvalósulását és szükségessé teszi a felülvizsgálatot, értesíti a területileg illetékes nyugdíjbiztosítási igazgatóságot.

III. 7. Munkaközvetítés

A kirendeltségi munkaközvetítő ügyintéző feladata a munkaközvetítés. Ezen belül az ügyfelet

- tájékoztatja a számára megfelelő munkalehetőségek fő jellemzőiről, így különösen a foglalkoztatás helyéről, idejéről, a munkarendről, továbbá a kereseti lehetőségről,
- tájékoztatja a speciális munkahelyek adta lehetőségekről;
- feltár és kapcsolatot tart olyan munkáltatókkal, akiknél sikeresen elhelyezhetőek a rehabilitációs járadékban részesülő ügyfelek,
- tájékoztatja a munkáltatókat a munkaügyi szervezeten keresztül igénybe vehető támogatásokról, segítő szolgáltatásokról,
- tájékoztatja a munkáltatókat a TÁMOP 1.1.1. intézkedés keretében megvalósuló program rájuk vonatkozó elemeiről, melyek elősegíthetik a sikeres rehabilitációt.

Természetesen a fentiekben felsorolt feladatok elvégzése együttgondolkodást és szoros együttműködést jelent a TÁMOP-os, a támogatásokat kezelő, közvetítő, munkáltatói kapcsolattartó, TÁMOP megvalósító kollégák részéről (Ez akár 3-5 kollégát is jelent nagyobb

kirendeltségeken). A sikeres rehabilitáció megvalósulásának elengedhetetlen feltétele a kirendeltségi csapatomunka.

A munkaközvetítésnek, mint végső eszköznek szerepelnie kell a komplex rehabilitációs tervben (TÁMOP 1.1.1. megállapodásban pedig tervelemként).

Abban az esetben, ha a rendelkezésre álló szakvélemény/szakhatósági állásfoglalás nem egyértelmű, azaz pontosításra, tisztázásra szorul, az ügyintézőnek kezdeményezni kell a foglalkoztathatósági szakvélemény beszerzését.

A rehabilitációs járadékban részesülő személy foglalkozás-egészségügyi, valamint a képzési alkalmassági vizsgálatát akkor kell kezdeményezni, ha a munkaközvetítés, képzésben történő részvétel során a járadékos személy munkaköri vagy szakmai alkalmassága vitatott, vagy annak véleményeztetését a foglalkoztatóval vagy a képző szervezettel történt megállapodás alapján a regionális munkaügyi központ vállalta, továbbá ha az ügyfél foglalkoztathatósági korlátozásainak megállapításához (foglalkoztathatóság) kiegészítő vizsgálatok szükségesek.

A foglalkozás-egészségügyi, képzési alkalmassági vizsgálat költségeit csak a TÁMOP 1.1.1. programból lehet finanszírozni.

A program keretében a 132/2009. (VI. 19.) Korm. rendelet alapján a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatot, valamint a képzéssel kapcsolatos alkalmassági vizsgálatot a munkaadó, illetve a képző intézmény kezdeményezi, a munkaügyi központ a vizsgálat költségeit közvetlenül a vizsgálatot végző szervnek téríti meg.

III. 8. Értesítési kötelezettségek

„A rehabilitációs járadékban részesülő személyekkel való együttműködéshez” c. szakmai eljárásrendben foglaltak szerint, az ahhoz kapcsolódó értesítő levelek felhasználásával.

IV. Az egyéni rehabilitációs program kimenete

Amennyiben az ügyfél a nyújtott szolgáltatások, valamint a képzés segítségével alkalmassá válik a munkavállalásra, úgy szükség esetén megkezdődhet a támogatott foglalkoztatás vagy a támogatás nélküli állásközvetítés.

Az egyén rehabilitációs programja végződhet, sikeresen vagy sikertelenül:

A sikeres rehabilitáció fogalmát jogszabály nem rögzíti, az eljárásrend nem tartalmazza.

Sikeres a rehabilitáció:

ha a személy

- foglalkoztatott, vagy vállalkozó, és a program keretében az elhelyezést megelőzően legalább egy szolgáltatásban részesült.
- a program során szakképzettséget, vagy munkagyakorlatot, munkatapasztalatot szerzett, mely az elhelyezkedési esélyeit javítja
- a program befejezésekor, illetve a rehabilitációs járadék folyósításának időtartamának lejártakor támogatott foglalkoztatásban részesül.

A TÁMOP 1.1.1 program szempontjából akkor sikeres az elhelyezkedés, ha a program befejezését követő 180. napon támogatás nélkül foglalkoztatott, vagy önfoglalkoztatása még fenn áll.

A rehabilitáció megvalósulásáról a kirendeltség záró értékelést/véleményt készít.

Abban az esetben, ha a rehabilitációs járadékban részesülő programja lezárult, de a rehabilitációs járadék újból megállapításra kerül, a TÁMOP 1.1.1. programba történő bevonási lehetőségeket meg kell vizsgálni. A programba nem vonható be ismételten az a személy, aki a programját sikeresen fejezte be, vagy akinek a programja neki felróható okból sikertelenül zárult. Sikertelen programzárást követően, amennyiben az nem az ügyfélnek felróható, meg lehet vizsgálni az újbóli programba vonás lehetőségét.

V. Az együttműködés folyamata (TÁMOP 1.1.1. programba bevont megváltozott munkaképességű álláskereső személlyel)

A TÁMOP 1.1.1. program keretében a rehabilitációs járadékban részesülő személyeken kívül 2009. július elsejétől azokat a megváltozott munkaképességű álláskereső személyeket is támogatni lehet, akik foglalkoztathatóságának javítására, nyílt munkaerő-piaci beilleszkedésére csak akkor van lehetőség, ha támogatásuk komplex és személyre szabott.

Ebben a fejezetben az I./1.3/ ba) illetve bb) pontjának célcsoportjára vonatkozó együttműködési folyamat részleteit tárgyaljuk, amelyek a TÁMOP 1.1.1. program eljárásrend egyes részeinek szakmai kiegészítéseként szolgálnak.

V. 1. Álláskeresőként történő nyilvántartás

Az álláskeresőként történő nyilvántartásba vételt általában nem a rehabilitációs ügyintéző végzi, e tekintetben kirendeltségenként eltérő gyakorlat, de fontosnak tartottuk a célcsoport státusza miatt részletesebben foglalkozni az álláskeresőként történő nyilvántartásba vételről.

Az ügyfelet nyilvántartásba vétel előtt szükséges tájékoztatni arról, hogy milyen jogokat és kötelezettségeket kell vállalnia a nyilvántartásba vételhez, illetve milyen többlet jogosultságok illetik meg.

Azt az ügyfelet, aki először jelentkezik a kirendeltségen, kérelmére álláskeresőként kell nyilvántartásba venni, amennyiben az ehhez szükséges feltételeknek megfelel. A nyilvántartásba vételhez szükséges iratmintát az ügyfélszolgálati programból lehet kinyomtatni.

Azon személyek számára, akik esetében az álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel időpontjában érdeklődést mutat a TÁMOP program iránt, célszerű a TÁMOP 1.1.1. tájékoztatóban szereplő információt megosztani az álláskeresőként történő nyilvántartást kérővel.

A nyilvántartásba vétel legfontosabb lépései a következők:

- Az ügyintéző a kérelem felvételével egyidejűleg nyilatkoztatja az ügyfelet arról, hogy a nyilvántartásba vételhez kapcsolódó jogszabályi feltételeknek megfelel és ezek igazolására szükséges iratokat az ügyfél bemutatja, valamint a kirendeltséggel történő együttműködést vállalja.
- Amennyiben az ügyfél által, a feltételek meglétének igazolására bemutatott iratok hiányosak, az ügyintéző hiánypótlási végzés formájában hiánypótlásra hívja fel az ügyfelet. A végzés tartalmazza a hiánypótlás keretében közlendő adatok, pótlandó iratok listáját, valamint a hiánypótlás határidejét (ez a határidő az ügyintéző által a hiánypótlás

teljesítésére adott napokkal növelt kelezési dátum – mivel a kelezési dátum itt egyben a kézbesítési dátumként értelmezendő) és a határidő elmulasztásának jogkövetkezményeit. Az ügyfél kérelmezheti a határidő meghosszabbítását, annak lejártá előtt.

