

**Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása**  
**Társulási Tanácsának**  
**4/2021.(III.31.) határozata**  
**a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2020. évi összefoglaló**  
**ellenőrzési jelentésének elfogadásáról**

A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának elnöke a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendeletben foglaltakat figyelembe véve, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő határozatot hozza:

1. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa a Társulás, és a Társulási Tanács irányítása alatt működő Egyesített Szociális Intézmény 2020. évi összefoglaló ellenőrzési jelentését a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Veszprém, 2021. március 31.





Szám: BEL/25-16/2021.

**Összefoglaló ellenőrzési jelentés**

**a VKTT Egyesített Szociális Intézmény 2020. évi  
belső ellenőrzési tevékenységéről**

Veszprém, 2021.



## **Összefoglaló ellenőrzési jelentés**

### **a VKTT Egyesített Szociális Intézménynél végzett 2020. évi tevékenységről**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 49.§-a előírja, hogy az ellenőrzési tevékenységről éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben kell számot adni. A Bkr. 48. §-a megfogalmazza az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit is.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 119.§. (5) bekezdése szerint a helyi önkormányzatokra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselőtestületnek kell jóváhagynia, illetve Bkr. 49. §-a (3a) bekezdése szerint polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra

E kötelezettségeknek eleget téve az alábbiakban számolunk be a VKTT Egyesített Szociális Intézményben 2020. évben végzett ellenőrzési tevékenységről.

## **I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása**

### **1. Tervfeladatok teljesítésének értékelése**

A belső ellenőrzési feladatellátás Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának 33/2018.(XII.13.) számú határozatával jóváhagyott megállapodás, valamint az intézmény által 2019. decemberben jóváhagyott 2020. évi ellenőrzési terve alapján történt.

A Társulási Tanács által jóváhagyott 2020. évi ellenőrzési tervben az alábbi ellenőrzések szerepeltek:

- ❖ A térítési díjak megállapításának vizsgálata.
- ❖ A 2016-2019. évi ellenőrzési jelentések intézkedési tervei végrehajtásának ellenőrzése.

A térítési díjak ellenőrzésére 7 ellenőrzési napot, terveztünk, ténylegesen 12 ellenőrzési napot fordítottunk. Az intézkedési tervek végrehajtását 4 ellenőrzési nappal terveztünk és ténylegesen 6 ellenőrzési napot fordítottunk az ellenőrzésre.

Az intézmény által jóváhagyott ellenőrzési tervben az alábbi ellenőrzéseket tervezték:

- ❖ Az Egyesített Szociális Intézmény élelmezési tevékenységének ellenőrzése.
- ❖ A 2017-2019. évi ellenőrzési jelentések intézkedési tervei végrehajtásának ellenőrzése.

A belső ellenőrzés a Társulási Tanács, illetve az intézmény által jóváhagyott, 2020. évi ellenőrzési tervben szereplő feladatokat teljesítette.

Az élelmezési tevékenysége ellenőrzésére 7 ellenőrzési napot terveztünk, ténylegesen 10 ellenőrzési napot fordítottunk. Az intézkedési tervek végrehajtását 3 ellenőrzési nappal terveztünk és ténylegesen 5 ellenőrzési napot fordítottunk az ellenőrzésre.

2020. évben az intézménynél folytatott vizsgálatok eredményeképpen az ellenőrzött területről kialakított minősítések a *megfelelő* kategóriába tartoznak.

Az ellenőrzés *megfelelő* minősítést adhat, ha az értékelt területek szinte minden tekintetben megfelelő belső kontrollokkal rendelkeznek, és minőségi teljesítményt mutatnak. A megállapítások alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban. Az ilyen területeken, gyakorlott, hozzáértő munkaerő dolgozik, amely már bebizonyította, hogy képes a célkitűzések megvalósítására, a kockázatok megfelelő kezelésére.

Az ellenőrzés *szabályszerűségi ellenőrzések* keretében vizsgálta a térítési díjak megállapítását, az intézmény étkeztetési tevékenységét, valamint az intézkedési tervek végrehajtását.

## **2. A Társulási Tanács által elfogadott terv szerinti ellenőrzések**

### **2.1. A térítési díjak megállapításának vizsgálata**

#### **Az ellenőrzés megállapításai az alábbiak:**

VMJV Önkormányzatának közgyűlése megalkotta 9/2014.(III.27) Önkormányzati rendeletet a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételének rendjéről, a fizetendő térítési díjak megállapításáról. A 2020. évben április 1-től hatályos intézményi térítési díjakat a 10/2020.(II.27.) Önkormányzati rendeletmódosítással fogadta el, mellyel a Szocvtv. 115. § (1) bekezdésében foglalt határidőben eleget tett.

A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, illetve az Egyesített Szociális Intézmény a szociális alapellátások keretén belül szociális étkeztetési szolgáltatást nyújt Barnag, Bánd, Eplény, Hidegkút, Márkó, Mencshely, Nagyvázsony, Nemesvámos, Pula, Szentgál, Tótvázsony, Veszprém közigazgatási területén. Házi segítségnyújtást biztosít Bánd, Hárskút, Herend, Nagyvázsony, Márkó, Nemesvámos, Szentgál, Tótvázsony, és Veszprém közigazgatási területén.

A VKTT ESZI Szervezeti és Működési Szabályzatában és egyéb szabályzataiban szabályozottak szerint átruházott hatáskörben a szolgáltatások igénybevételére vonatkozó kérelemről, valamint a személyi térítési díjak megállapításáról a szervezeti egységek vezetői döntenek, az erről szóló értesítések elkészítése is az ő feladatuk.

2020. január 1-től változott a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló (Tr.) a bentlakásos intézmények térítési díjára vonatkozó rendelkezés. A 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (Tr.) 3 § (1) bekezdés f) pontja szerint az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat bentlakásos intézményi ellátás esetén csak ellátási napra kell meghatározni. Az Intézmény 2020. január 1-től a térítési díjak ellátotti napokra történő megállapításával a jogszabályváltozást végrehajtotta.

Az intézményi térítési díjak megállapítása során, a tevékenységek egységnyi mutatóra jutó szolgáltatói önköltségét a 2020.évi költségvetés tervszámok, valamint a várható gondozott létszám alapján számították ki 2020. év elején, a rendeletmódosítás 2020. április 1-től hatályba lépett. Az intézmény 2020-ban is az előző évek gyakorlatának megfelelően - a szolgáltatási önköltségből a támogatás egységnyi összegét levonva – állapította meg az intézményi térítési díjakat. A törvényi előírásoknak (Szocvtv. 115. § (1) ) megfelelően az intézményi térítési díjak összege nem haladta meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat az „1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés

szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő” módon kerekítve határozta meg az intézmény.

A térítési díjak megállapítását, a beszédéskor történő figyelembevételét az ellenőrzés az intézmény II. számú Idősek otthonában az emelt szintű ellátás, valamint az 1. sz. Idősek Klub (Veszprém, Völgyikút u. 2.) helyszíni ellenőrzése során, valamint a Kistérségi Gondozási Központnál: Barnag, Bánd, Eplény, Hidegkút, Márkó, Szentgál, Tótvázsony településeken elkészült dokumentumok alapján szűrőpróbaszerűen kiválasztott időszakban, tételesen ellenőrizte. Az ellenőrzés során közel 300 fő gondozott térítési díjának megállapítását, többségében 2020. április, Szentgál esetében a május havi térítési díjak beszédését, a beszédett készpénzzel történő elszámolást vizsgáltuk.

A személyi térítési díjak megállapításával, beszédésével, illetve a szolgáltatások elszámolásával kapcsolatos jogszabályi előírásokat a VKTT. Egyesített Szociális Intézmény betartja, a személyi térítési díjak beszédésére vonatkozó előírásokat saját hatáskörben, az 1/2020. sz. Intézményvezetői utasításban szabályozta.

Az utasítás 1. melléklet 1.-15. sz. pontjaiban foglaltak részletesen tartalmazzák az intézmény által biztosított szociális szolgáltatások személyi térítési díjaira vonatkozó előírásokat, jövedelmi kategóriákat, amely alapján az egységek vezetői saját hatáskörben állapították meg a személyi térítési díjakat. A Kistérségi Gondozási Központ tekintetében településenként - ahol a kistérségi településeken élők jellemző jövedelmi viszonyai alapján - az önkormányzatokkal egyetértésben került sor a térítési díjak megállapítására.

Az ellenőrzött ellátási formáknál az egységnyi mutatóra jutó önköltség számításánál az intézmény a közvetlen költséget, valamint a közvetett költségek közül a gépjármű üzemeltetés költségeit, az ingatlan fenntartási kiadásokat, az ételmezési üzemek költségeit valamint a központi irányítás költségeit az Önköltség-számítási szabályzatban megállapított felosztási arányszámok alapján osztotta fel. Az ellenőrzés az önköltség számításánál és az ebből számolt intézményi térítési díjak számítása során hibát, eltérést nem tapasztalt.

Az ellátottak a megállapított térítési díjakról szóló tájékoztatást (Megállapodás, Értesítés) tudomásul vették, az értesítés 1 példányának átvételét aláírásukkal igazolták. Az ellenőrzés a jövedelemigazolások alapján elkészített Értesítések tartalmában hiányosságot nem tapasztalt, kivéve, hogy a gondozottak aláírását az ellenőrzés idején még nem minden esetben tartalmazta. A vészhelyzet feloldását követő 30 napon belül volt lehetősége ezt az intézménynek pótolni, mely az ellenőrzés lezárásáig meg is történt. (2020.07.08-i EMMI Utmutató)

A személyi térítési díjak – a jogszabályi előírásoknak megfelelően - az intézményi térítési díjaknál nem magasabb összegben kerültek megállapításra, az előző évhez képest a kismértékben növekedtek, de az intézményi térítési díjat csak néhány esetben érték el.

Az ellenőrzés formai hibaként állapította meg, hogy néhány értesítésről az iktatószám hiányzott (1. sz. Idősek Klubja és Kistérségi Gondozási Központ). Az értesítések – az ellenőrzés idején - még nem kerültek az ellátottak anyagában lefűzésre/rendszerezésre, de ez az ellenőrzés ideje alatt pótlásra került. (Kistérségi Gondozási Központ)

A térítési díjak havi beszédésénél néhány esetben előfordult számszaki hiba az előírt díj kiszámításánál (1. sz. Idősek Klubja), de ez az esetek többségénél rövid időn belül korrigálásra került, ahol nem ott az ellenőrzés felhívta rá a figyelmet.

Összességében megállapítható, hogy néhány kisebb formai - és számszaki eltéréstől eltekintve az intézményi - és személyi térítési díjak megállapítása, erről való tájékoztatás (Megállapodás,



Értesítések), a beszédése és elszámolása szabályosan történt, az ellenőrzés lényeges eltérést nem tapasztalt.

Az intézmény a térítési díjakkal kapcsolatos kötelező nyilvántartásokat, analitikákat naprakészen vezeti, statisztikai jelentési kötelezettségeinek – több szinten - eleget tesz. Az intézményi analitikákat a főkönyvi könyveléssel folyamatosan egyeztetik, az esetleges eltéréseket javítják.

Az ellenőrzés javasolja, hogy a személyi térítési díjak nyilvántartásánál a „húzogató” kézzel történő vezetéséről térjenek át Excel formátumban történő vezetésre, ezzel a számszaki tévesztések elkerülhetőek, az összesítések egyszerűbbek, több ellátott esetén a szükségszerű Átvitelek sem okoznak számszaki tévesztési lehetőséget. A végső kinyomtatott példány az aláírókkal aláíratható. A hibák javítását jelezzék a nyomtatványokon. Az ellenőrzéssel megbízott személy fordítson nagyobb figyelmet a számszaki hibák felülvizsgálatára.

A fentiek alapján az ellenőrzés a térítési díjak beszédésével kapcsolatos gyakorlat, a vizsgált folyamatokat *megfelelőre minősítette*, de néhány további intézkedésre tett javaslatot.

#### **Az ellenőrzés az alábbi intézkedésekre tett javaslatot:**

- A húzogató nyilvántartást a számszaki hibák kiküszöbölése érdekében célszerű volna Excel táblában vezetni. Az dokumentumok szám-szaki ellenőrzését ténylegesen el kell végezni.
- A következő évi térítési díj rendeletben a készpénzes fizetési mód mellett az utalással történő fizetési módot is meg kell határozni.
- Az Önköltség-számítási szabályzatot a jogszabályi változás miatt aktualizálni szükséges.
- A jövedelemmel nem rendelkezők részére is meg kell határozni a térítésmentes kategóriát az Intézményvezetői utasításban.

Az intézményvezető 2020.10.19-én intézkedési tervet készített, melyben az intézkedések végrehajtására a 2021. április 30-i határidőt határozta meg.

## **2.2. A 2016-2019. évi ellenőrzési jelentések intézkedési tervei végrehajtásának ellenőrzése**

#### **Az ellenőrzés megállapításai az alábbiak:**

Az ellenőrzés keretében 6 olyan belső ellenőrzési vizsgálat utóellenőrzése történt meg, melyeknél az intézmény intézkedési terv készítésére kötelezett volt. Az intézmény vezetője az intézkedési terveket határidőben elkészítette. A 2019. évi intézkedések végrehajtási határidejének 2020. március 31-e volt meghatározva. Az ellenőrzés folyamán az intézmény a feladatok nagy részét végrehajtotta, de a veszélyhelyzet elhárítására, kezelésére tett egyéb fontos intézkedések miatt az intézkedések teljes körű végrehajtására határidő módosítást kért a jegyzőtől. A 2.4.5.6. intézkedések végrehajtásának új határideje 2020.szeptember 30.

Az R-V/1/2016. – a 2015. évi beszámoló vizsgálatáról szóló - ellenőrzési jelentésben javasolt 1 intézkedés teljesült.

Az SZ-V/1/2016. sz. az 2016. évi térítési díjak megállapítását vizsgáló ellenőrzési jelentésben javasolt 4 intézkedés közül 4 teljesült.

Az R-VKTT/1/2017. – a 2016. évi beszámoló vizsgálatáról szóló - ellenőrzési jelentésben javasolt 3 intézkedés közül mindhárom teljesült.

Az SZ-VKTT/1/2017. sz. az 2017. évi térítési díjak megállapítását vizsgáló ellenőrzési jelentésben javasolt 4 intézkedés közül 3 teljesült, 1 többségében teljesült.

Az R-VKTT/1/2018. – a 2017. évi beszámoló vizsgálatáról szóló - ellenőrzési jelentésben javasolt 3 intézkedés közül 3 teljesült.

Az SZ-VKTT/1/2019. a belső kontrollrendszer szabályozottságára vonatkozó ellenőrzési jelentésben javasolt 10 intézkedés közül 5 teljesült, 1 többségében, és 4 nem teljesült, de ezekre határidő módosítást kapott az intézmény.

Összességében megállapítható, hogy az intézkedési tervekben javasolt 25 feladat közül 19 teljesült, 2 többségében teljesült, 4 intézkedésnél az intézmény a végrehajtásra határidő módosítást kapott. A többségében teljesült intézkedések végrehajtásával kapcsolatban az ellenőrzés további javaslatokat tett.

### **Az ellenőrzés az alábbi javaslatokat tette:**

- Az étkezési analitikákat ki kell egészíteni az összesített adagszámokkal, bevételi adatokkal. Célszerű volna Excel táblázatban elkészíteni az analitikát.
- A belső kontroll szabályozását ki kell egészíteni a korrupciós kockázatok megelőzésének szabályozásával.
- A szervezeti integritást sértő események eljárásrendjének kiegészítése az előírt nyomtatványok mintáival, illetve kockázatkezelési stratégia elfogadása szükséges
- A közzétételi listánál az adatok teljeskörűségére, és a megőrzési követelményekre az Infotv. 1.sz. mell. megfelelően nagyobb figyelmet kell fordítani. (pl. költségv. beszámolóknál 10 év)
- Intézkedni szükséges az intézménynél a szervezet tevékenységében rejlő és a szervezeti célokkal összefüggő kockázatok teljeskörű felmérésére, továbbá az intézkedések végrehajtásának dokumentálására.
- Szükséges, hogy a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok, folyamatok, tevékenységek mérését, (monitorozását) nyomonkövetését, biztosító rendszer teljeskörűen kialakításra kerüljön. Ezen belül a feladatok, folyamatok megvalósulását mérő indikátorokat (mérőszámok, statisztikai adatot) az intézménynek elő kell íni és azok alakulását nyomon kell követni és értékelni.
- Az intézménynél a feladatellátáshoz a szervezeten belüli és kívüli információáramlás rendszerének egy szabályzaton belül történő rögzítése célszerű lenne.