- Abban az esetben, ha a kérelme beadásával egyidejűleg nem történt meg a hiánypótlási végzés kiadása az ügyintéző 10 munkanapon belül –megfelelő határidő megjelölésével és a mulasztás jogkövetkezményeire történő figyelmeztetés mellett hiánypótlásra hívja fel az ügyfelet. A végzés tartalmazza a hiánypótlás keretében közlendő adatok, pótolandó iratok listáját Az ügyfél kérheti a határidő meghosszabbítását, annak lejártá előtt. A hiánypótlási határidő elmulasztásáról történt tudomásszerzést követő 5 munkanapon belül az ügyfél igazolási kérelemmel kimentheti a mulasztását, ha a kérelmének a kirendeltség helyt ad és egyidejűleg az ügyfél pótolja a mulasztását is.
- Ha a határidő leteltéig a hiánypótlás nem történik meg, és az ügyfél nem kért határidő hosszabbítást, akkor az eljárást meg lehet szüntetni (vagy a rendelkezésre álló iratok alapján kell dönteni).
- Amennyiben az ügyfél a jogszabályi feltételek bármelyikének nem felel meg, vagy az együttműködést nem vállalja az álláskeresőként történő nyilvántartásba vételi kérelmet el kell utasítani.

Ha az ügyfél, nyilatkozatai alapján megfelel a korábban leírt feltételeknek, és hiánypótlásra nincs szükség, az ügyintéző a nyilvántartásba vételről határozatban dönt. Aki az együttműködésre jogszabály által kötelezett - rendszeres szociális járadékra jogosult, és a szakértői bizottság szakvéleménye vagy szakhatósági állásfoglalása alapján rehabilitálható személy – azzal az álláskeresősi megállapodás megkötése kötelező. Ha a rendelkezésre álló ORSZI szakvélemény/szakhatósági állásfoglalás alapján a rehabilitáció iránya megállapítható, a megállapodást véglegesen meg lehet kötni, ha ez nem állapítható meg, abban az esetben a megállapodás véglegesítése előtt foglalkoztathatósági szakvélemény beszerzése szükséges.

Az álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel egyéb szabályait „Az álláskereső, a közvetítést kérő, valamint a szolgáltatást kérő ügyfelek nyilvántartásba vételéhez” című eljárásrend tartalmazza.

A kérelem adatainak kitöltését, rögzítését követően, amennyiben az ügyfél a nyilvántartásba vétel feltételeinek megfelel, az álláskeresővel megállapodást kell kötni. Ezt követően kerül sor a nyilvántartásba vételről szóló megállapító határozat kinyomtatására.

Abban az esetben, ha az álláskeresőként történő nyilvántartásba vételkor, vagy a nyilvántartás alatt kívánják a TÁMOP 1.1.1. programba bevonni az álláskeresősi megállapodással nem rendelkező ügyfelet, vele álláskeresősi megállapodást kell kötni, és abban fel kell tüntetni a TÁMOP 1.1.1. programba való belépési szándékot. Abban az esetben, ha már rendelkezik álláskeresősi megállapodással az ügyfél, akkor módosítani kell – értékelés után – az álláskeresősi megállapodást, a TÁMOP 1.1.1. programba való tervezett belépési szándék feltüntetésével.

Amennyiben ismert a programba történő bevonás konkrét időpontja (a tervezésre a TÁMOP 1.1.1. eljárásrend 90 napot biztosít III./A/6. szerint), akkor az álláskeresősi megállapodás megkötésekor, illetve módosításakor közvetlenül kitölthető a TÁMOP 1.1.1. programba vonás pontos dátuma. (A programban történő részvétel kezdete tényleges dátumának rögzítése az álláskeresősi megállapodásba már nem jelent álláskeresősi megállapodás módosítást, ha előzőleg a tervezett dátum már rögzítésre került, tehát a programba történő részvételi szándék már rögzítve volt.)

Az álláskeresőként való nyilvántartás, az álláskeresői megállapodás és a TÁMOP 1.1.1. megállapodás viszonyának egyéb részleteit a TÁMOP 1.1.1. szakmai eljárásrend III./A/13. pontja tartalmazza.

Fontos különbség a rehabilitációs járadékban részesülő személyekkel való együttműködéshez képest, hogy az álláskeresőként nyilvántartott megváltozott munkaképességű személyek esetében nem kell komplex tervet és megállapodást készíteni, amihez jogszabályi feltételek kötődnek, hanem elsőként az álláskeresői megállapodást majd a TÁMOP 1.1.1. megállapodást kell elkészíteni. A program résztvevője az álláskeresői megállapodásban rögzített együttműködési kötelezettségét – amennyiben a TÁMOP 1.1.1. programba vonjuk – továbbiakban a programban való részvétellel teljesíti.

A TÁMOP 1.1.1. megállapodás időtartama a bevonástól számított maximum 3 év lehet. A megállapodás időtartamát - jelen szakmai útmutató I.3 ba) pontja szerinti célcsoportja esetében-befolyásolhatja a szakvéleményben/szakhatósági állásfoglalásban feltüntetett visszahívás (felülvizsgálat időpontja) is. A megállapodást meg lehet kötni hosszabb időtávra is, mint a felülvizsgálat időpontja (a maximum 3 éves időkorlát figyelembevételével), de a támogatási típus kiválasztásánál a felülvizsgálati időpontot figyelembe kell venni, aszerint, hogy a támogatás ne nyúljon túl a visszahívásra meghatározott időpontra.

A megvalósítási szakasz addig tarthat, amíg az egészségkárosodás mértéke (40-79%) fennáll, de legfeljebb 3 évig. Amennyiben felülvizsgálatra kerül sor és az újonnan megállapított egészségkárosodás 40% alatti, vagy 79% fölötti, akkor a programját le kell zárni. Kivétel, ha az ügyfél támogatása folyamatban van, ebben az esetben a támogatott programelem befejezése biztosítható.

Figyelemmel kell lenni azonban a rehabilitációs foglalkoztatás elősegítő bértámogatás esetén azon szabályra, amely azt mondja ki, hogy, ha az egészségkárosodása 40% alá csökken a támogatás csak, akkor folyósítható tovább, ha az ORSZI szakhatósági állásfoglalása alapján jelenlegi munkakörében vagy tanult foglalkozásában, illetőleg más munkakörben vagy foglalkozás keretében személyre szóló rehabilitációval foglalkoztatható tovább / (177/2005. (IX. 2.) Korm. rendelet 2. § (1) ek) pontja)/

A megváltozott munkaképességű álláskeresői számára készített TÁMOP 1.1.1. megállapodás magába foglalja a tervelemeket. A rehabilitációs járadékban részesülő személyek rehabilitációs tervében lévő szolgáltatásokat és támogatásokat tartalmazó táblázathoz hasonlóan ugyanazon céllal szintén beépítésre került egy új oszlop az alkalmak számával. (Jelen szakmai útmutató II./1.4 pontja alapján.)

Annak érdekében, hogy a megállapodás módosítása (TÁMOP eljárásrend 5. mellékletében), a tervelemekben történt módosításokra konkrétan lehessen hivatkozni a megállapodásban a táblázat sorszámot kapott. Ennek megfelelően a módosításnál a IV.2) pont konkrét tervelemének módosítására lehet hivatkozni.

V. 2. Kiválasztás előkészítés

A program résztvevőinek kiválasztásához előzetesen fel kell kutatni mindazon személyeket, akik személyes körülményeik alapján a program résztvevői lehetnek.

A kiválasztást segíti elő, hogy az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság honlapján (www.onyf.hu) a főoldalon a Tájékoztatók között szerepel a TÁMOP 1.1.1. programról szóló tájékoztató, amely a honlapról letölthető, illetve a regionális igazgatóságok kirendeltségein is megtalálható. A tájékoztató tartalmazza a program rövid bemutatását, illetve azt, hogy kik

lehetnek a résztvevői. Ennek köszönhetően azok a megváltozott munkaképességű személyek is tudomást szereznek a programról, akik a TÁMOP 1.1.1. programban megcélzott célcsoportba tartozhatnak. A kiválasztás részleteit a szakmai eljárásrend tartalmazza.

A programnak csak azok a megváltozott munkaképességű személyek (I./1.3/ ba) illetve bb) pont) lehetnek az alanyai, akik álláskeresőként vannak regisztrálva.

Az 50–66%-os munkaképesség csökkenéssel, illetve 40–49% egészségkárosodással rendelkezők esetében a "TÁMOP" Korm. rendelet a programba vonás feltételeként nem ír elő a károsodás mértékén túl meghatározott rehabilitációs minősítést, azonban a kirendeltségeknek mérlegelnie kell, hogy a program által nyújtott eszközök szükségesek-e az adott személy rehabilitációjának megvalósulásához, a nyílt munkaerőpiacra való visszatérésre. Ebben az esetben az ügyféllel közösen kell átbeszélni és mérlegelni azokat a lehetőségeket, amelyekkel a programja sikeresen megvalósulhat. A programba vonást megelőzően szükség esetén szakmai alkalmassági illetve foglalkoztathatósági vizsgálat elvégzésére is sort kell keríteni. (Lásd: segéd tábla a TÁMOP 1.1.1. új {jelen útmutató I.1.3. ba) célcsoportjának kiválasztásához).

A TÁMOP 1.1.1. programba vonást megelőzően a fentiekén kívül különös figyelemmel kell eljárni jelen útmutató I.3. b) pontjában meghatározott célcsoport esetében. A bevonást megelőzően vizsgálni kell a szakvéleményben/szakhatósági állásfoglalásban szereplő felülvizsgálati időt, és ehhez igazítani a bevonás idejét. Ha nagyon kevés a visszahívásig az idő, akkor a 40–49% esetén megfontolandó a programba vonásnak a felülvizsgálat utánra halasztása.

A TÁMOP 1.1.1. új (jelen útmutató I.1.3. ba) célcsoportjának kiválasztásához készült egy segéd tábla, amely a programba vonáshoz nyújt segítséget.

A TÁMOP 1.1.1. program által biztosított szolgáltatások és támogatások összegzésére a célcsoportok vonatkozásában a rehabilitációs járadékban részesülő személyek (1. táblázat), a kibővített célcsoport (2. táblázat), és a munkáltatók (3. táblázat) szerint megbontva is készültek táblázatok, amelyek a könnyebb áttekintést segítik.

SEGÉDTÁBLA*
a TÁMOP 1.1.1. új (jelen útmutató I.1.3. ba) célcsoportjának kiválasztásához

TÁMOP alany	%	Egészség- károsodás	Munkaképesség csökkenés	Rehabilitálhatóságról R.Nyugdíjb.Ig. határozata	Rehabilitálhatóságról ORSZI minősítés 2009. április 29-ig	Rehabilitálhatóságról ORSZI minősítés 2009. június 30-ig	Rehabilitálhatóságról ORSZI minősítés 2009. július 1-től
igen	50–66		MKCS				
igen	40– 49 ¹	EK		Az ORSZI bizottsága a rehabilitálhatóságot nem minősítette			
igen	40–49	EK		rehabilitálható	rehabilitációval foglalkoztató	rehabilitálható, és rehabilitációja intézményes szinten javasolt	rehabilitálható, de komplex rehabilitációja nem szükséges
igen	40– 49 ²	EK		nem rehabilitálható		rehabilitálható, de rehabilitációja intézményes szinten nem javasolt	rehabilitálható, de komplex rehabilitációja nem javasolt
nem	40– 49 ³	EK		rehabilitálható	rehabilitáció nélkül foglalkoztatható	rehabilitáció, illetve további rehabilitáció nélkül foglalkoztatható	szakmai munkaképessége alapján rehabilitáció nélkül is foglalkoztatható
		EK		rehabilitáció nem szükséges			
igen	50– 79 ¹	EK		Az ORSZI bizottsága a rehabilitálhatóságot nem minősítette			
igen	50–79	EK		rehabilitálható	rehabilitálható, és rehabilitációja intézményes szinten javasolt	rehabilitálható, és rehabilitációja intézményes szinten javasolt	rehabilitálható, komplex rehabilitációja javasolt
nem	50–79	EK		nem rehabilitálható	rehabilitálható, de rehabilitációja intézményes szinten nem javasolt	rehabilitálható, de rehabilitációja intézményes szinten nem javasolt	rehabilitálható, de komplex rehabilitációja nem javasolt
nem	50– 79 ³	EK		rehabilitálható			szakmai munkaképessége alapján rehabilitáció nélkül is foglalkoztatható
				rehabilitáció nem szükséges			

Az 50–66%-os munkaképesség csökkenéssel, illetve 40–49% egészségkárosodással rendelkezők esetében a „TÁMOP” Korm. rendelet a programba vonás feltételeként nem ír elő az károsodás mértékén túl meghatározott rehabilitációs minősítést, azonban a kirendeltségeknek mérlegelnie kell, hogy a program által nyújtott eszközök szükségesek-e az adott személy rehabilitációjának megvalósulásához. Kirendeltségi döntést foglalkoztathatóságot minősítő foglalkozás-egészségügy vizsgálat, illetve munkaerő-piaci szolgáltatások (tanácsadás, képességvizsgálat stb.) alapozhatják meg. Azon ügyfelek esetében, ahol az ORSZI szakvéleménye megállapítja, hogy a foglalkoztatás megvalósulásához rehabilitáció nem szükséges nem kerülhetnek bevonásra a TÁMOP programba.

¹ 2007. december 31-ét követően a rendszeres szociális járadék felülvizsgálatakor az ORSZI csak az egészségkárosodás mértékét vizsgálja. (387/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet 22. § (5) bekezdése)

² Nem rehabilitálható minősítéssel rendelkezők esetében a rendszeres szociális járadékra való jogosultság megállapításának nem feltétele az álláskeresőként való nyilvántartásba vétel. (387/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdése). A nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv gyakorlata korábban ettől eltért.

³ Az ügyfél szakmai munkaképessége megtartott, ezért a TÁMOP 1.1.1. programba vonása nem lehetséges.

* A segédtablát Horváth Anikó Katalin készítette

V. 3. Program keretében nyújtható szolgáltatások és támogatások

A program keretében az egyénnek – rehabilitációs járadékra jogosult egyén esetében – nyújtható szolgáltatások és támogatások

1. táblázat

Megnevezés		Mérték	Idő	Megjegyzés
K é p z é s	képzési költség	100%	képzés idejére	egymásra épülő képzés esetén több képzés is támogatható
	helyközi, helyi utazási költség	max: 100%	képzéshez kapcsolódóan	a térítési mód megválasztása egyeztetés alapján, szla ellenében
	saját gépjármű használatának költség térítése	APEH által közzétett üzemanyagnorma + 9 Ft/km	képzés idejére	Csak mozgásában korlátozott személy veheti igénybe, útnyilvántartás vezetése szükséges
	szállás költség	max: 4000,-Ft/fő/nap	képzéshez kapcsolódóan	számla ellenében legfeljebb ***-os szállodában, a képző intézménynek is
	étkezési költség	max: 1000,-Ft/fő/nap	jelenléti iv alapján, napi 6 órát meghaladó elfoglaltság esetén	szla ellenében, a képző intézménynek is
	gyermekfelügyelet költsége	max: 2500,-Ft/fő/nap	képzéshez kapcsolódóan	szla ellenében, gyermekenként , rászorultság alapján
hozzátartozó gondozásával járó költség		max: 2500,-Ft/fő/nap	képzéshez kapcsolódóan	szla ellenében, hozzátartozóként
Önfoglalkoztatás támogatása		max: kötelező legkisebb munkabér	max: 6 hó	
Munkába járáshoz, munkatapasztalat szerzéshez kapcsolódó UTAZÁS költségeinek megtérítése	helyközi utazás költség támogatása	max: 100 %	a támogatott foglalkoztatás teljes időtartama alatt	
	helyi utazás költség támogatása	max: 100%	a támogatott foglalkoztatás teljes időtartama alatt	
Szolgáltatások				
Munkatanácsadás	egyéni munkatanácsadás		egyéni program szakaszában	
	reintegráló csoportos foglalkozás			
	újrakororientáló csoportos foglalkozás			
	kulcsképeség-fejlesztő csoportos foglalkozás			
Pályatanácsadás	motivációs csoportos foglalkozás		egyéni program szakaszában	
	pályaválasztási tanácsadás			
	pályamódosítási tanácsadás			
	pályakororientációs csoportos foglalkozás			
Álláskeresési tanácsadás	pályamódosítási csoportos foglalkozás		egyéni program szakaszában	
	egyéni álláskereső tanácsadás			
	álláskereső technikák oktatása			
Rehabilitációs tanácsadás	álláskereső klubfoglalkozás		egyéni program szakaszában	
	rehabilitációs tanácsadás			
Pszichológiai tanácsadás	pszichológiai tanácsadás		egyéni program szakaszában	munka-, pálya-, álláskereső és rehabilitációs tanácsadáshoz, munkaerő-piaci képzéshez kapes.
Munkaerő-piaci és foglalkozási információ nyújtása	munkaerő-piaci és foglalkozási információ nyújtása		egyéni program szakaszában	
	állásbörzén való részvétel			
	Képzési börzén való részvétel			
	Foglalkoztatási Információs Tanácsadó (FIT) felkeresése			
	Rehabilitációs Információs Centrum (RIC) felkeresése			
	munkaközvetítés			
Mentor	mentori segítségnyújtás		egyéni program szakaszában	személyes kísérés, -tanácsadás, -közreműködés, információ nyújtás, tájékoztatás,
A szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó támogatások	helyi, helyközi utazási költség támogatás	max: 100%	egyéni program szakaszában	szla ellenében
	gyermekfelügyelet költsége	max: 2500,-Ft/fő/nap	egyéni program szakaszában	szla ellenében, gyermekenként , rászorultság alapján
	hozzátartozó gondozásával járó költség	max: 2500,-Ft/fő/nap	egyéni program szakaszában	szla ellenében, hozzátartozóként , rászorultság alapján
	munkahely kereséssel kapcsolatos helyi és helyközi utazás költsége	indokolt és igazolt költség		a munkaügyi központ által kezdeményezett: - foglalkozás-egészségügyi, képzési alkalmassági szakvélemény beszerzéséhez szükséges utazás költsége
Képzéssel kapcsolatos alkalmassági vizsgálat		100%		a munkaügyi központ a vizsgálat költségét közvetlenül utalja át a vizsgálatot végző szervnek