Az intézkedések végrehajtásáról az intézményvezető 2020. májusban, szeptemberben illetve 2021. január 7-én tájékoztatta a belső ellenőrzést. Az ellenőrzési jelentésben, illetve az intézkedési tervben szereplő intézkedések végrehajtása többségében megtörtént.

A folyamatban lévő további feladatok végrehajtásáról a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 46. § (1) bekezdése értelmében tájékoztatást kértünk.

## **3. Intézményi belső ellenőrzések**

### **3.1. Az intézmény élelmezési tevékenységének vizsgálata**

#### **Az ellenőrzés megállapításai az alábbiak:**

A VKTT ESZI Alapító Okiratában és a Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint az Élelmezési Szabályzatban meghatározzák az élelmezési alapszolgáltatási feladatokat, a

szolgáltatást bonyolító főzőkonyhák kapacitását, ellátási területeit, az ételmezési tevékenységet ellátók részletes feladatait. Az ételmezési feladatot ellátó dolgozók (gazdasági vezető, ételmezésvezető, szakács, raktárosok) munkaköri leírásai részletesek, az ellátandó feladatot tartalmazzák, az anyagi felelősségre kitérnek.

Az ételmezési tevékenység sokrétű, 3 főzőkonyha látja el az intézménynél az I. és II. Idősek Otthonát, a 4 Idősek Klubját, valamint az 1. és 2. gondozási Központnál biztosítják a szociális étkezők ellátását, 2019. évben összesen 102.404 fő részére történő étkezés biztosításával, az ételek kiszállításával. Ehhez naprakészen kell biztosítani a megfelelő élelmiszerkészleteket, a főző- és tálalókonyhák személyi és tárgyi feltételeit, a szállítási kapacitást, illetve a hibátlan szállítási logisztikát, hogy mindenková időben és megfelelő minőségben jusson el az étel.

Külön dicséretet érdemel a pandémiás időszakban végzett munkája az intézmény minden dolgozójának, mellyel a rendkívüli helyzetben is időben és helyben – házhozszállítással - biztosították a megfelelő étkezési szolgáltatást az azt igénylőknek, illetve rászorulóknak. Ezen felül a jogszabályi előírások, az EMMI rendelet, a HACCP előírások betartása, az újonnan bevezetett ételmezési és készletnyilvántartó program (QB-Élelem BASIC Program) és a működő önellenőrzési rendszer is számtalan új, az eddigiektől eltérő és pluszfeladatokat rótt az érintetteknek, melynek próbáltak a legmagasabb színvonalon eleget tenni.

A készletek nyilvántartására az intézmény főzőkonyhái egységesen a Quadro-Byte Zrt. QB-Élelem BASIC Program ételmezési és készletnyilvántartó programját használják, melyre az Intézmény 3 felhasználó helyre - főzőkonyhával rendelkező telephelyére - bérleti szerződést kötött 1 éves határozott időre 2019.ápr.26-án.

Az étkezésre normákat állapított meg az intézmény, melyeket az adott évi igazgatói utasítások tartalmaznak. A normák szerinti anyagfelhasználást a QB-Élelem BASIC Program készletnyilvántartó modulja kezeli. A havi és negyedéves, éves zárások után megállapítható belőle az igénybe vett adagszámok alapján a norma szerinti, illetve a ténylegesen felhasznált készletek értéke. Az ellenőrzés az Intézmény mindhárom - (az I.sz. Idősek Otthona és II. és III. számú Idősek Klubja (Török Ignác, Szent István u., Hóvirág u.) - főzőkonyhájánál a 2019. illetve 2020. évben 2-2 heti étlaphoz/ héthez kapcsolódó/ ugyanazon kijelölt napon (2020.02.10.) történt norma szerinti felhasználást vizsgálta, melyet a jelentés 1. sz. melléklete tartalmazza. A Török Ignác, valamint a 2. és 3. Idősek Klubja főzőkonyhájánál a 2020. I-VI. havi norma szerinti felhasználás adatait vetette össze az ellenőrzés a tényleges felhasználási adatokkal. Mindhárom esetben megállapítható, hogy a főzőkonyhák a normákon belül gazdálkodtak, a készleteknél – a vizsgált időszakban – kismértékű (1-3,6 %) megtakarítás volt kimutatható.

Az ételmezési tevékenység során a bizonylati fegyelem vizsgálata a főzőkonyhák bevételezési és kiadási bizonylatainak ellenőrzésével történt. Megállapítható, hogy a QB-Élelem BASIC Program ételmezési moduljába a 100 főre elkészített és feltöltött étlapok és élelmiszerekkel kapcsolatos alapadatok alapján a programban készülnek az étlapok, az I.sz. Idősek Otthona főzőkonyhájában a normál, a könnyű-vegyes, illetve a cukorbeteg ellátottak vonatkozásában, a többi főzőkonyhán csak a normál étkezésre. A programból kinyomtatott étlapok minden esetben tartalmazzák az ételek energia-, só-, cukor-, fehérje-, zsír-, telített zsír-, és szénhidrát tartalmát, illetve az allergén összetevőket (kódszámokkal/ikonokkal) – az ellátottak részére kifüggesztett étlapokon szöveges formában megjelölve.

Az aktuális heti étlapok minden tagintézményben jól látható helyeken kifüggesztésre kerültek, melyeket megtalálható az ételmezésvezetők és az adott intézményvezető aláírása. Az étlapok alapján vizsgálta az ellenőrzés, hogy az EMMI rendeletben előírtak szerinti energiamennyiség biztosítva volt-e, illetve, hogy milyen arányú az előírtakhoz képest a napi átlagos sóbevitel. A vizsgálat alapján megállapítható, hogy a kötelezően előírt energiaszükségletet az intézmény a



napi étkezések során biztosította az ellátottaknak, az átlagos sóbevitel általában a határértékek között maradt.

A 2020. június hónapban kijelölt időszak étlapjain szereplő adatok alapján az ellenőrzés a 2020.06.15 - 26. időszakra vonatkozó átlagos energiát és sóbevitt állapotát meg, mely az intézményeknél megfelel a 70 év feletti korcsoportra, illetve az étkezési formákra előírt mennyiségeknek, az előírt energiatartalom mindenhol biztosítva volt, a sóbevitel a - 2. sz. Idősek Klubját kivéve – nem haladta meg az előírt mértéket.

Az étlapok változatosságának számszerű meghatározása mindhárom főzőkonyhával rendelkező intézménynél megtörtént. Megállapítható, hogy az étrend változatos, az ételsorok 14 illetve 10 napot vizsgálva csak egyszer, néhány esetben kétszer fordulnak elő, a mutató a 100-ot közelíti, egy esetben sem csökkent a jogszabályban előírt 60 % alá.

A HACCP rendszert és az ehhez kapcsoló önellenőrzési feladatokat az intézmény részletesen szabályozta, előző ellenőrzés során vizsgálatra került, ezt a folyamatot jelen ellenőrzés nem érintette.

Külső ellenőrzést a Veszprém Megyei Kormányhivatal Veszprémi Járási Hivatala végzett táplálkozás egészségügyi ellenőrzést. A vizsgálatot követően nyilatkozattételre kérték az intézményt, a tápanyagszámításra vonatkozóan és a tájékoztatási kötelezettséggel kapcsolatosan. A második ellenőrzés során közegészségügyi ellenőrzést illetve az Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály monitoring ellenőrzést végzett. Az első vizsgálat a folyamatokat rendben találta, eljárás nem indult. A másodiknál élelmiszer mintavétel történt, melynek eredményéről az intézmény írásbeli tájékoztatást nem kapott, a szóbeli tájékoztatás alapján az eredmény megfelelő volt. A Végzésre 8 napon belül megtett nyilatkozat alapján az élelmiszervezetők részére 2020.06.30-ig adtak határidőt, hogy a QB-Élelem BASIC Program élelmiszeri moduljában a receptúrákat javítsák és az általuk használt/lefőzött ételekben ténylegesen mérhető sótartalmat mutassa ki az étlap. A receptúrák javítása megtörtént.

Az ellenőrzés a folyamatokat megfelelőre minősítette, egy további intézkedésre tett javaslatot:

- Az új program étlapjai szerint további vizsgálatokat kell folytatni, és amennyiben többször is hasonlóan magas értékek jönnek ki, intézkedéseket kell tenni a sóbevitel csökkentésére.

Az intézményvezető 2020.12.07-én intézkedési tervet készített, melyben az intézkedések végrehajtására a 2021. április 30-i határidőt határozta meg.

### **3.2. A 2017-2019. évi ellenőrzési jelentések intézkedési tervei végrehajtásának ellenőrzése.**

#### **Az ellenőrzés megállapításai az alábbiak:**

Az ellenőrzés keretében 3 olyan belső ellenőrzési vizsgálat utóellenőrzése történt meg, melyeknél az intézmény intézkedési terv készítésre kötelezett volt. Az intézmény vezetője az intézkedési terveket elkészítette. A 2019. évi intézkedések végrehajtási határideje 2020. március 31. illetve 2020. május 31. volt. Az ellenőrzés ideje alatt az intézmény határidő módosítási kérelmet terjesztett a jegyző elé, mely alapján - az ellenőrzés idejéig nem teljesült intézkedések végrehajtási határidejére - a 2020. szeptember 30-i dátum került meghatározásra.

A P-ESZI/1/2018. – az élelmiszeri tevékenység, étrend és az anyagkiszabás és a vonatkozó nyilvántartások vizsgálatáról szóló - ellenőrzési jelentésben javasolt öt intézkedés közül 4 teljesült, 1 többségében teljesült, melyek teljes körű végrehajtására az intézmény - a

veszélyhelyzettel kezelésével kapcsolatos egyéb kötelező feladatok miatt – 2020.szeptember 30-ig határidő módosítást kapott.

A P-ESZI/1/2019. sz. az intézmény készpénzgazdálkodását vizsgáló ellenőrzési jelentésben javasolt három intézkedés közül 1 teljesült, 1 végrehajtása az ellenőrzés idején folyamatban volt, melyek végrehajtására az intézmény - a veszélyhelyzettel kezelésével kapcsolatos egyéb kötelező feladatok miatt – 2020.szeptember 30-ig határidő módosítást kapott. 1 feladat nem igényelt további intézkedést.

Az SZ-ESZI/2/2019.sz. a személyügyi tevékenység vizsgálatára vonatkozó ellenőrzési jelentésben javasolt tíz intézkedés közül 9 teljesült, 1 feladat - a veszélyhelyzettel kezelésével kapcsolatos egyéb kötelező feladatok miatt – 2020.szeptember 30-ig határidő módosítást kapott.

Összességében megállapítható, hogy intézkedési tervek 18 javasolt feladata közül 14 teljesült, 2 többségében teljesült, 2 intézkedés végrehajtásával kapcsolatban az intézmény 2020. szeptember 30-ig határidő módosítást kapott.

Az ellenőrzés a következő intézkedésekre tett javaslatot:

- Az intézményi szabályzatokat a jelentésben leírtak szerint, a jogszabályi, szervezeti változásoknak megfelelően aktualizálni kell.
- Az intézménynél Közalkalmazotti Tanácsot kell választani, és Közalkalmazotti szabályzatot kell készíteni.

Az intézményvezető intézkedési tervet készített, majd jelentette az intézkedési terv végrehajtását.

## **II. Tanácsadói és egyéb tevékenység végzése**

A Belső Ellenőrzési Iroda ellenőrzései mellett az intézmények részére 2020. évben is folyamatosan tanácsadói tevékenységet végzett, elsősorban jogszabály értelmezés, a monitoring és a kockázatértékelés, elemzés területén.

## **III. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések**

2020. költségvetési évben büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítását a Belső Ellenőrzési Iroda nem kezdeményezett.

## **IV. Az ellenőrzések személyi feltételeinek megléte**

A Belső Ellenőrzési Iroda engedélyezett létszáma 2020. évben 4 fő, a tényleges belső ellenőrzési feladatokat 4 fő végezte. Az irodavezető nyugdíjba vonulása miatt egy fő belső ellenőr került felvételre. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata megfelel belső ellenőrzésről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. 24. § (1) rendelet, az Áht. 70. § (4) bekezdésében előírásainak, a tevékenység végzéséhez rendelkeztek az államháztartásért felelős miniszter engedélyével. A belső ellenőrök folyamatosan részt vesznek a 28/2011.(VIII.03.) NGM rendelet szerinti képzési kötelezettségnek. 2020-ban 2 fő jelentkezett a kötelező szakmai ÁBPE-II. továbbképzésre, és sikeres e-learning vizsgát tett. 4 fő belső ellenőr részt vett a Nemzeti Közszerződési Egyetem által szervezett közszolgálati dolgozók kötelező továbbképzésén, és a 2020. évi képzési követelményeknek eleget tettek. A Bkr. 12. § k) pontja szerint a belső ellenőrök további - a

Könyvvizsgálói Kamara és a Mérlegképes Könyvelői Szervezet által előírt kötelező - továbbképzéseken is részt vettek.

A Belső Ellenőrzési Iroda helyzete a szervezeti hierarchiában megfelel a Bkr. 18-19. §-ában előírtaknak. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége biztosított. A belső ellenőrzést végzők a belső ellenőrzési alapszabályban, etikai kódexben előírtakat betartják. A Bkr.20. § alapján a belső ellenőrök, illetve a belső ellenőrzési vezető tekintetében összeférhetetlenség 2020. évben nem állt fenn.

## **V. Az ellenőrzések tárgyi feltételeinek megléte**

A Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Iroda 2020. évben is az Óváros tér 13. szám alatti épületben látta el tevékenységét. Az Iroda informatikai ellátottsága: 4 db note-book. A jogszabályi hozzáférés a Polgármesteri Hivatal számítógépes hálózatán működő CD Jogtárral biztosított. Az ellenőrzések nyilvántartásához külön szoftverrel nem rendelkeznek. Az eredeti ellenőrzési dokumentumok őrzése a Polgármesteri Hivatal központi irattárában történik. 2020. novemberben az iroda átköltözött az Óváros tér 9. szám alatti „B” épület földszinti 1. sz. irodájába. A másolási, nyomtatási, szkennelési feladatokat a „B” épület portáján található nyomtatóval végezzük.

## **VI. Az ellenőrzéseket segítő illetve akadályozó egyéb tényezők**

Az ellenőrzési tevékenységet segítették a Polgármesteri Hivatal illetékes irodáitól kapott adatok, információk az ellenőrizendő intézmények szakmai tevékenységével kapcsolatban.

A 2020. évi ellenőrzésekre nagy hatással volt a pandémiás időszak, mivel emiatt az iroda távmunkára kényszerült, a helyszíni ellenőrzések elmaradtak - és sokszor az intézményi bezárások miatt - a vizsgálati anyagok nem mindig időben és kellő mennyiségben jutottak el az ellenőrzést végzőkhöz. Ennek ellenére az ellenőrzések végrehajtása rendben megtörtént.

Az ellenőrzések időbeosztásában és megvalósíthatóságában 2020. évben is igyekeztünk alkalmazkodni az ellenőrzött szervezetek munka és pihenő idejéhez, ha kellett megszakítással végeztünk el egy-egy ellenőrzést, a soron kívüli ellenőrzések a tartalékidő terhére történtek.

## **VII. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy megállapításaival segítse az intézményvezetőket a döntéshozatalban, tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, nyújtson segítséget az önkormányzat intézményei jogszerű működéséhez.

A 2020. évi ellenőrzési terv kidolgozása során az intézmény kockázatelemzését alapul véve a belső ellenőrzés azon területek kiválasztására tett javaslatot, ahol a szervezeti és személyi változások miatt magasabb a kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, illetve jogszabályok a belső ellenőrzés számára előírtak.

## **VIII. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata** **A belső kontrollrendszer javítása érdekében tett javaslatok**

2012. január 1-től hatályos államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. §-a a belső kontrollrendszerek fogalmát, célját:

*„ (1) A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:*

*a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre,*

*b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és*

*c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.”*

A részletes szabályozást a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 3-10.§-ai tartalmazzák.