A program keretében az egyénnek - a TÁMOP 1.1.1. kibővített célcsoportjába tartozó egyén esetében-nyújtható szolgáltatások és támogatások

2. táblázat

Megnevezés		Mérték	Idő	Megjegyzés
K é p z é s	képzési költség	100%	képzés idejére	egymásra épülő képzés esetén több képzés is támogatható
	Képzés ideje alatti keresetpótló juttatás és annak járulécai	a kötelező legkisebb munkabérnek megfelelő összeg	képzés idejére	RSZJ álláskereső esetében RNYI haladéktalanul, de legfeljebb 5 munkanapon belül értesíteni kell a támogatás megállapításáról, (RSZJ nyilatkozat, tájékoztató)
	helyközi, helyi utazási költség	max: 100%	képzéshez kapcsolódóan	a térítési mód megválasztása egyeztetés alapján, szla ellenében
	saját gépjármű használatának költség térítése	APEH által közzétett üzemanyagnorma + 9 Ft/km	képzés idejére	csak mozgásában korlátozott személy veheti igénybe, útnyilvántartás vezetése elengedhetetlen
	szállás költség	max: 4000,-Ft/ő/nap	képzéshez kapcsolódóan	számla ellenében legfeljebb ***-os szállodában, a képző intézménynek is
	étkezési költség	max: 1000,-Ft/ő/nap	jelenléti ív alapján, napi 6 órát meghaladó elfoglaltság esetén	szla ellenében, a képző intézménynek is
	gyermekfelügyelet költsége	max: 2500,-Ft/ő/nap	képzéshez kapcsolódóan	szla ellenében, gyermekenként
hozzátartozó gondozásával járó költség		max: 2500,-Ft/ő/nap	képzéshez kapcsolódóan	szla ellenében, hozzátartozóknaként
Önfoglalkoztatás támogatása		max: kötelező legkisebb munkabér	max: 6 hó	kérelemre nyújtható, RSZJ álláskereső esetében RNYI haladéktalanul, de legfeljebb 5 munkanapon belül értesíteni kell a támogatás megállapításáról
Munkába járáshoz, munkatapasztalat szerzéshez kapcsolódó UTAZÁS költségeinek	helyközi utazás költség támogatása	max: 100 %	a támogatott foglalkoztatás teljes időtartama alatt	
	helyi utazás költség támogatása	max: 100%	a támogatott foglalkoztatás teljes időtartama alatt	
Szolgáltatások				
Munkatanácsadás	egyéni munkatanácsadás		egyéni program szakaszában	
	reintegráló csoportos foglalkozás,			
	újraraorientáló csoportos foglalkozás			
	kulcsképesesség-fejlesztő csoportos foglalkozás			
Pályatanácsadás	motivációs csoportos foglalkozás		egyéni program szakaszában	
	pályaválasztási tanácsadás			
	pályamódosítási tanácsadás			
	pályaorientációs csoportos foglalkozás			
Álláskeresői tanácsadás	pályamódosítási csoportos foglalkozás		egyéni program szakaszában	
	egyéni álláskeresői tanácsadás			
	álláskeresői technikák oktatása			
	álláskereső klubfoglalkozás			
Rehabilitációs tanácsadás	rehabilitációs tanácsadás		egyéni program szakaszában	
Pszichológiai tanácsadás	pszichológiai tanácsadás		egyéni program szakaszában	munka-, pálya-, álláskeresői és rehabilitációs tanácsadáshoz, munkaerő-piaci képzéshez kapcsolatos
Munkaerő-piaci és foglalkozási információ nyújtása	munkaerő-piaci és foglalkozási információ nyújtása		egyéni program szakaszában	
	állásbörzén való részvétel			
	Képzési börzén való részvétel			
	Foglalkoztatási Információs Tanácsadó (FIT) felkeresése			
	Rehabilitációs Információs Centrum (RIC) felkeresése			
	munkaközvetítés			
Mentor	mentori segítségnyújtás		egyéni program szakaszában	személyes kísérés, -tanácsadás, -közreműködés, információ nyújtás, tájékoztatás,
Szolgáltatás ideje alatti keresetpótló juttatás és annak járulécai		a kötelező legkisebb munkabérnek megfelelő összeg	adható, ha a szolgáltatásban való folyamatos részvétel időtartama legalább az öt munkanapot eléri, csak az egyéni program szakaszában	RNYI felé nincs jelentési kötelezettség
A szolgáltatás igénybeviteléhez kapcsolódó támogatások	helyi, helyközi utazási költség támogatás	max: 100%	egyéni program szakaszában	szla ellenében
	gyermekfelügyelet költsége	max: 2500,-Ft/ő/nap	egyéni program szakaszában	szla ellenében, gyermekenként , rászorultság alapján
	hozzátartozó gondozásával járó költség	max: 2500,-Ft/ő/nap	egyéni program szakaszában	szla ellenében, hozzátartozóként , rászorultság alapján
	munkahely kereséssel kapcsolatos helyi és helyközi utazás költsége	indokolt és igazolt költség		a munkaügyi központ által kezdeményezett: - foglalkozás-egészségügyi, képzési alkalmassági szakvélemény beszerzéséhez szükséges utazás költsége
Képzéssel kapcsolatos alkalmassági vizsgálat		100%		a munkaügyi központ a vizsgálat költségét közvetlenül utalja át a vizsgálatot végző szervnek

A program keretében a munkáltatónak nyújtható szolgáltatások és támogatások

3. táblázat

Megnevezés		Mérték	Idő	Megjegyzés	Egyéb
Munkabajáráshoz, munkatapasztalat - szerzéshez kapcsolódó helyi/helyközi utazás költség térítése		a munkáltatót terhelő rész max: 100%	foglalkoztatás teljes időtartama	"de minimis" támogatásnak minősül Kapcsolt támogatási forma - bértámogatás, bérköltség támogatáshoz nyújtható.	A munkaadó részére megtéríthető a saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése címen elszámolható összeggel azonos költségtérítés.
Munkabajáráshoz, munkatapasztalat - szerzéshez kapcsolódó csoportos személyszállítás költség térítése		A csoportos személyszállításban érintett munkavállalók lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) a munkahelyéig tartó útvonalra vonatkozó autóbuszberétek árának a munkaadót terhelő részéig terjedhet.	foglalkoztatás teljes időtartama	"de minimis" támogatás	

Rehabilitációs foglalkoztatást elősegítő bértámogatás	50-79 %-os egészségkárosodással élő és rehabilitálható személyeket	munkabér+járulékaiknak együttes összege max: 60%	max: 36 hó	Alanya: az Mt. 73.§ hatálya alá tartozó munkáltató, nem kaphatnak támogatást a közigazgatási szervek, állami és helyi önkormányzati költségvetési szervek. A támogatás nyújtásának nem feltétele az átlagkereset 1/12 részének ... %-át, akkreditációs tanúsítvány megléte. Csak akkor adható a támogatás, ha a munkáltató teljesíti az Ft. 41/A. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott foglalkoztatási kötelezettség teljesítését. A fenti kitételek a TÁMOP rendelet szerint el lehet térni, ha a támogatást a munkáltató a kérelem benyújtásának időpontjában vele munkaviszonyban álló rehabilitációs járadékban részesülő személy foglalkoztatásához veszi igénybe.	A támogatás mértéke nem haladhatja meg a tárgyévet megelőző második évre vonatkozó KSH által közzétett nemzetgazdasági éves bruttó átlagkereset 1/12 részének ... %-át, 60%, ha szakképzettséget nem igénylő munkakör, 80%, ha középfokú képzettséget igénylő munkakör, 120% , ha felsőfokú szakképzettséget igénylő munkakör betöltés esete áll fenn. (foglalkoztatás munkaviszony keretében, minimum napi 4 órában, távmunkában történő foglalkoztatás esetén is nyújtható)
	Munkaképesség-csökkenése (OOSZI, ORSZI, MÁOI) szakvélemény alapján 50-66 %-os mértékű, Összegészség-károsodása (ORSZI szakvélemény alapján) 40-49 %-os	munkabér+járulékaiknak együttes összege max: 40%	max: 12 hó		

Bértámogatás	foglalkoztatás bővítését szolgáló támogatás	munkabér+járulékaiknak max: 60%-a	max: 12 hó	Nettó létszám növekedés!	2010. 01.01.-től újra nyújtható támogatási forma.
--------------	---	-----------------------------------	------------	--------------------------	---