A belső ellenőrzés 2020. évben a belső kontrollrendszer működését az intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követésével segítette, meggyőződött az előző évek intézkedési javaslatainak végrehajtásáról, segítette ezzel az intézményi monitoring rendszer kialakítását. További javaslataival hozzájárult az intézményi belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének megteremtéséhez.

Veszprém, 2021.január 26.

Veszprém, 2021. január

Készítette:

Jóváhagyta:

Dedicsné Bíró Jolán  
belső ellenőrzési vezető

Győri Piroska  
intézményvezető





**Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása**  
**Társulási Tanácsának**  
**5/2021.(III.31.) határozata**  
**a VKTT Egyesített Szociális Intézmény által biztosított személyes**  
**gondoskodást nyújtó szociális ellátások 2021. évi szolgáltatási**  
**önköltségének megállapításáról**

A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának elnöke a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendeletben foglaltakat figyelembe véve, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi döntést hozta:

1. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa a fenntartásában működő VKTT Egyesített Szociális Intézmény által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások 2021. évi szolgáltatási önköltségét a határozat melléklete szerinti tartalommal állapítja meg.
2. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy a döntésről tájékoztassa a VKTT Egyesített Szociális Intézmény vezetőjét.

**Határidő:** 2. pont: 2021. március 31.

**Felelős:** Porga Gyula Társulási Tanács elnöke

**A végrehajtás előkészítéséért felelős:** dr. Dénes Zsuzsanna irodavezető

Veszprém, 2021. március 31.



**Porga Gyula**  
elnök



**dr. Dancs Judit**  
jegyző

**1.1. A Veszprém, Török Ignác utca 10. szám alatti székhelyről nyújtott szociális ellátások szolgáltatási önköltsége**

	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1.</b>	<b>Ellátás megnevezése</b>	<b>Szolgáltatási önköltség</b>
<b>2.</b>	Idősek otthona 4 ágyas elhelyezés demens személyek részére	8071,00 Ft/ellátási nap
<b>4.</b>	Idősek otthona nem demens 4 ágyas elhelyezés	6502,00 Ft/ellátási nap
<b>6.</b>	Idősek otthona 2 ágyas elhelyezés demens személyek részére	8550,00 Ft/ellátási nap
<b>8.</b>	Idősek otthona nem demens 2 ágyas elhelyezés	6800,00 Ft/ellátási nap

**1.2. A Veszprém, Völgyikút utca 2. szám alatti telephelyről nyújtott szociális ellátások szolgáltatási önköltsége**

	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1.</b>	<b>Ellátás megnevezése</b>	<b>Szolgáltatási önköltség</b>
<b>2.</b>	Idősek otthona emelt szintű elhelyezés demens személyek részére	7852,00 Ft/ellátási nap
<b>3.</b>	Idősek otthona nem demens emelt szintű elhelyezés	6698,00 Ft/ellátási nap
<b>4.</b>	Időskorúak gondozóháza demens személyek részére	7862,00 Ft/ellátási nap

<b>5.</b>	Időskorúak gondozóháza nem demens	6552,00 Ft/ellátási nap
<b>6.</b>	Idősek nappali ellátása (csak napközbeni tartózkodással)	2129,97 Ft/ellátási nap
<b>7.</b>	Idősek nappali ellátása (napközbeni tartózkodással és ott étkezéssel)	3938,36 Ft/ellátási nap
<b>8.</b>	Demens személyek nappali ellátása (csak napközbeni tartózkodással)	3064,35 Ft/ellátási nap
<b>9.</b>	Demens személyek nappali ellátása (napközbeni tartózkodással és ott étkezéssel)	4261,33 Ft/ellátási nap
<b>10.</b>	Házi segítségnyújtás	2103,99 Ft/gondozási óra
<b>11.</b>	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	360,41 Ft/ellátási nap
<b>12.</b>	Étkeztetés helyben fogyasztással 1. sz. Idősek Klubja)	1808,39 Ft/ellátási nap
<b>13.</b>	Étkeztetés elvitellel (1. sz. Gondozási Központ étkezői)	1339,86 Ft/ellátási nap
<b>14.</b>	Étkeztetés házhozszállítással (1. sz. Gondozási Központ étkezői)	1560,86 Ft/ellátási nap
<b>15.</b>	Étkeztetés elvitellel (Bánd)	1453,07 Ft/ellátási nap
<b>16.</b>	Étkeztetés elvitellel (Barnag)	1053,58 Ft/ellátási nap
<b>17.</b>	Étkeztetés elvitellel (Eplény)	993,1 Ft/ellátási nap
<b>18.</b>	Étkeztetés elvitellel (Hidegkút)	1053,63 Ft/ellátási nap
<b>19.</b>	Étkeztetés elvitellel (Márkó)	1513,32 Ft/ellátási nap

<b>20.</b>	Étkeztetés elvitellel (Mencshely)	989,26 Ft/ellátási nap
<b>21.</b>	Étkeztetés elvitellel (Nagyvázsony)	990,03 Ft/ellátási nap
<b>22.</b>	Étkeztetés elvitellel (Nemesvámos)	1057,65 Ft/ellátási nap
<b>23.</b>	Étkeztetés házhozszállítással (Nemesvámos)	1261,04 Ft/ellátási nap
<b>24.</b>	Étkeztetés elvitellel (Pula)	987,11 Ft/ellátási nap
<b>25.</b>	Étkeztetés elvitellel (Szentgál)	942,98 Ft/ellátási nap
<b>26.</b>	Étkeztetés elvitellel (Tótvázsony)	1056,15 Ft/ellátási nap

**1.3. A Veszprém, Hóvirág utca 14. szám alatti telephelyről nyújtott szociális ellátások szolgáltatási önköltsége**

	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1.</b>	<b>Ellátás megnevezése</b>	<b>Szolgáltatási önköltség</b>
<b>2.</b>	Idősek nappali ellátása (csak napközbeni tartózkodással)	2452,18 Ft/ellátási nap
<b>3.</b>	Idősek nappali ellátása (napközbeni tartózkodással és ott étkezéssel)	4374,82 Ft/ellátási nap
<b>4.</b>	Házi segítségnyújtás	3086,41 Ft/gondozási óra
<b>5.</b>	Étkeztetés helyben fogyasztással (3. sz. Idősek Klubja étkezői)	1922,64 Ft/ellátási nap
<b>6.</b>	Étkeztetés elvitellel (2. sz. Gondozási Központ)	1263,02 Ft/ellátási nap

	<b>A</b>	<b>B</b>
	étkezői)	
<b>7.</b>	Étkeztetés házhozszállítással (2. sz. Gondozási Központ étkezői)	1468,02 Ft/ellátási nap



**1.4. Veszprém, Szent István utca 48. szám alatti telephelyről nyújtott szociális ellátások szolgáltatási önköltsége**

	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1.</b>	<b>Ellátás megnevezése</b>	<b>Szolgáltatási önköltség</b>
<b>2.</b>	Idősek nappali ellátása (csak napközbeni tartózkodással)	2394,76 Ft/ellátási nap
<b>3.</b>	Idősek nappali ellátása (napközbeni tartózkodással és ott étkezéssel)	4107,94 Ft/ellátási nap
<b>4.</b>	Étkeztetés helyben fogyasztással (2. sz. Idősek Klubja étkezői)	1713,17 Ft/ellátási nap
<b>5.</b>	Étkeztetés elvitellel (2. sz. Gondozási Központ étkezői)	1263,02 Ft/ellátási nap
<b>6.</b>	Étkeztetés házhozszállítással (2. sz. Gondozási Központ étkezői)	1468,02 Ft/ellátási nap

**1.5. Veszprém, Március 15. utca 1/A. szám alatti telephelyről nyújtott szociális ellátások szolgáltatási önköltsége**

	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1.</b>	<b>Ellátás megnevezése</b>	<b>Szolgáltatási önköltség</b>
<b>2.</b>	Idősek nappali ellátása (csak napközbeni tartózkodással)	2334,06 Ft/ellátási nap
<b>3.</b>	Idősek nappali ellátása (napközbeni tartózkodással és ott étkezéssel)	4090,89 Ft/ellátási nap

<b>4.</b>	Étkeztetés helyben fogyasztással (4. sz. Idősek Klubja étkezői)	1756,83 Ft/ellátási nap
<b>5.</b>	Étkeztetés elvitellel (1. sz. Gondozási Központ étkezői)	1339,86 Ft/ellátási nap
<b>6.</b>	Étkeztetés házhozszállítással (1. sz. Gondozási Központ étkezői)	1560,86 Ft/ellátási nap

**1.6. Herend, Kossuth u. 60. szám alatti telephelyről nyújtott szociális ellátások szolgáltatási önköltsége**

	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1.</b>	<b>Ellátás megnevezése</b>	<b>Szolgáltatási önköltség</b>
<b>2.</b>	Idősek nappali ellátása (csak napközbeni tartózkodással)	2364,13 Ft/ellátási nap
<b>3.</b>	Házi segítségnyújtás	2197,00 Ft/gondozási óra
<b>5.</b>	Étkezés elvitellel	1212,01 Ft/ellátási nap
<b>6.</b>	Étkeztetés házhozszállítással	1366,45 Ft/ellátási nap



**Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása**  
**Társulási Tanácsának**  
**6/2021.(III.31.) határozata**  
**a VKTT Egyesített Szociális Intézmény szakmai programjának**  
**módosításáról**

A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának elnöke a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendeletben foglaltakat figyelembe véve, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi döntést hozta:

1. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa a VKTT Egyesített Szociális Intézmény szakmai programját a határozat mellékletében foglalt tartalommal 2021. április 1-jei hatállyal jóváhagyja.
2. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa felkéri az elnököt, hogy a határozatot küldje meg az Intézmény vezetőjének.

**Határidő:** 2. pont: 2021. március 31.

**Felelős:** Porga Gyula Társulási Tanács elnöke

**A végrehajtás előkészítéséért felelős:** dr. Dénes Zsuzsanna irodavezető

Veszprém, 2021. március 31.

  
**Porga Gyula**  
elnök



  
**dr. Dancs Judit**  
jegyző



Melléklet a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa 6/2021.(III.31.)  
határozatához

VKTT Egyesített Szociális Intézmény  
8200 Veszprém, Török Ignác u. 10.

**A VKTT Egyesített Szociális Intézmény  
szakmai programja**

**2021.**

Készítette: Győri Piroska  
intézményvezető



Jelen szakmai program az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- 1993. évi III. törvény, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról, (továbbiakban Szt.),
- 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, (továbbiakban szakmai rendelet),
- 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (továbbiakban Tr.),
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet, a gondozási szükséglet vizsgálatának részletes szabályairól (továbbiakban Gszr.),
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (továbbiakban Sznyr.),
- Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése 40/2020. (X. 29.) önkormányzati rendelete a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételének rendjéről, a fizetendő térítési díjak megállapításáról.

## Tartalomjegyzék

I. Az intézmény bemutatása, szervezeti struktúrája .....	4
II. A szolgáltatás célja .....	5
III. Más intézményekkel történő együttműködés módja .....	15
IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése .....	16
V. A feladatellátás szakmai tartalma, módja a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége .....	16
VI. Az ellátás igénybevételének módja .....	25
VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	29
VIII. A szakmai program megvalósításának várható következményei.....	30
IX. Az intézményfejlesztéssel kapcsolatos távlati tervek.....	30
X. Az ellátottak állapot-felmérési módszerének bemutatása .....	30
XI. Az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló program napi/heti/havi keretterve .....	31
XII. Megállapodás_ÉTKEZTETÉS .....	36
XIII. Megállapodás_NAPPALI ELLÁTÁS.....	39
XIV. Megállapodás_NAPPALI ELLÁTÁS.....	42
XV. Megállapodás_HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS.....	46
XVI. Megállapodás_JELZŐRENDSZERES HÁZISEGÍTSÉGNYÚJTÁS.....	49
XVII. Megállapodás_I. sz. IDŐSEK OTTHONA.....	52
XVIII. Megállapodás hozzátartozóval 1.sz. Idősek Otthona.....	63
XIX. Megállapodás II . sz. IDŐSEK OTTHONA.....	66
XX. Megállapodás hozzátartozóval, II. sz. Idősek Otthona.....	78
XXI. Megállapodás_IDŐSKORÚAK GONDOZÓHÁZA .....	81
XXII. NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ .....	92
XXIII. HÁZIREND Idősek Klubja 1. ....	93
XXIV. HÁZIREND Idősek Klubja 2.....	97
XXV. HÁZIREND Idősek Klubja 3. ....	100
XXVI. HÁZIREND Idősek Klubja 4.....	103
XXVII. HÁZIREND Idősek Klubja 5. ....	106
XXVIII. HÁZIREND I. számú Idősek Otthona .....	109
XXIX. HÁZIREND II. számú Idősek Otthona.....	125
XXX. HÁZIREND Időskorúak Gondozóháza .....	141
Házirend 1.sz. melléklete.....	155

## **I. Az intézmény bemutatása, szervezeti struktúrája**

A Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata által 1999. július 1-jétől működtetett Egyesített Szociális Intézmény vertikálisan integrált szervezetben biztosítja a Veszprémben és a veszprémi kistérség településein élő időskorúak részére a szociális alapszolgáltatási, valamint a személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátási formákat, az időskorúak tartós ápolását, gondozását biztosító idősok otthonait, és idősok átmeneti elhelyezését biztosító idősok gondozóházát.

A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának tagjai:

Bánd, Barnag, Eplény, Hajmáskér, Hárskút, Herend Hidegkút, Márkó, Mencshely, Nagyvázsony, Nemesvámos, Pula, Soly, Szentgál, Tótvázsony, Veszprém, Veszprémfajsz, Vilonya, Vöröstó.

A jelenleg működő szociális alapszolgáltatások, továbbá szakosított ellátások 6 szervezeti egységben, (a székhelyen és 5 telephelyen) valósulnak meg.

### **Székhely:**

#### **8200 Veszprém, Török Ignác u. 10.**

Idősok Otthona I. (72 fh.)

- *ápolást, gondozást nyújtó intézmény: tartós bentlakásos intézmény (ellátási terület: Barnag, Bánd, Eplény, Hajmáskér, Hárskút, Herend, Hidegkút, Márkó, Mencshely, Nagyvázsony, Nemesvámos, Pula, Soly, Szentgál, Tótvázsony, Veszprém, Veszprémfajsz, Vilonya és Vöröstó közigazgatási területe)*

### **Telephelyek:**

#### **8200 Veszprém, Völgyikút utca 2.**

Idősok Otthona II. (59 fh.)

Idősokorúak Gondozóháza (6 fh.)

I. sz. Gondozási Központ

1. sz Idősok Klubja (70 fh.)

Kistérségi Gondozási Központ

- *szociális étkeztetés (ellátási terület: Barnag, Bánd, Eplény, Hajmáskér, Herend, Hidegkút, Márkó, Mencshely, Nagyvázsony, Nemesvámos, Pula, Soly, Szentgál, Tótvázsony, Veszprém, Veszprémfajsz, Vilonya és Vöröstó közigazgatási területe.)*
- *házi segítségnyújtás (ellátási terület: Barnag, Bánd, Eplény, Hajmáskér, Hárskút, Herend, Hidegkút, Márkó, Mencshely, Nagyvázsony, Nemesvámos, Pula, Soly, Szentgál, Tótvázsony, Veszprém, Veszprémfajsz, Vilonya és Vöröstó közigazgatási területe.)*
- *jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (ellátási terület: Veszprém közigazgatási területe)*
- *idősok nappali ellátása, (ellátási terület: Veszprém közigazgatási területe)*

- ápolást, gondozást nyújtó intézmény: tartós bentlakásos intézmény és bentlakásos intézmény (ellátási terület: Barnag, Bánd, Eplény, Hajmáskér, Hárskút, Herend, Hidegkút, Márkó, Mencshely, Nagyvázsony, Nemesvámos, Pula, Sóly, Szentgál, Tótvázsony, Veszprém, Veszprémfajsz, Vilonya és Vöröstó közigazgatási területe)

#### **8200 Veszprém, Szent István utca 48.**

2. sz. Idősek Klubja (50 fh.)

- szociális étkeztetés (ellátási terület: Veszprém közigazgatási területe)
- idősek nappali ellátása (ellátási terület: Veszprém közigazgatási területe)

#### **8200 Veszprém, Hóvirág utca 14.**

II. sz. Gondozási Központ

3. sz. Idősek Klubja (40 fh.)

- szociális étkeztetés (ellátási terület: Veszprém közigazgatási területe)
- házi segítségnyújtás (ellátási terület: Veszprém közigazgatási területe)
- idősek nappali ellátása (ellátási terület: Veszprém közigazgatási területe)

#### **8200 Veszprém, Március 15. utca 1/A.**

4. sz. Idősek Klubja (40 fh.)

- szociális étkeztetés (ellátási terület: Veszprém közigazgatási területe)
- idősek nappali ellátása (ellátási terület: Veszprém közigazgatási területe)

#### **8440 Herend, Kossuth utca 60.**

5. sz. Idősek Klubja (20 fh.)

- szociális étkeztetés (ellátási terület: Herend közigazgatási területe)
- házi segítségnyújtás (ellátási terület: Herend közigazgatási területe)
- idősek nappali ellátása (ellátási terület: Herend közigazgatási területe)

Az egyes szervezeti egységek egymást segítve és kiegészítve a szakmai és kollegiális szabályokat betartva, önálló szervezeti egységekként végzik feladataikat. A fent felsorolt szervezeti egységek klienseink (gondozottaink, klubtagjaink, lakóink) számára koruknak, egészségi állapotuknak, szükségleteiknek megfelelően nyújt szolgáltatásokat. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Egyesített Szociális Intézményében a szervezeti integráció magában foglalja a szociális alapszolgáltatásokat és a szakosított ellátásokat<sup>1</sup>. Fentiek értelmében, intézményünkben az integrációs formák közül a vertikális integrációról beszélhetünk.

## **II. A szolgáltatás célja**

A VKTT Egyesített Szociális Intézményének feladata Veszprém Megyei Jogú Város, valamint a veszprémi járás közigazgatási területén az időskorú népesség számára a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások biztosítása. Az időskorú népességen túl a szociális alapszolgáltatásokat egyéb szociálisan rászoruló kor-, illetve klienscsoportok is igénybe vehetik, a hatályos szakmai jogszabályok bemeneti

---

<sup>1</sup> Szt. 56. § (2)

korlátainak megfelelően. Feladatokat úgy kell elvégezni, hogy az aktuális jogszabályi és szakma etikai előírásoknak való maradéktalan megfelelés megtörténjen.

Intézményrendszerünk működtetésének célja, hogy a város és a járás időskorú polgárai megkapják mindazokat a szociális szolgáltatásokat, amelyeket koruk, egészségi és egyéb rászorultsággal terhelt (pl. akut vagy krónikus betegség, pszichiátriai betegség, szenvedélybetegség, stb.) állapotuk, kiszolgáltatottságuk, természetes támaszaik hiánya indokoltta tesznek. Fontosnak tartjuk, hogy javítsuk klienseink életminőségét, szociális biztonságát. Célunk továbbá, hogy segítsük azoknak a családoknak az életét, akik maguk gondoskodnak idős hozzátartozóikról, de egyes feladatok elvégzésében, vagy időszakosan segítséget igényelnek, tehermentesítésre szorulnak. Ezzel egyidejűleg szükségesnek tartom azt, hogy minden munkatársam megértse és részt vállaljon az időskorúak társadalmi megítélésével kapcsolatos paradigma-váltási folyamatban.

## **II.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása**

### **Gondozási központok által nyújtott szolgáltatások, szolgáltatáselemek:**

Veszprém Megyei Jogú Város és a Veszprémi Járás területén három gondozási központ végzi a szociális alapszolgáltatások intézményünkhöz rendelt feladatait.

- az I. sz. Gondozási Központ ellátási területe Veszprém város belvárosától keletre eső rész,
- a II. sz. Gondozási Központ ellátási területe Veszprém város belvárostól nyugatra fekvő városrész,
- a Kistérségi Gondozási Központ ellátási területe Barnag, Bánd, Eplény, Hajmáskér, Herend, Hárskút, Hidegkút, Márkó, Mencshely, Nagyvázsony, Nemesvámos, Pula, Sóly, Szentgál, Tótvázsony, Veszprém, Veszprémfajsz, Vilonya és Vöröstó közigazgatási területe.

A gondozási központok elsődleges funkciója az idősek nappali ellátása, az étkeztetés, a házi segítségnyújtás, valamint a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szervezése, bonyolítása, irányítása, ellenőrzése. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a kistérségi gondozási központ biztosítja, technikai korlátok miatt kizárólag Veszprém Megyei Jogú Város területén.

#### **Étkeztetés**

Az étkeztetés, mint szolgáltatási elem, gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen. Az étkeztetés biztosításához a szállítás szolgáltatási elem is szükséges. A szállítás a javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

Az étkeztetést az idős lakosság szükségleteihez igazodva több főzőhelyről biztosítjuk. Főzőkonyháink által készített ebédeken kívül vásárolunk szolgáltatást vendéglátóipari egységektől – kiszállítással és étkezési utalvány ellenében – egyaránt.



Étkezési helyeink, a Veszprém Megyei Jogú Város klienseinek ellátása tekintetében:

- 1. sz. Idősek Klubja, Veszprém, Völgyikút u. 2.
- 2. sz. Idősek Klubja, Veszprém, Szent I. u. 48.
- 3. sz. Idősek Klubja, Veszprém, Hóvirág u. 14.
- 4. sz. Idősek Klubja, Veszprém, Március 15 u. 1/A.
- Cserhát Étterem, Veszprém, Kossuth u. 6. félemelet.
- Egyetemi Menza, Veszprém, Hóvirág u. 6. (szolgáltató: Bakony-Gaszt Zrt.)
- Bakony-Gaszt Zrt. Veszprém-Kádárta, Veszprém-Gyulafirátót ellátására)

Étkezési helyeink, a Veszprém kistérség települései klienseinek ellátása tekintetében:

- Bánd (szolgáltató Márkó-Gasztro Kft.)
- Barnag (szolgáltató a tótvázsonyi óvoda)
- Eplény (szolgáltató: Szent Bernát Idősek Otthona, Zirc)
- Herend (szolgáltató a helyi általános Iskola)
- Hidegkút (szolgáltató a tótvázsonyi óvoda)
- Márkó (szolgáltató a Bakony-Gaszt Zrt.)
- Mencshely (szolgáltató a nagyvázsonyi általános Iskola)
- Nagyvázsony (szolgáltató a helyi általános Iskola)
- Nemesvámos (szolgáltató a helyi óvoda)
- Pula (szolgáltató a nagyvázsonyi általános Iskola)
- Szentgál (szolgáltató a helyi óvoda)
- Tótvázsony (szolgáltató a helyi óvoda)

Az étkeztetés biztosításán túl munkatársaink felelősek a jogszabályokban meghatározott nyilvántartások vezetéséért, valamint a térítési díjak beszedéséért.

## **Házi segítségnyújtás**

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A házi segítségnyújtás:

- a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,
- a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás

szolgáltatási elemet biztosít, továbbá:

- a gondozás szolgáltatási elem, az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- a háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás szolgáltatási elem, az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

- a tanácsadás szolgáltatási elem, az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

### **Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás felügyelet szolgáltatási elemet biztosít. A felügyelet, az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes és technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

Ennek keretében biztosítani kell:

- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését,
- segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét,
- szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.
- 

Ellátási terület: Veszprém Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás bevezetésével a szociális alapszolgáltatások minőségi fejlesztése és a meglévő szolgáltatások bővítése volt a cél. Az ellátás konkrét célja, hogy az idős ember minél tovább az otthonában, megszokott környezetében kerüljön ellátásra, biztonságát szolgáló ellátások igénybe vételével. A rendszer fejlett technikája, a jól felkészült szakmai gondozócsoporthoz lehetővé teszi az idős emberek saját otthonában történő korszerű, biztonságos ápolását, gondozását, a krízishelyzetek gyors, szakszerű megoldását. A napközbeni segélyhívások esetén a koordinátor köteles a krízishelyzeteket kezelni. 7 fő szociális gondozó naponta 15.00 órától másnap reggelig beosztás alapján, ügyeleti rendszerben látja el a korábban már nevesített feladatokat.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében a szociális rászorultságot vizsgálni kell.

### **Nappali ellátást biztosító intézmények**

Veszprémben 4 nappali intézmény biztosít az időskorúak részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást.

A járás településein, egyedül Herenden működik idősek klubja. A nappali ellátást nyújtó intézmények elsősorban a saját otthonukban élők részére kínálnak lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatok kialakítására, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. Az idősek klubja a szociális és mentális

támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására szolgál. Időseket ellátó nappali intézményeink az ellátottak igényeihez igazodva tartanak nyitva. A nyitvatartási időt a házirendek tartalmazzák. Demens személyek számára, integrált formában nyújt ellátást az 1. sz. Idősek Klubja. A demens személyek nappali ellátása a demenciában szenvedő idősek számára biztosít alapszolgáltatás, mely az időskorúak nappali ellátása részeként nyújt magas színvonalú szociális szolgáltatást. Alapvető cél a demens betegek nappali ellátása során, hogy a foglalkozások, a foglalkoztatási terv alapján, elősegítsék az ellátottak meglévő képességeinek stabilizálását a lehetséges mértékig fejlesztését, esetleg a már elmaradt képességek újbóli felszínre hozását.

#### A nappali ellátás

- a) tanácsadás, az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- b) készségfejlesztés, az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás, az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- d) idősek nappali ellátása kivételével étkeztetés, gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- e) esetkezelés, az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- f) felügyelet, az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll
- g) gondozás, az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- h) közösségi fejlesztés egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg, szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

### Nappali ellátást nyújtó részlegeink:

1. sz. Idősek Klubja, Veszprém, Völgyikút u. 2.
2. sz. Idősek Klubja, Veszprém, Szent I. u. 48.
3. sz. Idősek Klubja, Veszprém, Hóvirág u. 14.
4. sz. Idősek Klubja, Veszprém, Március 15. u. 1/A.
5. sz. Idősek Klubja, Herend, Kossuth u. 60.

Nappali intézményeink ellátási területe kiterjed a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása településeire is, így a szolgáltatásokat Bánd, Barnag, Eplény, Hajmáskér, Hárskút, Herend Hidegkút, Márkó, Mencshely, Nagyvázsony, Nemesvámos, Pula, Sóly, Szentgál, Tótvázsony, Veszprémfajsz, Vilonya, Vöröstó időskorú lakosai is igénybe vehetik.

### **Idősek Otthonai**

2010. január 1-jétől az Idősek Otthona ellátási területe Veszprém Megyei Jogú Város közigazgatási területén túl kiterjed a kistérség valamennyi településére és a hatályos jogszabályok értelmében a férőhelyek 10%-ig felvehetők ellátási területen kívül élő személyek is. Veszprém Megyei Jogú Város közigazgatási területén, két helyen, a székhelyen, továbbá a Völgyikút utcai telephelyen biztosítunk tartós ápolást, gondozást időskorúak számára.

#### **A bentlakásos ellátás:**

- a) tanácsadás, az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- b) készségfejlesztés, az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- c) esetkezelés, az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- d) felügyelet, az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll
- e) gondozás, az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása,

fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

f) szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,

szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

A Veszprém Megyei Kormányhivatal, Veszprémi Járási Hivatala, Hatósági Főosztály, Népegészségügyi Osztálya 7305 számú szakmakódú, szakápolási engedélyt adott ki intézményünk számára, így a VKTT Egyesített Idősek Otthona I. és II. számú Idősek Otthonaiban 2018. május 31-től szakápolási feladatokat is ellátunk. A feladatellátás pontos tartalma az engedélyeztetési eljáráshoz elkészített szakápolási szakmai programban részletezett feladatokat jelenti.

Székhely:

- I. sz. Idősek Otthona, Veszprém, Török Ignác u. 10.

Engedélyezett férőhelyek száma: 72 (1999. augusztusa óta működik)

Telephely:

- II. sz. Idősek Otthona, Veszprém, Völgyikút u. 2.

Engedélyezett férőhelyek száma: 59 (2001. január óta működik)

**Török Ignác utcai intézményünk, az I. sz. Idősek Otthona** tömbházak által határolt területen épült fel. Az épület eredeti funkciója orosz laktanyaépület volt, melynek átalakítása külső és belső megjelenítése jól szolgálja lakóink kényelmét. Viszonylag nagy, gondosan telepített, bekerített park övezi. A lakóterülettől való elzártság kizárólag olyan mértékű, hogy az az otthon lakóinak biztonságát szolgálja. A földrajzi környezet lehetőséget nyújt az otthon lakóinak arra, hogy szabad levegőn pihenjenek, a tömegközlekedés pedig lehetőséget biztosít a családi kapcsolatok ápolására elősegíti a lakók szegregációjának elkerülését. Az otthon közeléből helyi járatú autóbusszal megközelíthető a városközpont, az üzletek, a kórház, a rendelőintézet és a templomok jelentős része.

Az idősek otthonában a szűkebb környezet alatt a lakószobákat és a közösségi helyiségeket kell érteni. E területen szerencsés helyzetben van a szociális szakma, hiszen a Török Ignác utcai intézmény tervezésének, kivitelezésének időszakában lehetőségünk volt a szakmai egyeztetésekre, a helyiségek kialakítására, a bútorok formájának meghatározására, az optimális színvilág kiválasztására.

Az idősek otthona az intézményben lakók számára várhatóan az utolsó életteret biztosítja. Fontos szempont, hogy a lakók valóban otthon és jól érezzék magukat. A lakószobák bútorzata adott, a falak díszítését lakóink ízlése szerint történik. Lehetőséget kapnak, hogy kedvenc tárgyaikat, képeiket, kézimunkáikat, nippjeiket elhelyezzék, és ezzel becsempészhessenek valamit az intézmény falai közé eredeti életterükből. Lakószobákban kettő, illetőleg négy fő részére tudunk elhelyezést biztosítani. A szobákat az idős korosztály igényeihez igazítva bútoroztuk be.

Az otthon közösségi terei tágasak, kényelmesek, lehetőséget adnak a kiscsoportos foglalkoztatásra, a közösségi együttlétre és a hozzátartozók fogadására egyaránt. A recepció közelében elhelyezett nyilvános telefonkészüléknek fontos szerepe van a lakók külső kapcsolattartásában.

A 4 ágyas és 2 ágyas szobák közötti minőségi különbségeket a térítési díjban tudjuk kompenzálni.

Egyesített Szociális Intézményünkön belül önálló szervezeti egységként 2001. január óta működtetjük a Völgyikút u. 2. sz. alatti, II. sz. Idősek Otthonát, melyben emeltszintű elhelyezést biztosítunk, önálló lakóegységekben.

**A II. sz. Idősek Otthonában (Völgyikút u. 2.)** apartman jellegű ellátást biztosítunk. A II. sz. Idősek Otthonának otthont adó épület adottságaiból (3 szintes épület a város frekventált, mégis csendes helyén), hogy egy igazán integrált szolgáltatási paletta kínálata áll rendelkezésre az igénybevevők számára. Az épületben 54 lakás áll lakhatási célokra rendelkezésre, kisebb és nagyobb alapterületű garzonok. Egyes lakásokban, házaspárok, vagy testvérpárok élnek, mások egyedül. Tapasztalataink alapján magas azoknak a teljesen egyedülálló, családtalan, lakástulajdonnal rendelkező, de minden természetes támaszt nélkülöző időseknek a száma, akik betegségük, elesettségük, gondozási igényük esetén segítséget sehonnan nem kaphatnak, és a házi segítségnyújtás már nem jelenthet biztonságos megoldást számunkra. A II. sz. Idősek Otthona a Völgyikút utcai épület második és harmadik szintjein helyezkedik el, a földszinten a nappali ellátáshoz kapcsolódó ebédlőben az otthon mobilizálható lakóinak étkeztetése történik.