Munkatapsztalat - szerzés céljából nyújtható bérköltség-támogatás	munkatapasztalat-szerzés	munkabér és járulékaiknak max: 100%-a	max: 12 hó	első munkatapasztalat szerzése a munka világában	kérelemre a támogatás összege változtatható a mindenkor minimálbérnek megfelelően, de a %-os mértéke nem,
	munkagyakorlat-szerzés célú munkatapasztalat - szerzés			korábbi munkakörtől eltérő munkakörben, vagy a korábbihoz hasonló, de magasabb képzettségi fokot igénylő másik munkakörben való foglalkoztatás esetén	
	munkakipróbálás célú munkatapasztalat - szerzés		max: 90 nap	továbbfoglalkoztatási esély esetén adható, próbaidő nem köthető ki, közös megegyezéssel nem szüntethető meg a foglalkoztatás, egyénél többször is adható, a munkakipróbálás után munkagyakorlat-szerzési bérköltség-támogatás is adható	

Munkahelyi segítő személy alkalmazásához nyújtott támogatás	a segítő személy munkabér + járulékaiknak együttes összege, a támogatás mértéke havonta nem haladhatja meg a tárgyévet megelőző második évre vonatkozó KSH által közzétett nemzetgazdasági éves bruttó átlagkereset 1/12 részének 80%-át)	támogatás folyósításának időtartama nem haladhatja meg azt az időtartamot, ameddig segítő alkalmazására szükség van		Nem nyújtható támogatás:betanító képzésre, felügyeletre, ellenőrző, irányító feladatok ellátására, segítő szolgáltatáshoz kapcsolódó tevékenységre. A támogatás nyújtásának nem feltétele az akkreditációs tanúsítvány megléte.	Költség támogatás megállapítható, ha legalább 67%-ban megváltozott munkaképességű vagy legalább 50%-os mértékű egészségkárosodással rendelkező munkavállaló munkaköri feladatai ellátásához, az egyes munkafázisokhoz, munkafolyamatokhoz közvetlenül kapcsolódik és a támogatással érintett segítő munkavállalót, vagy megváltozott munkaképességű munkavállalót a munkáltató munkaviszony keretében foglalkoztatja.
---	---	---	--	---	---

Képzési költség támogatása a munkaviszonyban álló munkavállaló képzése esetén	képzési költség teljes vagy <u>részbeni átvállalása</u> <u>biztosítható</u>	képzés időtartamára		A munkaadó írásban vállalja a képzés időtartamával azonos továbbfoglalkoztatást	"de minimis" támogatás
---	---	---------------------	--	---	------------------------

Foglalkozás-egészségügyi vizsgálat	100%		a munkaügyi közp. a vizsgálat költségét közvetlenül utalja át a vizsgálatot végző szervnek		
------------------------------------	------	--	--	--	--

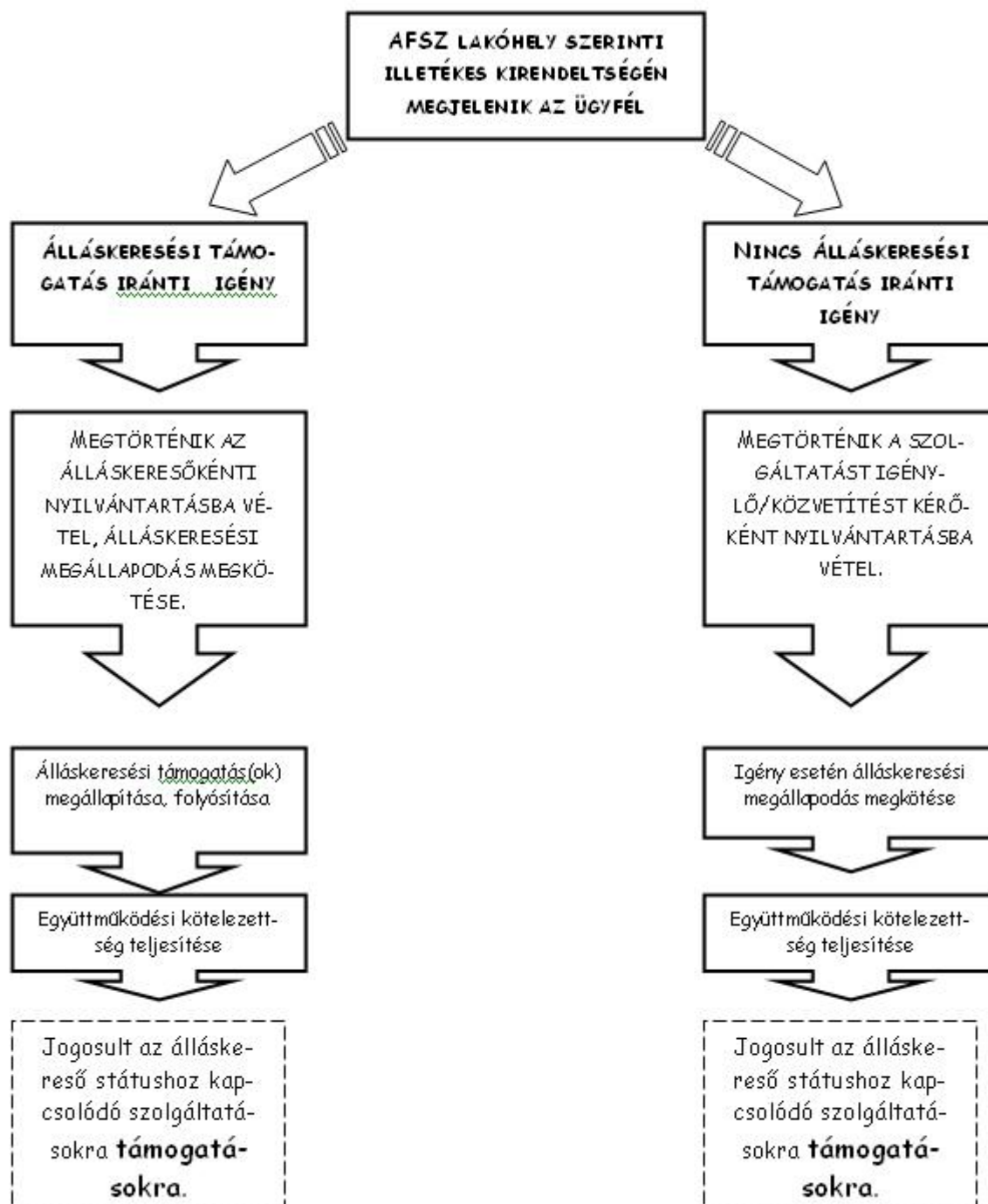
* A táblázatokat (1-3.sz) Szabadkainé Erdélyi Mária (FSZH – Rehabilitációs Főosztály) készítette.

VI. A megváltozott munkaképességű álláskereső

A megváltozott munkaképességű álláskereső útja a kirendeltségen

(2. ábra*)

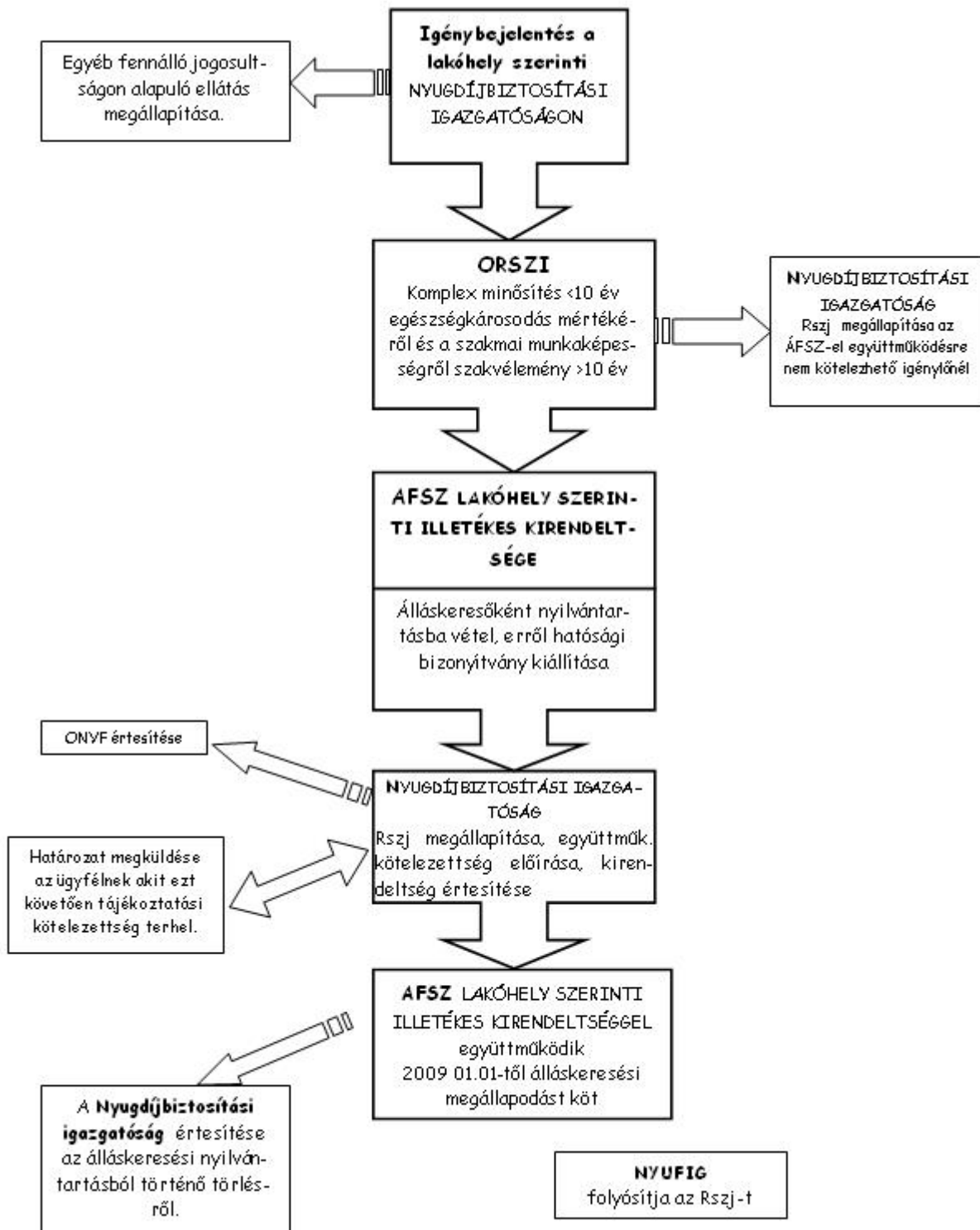
A megváltozott munkaképességű álláskereső útját a kirendeltségen jól szemlélteti az alábbi ábra:



Jelen 2. ábra azon ága, amely a „nincs álláskeresői ellátási igény” utáni helyzetet mutatja be, vagyis a szolgáltatást/ közvetítést kérőként történő nyilvántartásba vétel folyamatát, nem kapcsolódik a TÁMOP 1.1.1. programhoz, mivel a programnak csak az álláskeresőként nyilvántartásba vett személyek lehetnek az alanyai, viszont a két különböző típus megjelenítést fontosnak tartottuk ezen ábrán keresztül bemutatni.

A rendszeres szociális járadék folyamat és intézményrendszere

(3. ábra*)



VII. A rendszeres szociális járadékban részesülő álláskereső

Az ORSZI szakvéleménye/szakhatósági állásfoglalása szerint – 40–49%-os mértékű egészségkárosodással élő személyek vonatkozásában külön csoportot alkotnak a rendszeres szociális járadékban részesülő álláskereső.

A rendszeres szociális járadékban részesülő megváltozott munkaképességű álláskereső kapcsán olyan jogszabályi előírások vannak, amelyek a munkaügyi kirendeltségnek a velük való feladatok ellátására vonatkoznak.

Az álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel a járadékra való jogosultság megállapításának, míg a munkaügyi központokkal való együttműködés a járadék folyósításának a feltétele a 2009. január 1. napja után indult eljárások esetében.

Rendszeres szociális járadékra az a személy jogosult, akinek legalább 40%-os mértékű egészségkárosodása a keresőtevékenység folytatásának időtartama alatt - ideértve a keresőtevékenység megszűnését követően folyósított táppénz, baleseti táppénz és az Flt. szerinti pénzbeli ellátás időtartamát is - keletkezett, és ezzel összefüggésben a jelenlegi vagy az egészségkárosodását megelőző munkakörében, illetve a képzettségének megfelelő más munkakörben való foglalkoztatásra rehabilitáció nélkül nem alkalmas, és

a) a rendszeres szociális járadék megállapításának időpontjában

aa) a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt még nem töltötte be, és

ab) rendelkezik a rokkantsági nyugdíjhoz életkora szerint szükséges szolgálati idő felével, és

b) saját jogú nyugellátásra a 9. § (4) bekezdésében* foglalt eseteket kivéve nem jogosult, és

c) nem részesül rendszeres pénzellátásban, kereset-kiegészítésben, átmeneti kereset-kiegészítésben, jövedelem-kiegészítésben, átmeneti jövedelem-kiegészítésben, átmeneti járadékban, bányász dolgozók egészségkárosodási járadékában, és

d) keresőtevékenységet nem folytat, vagy a rendszeres szociális járadék iránti kérelem benyújtását megelőző négy naptári hónapra vonatkozó keresetének, jövedelmének havi átlaga nem haladja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér összegének 80%-át.

** 9. § (4) A szociális biztonsági rendszerek koordinációjáról szóló közösségi rendeletek és a szociális biztonsági tárgyú nemzetközi egyezmények hatálya alá tartozó más államból származó saját jogú nyugellátásra jogosult személyt - akinek a járadékra és a saját jogú nyugellátásra való jogosultsága egyaránt fennáll - a járadék a saját jogú nyugellátás összegével csökkentett összegben illeti meg.*

Azon személy esetén, aki az Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézetnek a kérelmező lakóhelye, illetve tartózkodási helye szerint illetékes szakértői bizottsága szakvéleménye, vagy szakhatósági állásfoglalása alapján rehabilitálható, a rendszeres szociális járadékra való jogosultság megállapításának további feltétele, hogy a regionális munkaügyi központnak a kérelmező lakóhelye, illetve tartózkodási helye szerint illetékes kirendeltsége a kérelmezőt álláskeresőként nyilvántartásba vegye.

A módszertani útmutató ezen része a rendszeres szociális járadék megállapításával, valamint az álláskeresőként nyilvántartott rendszeres szociális járadékban részesülő ügyfelekkel kapcsolatos, a munkaügyi központ számára meghatározott feladatokról nyújt tájékoztatást. Cél továbbá, hogy a jogszabályokban nem részletezett feladatok egységes végrehajtásához is segítséget nyújtson.

VII. 1. A feladatok ellátását az alábbi főbb jogszabályok határozzák meg

- 1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról (továbbiakban Flt.)
- 387/2007.(XII. 23.) Korm. Rendelet az egészségkárosodott személyek szociális járadékáról

VII. 2. A rendszeres szociális járadékot kérelmező, járadékban részesülő ügyfelekkel kapcsolatos regionális munkaügyi központban, valamint kirendeltségén (továbbiakban: kirendeltség) elvégzendő feladatok

VII. 2.1 Eljárás a rendszeres szociális járadék megállapítását megelőzően még álláskeresőként nem nyilvántartott ügyfelek esetében

A rendszeres szociális járadék megállapítását kérelmező személy kéri a lakóhelye, tartózkodási helye vagy szálláshely* szerint illetékes munkaügyi központ kirendeltségét, hogy őt álláskeresőként vegye nyilvántartásba (Az erre vonatkozó feladatleírást illetően lásd „Az álláskereső, a közvetítést kérő, valamint a szolgáltatást kérő ügyfelek nyilvántartásba vételéhez” című eljárásrend 2.1., 2.2. pontját.) és ennek megtörténtét követően igazolja ezt.

- Az álláskeresőként történő nyilvántartásba vételt követően a kirendeltség „hatósági bizonyítvány”-t állít ki az ügyfél részére. (5. melléklet, az irat az ügyfélszolgálati programban elkészíthető.)

VII. 2.2 Eljárás a rendszeres szociális járadék megállapítását megelőzően már álláskeresőként nyilvántartott ügyfelek esetében

-
- A rendszeres szociális járadék megállapítását kérelmező személy kérheti az őt nyilvántartó munkaügyi központ kirendeltségét, hogy igazolja azt, hogy ő álláskeresőként nyilvántartott.
- A munkaügyi központ kirendeltsége a nyilvántartásában ellenőrzi a kérelmező adatait, és szükség esetén adatmódosítást végez.
- Az adategyeztetést követően, a kirendeltség „hatósági bizonyítvány”-t állít ki az ügyfél részére. (5. melléklet, az irat az ügyfélszolgálati programban elkészíthető.)

A fent leírt eljárási eseteket követően a kirendeltségi ügyintéző köteles tájékoztatni a rendszeres szociális járadékra jogosult személyt arról, hogy a nyugdíjbiztosítási igazgatóság megállapító határozatának jogerőre emelkedését követően haladéktalanul fel kell keresnie az illetékes munkaügyi központ kirendeltségét, valamint arról, hogy hozza magával a szociális járadékot megállapító határozatot és az ORSZI szakvéleményét/szakhatósági állásfoglalást, annak érdekében, hogy a rehabilitációját - az egészségi állapotának megfelelően - sikeresen megtudjuk valósítani.

** A szabad mozgás és beutazás jogával rendelkező külföldi állampolgárok (EU, EGT állampolgár) esetében a Ket. szabályait kell alkalmazni, amely szerint az ügyfél lakó- vagy tartózkodási helye, ennek hiányában szálláshelye szerinti illetékes kirendeltségen vehető nyilvántartásba.*

VII. 2.3 Az álláskeresősi megállapodás megkötése a rendszeres szociális járadékban részesülő ügyfelekkel

- A munkaügyi központ kirendeltségének azzal az együttműködésre köteles járadékossal kell

álláskeresősi megállapodást kötnie, akinek rendszeres szociális járadékra való jogosultságát 2008. december 31-ét követően állapítják meg.