2014. augusztusa óta a tartós bentlakás mellett megszervezésre került az **átmeneti elhelyezést nyújtó bentlakásos intézmény**, mely a tartós bentlakásos otthon szervezeti egységeként működik. Az épületben található, meglévő 54 lakásból 2 lakás került átalakításra és berendezésre az átmeneti ellátási célokra. Ezen lakóegységek a második és a harmadik emelet pontosan egymás feletti lakásai. Az átmeneti ellátás szolgáltatásainak köre tekintetében az intézmény nem tesz különbséget a tartós és az átmeneti ellátást igénybevevők számára, ez nem is lenne szerencsés, hiszen az idősek lakáson kívüli, szociális, szabadidős tevékenységei ugyanazon közösségi térben történnek, indokolatlan feszültségeket szülnének a megkülönböztetések. Önálló szervezeti egységként való működése elsősorban nem a szolgáltatások nyújtásában, hanem a lakó egységek teljes mértékben való, kizárólagos elkülönülésében, az intézményi ellátás inputja és outputja tekintetében (pl. bemenetkor a kérelmek teljes mértékben történő külön kezelése), az ellátásban részesülők tekintetében keletkezett adminisztrációs és dokumentációs anyagok elkülönítésében érhető tetten.

Az ellátási formák –tartós-átmeneti- tekintetében különbséget képező alapvetések az átmeneti ellátás specialitásai:

- az igénybevevők **határozott időre** történő beköltözése, (az intézményi ellátás, ideiglenes jelleggel legfeljebb egy év időtartamra teljes körű ellátást biztosít, különös méltánylást érdemlő esetben egy évvel meghosszabbítható)
- a **térítési díj** az Szt. szerint nem lehet több, mint az ellátott jövedelmének 60 %-a, nincs szükség az ingatlan és készpénzvagyon vizsgálatára a térítési díj megállapításakor és annak felülvizsgálatakor sem, a térítési díj, előre minden hónap 10-ig kerül beszedésre, továbbá a térítési díj megállapításánál az Szt. 117/A. § (1) (2) bekezdésben foglaltak értelmében a költőpénzt és az egészségi állapot

javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket az intézmény biztosítja,

- az **orvosi ellátás** igénybevételének módja, (amennyiben beköltöző a korábbi háziorvosa marad a kezelőorvos, úgy ezt a megállapodás rögzíti),
- **gondozási szükséglet vizsgálatra** nem kerül sor,
- nem változik az ellátott állandó **lakcíme**,
- a gyógyászati segédeszközök (testközei és testtávoli egyaránt) biztosítása a jogszabályi előírásoknak megfelelő módon történik.

Az **idősek gondozóháza** 6 fővel (lakásonként 3-3 fővel) működik. A tartós bentlakásos otthonnal megegyező szolgáltatásokban részesülnek a beköltöző idősek. Az idősek gondozóházába azok az időskorúak, valamint azok a 18. életévüket betöltött beteg személyek vehetők fel, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni.

A szükséges **humán erőforrás** biztosítása tekintetében is lényeges, hogy a Völgyikút utcai II. sz. Idősek Otthona és az Időskorúak Gondozóháza közös szervezeti egységben működik. A gondozotti létszámot egy egységben tekintjük, a szakmai rendelet 2. sz. melléklete szerinti szakmai létszámnormák is ennek alapján vannak biztosítva.

Tapasztalataink szerint ennek az időskorú rétegnek van igénye arra, hogy egészségügyi és szociális biztonságáról maga gondoskodjon, ugyanakkor korábbi életnívója alapján igényli azt, hogy kiemelt minőségű elhelyezést kaphasson, és ennek anyagi feltételeit képes felvállalni. A Völgyikút utcai épületben lévő garzonlakások kellő szeparáltságot biztosítanak, és felújítás után maximálisan alkalmasak arra, hogy abban idős emberek életük végéig gondozásban részesülhessenek. Az emeltszintű elhelyezést biztosító Idősek Otthona biztosítja mindazokat a szolgáltatásokat, amelyeket a szakmai rendelet a feladatellátáshoz kötelezően előír. Szolgáltató bázisát (konyha, mosoda, szállítás, stb.) Török Ignác utcai intézményünk biztosítja.

A bentlakásos intézmények tárgyi feltételeit a hatályos szakmai rendeletnek megfelelően úgy alakítottuk ki, hogy

- az éjszakai és nappali tartózkodás,
- a személyi tisztálkodás,
- az étkezés,
- a közösségi együttlét,
- az egészségügyi ellátás,
- a látogatók fogadása kulturált körülmények között biztosított legyen.

A bentlakásos intézményekben rendelkezünk az előírt egy gondozottra eső alapterülettel a lakószobák tekintetében, és rendelkezünk megfelelő számú zuhanyzóval, valamint illemhellyel. Az átmeneti ellátás esetében a berendezésnél figyelembe vettük, hogy kényelmesen, praktikusan legyen berendezve, a fekvőhelyek ízléses (fából készült) betegágyak, melyek lehetőséget adnak elesett egészségi állapotban lévő ellátottak felvételére is. Török Ignác utcai intézményünkben önálló betegszoba van, ahol mód van a lakók elkülönítésére, intenzív ápolására, hospice szellemű gondozására és rehabilitációjára egyaránt. Az elhelyezési körülmények miatt (önálló lakóegység) a Völgyikút utcai II. sz. Idősek Otthonában betegszobára nincs igény és szükség. Ebben a szervezeti egységben szükség esetén az ápolás technikai feltételeit a lakóegységen belül

biztosítjuk. Ehhez betegágyakkal, gyógyászati segédeszközökkel megfelelő mennyiségben rendelkezünk.

### A létrejövő kapacitások leírása:

A VKTT Egyesített Szociális Intézmény ellátási kapacitásai az intézmény szolgáltatói nyilvántartásban bejegyzett adatai alapján meghatározott kapacitások.

Szolgáltatás helye	Ellátás formája	Ellátható személyek, férőhelyek száma
Veszprém, Török I. u. 10.	idősek otthona	72 fő
Veszprém, Völgyikút u. 2.	idősek otthona	59 fő (emelt szintű)
Veszprém, Völgyikút u. 2.	Időskorúak gondozóháza	6 fő
Veszprém, Völgyikút u. 2.	nappali ellátás időskorúak részére	70 fő (ebből 20 fő demens)
Veszprém, Völgyikút u. 2.	étkeztetés	nem meghatározott
Veszprém, Völgyikút u. 2.	házi segítségnyújtás	140 fő (kistérségi településeket is tartalmazza)
Veszprém, Völgyikút u. 2.	jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	160 készülék
Veszprém, Hóvirág u. 14.	nappali ellátás időskorúak részére	40 fő
Veszprém, Hóvirág u. 14.	étkeztetés	nem meghatározott
Veszprém, Hóvirág u. 14.	házi segítségnyújtás	84 fő
Veszprém, Szent I. u. 48.	nappali ellátás időskorúak részére	50 fő
Veszprém, Szent I. u. 48.	étkeztetés	nem meghatározott
Veszprém, Március 15. u. 1/A	nappali ellátás időskorúak részére	40 fő
Herend, Kossuth u. 60.	nappali ellátást nyújtó int.	20 fő
Herend, Kossuth u. 60.	étkeztetés	nem meghatározott
Herend, Kossuth u. 60.	házi segítségnyújtás	14 fő



### III. Más intézményekkel történő együttműködés módja

VKTT Egyesített Szociális Intézménye széleskörű kapcsolatrendszert alakított ki és ápol a városon és a megyén belüli szociális szolgáltatókkal. A városi fenntartású intézményekkel való együttműködés a helyi szociálpolitika részeként alapvető fontosságú. A Magyar Máltai Szeretetszolgálat Befogadás Háza számára étkezési szolgáltatást biztosítunk, szakmai feladataink megoldásában rendszeresen konzultálunk, tapasztalatainkat megosztjuk, vagy programok esetében együttműködést tartunk fenn. A Veszprémi Családsegítő és Gyermejkölési Integrált Intézménnyel való együttműködésünkre – az egészen más életkorú klienscsoport okán – a korrekt kollegialitás jellemző, az általuk működtetett jelzőrendszeri megbeszéléseken részt veszünk. Ha területi munkánk során a másik intézmény kompetenciájába tartozó klienssel találkozunk kölcsönösen természetes a kompetens intézmény haladéktalan tájékoztatása.

Az egészségügyi szolgáltatókkal (házi orvosok, szakorvosok, kórház, központi orvosi ügyelet, mentőszolgálat, betegszállítók, gyógyszerár, gyógyászati segédeszközöket forgalmazó cégek) igyekszünk partneri kapcsolatokat fenntartani. E szakmai kapcsolatok a többiek között a kompetencia kérdések okán folyamatos fenntartásra, ápolásra szorul. A szociális és egészségügyi szolgáltatók közül szoros kapcsolatot tartunk fenn a városban működő házi szakápolási szolgálatokkal, a támogató szolgálatokkal, magánszektor szolgáltatóival. Erkölcsi köteleességünknek tartjuk, hogy az új szolgáltatók működését tapasztalataink átadásával segítsük. Ellátási területünk bővülése miatt kiemelt jelentőséget tulajdonítunk annak, hogy a kistérség településeinek polgármestereivel, jegyzőivel, szociális ügyintézőivel, egészségügyi szolgáltatóival korrekt partneri kapcsolatot alakítsunk ki. Ez a partnerkapcsolat teszi lehetővé a térítési díjak minden fél számára elfogadható megállapítását és ez a partnerkapcsolat biztosítja a napi feladatok biztonságos ellátását.

Demens személyek nappali ellátása okán a bentlakásos otthonainkban havi rendszerességgel vizsgálatot végző pszichiáter szakorvossal a már meglévő kapcsolat szorosabbá válik. A nappali ellátottak állapotromlása esetén a felvett tesztek követően a szakvélemények kiállítása miatt a klub vezetője megkeresi a demencia szakvélemények kiállításának engedélyével rendelkező pszichiátert. Demens ellátottak érdekében kapcsolatot tartunk még Veszprém Megyei Csolnoky Ferenc Kórház Rendelőintézetének Pszichiátriai Gondozó és Szakrendelő egységével és a Veszprém Megyei Csolnoky Ferenc Kórház Sümegi Pszichiátriai Centrumával.

Intézményünk kapcsolatrendszerének elemzésekor fontos beszámolni arról, hogy mit teszünk klienseink társadalmi integrációja, az előítéletek csökkentése, a civil kontroll érdekében. Intézményeink kapuja mindig nyitva áll óvodák, iskolák, érdeklődő állampolgárok, nyugdíjasklubok előtt. Szívesen avatjuk be az érdeklődőket napi életünkbe, tartunk tájékoztatókat, közös rendezvényeket. Működő kapcsolatainkat morális értéknek tekintjük, hiszen csökkentik a szegregáltságot és javítják életminőségünket.

#### **IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése**

Célcsoportunk a tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására nem vagy részben képes személyek.

#### **V. A feladatellátás szakmai tartalma, módja a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége**

##### **Szociális alapszolgáltatások**

###### Étkeztetés

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorult klienseknek a napi egyszeri meleg étkeztetéséről gondoskodunk, akik azt koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük miatt átmenetileg vagy tartósan önmaguk számára biztosítani nem tudják.

Az étkeztetési szolgáltatást klienseink igénybe vehetik oly módon, hogy maguk mehetnek ebédjükért, de szükség esetén biztosítjuk az étel, lakásra történő szállítást, illetőleg idősek nappali intézményében a helyben fogyasztást.

Az étel saját elvitel esetében a megjelölt étkezési helyekről naponta 11.00 -12.30 között vehető át. Kiszállítást az intézmény és a Manáda Kft. végez.

Herend városban a házhozszállítás az intézmény használatában átadott mikrobusszal történik, a kistérség többi településén a falugondnoki szolgálat végzi a szállítást. Az ételszállítás időkerete naponta 11.00 -13.30 között.

Diétás étkeztetésre kizárólag Veszprém Megyei Jogú Városban van lehetőség a Cserhát étteremben, ahol a bőséges menüválasztékból van lehetőség arra, hogy a diétás előírásokat betartsák az étkeztetésben részesülő klienseink.

Étkezőink a heti étlapról a kiosztó helyeken, főzőkonyhákban, tálalókonyhákban, vendéglátóipari szolgáltatóknál tájékozódhatnak.

Az étkeztetés igénybevételi naplóját Veszprém Megyei Jogú Városban a gondozási központok dolgozói; Herenden, Szentgálon a kistérségi gondozási központ szociális gondozói, ill. segítői végzik. Bánd, Márkó, Eplény, Nemesvámos településeken ezt a feladatot a vendéglátóipari szolgáltatók végzik, míg Hidegkúton, Mencshelyen a falugondnokok segítik az adminisztratív feladatok elvégzését. Nagyvázsonyban, Tótvázsonyban az óvoda élelmezésvezetői vezetik az igénybevételi naplót. Nemesvámos esetében az óvoda élelmezésvezetője.

Az étel lemondása a fent felsorolt helyeken, illetőleg személyeknél van lehetőség. Az étkeztetési szolgáltatás gyakorisága Veszprémben hétfőtől-péntekig, de szükség esetén kizárólag Veszprémben a hétfői ellátást is biztosítani tudjuk. A kistérségi településeken kizárólag hétfőtől-péntekig tudjuk biztosítani az étkeztetést.

Étkeztetési helyeink a szakmai program gondozási központokat bemutató részénél, tételesen felsorolásra kerültek.

###### Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)

- mosás

- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása

- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

- mosogatás

- ruhajavítás

- ágyazás, ágyneműcsere

- közkútról, fűrkútról vízhozás

- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)

- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt

- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás

- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése

- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés

- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás

- fürdetés

- öltöztetés

- ágyazás, ágyneműcsere

- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése

- haj, arcszőrzet ápolás

- száj, fog és protézis ápolása

- körömápolás, bőrápolás

- folyadékptólás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)

- mozgás ágyban

- decubitus megelőzés

- felületi sebkezelés

- sztómazsák cseréje

- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása

- vérnyomás és vércukor mérése

- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül

- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés

- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás

- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A házi segítségnyújtás a megállapított gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban van. Ha a gondozási szükségletet értékelő adatlap szerint III. fokozatot ér el, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálata ismételten értékelésre kerül.

A házi segítségnyújtás gyakoriságát egyrészről meghatározzák a gondozási szükséglet értékelő adatlap mérőtabláján szereplő tevékenységek és funkciók teljes vagy részleges meglétéhez köthető szükségletek. A gondozás gyakorisága a fentiek alapján a heti 1-2 alkalomtól a napi többszöri alkalomig terjedhet. A házi segítségnyújtás minden érintett településen hétfőtől péntekig vehető igénybe.

A házi segítségnyújtás tekintetében Veszprém Megyei Jogú Városban a gondozási központok vezetői, ill. vezető gondozói a hatályos jogszabályok figyelembevételével, és a gondozási szükségletet értékelő adatlap alapján határozzák meg a konkrét gondozási tevékenység szakmai tartalmát és a gondozás gyakoriságát. A társult településeken a kistérségi gondozási központ vezetőjének iránymutatása mellett ez a feladat a településen dolgozó szociális gondozókra nagyobb részben hárul.

A szakmai megbeszélések Veszprém tekintetében heti 1-2 alkalommal, illetőleg az aktualitásoknak megfelelően történik. A társult települések dolgozói 2 hetente vehetnek részt szakmai megbeszélésen, ill. lehetőség van (szükség esetén) a napi konzultációkra is.

#### A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

Gyors, szakszerű segítségnyújtás krízishelyzetben a gondozott jelzése alapján a nap 24 órájában, együttműködés a házi segítségnyújtással.

Az SOS segélyhívó rendelkezik kétirányú hangkommunikációval, elesés érzékelővel, GPS helymeghatározóval. Több év innovatív fejlesztői munka eredményeképpen ez a segélyhívó független módon használható az ország egész területén anélkül, hogy társítani kellene hozzá bármilyen másik eszközt.

Tulajdonságok:

- 2 irányú hang kommunikáció,
- GPS-WIFI helymeghatározó,
- elesés érzékelés, riasztás,
- vízálló IPX6 szabványnak megfelelően,
- idősbárát töltés technológia, mágneses csatlakozóval,
- hordható zsebben, karpánttal, övcsipesszel vagy nyakba akasztva is,
- magyar hangalapú visszajelzés az eszköz használata közben,

- minden készülék SIM kártyával rendelkezik, melyek segítségével a hozzátartozó hívni tudja a készüléket és az elláttal a felvételt követően oda-vissza kommunikációt tudnak folytatni,
- egy gomb megnyomásával a készülék bemondja a gondozott részére a töltöttségi szintet, az SOS központ a készülékek 10% alatti töltöttségi szintjénél telefonon értesíti a gondozottat, vagy a gondozónőt,
- nincs szükség bonyolult telepítésre, műszaki szakemberre.