- A beiktatott új ügyiratok birtokában az álláskeresősi megállapodás összeállítása előtt el kell végezni az adategyeztetést, valamint a megváltozott munkaképességre vonatkozó adatok felvitelét, szükség esetén módosítását. (Az erre vonatkozó feladatleírást illetően lásd „Az álláskereső, a közvetítést kérő, valamint a szolgáltatást kérő ügyfelek nyilvántartásba vételéhez” című eljárásrend 3. pontját.) Az álláskeresősi megállapodás előkészítésénél különös tekintettel figyelembe kell venni az ügyfél fizikai, mentális állapotát, valamint az ORSZI szakvéleményében/szakhatósági állásfoglalásban megfogalmazott rehabilitációs szükségleteket.

A munkaügyi központ illetékes kirendeltsége a szociális járadékban részesülő ügyféllel közösen köteles a nyugdíjbiztosító igazgatóság által meghozott határozat jogerőre emelkedését követően haladéktalanul álláskeresősi megállapodást kötni (Az erre vonatkozó feladatleírást illetően lásd „Az álláskereső, a közvetítést kérő, valamint a szolgáltatást kérő ügyfelek nyilvántartásba vételéhez” című eljárásrend 4. pontját.)

Az álláskeresősi megállapodás az álláskereső és az illetékes kirendeltség közös dokumentuma, melyben meghatározzák azoknak az egymásra épülő tevékenységeknek a sorozatát, amelyek elősegítik a munkaerőpiacra történő visszakerülést. A megállapodásban rögzíteni kell a vállalásokban való részvétel tervezett idejét, illetve amennyiben már ismeretes, akkor a tényleges kezdési időpontot. A tényleges kezdési időpont rögzítése nem jelenti az álláskeresősi megállapodás módosítását. A képzésben, munkaerő-piaci programban való részvétel, illetve a szolgáltatás igénybevétele befejeződött, akkor a befejezés dátumát is rögzíteni kell a megállapodásban.

A rendszeres szociális járadékban részesülő személyt tájékoztatni kell, hogy a kirendeltség (az) álláskeresősi megállapodást csak a nyugdíjbiztosító igazgatóság határozatának és az ORSZI szakvélemény/szakhatósági állásfoglalásának a bemutatását követően tud készíteni.

A jelenlegi IR iktatástól eltérően, a "Rendszeres szociális járadék" irattári tétel létrehozása után

- az IR módosítását követően - erre az irattári tételre kell iktatni az alábbi ügyiratokat:
- RSZJ megállapító határozat (főszám)
- ORSZI szakvélemény/szakhatósági állásfoglalás (alszám)
- értesítések az RNYI-nek (alszám)
- RSZJ megszüntető határozat (alszám).

VII. 2.4 Az álláskeresősi megállapodás értékelése

Lásd: „Az álláskereső, a közvetítést kérő, valamint a szolgáltatást kérő ügyfelek nyilvántartásba vételéhez” című eljárásrend 4.2 pontját.

Az álláskeresősi megállapodásban foglaltak megvalósulását a kirendeltségi közvetítő ügyintéző az álláskeresővel közösen értékeli.

Az értékelések keretében meg kell vizsgálni, hogy a megállapodásban foglalt kötelezettségek megvalósultak-e, vagy nem.

Amennyiben nem, fel kell tárni az eredménytelenség okait, különös tekintettel, ha az ügyfél élethelyzetében, munkavállalását befolyásoló tényezőkben következett be változás.

Ezt követően a korábbi tapasztalatokra építve újra át kell gondolni, hogy a megvalósulás érdekében az ügyfél részéről, milyen további tevékenységekre van szükség.

Az értékelést az informatikai programból két példányban kell kinyomtatni, és mindkét félnek aláírni. Ezt követően az egyik példányt az ügyfélnek kell átadni, a másik példányt az ügyfél anyagában iktatottan kell elhelyezni.

A fentiekben leírt értékelési kötelezettségek típusai:

- Kötelező az értékelés minden megállapodás módosítást megelőzően.
- Ajánlott minden olyan esetben, amikor az álláskereső nem teljesítette a megállapodásban foglalt kötelezettségeit.
- Lehetséges az értékelés szükség szerint bármikor.

VII. 2.5 Az álláskeresői megállapodás módosítása

Az álláskeresői megállapodást az illetékes kirendeltség és az ügyfél közös megegyezéssel, írásban módosíthatja.

Módosítás szükséges:

- ha az ügyfél körülményeiben az álláskeresői megállapodás megkötését követően bekövetkezett változás miatt, a kötelezettségeit a megállapodás szerint nem tudja teljesíteni.
- ha az ügyfél az álláskeresői megállapodásban meghatározott módját szeretné megváltoztatni. A megállapodás csak az abban foglaltak teljesítésével kapcsolatos értékelést követően módosítható.
- ha az ügyfél befejezi a meghatározott programban való részvétel, illetve a szolgáltatás igénybevétele a befejezés dátumot rögzítése után az álláskeresői megállapodást értékelést követően módosítani kell.

A megállapodás módosítására ugyanazok a tartalmi és formai követelmények alkalmazandóak, mint a megállapodás megkötésére, azzal, hogy a módosítás tényét az iraton jelölni kell.

Lásd: „Az álláskereső, a közvetítést kérő, valamint a szolgáltatást kérő ügyfelek nyilvántartásba vételéhez” című eljárásrend 4.3 pontját.

Abban az esetben, ha a rendszeres szociális járadékban részesülő álláskereső személy a TÁMOP 1.1.1. programba bevonásra kerül, akkor az álláskeresőként történő nyilvántartás és az álláskeresői megállapodás megkötése kapcsán jelen útmutató III.3. pontjában foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

VII. 2.6 A munkaügyi kirendeltség értesítési kötelezettségei a nyugdíjbiztosítási igazgatóság felé

- A munkaügyi központ az együttműködésre kötelezett járadékosnak az álláskeresői nyilvántartásból való törléséről szóló határozatát közli a nyugdíjbiztosítási igazgatósággal, ha a törlésre az együttműködési kötelezettség megszegése miatt került sor. Az értesítést a törléstől számítva haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül kell elküldeni a nyugdíjbiztosítási igazgatóságnak. (6. melléklet a) pontja, az Értesítés iratminta az ügyfélszolgálati programban elkészíthető és nyomtatható).

A nyilvántartásból való törlésre, a törlő határozat visszavonására, az ügyfél felszólítására vonatkozó hatósági eljárás részletes leírását lásd „Az álláskereső, a közvetítést kérő, valamint a szolgáltatást kérő ügyfelek nyilvántartásba vételéhez” című eljárásrend 5.2,5.3 pontjában megfogalmazottakat.

A munkaügyi központ, amennyiben a járadékra jogosultnak az Flt. szerinti pénzbeli ellátást állapít meg, (ideértve a foglalkoztatást elősegítő támogatások közül a kereset-kiegészítést, a képzési támogatásként nyújtott keresetpótló juttatást, az önfoglalkoztatás támogatását és az Flt. 19/B. § (2) bekezdése szerinti egységes támogatást is;) határozatát közli a nyugdíjbiztosítási igazgatósággal. Az értesítést az ellátást megállapító határozat meghozatalát követően haladéktalanul, de legkésőbb öt munkanapon belül kell elküldeni a

nyugdíjbiztosítási igazgatóságnak. (6. melléklet b) pontja, az Értesítés iratminta az ügyfélszolgálati programban elkészíthető és nyomtatható.)

Az értesítés megküldése – az informatikai kapcsolat kialakításáig – határozat közlésének minősül.

(A szolgáltatáshoz kapcsolódó keresetpótló juttatás esetében nem kell értesíteni az RNYI-t!)

VIII. A mentori szolgáltatás szerepe a rehabilitációs járadékban részesülő személyek és a megváltozott munkaképességű álláskeresők rehabilitációjában

A módszertani útmutató ezen fejezete a rehabilitációs folyamatban a mentori szolgáltatás szerepét hivatott bemutatni.

A mentori szolgáltatás viszonylag új jogintézmény, mely a 2008. évi fejlesztések során került a szabályozási körbe.

Előzményei voltak már korábban is, és az uniós támogatású HEFOP programok rávilágítottak arra, hogy e munkaerő-piaci szolgáltatás nélkül aligha valósítható meg sikeresen olyan program, mely alacsonyan képzett, vagy egyéb hátrányos helyzetű álláskereső, megváltozott munkaképességű személyek képzését, elhelyezkedését igyekszik segíteni.