A diszpécser központ ellát minden riasztással és felügyelettel kapcsolatos adatgyűjtési és kiértékelési feladatot, havi bontásban automatikus jelentéseket készít minden eseményről. Minden segélyhívás esetében kötelező a szociális gondozónak kitölteni a segélyhívási jegyzőkönyvet a szakmai rendelet 5. sz. mellékletének megfelelően, a havi segélyhívási forgalomról pedig a jelzőrendszer koordinátora köteles számot adni. Az intézménynek jelentési és elszámolási kötelezettsége van a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet felé.

### Nappali ellátást biztosító intézmények

A nappali ellátást nyújtó intézmények elsősorban a saját otthonukban élők részére kínálnak lehetőséget a napközbeni tartózkodásra. Veszprém Megyei Jogú Város és a Társulás településeiről az idősek önállóan tömegközlekedéssel vagy családtagjaik segítségével tudnak bejutni a nappali intézményekbe, de szállításuk tekintetében számítunk a falugondnoki szolgálatok együttműködésére is.

A nappali ellátást biztosító intézmény:

- az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A nappali ellátást nyújtó intézmények szolgáltatási különösen:

- igény szerint meleg étel biztosítása,
- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátáshoz, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- speciális önszervező csoportok támogatása, működésük segítése.

Demens személyek a nappali ellátás szolgáltatásait integrált formában veszik igénybe az 1. sz. Idősek Klubjában. Az ellátottak szociális és mentális gondozása megtervezett és rendszeresen végzett tevékenységek során valósul meg. Az egyéni és csoportos foglalkozások napi rendszerességgel kerülnek megszervezésre a meglévő képességek megőrzése és fejlesztésére kidolgozott program szerint. A gondozási anamnézis

elkészítése során a gondozónő és a mentálhigiénés munkatárs megismeri az ellátott fizikai, egészségi és mentális állapotát, valamint kedvelt szabadidős tevékenységeit, szokásait, meglévő képességeit. A demencia centrum szakvéleménye, a mentálhigiénés munkatárs tapasztalatai alapján készül el team munkában az egyéni gondozási terv, mely tartalmazza, az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét, az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését, az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit. Az ellátottak mentális/szellemi állapota eltérő, amelyet meghatároz a korösszetétel, valamint az egyedül töltött idő hossza. A demens személyekkel történő célirányos segítő munka, azonos ritmusú napirendet követ, tehát napi, heti és havi tervezés mellett történik. A klub nyitvatartási ideje alatt aktív gondozói felügyelet mellett biztosítjuk a demensek ellátását. Demens személyek ellátásánál különös jelentőséggel bír a **biztonságosan kialakított tárgyi környezet**. A demens személyeket ellátó 1. sz. Idősek Klubjának helyiségei akadálymentesen megközelíthetőek. A bútorok, eszközök az idősek szükségleteinek megfelelőek, alapvető törekvésünk, hogy figyelembe vegyük a mentális hanyatlásból adódó nehézségeket. A demenciában szenvedőnek szüksége van komfortra, ezért olyan gondozási környezetet igyekszünk teremteni, amely támaszkodik a mentálisan hanyatló idős személy még meglévő, mobilizálható készségeire. Biztosítjuk a közösségi aktivitás színtereit, a gondozás helyszíne elkóborlást akadályozó, de nem zárt és nem korlátozó, a lehetséges maximális autonómia és cselekvési mozgástér biztosításával. Figyelünk az időbeni és térbeli orientációt segítő környezeti megerősítőkre.

A demenciában szenvedők képességei a megszokott környezetében, ismerős tárgyak között a legjobbak, ezért kívánunk létrehozni egy Demens foglalkoztatót, ahol elhelyezünk néhány olyan tárgyat, fényképet is, mely a régi időkre emlékezteti a demenciában szenvedőket. A védett környezethez hozzátartozik, hogy elősegítjük az ellátott könnyű tájékozódását. Törekszünk a természetes fény és szabad levegő (közvetlen kertkapcsolat) biztosítására. A természetes fény egészségvédelmi szempontból időseknél különösen fontos, de a biológiai ritmus fenntartásában játszott szerepe révén a mentálisan hanyatló idős emberek számára az orientáció megőrzésében, az agitáltság csökkentésében is jelentős tényező.

A nappali intézmények tömegközlekedéssel jól megközelíthetőek, a „dózsavárosi” intézményben nincs teljes körűen megoldva a környezeti akadálymentesítés. A belső környezet kialakítása tekintetében mindig fontosnak tartottuk az idősek kényelmét és életkori szükségleteit biztosító bútorzat, a csúszásmentes burkolat biztosítását. Nappali intézményeink általában jól felszereltek és igényesen vannak berendezve, a herendi idősek klubja viszont felújítást igényel.

Programjaink szervezése során a rendszerességre, széles programkínálatra törekszünk. Nappali intézményeink hétfőtől péntekig látogathatók, Völgyikút utcai intézményünk az év 365 napján keresztül nyújt szolgáltatásokat, és lehetőség van arra, hogy ezt minden idős ember igénybe vehesse.

A bentlakásos intézmények gondozási, rehabilitációs fejlesztési feladatainak jellege és szakmai tartalma

Mindkét tartós ellátást biztosító bentlakásos intézményünkben, és az átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi egységünkben is biztosítjuk mindazokat a szociális szolgáltatásokat, melyeket a szociális jogszabályok kötelezően előírnak. A szolgáltatások részletes leírása, ápolás, gondozási, rehabilitációs feladatok jellege, tartalma:

#### *A lakók ételmezése, ruházata*

Az idősek otthona lakóinak komfortérzését alapvetően meghatározza az ételmezés minősége és mennyisége. A szakmai rendeletek heti bontásban meghatározzák a bentlakásos intézményekben kötelezően alkalmazandó kalória és tápanyagmennyiséget. Az ételmezési részleg vezetőjének elsődleges feladatát képezi, hogy biztosítsa az idős emberek életkorának leginkább megfelelő étrendet és szükség esetén orvosi javaslatra a diétát. Az étrend összeállításánál figyelembe vesszük az idősek korábbi étkezési szokásait, tekintettel vagyunk az évszakok specialitásaira és külön figyelünk a böjti étkezési hagyományokra. A kiszolgált étel minőségét és mennyiségét folyamatosan ellenőrizzük. A fekvőbetegek kivételével minden gondozott az intézet ebédlőjében fogyasztja el ebédjét. Fontosnak tartom az esztétikus tálalóeszközök, a teljes teríték használatát.

Az idősek otthonába kerülő lakók egyre nagyobb része rendelkezik saját ruházattal. Azoknak a gondozottaknak ruházati ellátásáról, akik saját ruhával nem rendelkeznek, vagy ruházatuk nem megfelelő, törvényben meghatározott módon az intézmény köteles gondoskodni. A lakók ruházatának mosásáról, vasalásáról saját mosodánkban gondoskodunk ugyanúgy, mint az intézményi textília tisztításáról.

Bentlakásos intézményeinkben a szakmai jogszabály által előírt mennyiségű intézményi textíliával rendelkezünk. Völgyikút utcai otthonunkban a lakók használhatják saját ágyneműjüket, törölközőiket. Amennyiben hiány mutatkozik, természetesen itt is biztosítjuk a szükséges textília mennyiségét.

#### *Higiénés tevékenység*

Az idősek otthonában a higiénés tevékenység magában foglalja:

- a lakók személyi higiénéjét,
- az otthon környezeti higiénéjét,
- valamennyi dolgozó higiénéjét,
- az ételmezés egészségügyi ellenőrzését.

Ami a lakók személyes higiénéjét illeti, az ápoló szakszemélyzet egyik legalapvetőbb feladatuként jelölöm meg annak szem előtt tartását, hogy a ránk bízott idős emberek mindig tiszták, ápoltak legyenek. Az otthon környezeti higiénéjével kapcsolatos elvárások elsősorban a takarítószemélyzetre hárítanak komoly feladatokat. A konyhaüzem folyamatos egészségügyi ellenőrzése – 1. fokon a járási népegészségügyi intézet, 2. fokon a megyei népegészségügyi szakigazgatási szerv előírásainak betartásával és betartatásával – az ételmezésvezetőnek, az intézményvezető főnővérnek, az intézmény orvosának a feladatát képezi.

Bentlakásos intézményeink valamennyi lakója számára a beköltözést követő 30 napon belül elkészítjük a személyre szóló gondozási tervet. A gondozási terv készítése olyan team munka, amelyben részt vesz a kliens is. A gondozási terv célkitűzéseit évente kell értékelni, valamint szükség esetén módosítani kell azt.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, egészségügyi, mentális állapotának felmérését,

- az állapotjavulás, ill. megőrzés érdekében szükséges feladatokat, azok ütemezését, az elérendő célok meghatározását.

### *Egészségügyi ellátás*

A szakmai és a beutalási szabályok szerint minden ellátott úgy veheti igénybe az idősek otthonát, hogy a beutalást megelőzően háziorvosa kitöltötte az általános állapotára vonatkozó státuszlapját. E státuszlapok tartalma és az ebből szerzett információk meghatározóak az intézményi élet első napjaiban. Az otthon valamennyi lakóját a beköltözést követően, akut esetben pedig a lehető legrövidebb időn belül meg kell vizsgálnia az orvosnak. Tünet és panaszmentes időszakban két-három havonta kell megtörténnie az orvosi ellenőrzésnek.

A veszprémi idősek otthonainak kórházi háttérét túlnyomórészt a Veszprém Megyei Csolnoky Ferenc Kórház biztosítja. A kórházi osztályok esetén - elsősorban az idősek számára meghatározó osztályokkal (belgyógyászati osztály, neurológia, reumatológia, traumatológia) - szoros korrekt kapcsolatot tartanak a vezető ápolók. Amennyiben a gondozott akut betegségének kezelése céljából kórházba kerül, hozzátartozóját haladéktalanul értesítjük, a beteg állapotáról rendszeresen tájékozódunk, és hozzátartozó hiányában látogatjuk.

Az intézményekben folyó egészségügyi ellátás alapköve a gyógyító-megelőző munka. Feladata egyrészt az egészséges ember védelme, a betegségek megelőzése, valamint a már kifejlődött betegségek korai felismerése és gyógyítása. E szempontokat figyelembe véve alakítottuk ki az idősek otthonaiban az „egészségügyi gondozást”, amely ma már az általunk elkészített szakmai protokollok szerint zajlik. E módszer lényege az aktív felkutatás, a nyilvántartásba vétel, az aktív megfigyelés, a káros hatások kiküszöbölése és a kedvezően ható tényezők fokozása. Ezzel a módszerrel idejekorán felismerhetővé válnak azok a kóros állapotok, illetve folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét.

Természetesen a gyógyító, megelőző vizsgálatok kötött időpontja nem jelentheti azt, hogy akut panaszok esetén nem kerül időben orvoshoz az ellátott. Intézményünkben a háziorvosi feladatok és pszichiátriai szakorvosi feladatok elvégzését diplomás ápoló segíti. Minden életkorban nagy jelentősége van a rehabilitációnak, legfeljebb célkitűzései és módszerei változnak. A rehabilitáció célja általában a beteg visszahelyezése a betegségét megelőző állapotába. Az idősek esetében teljes rehabilitációt ritkán végezhetünk, arra kell törekednünk, hogy például agyi történések utáni állapotban a részleges mozgásképesség visszaszerzésében nyújtsunk segítséget. A gyógytornát szakorvosi javaslat esetén OEP támogatással a házi szakápolási szolgálat biztosítja.

Az idős, beteg emberek intézményen belüli szakszerű, helyes ápolásáért a szakdolgozó személyzet teljes felelősséggel tartozik. Az ápolás mértékét az idős ember állapota szabja meg. Nem szabad sem több, sem kevesebb segítséget nyújtani számára annál, ami aktivitásának megtartásához elengedhetetlen. Az alulgondozás és a túlgondozás egyaránt szakmai hiba.

Külön kell foglalkozni a súlyos betegek ápolásával, mert betegségüktől és alapszemélyiségüktől függően különbözőképpen viselkednek. A velük való bánásmód döntően befolyásolja nemcsak a beteg, hanem esetenként az adott szoba hangulatát. Ezért ápolásuk fokozott tapintatot, megértést, törődést, együttérzést sugárzó bánásmódot követel.



Az egészségügyi ellátás egyik sarkalatos pontja a lakók gyógyszer, gyógyászati segédeszköz ellátása. Az intézményeknek a szakmai jogszabályban meghatározott gyógyszercsoportokból rendelkeznie kell rendszeres és eseti gyógyszerkészlettel. Az alapgyógyszerkészlet összeállításánál tekintetbe vesszük lakóink egészségi állapotát, és az előforduló sürgős eseteket. Az intézményi alapgyógyszerkészlet gyógyszereit lakóink számára térítésmentesen biztosítjuk.

A gyógyászati segédeszköz tekintetében az intézmény feladata a testtávoli eszközök biztosítása. Ellátottunk egyéni gyógyszer szükségletének költségeit maga viseli. Ennek részletes szabályait a szakmai jogszabály határozza meg, lakóinkat az alapgyógyszerlistáról és az eseti gyógyszerlistáról havonta tájékoztatjuk.

#### *Mentálhigiénés tevékenység, hitélet*

Az idősök otthonaiban talán a legfontosabb és egyúttal „legkényesebb” gondozási elem a mentálhigiénés tevékenység. Ez az a munka, amelyet a ránk bízott lakók lelki egyensúlyának megteremtése és fenntartása érdekében végzünk. A mentálhigiénés tevékenység elsődleges feladata, hogy az idős ember belső harmóniáját megőrizve tudjon beilleszkedni a számára idegen környezetbe és ott kiegyensúlyozottan, békében legyen képes élni. Az, hogy csökkentse a szegregációs ártalmakat, oldja a magányt és függőségérzést, és megelőzze, de legalább csökkentse a kóros öregség szomatikus és pszichés tüneteit.

A pszichés gondozás során kell tekintetbe venni a környezet ártalmainak megelőzését is. Ennek érdekében:

- az ismeretlentől való fokozott félelmét leküzdendő, minden lényeges és kevésbé lényeges eseményről előre tájékoztatjuk az intézmény lakóit,
- folyamatosan figyelemmel kísérjük a lakószobák hangulatát, légkörét,
- az újonnan érkezőkkel ismertetjük az intézményben kialakított szokásokat, normákat, kölcsönös elvárásokat.

A mentálhigiénés ellátás keretében gondoskodunk:

- a személyre szabott bánásmódról,
- a konfliktushelyzetek kezeléséről, megoldásáról,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak ápolásáról,
- a gondozási tervek megvalósításáról és
- az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítéséről.

A lelki gondozás feladatkörébe tartozik és annak egyik lényeges pontja az intézmény lakói számára a hitélet biztosítása. Kiemelten fontosnak tartom, hogy a haldoklók az utolsó kenet szentségében részesülhessenek és azt, hogy a nem katolikus lakók is megkaphassák a vallásuknak megfelelő lelki kíséretet. A Török Ignác utcai idősök otthona közösségi helyiségében heti rendszerességgel tartanak szentmiséket, de járóképes gondozottaink felkereshetik megszokott templomukat is.

Völgyikút utcai intézményünkben a katolikus szentmise havi egy alkalommal biztosított, lelkigyakorlatot évi 2-3 alkalommal szervezünk.

Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos legfontosabb teendőink:

- elkülönítés,
- végtisztességre való felkészítés,

- hozzátartozók értesítése,
- az elhunyt ingóságaink számbavétele és átadása a hozzátartozónak.

Ha ellátottunknak nincs hozzátartozója, akkor a Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalában köztemetés ügyében eljárunk.

Az otthonok belső életét igyekszünk úgy alakítani, hogy abban minden lakó megtalálja helyét, feladatát, eddigi életmódjával felhagyva kiépítse új élet- és napi-tervét. Ehhez szolgál eszközként a célszerű és hasznos tevékenység, a foglalkoztatás megszervezése. A foglalkoztatás mindaz a célszerű és rendszeres fizikai, szellemi, kulturális és szórakoztató tevékenység, amellyel a bentlakók mindennapi élete ésszerű tartalommal tölthető meg, s melynek segítségével felébreszthető és ébren tartható az önbecsülés, a hasznosság, az emberi közösséghez tartozás tudata.

Az intézményben foglalkoztató nővér dolgozik, a foglalkoztatások lebonyolítása nem kizárólagosan az ő feladata, hanem abban tevékenyen részt kell vennie az összes nővérnek. A foglalkoztató a szervezője, koordinátora, ellenőre, értékelője ennek a munkának, az ő feladata a hosszabb- és rövidebb távú foglalkoztatási programok kidolgozása, jelzés a vezetés felé az anyagi lehetőségek biztosítása érdekében, a szükséges helyiségek, eszközök, felszerelések rendelkezésre bocsátása.

A szakmai alapelveknek megfelelően egyrészt fizikai, másrészt megfelelő szellemi, kulturális és szórakoztató jellegű elfoglaltságot biztosítunk a lakók számára.

Ami a fizikai jellegű elfoglaltság biztosítását illeti, elsősorban az otthon belső életével kapcsolatos tevékenységeket biztosítunk a lakók számára (pl. helyiségek takarítása, saját ruhanemű mosása, fehérnemű javítás, cserepes növények, az udvar, park ápolása és rendben tartása, stb.)

A szobához és ágyhoz kötött lakók esetében a foglalkoztatási lehetőségek erősen behatároltak. Az ő esetükben hatékony foglalkoztatási forma egyrészt az olvasás vagy felolvasás, rádiózás és tévézés, az egyéni mozgásterápia nemcsak rehabilitációs szempontból, hanem foglalkoztatási eszközként is hatékony lehet.

A foglalkoztató által összeállított éves program legfontosabb részét képezi a szellemi és kulturális lehetőségek biztosítása. A kulturális foglalkoztatásban egyre kevesebb lakó vonható be, viszont egyre hangsúlyosabb a demens gondozottak foglalkoztatása. Külön hangsúlyt kell fektetni a demens foglalkozásokra és fekvőbeteg gondozottaink esetében az egyéni foglalkoztatásokra is. Intézményünkben biztosítjuk az idősek számára alkalmas játékok (sakk, dominó, társasjáték, kártya, lengő teke) és az intézményi könyvtár rendszeres használatát. Lakóink általános állapota egyre kevésbé teszi lehetővé azt, hogy távolabbi helyekre menjünk kirándulni.

#### *Az idősek körében elvégezhető állapot- és szükségletfelmérések módszerei*

Az idősekkel végzett szociális munka kiindulópontja az egyén állapot- és szükségletfelmérése. A hatályos jogszabály szerint ezt az egyéni gondozási terv részeként lehet elvégezni. Személyes találkozás alkalmával, célzott beszélgetéssel és a felmérést végző szakember megfigyelése alapján kell elvégezni a felmérést. Vizsgálni szükséges a következőket:

- önálló képességet (táplálkozás, testi higiéné, öltözködés, járás, lépcsőn járás, WC használat, mobilitás az ágyban),
- a mentális állapotot (kedélyállapot, tájékozódás, kommunikáció, kapcsolattartási képesség),

- a gondozási és ápolási igényeket (fizikai ellátás, egészségügyi ellátás, mentálhigiénés gondozás, érdekvédelem),
- a foglalkoztatási igényt (hobbyk, szabadidős tevékenységek, kulturális és munkajellegű tevékenységek).

Az állapot- és szükségletfelmérés után komplex team – ellátott, gondozó, ápoló, házi orvos, gyógytornász, szociális munkás - állítja össze az egyénre szóló gondozási tervet. A terv folyamatosan, az aktuális állapotnak megfelelően – team döntés alapján változhat. A segítő munkában elsődleges az érintett személy bevonása, aktivitása, hogy meg tudjon birkózni problémáival. Ez a „képesse tétel” az esetmunka legfontosabb feladata. Mobilizálni a belső erőforrásokat a probléma megoldása során, esetmenedzselést végezni, intézményi forrásokat, teameket igénybe venni, a szociális támogató hálózat lehetőségeit kihasználni. Folyamatos összegzések, visszatekintések a szükséges korrekciók végrehajtása a tevékenység értékelésének alapja. Ezeket a feladatokat az egyéni gondozási tervek elkészítésével célszerűen meg lehet oldani.

#### *Lakók pénz- és értékkezelése*

Intézményünkben elkészítettük az ellátottak pénz- és értékkezelési szabályzatát. Azoknak a lakóknak, akik testi vagy mentális állapotuk miatt nem képesek szükségleteiket kielégíteni, pénzüket kezelni, lehetőségük van a „nővérekasszába” letétbe helyezni azt az összeget, amely a vásárlások fedezetéül szolgál. A nővérekasszáát szigorú elszámolási kötelezettség mellett a vezető ápoló kezeli. Völgyikút utcai intézményünkben ezt a feladatot a gazdasági ügyintéző látja el.

## **VI. Az ellátás igénybevétele módja**

### A házi segítségnyújtás ellátottai, igénybevétele módja, dokumentáció:

A házi segítségnyújtás minden esetben kérelemre történik. A kérelem előterjeszthető szóban és írásban egyaránt. A gondozás iránti igényt jelezheti továbbá többek között a szükséglet szenvedő hozzátartozója, szomszédja, háziorvosa, kórházi kezelőorvosa, a kórház szociális munkása, a kistérség településeinek polgármestere, jegyzője, háziorvosa.

Ezt követően szükséges elvégezni a gondozási szükséglet vizsgálatot a 36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet értelmében, a 3. sz. melléklet szerinti értékelő adatlap kitöltésében a jogszabály a kérelmező háziorvosának a korábbiakhoz képest aktívabb szerepet szán.

A gondozási szükséglet vizsgálatát követően a központ vezetője meghatározza a gondozás szakmai tartalmát, tevékenységeket és résztvékenységeket, azok gyakoriságát. A szolgáltatás tartalmáról tájékoztatjuk klienseinket, ezzel egy időben kollégáink és a háziorvos által kitöltött gondozási szükségletet értékelő adatlap egy másolati példánya is átadásra kerül.

A szolgáltatás megkezdése előtt klienseinkkel megállapodást kötünk. A megállapodás a Szakmai Program mellékleteként megtalálható. Az azonos szakmai tartalmú alapszolgáltatások párhuzamos igénybevétele nem lehetséges.

Az alapszolgáltatások iránti kérelmet szóban, vagy írásban lehet benyújtani az alábbi helyeken:

- Veszprém, I. sz., II. sz. és a Kistérségi Gondozási Központ, (Veszprém, Völgyikút u. 2., Hóvirág u. 14.)
- Herend Idősek Klubja, Herend, Kossuth u. 60.
- Szentgál (volt Idősek Klubja, jelenleg óvodaépület), Szentgál, Fő u. 48.
- Bánd Polgármesteri Hivatal, Bánd, Petőfi Sándor utca 62.
- Márkó Polgármesteri Hivatal, Márkó, Padányi Bíró Márton tér 5.
- Nagyvázsony Polgármesteri Hivatal, ill. helyi általános iskola, Nagyvázsony, Kinizsi Pál u. 96., Iskola u. 1.
- Tótvázsony Polgármesteri Hivatal, ill. helyi általános iskola, Tótvázsony, Magyar utca 101., Iskola u. 1.
- Eplény Polgármesteri Hivatal, Eplény, Veszprémi utca 64.
- Mencshely Polgármesteri Hivatal, Mencshely, Fő utca 21/b.
- Barnag Polgármesteri Hivatal, Barnag, Fő u. 32.
- Pula Polgármesteri Hivatal, Pula, Fő u. 33.
- Hidegkút Polgármesteri Hivatal, Hidegkút, Fő utca 67/a.
- Nemesvámos Polgármesteri Hivatal, Nemesvámos, Fészek u. 7., vagy a Községi ház, Nemesvámos, Kossuth u. 43.
- Hárskút Polgármesteri Hivatal, Hárskút Fő u. 10.

A Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás igénybevételének módja, kapcsolattartás, dokumentáció:

A szolgáltatást a Kistérségi Gondozási Központban, ill. a VKTT Egyesített Szociális Intézmény részegységeiben lehet igényelni. A jelzőkészüléket személyesen, telefonon, a házi orvos, a gondozónő javaslatára kérhetik a rászorulóknak. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a többi szociális alapszolgáltatással együtt, de önmagában is igénybe vehetik az arra rászorultak. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásnál az eljárási rend azonos a korábban leírt alapszolgáltatások eljárási rendjével.

Nappali ellátás igénybevételének módja, dokumentáció:

A nappali intézményekben az intézményi jogviszony az idős ember kérelmére jön létre. A szociális alapszolgáltatások megállapodás-tervezetei jelen szakmai program mellékleteiben olvashatóak. A nappali intézmény igénybevételének eljárásrendje:

A kérelem szóban és írásban előterjeszthető az alábbi nappali intézményekben:

1. sz. Idősek Klubja, Veszprém, Völgyikút u. 2.
2. sz. Idősek Klubja, Veszprém, Szent István u. 48.
3. sz. Idősek Klubja, Veszprém, Hóvirág u. 14.
4. sz. Idősek Klubja, Veszprém, Márc. 15. u. 1/A
5. sz. Herend Idősek Klubja, Herend, Kossuth u. 60.

A jövedelemvizsgálat, nyilatkozattétel, megállapodás, térítési díjról szóló értesítés tekintetében az eljárási rend azonos az étkeztetésnél leírtakkal. A kérelem teljesítéséről vagy elutasításáról az intézményvezető megbízásából a klubvezetők döntenek.

A Veszprém, Völgyikút u. 2. sz. alatti 1. sz. Idősek klubja demens személyek nappali ellátását is biztosítja. Ennek igénybevételéhez a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, az NRSZH, a rehabilitációs szakértői szerv, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos demencia kórképet megállapító szakvéleménye szükséges.

### Idősek Otthona ellátás igénybevételének módja, dokumentáció

Az idősek otthonaiban a jogviszony a kliens kérelmére jön létre. A kérelem adatlappal egy időben az igénylő rendelkezésére bocsátjuk a 36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet 3. sz. melléklet szerinti étékelő adatlapot is. A kitöltött és mellékletekkel ellátott kérelem adatlap beérkezését követően az idős embernél elvégezzük az előgondozást, melynek során korábbi előgondozási feladatainkon túl elvégezzük a gondozási szükséglet vizsgálatát. Idősek otthonába az vehető fel, aki a gondozási szükségletet értékelő adatlap szerinti III. (teljes ellátásra szoruló) fokozatú besorolású, napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkező kérelmező. Felvehető még az a kérelmező, akinek gondozási szükséglete nem haladja meg a napi 4 órát, de esetében az Szt.-ben és a 36/2007.(XII.22.) SZMM rendeletben foglalt gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények állnak fenn.

Az intézményi dokumentáció a mindenkori jogszabályoknak megfelelően kerül kialakításra, szükség szerint módosításra. Az intézményi jogviszony a várakozási sorrendnek megfelelően, illetőleg sürgős esetben a sürgősségi ellátás szabályainak alapul vételével jön létre. A bentlakásos intézmény és a kliens között történő megállapodás tartalmazza mindazokat az adatokat és szolgáltatásokat, amelyeket a szakmai jogszabályok kötelezően előírnak. A megállapodás mellékleteinkben olvasható.

A Veszprémi Kistérségi Többcélú Társulása által fenntartott két idősotthon a regisztrált várakozók elhelyezési igényeit nem tudja kielégíteni. Klienseink elhelyezés iránti igényeit a szakmai előírások szerint regisztráljuk és férőhely üresedés esetén várólistáról hívjuk be lakóinkat. A várólistákat a korábbi esztendőben is évente felülvizsgáltuk. A bentlakásos intézményi várólistákon szereplő időseket folyamatosan figyelemmel kísérjük, kérelmeiket a hatályos jogszabályoknak megfelelően előkészítjük. A gondozási szükséglet megállapítását követően elkészítjük az előgondozást, klienseink figyelmét felhívjuk működő alapszolgáltatásainkra és a házi segítségnyújtás szakmai vezetőit értesítjük.

Az intézménybe történő felvételt követően e szakmai program mellékletét képező megállapodást kötünk az ellátást igénylővel illetve törvényes képviselőjével. A megállapodás széleskörűen tartalmazza a nyújtott szolgáltatásokat, szabályozza a fizetendő térítési díjakat, egyszeri hozzájárulási díjakat. Tartalmazza a jogorvoslati lehetőségeket.

Klienseink iratanyagát két szempont szerint gyűjtjük, illetőleg tároljuk. Gondozottaink egészségügyi dokumentációja tartalmazza korábbi megbetegedésükkel kapcsolatos történéseket, az intézményi jogviszony időszaka alatt bekövetkezett változások leírását, gyógyszerelési utasításokat, szakvéleményeket, az ápolási-gondozási dokumentációt, a kliensek ápolási-gondozási besorolását, egyéni gyógyszer-felhasználási lapjaikat, stb.

Az egészségügyi dokumentáció tekintetében a hatályos társadalombiztosítási jogszabályokat betartjuk, ez irányú jelentési kötelezettségeinknek a OEP helyi szerve felé eleget teszünk. Klienseink szociális dossziéja tartalmazza anyakönyveiket, hozzátartozójuk elérhetőségét, intézményi jogviszonyuk időszaka alatt történt szociális

ügyeik leírását, esetleges végrendeletüket, temetési nyilatkozatukat, minden olyan dokumentumot, ami nem függ össze egészségi állapotukkal.

A vezetett dokumentációk tekintetében mindkét bentlakásos intézményben sokirányú jogszabályi és adatvédelmi kötelezettségeinknek eleget teszünk.

### Időskorúak Gondozóháza

Az idősek otthonának igénybevételi szabályai sokban megegyeznek az átmeneti ellátásként üzemeltetett gondozóházi szolgáltatástól, ezzel együtt az eltérések is kifejtésre kerülnek. Az Szt. mellett a Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a 25/2014. (VI.30.) Ör-rel módosított 9/2014. (III.27) önkormányzati rendelete a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételének rendjéről, a fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló rendelet 1. § (3) bekezdés b) pontjában meghatározott ellátások igénybevételére vonatkozó kérelmet az intézmény vezetőjénél lehet előterjeszteni, aki dönt a kérelemről.

A kérelemhez mellékelni kell a 9/1999. SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést. Továbbá szükséges csatolni ugyanezen rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

A Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a 25/2014. (VI.30.) Ör-rel módosított 9/2014. (III.27) önkormányzati rendelete a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételének rendjéről, a fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló rendelet I. számú mellékletének 1.2 pontja szabályozza a térítési díjak rendszerét<sup>2</sup>.

Az átmeneti elhelyezést nyújtó ellátás kérelmének beadását követően a kérelmező várólistára kerül, hasonlóan a tartós bentlakásos intézményi eljárás esetében. Ezzel egy időben a jogszabályi (szakmai rendelet, 9/1999. SzCsM rendelet) és szakmai protokollok szerinti előgondozást végezzük, melynek célja az igénybevevő helyzetének és állapotának megismerése. Az előgondozás menete:

- Az előgondozást az intézményvezető vagy az általa megbízott személy a kérelmező lakóhelyén vagy tartózkodási helyén végzi el.
- Az előgondozás időpontjáról előzetesen szóban vagy írásban tájékoztatni szükséges a klienst.
- Az előgondozás gyakorlati célja az előgondozó személy, valamint a kliens közötti ismerkedés és információcsere.
- Az előgondozást végző személy tájékoztatja a klienst az intézmény szolgáltatásairól, házirendjéről, miközben megismerkedik a kliens egészségi, mentális állapotáról, működő, illetve hiányzó kapcsolatairól, az egészségügyi, mentális és szociális szükségleteiről.
- Az előgondozás egyik fontos feladata, hogy megállapítsa az intézményválasztás megfelelőségét. Amennyiben a kliens állapota nem idős otthoni ellátást tesz szükségessé (pl. pszichiátriai fogyatékos szenvedélybeteg stb., ellátást kíván)

---

<sup>2</sup> (<http://www.veszprem.hu/veszpremiekneg/uegyintezes-uegyfelfogadas/ugyleirasok/koezjoleti-uegyek/2497-szemelyes-gondoskodast-nyujto-szocialis-ellatasok>)

akkor az előgondozást végző személy megadja a fenti intézményekkel kapcsolatos tájékoztatást.