A jogi szabályozás szerint a munkaügyi központ mentori szolgáltatás igénybevételét biztosíthatja az álláskereső vagy a munkaügyi központ más szolgáltatását igénybevevő, illetőleg a munkaügyi központtól támogatásban részesülő személy számára, ha a személyes konzultáció alapján megállapítható, hogy az együttműködési kötelezettség teljesítéséhez, a szolgáltatások, támogatások igénybevételéhez, az állami vagy más szervekkel való kapcsolattartáshoz, az önálló munkába álláshoz, vagy a munkahelyen történő beilleszkedéshez személyes segítségre van szüksége.

Mentor kijelölésére kerülhet sor abban az esetben, ha a megváltozott munkaképességű személynél életvezetési problémákat észlelnek, hosszú inaktív állapotot előzi meg a rehabilitációs programot, vagy az egészségkárosodása miatt a rehabilitáció csak segítséggel valósulhat meg.

A rehabilitációs mentori tevékenység olyan szolgáltatás, amely a hátrányos helyzetű, illetve megváltozott munkaképességű személy munkaerő-piaci esélyeinek növelésére, munkába helyezése, beilleszkedésének elősegítése, illetőleg munkahelyének megtartása érdekében személyre szabott segítséget nyújt az álláskereső, rehabilitációs megállapodásban foglaltak teljesítéséhez szükséges időtartam alatt. A mentor a rehabilitációs folyamat alatt segíti – az adott szakmai területet átfogóan és részleteiben is jól ismerő munkatárs/pártfogó – a mentorált személyt annak hosszú távú szakmai és karrier tervének megvalósításában (munkahelykeresés, a megfelelő képzés kiválasztása, a képzés eredményes elvégzése, az elhelyezkedést követő beilleszkedés, munkahely megtartása, szakmai előrelépés). A segített személyt információkkal látja el, motiválja, támogatja és személyesen segíti az együttműködéshez szükséges kapcsolati rendszer kialakításában és fenntartásában.

A munkaerő-piaci mentorálás, személyi segítség feladata e célcsoport számára többet jelent, mint egyszerűen a megfelelő munka megtalálását az ügyfél számára, illetve a munkát kereső munkaadó felé való közvetítést. Szükséges mindazon egészségügyi, oktatási, szociális, gazdasági, jogi, pszichés-mentálhigiénés, kulturális okokból eredő problémákat is kezelni, amelyek megoldása nélkül e különösen hátrányos helyzetű csoport munkaerő-piaci reintegrációja nem lehet sikeres.

A mentor feladata:

A program résztvevő helyzetének, munkaerő-piaci lehetőségeinek feltárása, személyes fejlődésének elősegítése, személyes tanácsadás, együttműködés a rehabilitációs szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal, szervezetekkel, személyekkel, valamint az egyéni program sikeres végrehajtásához, az önálló elhelyezkedéshez és a munkája megtartásához szükséges képességeinek megerősítése.

A mentori szolgáltatás keretében az alábbiakat kell biztosítani:

a rehabilitációs szolgáltatások igénybevétele során történő információnyújtást, mely kiterjed;

- egészségügyi-, rehabilitációs-, szociális szolgáltatásokra;
- az igénybe vehető humán szolgáltatásokra;
- a munkaügyi szervezet keretében igénybe vehető támogatási formákra;
- egyéb szervezetek által nyújtott rehabilitációs szolgáltatásokra.

az önálló munkába álláshoz szükséges személyes tanácsadást, melynek keretében:

- felkészíti az ügyfelet a közösségbe történő belépésre, segít olyan kommunikációs technikák elsajátításában, mely könnyebbé teszi a csoportba való integrálódást;
- segíti az ügyfelet rövid- és hosszú távú céljainak megfogalmazásában;
- segítséget nyújt konfliktuskezelési módok, stresszoldási technikák elsajátításban;

a beilleszkedéshez történő segítségnyújtást

- kommunikációs technikák, konfliktus kezelési módok elsajátításában
- szükség esetén személyes kísérés;
- megfelelő önértékelés és önkép kialakításában;
- stressz oldási technikák kifejlesztésében.

Személyes közreműködést és szükség esetén együttműködést a rehabilitációs szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal, szervezetekkel és személyekkel

- szakmai kapcsolat kialakítása és fenntartása a rehabilitációs folyamatban;
- két- vagy több irányú kommunikáció, információáramlás megvalósítása;
- a programban résztvevő személy kísérése és részvétel a hivatalos ügyintézési folyamatban, /igény esetén/
- segítségnyújtás nem csak foglalkoztatási rehabilitációhoz kapcsolódó ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzáféréshez, hanem az orvosi- és szociális rehabilitációs szolgáltatásokhoz is;
- segíti az ügyfelet a számára megfelelő – munkaügyi központ által nyújtott - szolgáltatások kiválasztásában
- kapcsolatot épít ki és folyamatos kapcsolatot tart, a tanfolyam ideje alatt képző intézményekkel,
- segíti a csoportba történő beilleszkedést;
- amennyiben szükséges segítséget nyújt a tanfolyam helyszínére való eljutás megszervezésében;
- figyelemmel kíséri a képzésben való előmenetel;

rendszeres kapcsolattartást:

- figyelemmel kíséri a személy mentális, fizikai és egészségi állapotát;

- folyamatos kapcsolatban áll a rehabilitációs folyamatban résztvevő intézményekkel, szakemberekkel és tájékozódik a rehabilitációs folyamat előrehaladásáról (az etikai szabályok figyelembevételével);
- amennyiben lehetséges és szükséges, kapcsolatot tart a személy közvetlen környezetével, hozzátartozóival;

figyelemmel kíséri a rehabilitációs tervben (rehabilitációs járadékban részesülő személyek esetében) foglaltak megvalósulását;

- ismeri az egyén rehabilitációs tervének részleteit, azok időbeni korlátait, szükség esetén már a megállapodás elkészítésébe is bevonható,
- nyomon követi a programelemek megvalósulását, az időbeni eltéréseket;
- feltárja a program megvalósulását akadályozó tényezőket, elemzi azokat és megoldási tervet készít azok elhárítására;
- figyelemmel kíséri az ügyfél állapotában, illetve környezetében bekövetkező változásokat és azok hatásait, elemzi és értékeli a változások kimenetét;

közreműködik a felmerült akadályok elhárításában:

- a felmerült akadályokat elemzi, értékeli és cselekvési tervet készít a program résztvevő személy bevonásával, azok elhárítására;
- a cselekvési terv végrehajtásában segít a program résztvevő személynek, folyamatosan értékeli a lépések végrehajtását; jelzi a résztvevő személy felé meglátásait;
- amennyiben az akadály nem elhárítható, jelzi a kirendeltségi rehabilitációs ügyintéző/TÁMOP megvalósító felé és kezdeményezi a rehabilitációs megállapodás módosítását;

tájékoztatási kötelezettsége van a kirendeltség felé, amennyiben;

- a rehabilitációs megállapodásban foglaltak megvalósulását ellehetetlenítő tényező lép fel (pl.: tartós egészségi állapot rosszabbodás);
- a rehabilitációs megállapodás módosítására van szükség (pl.: az orvosi rehabilitáció hosszabb időt vesz igénybe, mint amennyit eredetileg terveztek);
- a rehabilitációs járadék időtartamának meghosszabbítását látja szükségesnek.

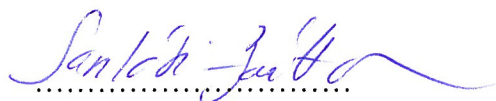
közreműködik a rehabilitációs megállapodás módosításában;

- tapasztalatait, szakmai véleményét megosztja a rehabilitációs ügyintézővel/TÁMOP megvalósítóval;
- részt vesz az újratervezési folyamatban annak ismeretében, hogy milyen akadályozó tényezők léptek eddig fel, és melyek várhatók még, amelyek gátolják a rehabilitációs folyamat megvalósulását;
- javaslatot tesz szolgáltatási vagy ellátási formára, amely esetleg az adott szükséglet kielégítését jobban szolgálja.


Adatszolgáltatási, dokumentálási kötelezettség:

- havi munkájáról beszámol a (TÁMOP 1.1.1. programban való részvétel esetén) TÁMOP 1.1.1. menedzsmentjének – dokumentálja munkáját a mentori naplóban.

IX. Mellékletek



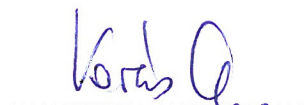
Sarlósi-Baráth Melinda
rehabilitációs koordinátor



Dr. Csiha Nelli Olga
szociálpolitikai referens



Tatosné Takács Andrea
főosztályvezető
Rehabilitációs Főosztály

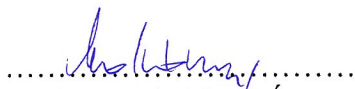


Kovács Ibolya
főosztályvezető
Szociális Főosztály



Lengyel János
főigazgató-helyettes

A szabályozási dokumentum a hatályos
jogszabályokkal összhangban áll



Molnárné dr. Nagy Ágnes
főosztályvezető