- Az előgondozást végző személy adminisztrációs munkája keretében kitölti a jogszabályban meghatározott adatlapot.

Az átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátásra legfeljebb egy évig kerülhet sor. Az egy év elteltét megelőzően egy hónappal az intézmény vezetője megvizsgálja, hogy az ellátást igénybe vevő családi környezetébe visszahelyezhető-e, illetve ellátása személyes gondoskodás útján biztosítható-e. Ha az ellátást igénybe vevő családi környezetébe nem helyezhető vissza, az intézmény vezetője az ellátás időtartamát további egy évvel meghosszabbíthatja.

Ha az ellátást igénybe vevőt más, személyes gondoskodást nyújtó intézményben el lehet látni, a megfelelő intézménybe történő áthelyezés lehetőségéről az intézmény vezetője tájékoztatást ad. Az új intézménybe történő elhelyezésig az ellátást igénybe vevő ellátását változatlan feltételekkel kell biztosítani.

## **VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

Az Egyesített Szociális Intézmény szakmai vezetése elkötelezett abban, hogy az intézmény szolgáltatásai minél szélesebb körben nyújtsanak tájékoztatást a kistérség településein élő polgárok számára. A szociális szolgáltatások köre az állami intézmények mellett nonprofit és az egyházi szolgáltatókkal bővül.

Egyesített intézményünk szolgáltatásairól szórólapokat készítettünk, amelyek megtalálhatók a polgármesteri hivatalban, szervezeti egységeinkben. E szórólapokat időnként eljuttatjuk a háziorvosi rendelők váróhelyiségeibe és a patikákba. Az intézmény szolgáltatásairól tájékozódhat az érdeklődő Veszprém Megyei Jogú Város önkormányzata honlapján, továbbá saját, fejlesztés alatt lévő honlapunkon.

Intézményünket gyakran keresik meg civil szervezetek, nyugdíjasklubok és kéri, hogy előadás formájában tájékoztassuk tagjaikat szolgáltatásainkról. E kéréseknek mindig eleget teszünk.

Intézményeink folyamatosan biztosítják a „próbalátogatás” lehetőségét, így az érdeklődők az intézmény belső életét megismerve is szerezhetnek információkat a szolgáltatások szakmai tartalmáról.

Az intézményi jogviszony kezdetekor minden ellátottunkkal megállapodást kötünk. A megállapodások tartalmazzák a jogviszonnyal kapcsolatos, jogszabályban előírt információkat (pl. szolgáltatás időtartama, annak szakmai tartalma, térítési díjra, jogorvoslatra, érdekérvényesítésre vonatkozó adatokat). A bentlakásos intézményi jogviszony létesítését megelőzően a kitöltetlen megállapodást, valamint a bentlakásos intézmény házirendjét tanulmányozás céljából leendő lakóinknak, illetőleg azok hozzátartozóinak átadjuk. A tájékoztatás tartalmazza a szociális szolgáltatások szakmai tartalmát, a fizetendő térítési díjakat és érinti a jogosultsági feltételeket egyaránt. Ha tájékoztatási tevékenységünk során az a benyomásunk, hogy az érdeklődőknek nem adekvát az intézményválasztása, akkor felhívjuk a figyelmüket más típusú szociális intézményekre.

## **VIII. A szakmai program megvalósításának várható következményei**

VKTT Egyesített Szociális Intézménye vertikálisan integrált felnőttvédelmi intézményként biztosítja a város és a kistérség időskorú polgárai számára a területi és intézményi gondoskodás csaknem valamennyi formáját. Az intézményrendszer nyitott, szolgáltatásainkkal klienseink jobb életminőségéért, szociális és mentális biztonságáért tevékenykedünk.

Célunk, hogy minden rászoruló idős ember ott, annyi és olyan szociális szolgáltatásban részesüljön, amely életminőségének javítását, de minimum szinten tartását biztosítja.

Intézményrendszerünk a kialakult és meglévő munkakapcsolatok okán biztosítja a rendszerek átjárhatóságát, melynek tekintetében ellátottaink egészségi, szociális és mentális állapota kell, hogy meghatározó legyen.

Továbbra is feladatunknak tekintjük Veszprém és a veszprémi kistérség településein élők szociális alapszolgáltatásának a település által igényelt megszervezését, a kötelező dokumentációk elkészítését, saját szakmai tapasztalataink és ismereteink átadását.

## **IX. Az intézményfejlesztéssel kapcsolatos távlati tervek**

A házi segítségnyújtás területén a házi gondozói körzetek növelését és a házi gondozók létszámának bővítése indokolt. Bentlakásos intézményfejlesztés az idősek átmeneti ellátásnak bevezetésével és működtetésével megvalósul. A szakma standardjainak és minőségbiztosítási rendszerének kidolgozása folyamatban van, ezt a VKTT ESZI esetében is meg kell kezdeni. Az idősek életkora kitolódik, így a demencia állapotában lévő időseknek száma növekedik, a bentlakásos intézményben történő tartás mellett a szociális alapszolgáltatások területén is fejlesztések indokoltak.

### **Az intézmény egyesített jellegéből adódó feladatok**

Az idősek otthona és az alapszolgáltatást nyújtó, nappali ellátást, valamint házi segítségnyújtást biztosító szervezetek között munkakapcsolatokat a rendszerek átjárhatóságát folyamatosan biztosítani kell. A VKTT Egyesített Szociális Intézmény valamennyi szervezeti egysége határozatlan idejű működési engedéllyel rendelkezik, az építészeti lehetséges akadálymentesítési feladatok nagy részét elvégeztük. Intézményünk szervezeti egységeinek rekonstrukciójára az elmúlt esztendőben nagy hangsúlyt fektettünk és jórészt saját bevételeink terhére komoly beruházásokat végeztünk el. Ezt a munkát mindaddig szeretnénk folytatni, amíg időskorúakat ellátó intézményeink megközelítik az európai normákat.

## **X. Az ellátottak állapot-felmérési módszerének bemutatása**

A demens nappali ellátást biztosító 1. sz. Idősek Klubja mellett a VKTT Egyesített Szociális Intézmény többi nappali ellátást nyújtó szervezeti egységében is folyamatosan figyelemmel kísérik az ellátottak állapotát. A nappali ellátás ellátottjai esetében egyéni gondozási terv készül, melyben az évenkénti felülvizsgálat idején az egészségi állapotra és a családi-kapcsolati, környezeti változások rögzítésre kerülnek. Gyakorlat, hogy az esetenkénti évközben észlelhető változások lejegyzése is megtörténik. Az ellátottak állapotát saját egészségi állapotuk negatív változásai, halálesetek, megszokott környezetük, otthonuk megváltoztatása, pl. a romló egészségi és vagy mentális állapot



miatt családtag költözik az idős ember otthonába, vagy az időst költöztetik magukhoz a felügyeletet ellátó családtagok. Ezen folyamatok figyelemmel kísérése ad alapot szakorvoshoz irányításhoz, demencia szűréshez.

A demencia szűrésére alkalmas vizsgálati módszerek a következők:

- GDS teszt
  - Mini Mental teszt
  - Óra teszt
1. A klubvezetők részére a tesztek elektronikus átadása tájékoztatása és szakmai felkészítése megtörténik. Mindhárom teszt felvétele megtörténik egy ellátott esetében.
  2. A vizsgálatok felvétele és értékelése a klubvezetők által, majd a demenciával érintett ellátottak dokumentációjának összekészítése, az intézményen belül kijelölt konzultációs munkatárssal történő egyeztetést követően az intézménnyel szerződésben álló, demencia szakvélemények kiadására engedéllyel rendelkező pszichiáter szakorvos számára a felvett tesztek és az egyéni gondozási terv dokumentáció átadása. Az ellátott személyes kapcsolatfelvételének közvetítése a pszichiáter szakorvossal.
  3. Pszichiáter szakorvos szakvéleményt állít ki.

Egyesített Szociális Intézményen belül egyeztetésre kerül a Völgyikút utcai telephelyen a demensek ellátására kialakítandó foglalkoztató igénybevételének lehetősége és az ellátottak átirányítása a másik 3 telephelyről.

## **XI. Az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló program napi/heti/havi keretben**

### **Foglalkozások menete**

- A lakók tájékoztatása a foglalkozás helyéről és időpontjáról, motiváció a foglalkozáson történő részvételre
- Megérkezés (kísérés biztosítása), köszöntés, témakör címének ismertetése. Új lakó bemutatása, köszöntése
- Közös zenehallgatás, éneklés
- Az aktuális témakör ismertetése néhány mondatban. Az adott témakörhöz kapcsolódó szemléltető eszközök bemutatása, indító tevékenység, körkérdés a csoporthoz, a foglalkozáshoz kapcsolódóan (térkép, fénykép, képek, tárgyak használata, körbeadása, idézet, szemelvény felolvasása, hozzászólások, rövid kérdések alapján)
- Összegzés, a foglalkozás zárása

A fejlesztési programok mozgásterápia, zeneterápia, táncterápia, művészetterápia, bábterápia, biblioterápia elemeit használják fel. Képességek szinten tartására irányuló gondozási módszerek gyakorlatai:

- önállóságot fenntartó gyakorlatok
- kognitív funkciókat fenntartó gyakorlatok – kognitív célú tevékenységek

- koordinációs gyakorlatok – mozgásterápia
- élmény gyakorlatok – zeneterápia, játékterápia, kreatív terápia
- pszichoszociális gyakorlatok

#### **Keretterv a havi foglalkoztatáshoz**

- Szám ország lakói
- Betű ország lakói
- Kalandozás az érzékek világában
- Danolunk és muzsikálunk
- Mesedélután
- Egy kicsi mozgás senkinek sem árt!
- „Alkotóra”
- Ünnepeink, szokásaink
- Filmmúzeum
- Barangolás a szabadban
- Emlékezzünk
- Napi aktualitások
- Kirándulunk

#### **JANUÁR**

Újévi köszöntés

Születésnapok, névnapok ünneplése

Januári népszokások, hagyományok felelevenítése

Farsangi készülődés (dekoráció)

Kávéház

Téli séta a természetben

Filmvetítés

#### **FEBRUÁR**

Születésnapok, névnapok ünneplése

Februári népszokások, hagyományok felelevenítése

Farsangi ünnepség

Készülődés a nőnapra (dekoráció)

Kávéház

Filmvetítés

#### **MÁRCIUS**

Születésnapok, névnapok ünneplése

Márciusi népszokások, hagyományok felelevenítése

Nőnap ünnepség

Március 15.-i megemlékezés

Húsvéti készülődés (dekoráció)

Udvarrendezés

Kávéház

Filmvetítés

## **ÁPRILIS**

Születésnapok, névnapok ünneplése  
Áprilisi népszokások, hagyományok felelevenítése  
Húsvéti ünnepség  
Megemlékezés a Költészet napjáról  
Megemlékezés a Föld napjáról  
Kávéház  
Filmvetítés

## **MÁJUS**

Születésnapok, névnapok ünneplése  
Májusi népszokások, hagyományok felelevenítése  
Anyák napi megemlékezés  
Madarak és Fák napi megemlékezés  
Nyári dekoráció készítése  
Kávéház  
Kirándulás  
Filmvetítés

## **JÚNIUS**

Születésnapok, névnapok ünneplése  
Júniusi népszokások, hagyományok felelevenítése  
Szabadtéri program  
Virágosítás  
Kézműves foglalkozás  
Kávéház  
Filmvetítés

## **JÚLIUS**

Születésnapok, névnapok ünneplése  
Júniusi népszokások, hagyományok felelevenítése  
Szabadtéri program  
Virágosítás  
Kézműves foglalkozás  
Kávéház  
Filmvetítés

## **AUGUSZTUS**

Születésnapok, névnapok ünneplése  
Augusztusi népszokások, hagyományok felelevenítése  
Szabadtéri program  
Kézműves foglalkozás  
Kávéház  
Termésgyűjtés dekoráció készítéséhez  
Augusztus 20.-i megemlékezés  
Készülődés az őszi dekorációra  
Szabadtéri program  
Kirándulás

Filmvetítés

### **SZEPTEMBER**

Születésnapok, névnapok ünneplése

Szeptemberi népszokások, hagyományok felelevenítése

Szabadtéri program

Kézműves foglalkozás

Kávéház

Termésgyűjtés dekoráció készítéséhez

Szüreti mulatság

Filmvetítés

### **OKTÓBER**

Születésnapok, névnapok ünneplése

Októberi népszokások, hagyományok felelevenítése

Idősek Világnapja megemlékezés

Október 23.-i megemlékezés

Kávéház

Kézműves foglalkozás

Emlékezzünk szeretteinkre

Filmvetítés

### **NOVEMBER**

Születésnapok, névnapok ünneplése

Novemberi népszokások, hagyományok felelevenítése

Adventi készülődés

Kézműves foglalkozások

Kávéház

Filmvetítés

### **DECEMBER**

Születésnapok, névnapok ünneplése

Novemberi népszokások, hagyományok felelevenítése

Adventi készülődés

Kézműves foglalkozások

Kávéház

Filmvetítés

Karácsonyi ünnepség

Mikulás ünnepség

**Veszprém, 2021. március 25.**

Győri Piroska  
intézményvezető



## XII. Megállapodás\_ÉTKEZTETÉS

VKTT Egyesített Szociális Intézmény  
Veszprém, Török Ignác u. 10.  
Tel.:88/ 566-170

Ikt.szám: ...../20.....

### MEGÁLLAPODÁS szociális étkeztetés alapszolgáltatás igénybevételéhez

mely létrejött egyfelől az ellátást nyújtó: **VKTT Egyesített Szociális Intézmény**  
..... Gondozási Központ,  
tel.:.....  
8200. Veszprém, .....

másfelől az igénybevevő:

Név: ..... Születési név: .....

Anyja neve: .....

Szül. hely, idő: .....

Szig. szám: ..... TAJ: .....

Állampolgárság: ..... Jogállás: .....

Lakóhely: .....

Tartózkodási hely: .....

Tartására köteles személy: .....

Lakóhelye: ..... Tel.: .....

1. Az ellátás kezdő időpontja: .....

2. Az ellátás időtartama: .....

3. Az ellátás záró időpontja: .....

#### 4. Az étkeztetés formája, módja, köre:

- napi egyszeri meleg étkezés helyben fogyasztással,
- napi egyszeri meleg étkezés elvitellel,
- napi egyszeri meleg étkezés kiszállítással.

#### 5. Térítési díj megállapítása, fizetésére vonatkozó szabályok

Az igénybevevő tudomásul veszi, hogy az étkeztetés **intézményi térítési díja**..... Ft/ellátási nap Tudomásul veszi azt, hogy a (fizetendő) térítési díj összege nem haladhatja meg az igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át. Az

intézményi térítési díj változásával a fizetendő térítési díj is módosulhat, melyről az igénybevevőt írásban értesítjük.

**Az igénybevevő ..... összegű havi jövedelme alapján személyi térítési díjat köteles fizetni, jelenleg: ..... Ft/adag.** A térítési díjat a tárgyhoz nyugdíjfizetés, valamint az egyéb szervek (önkormányzat, munkaügyi szervezet) által folyósított ellátás napján, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 10. napjáig kell befizetnie. A térítési díj fizetésének időpontjáról a szolgáltató helyek adnak tájékoztatást.

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, akkor az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a tartozás kiegyenlítésére. A térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni, ha ezt nem kéri, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díjtartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatjuk a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a rendkívüli jövedelemvizsgálat lehetőségéről.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább 2 munkanappal előtte jelezni kell. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetése alól a 3. munkanaptól mentesül.

## **6. Az ellátás megszüntetésének módjai.**

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén s megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az 1993. évi III. tv rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető az ellátást akkor mondhatja fel, ha a térítési díjat megfizető személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a felmondási idő tizenöt nap. Ha a felmondás jogszerűségét a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

**7. Jogorvoslati lehetőségek.** Az étkeztetés igénybevevője a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan panasszal élhet:

- az intézményvezetőnél,
- az ellátottjogi képviselőnél,
- fenntartónál,
- bíróságnál.

Az intézményvezető a panaszt 15 napon belül köteles kivizsgálni és írásban értesíteni. Amennyiben a panasz kivizsgálásának eredményével nem ért egyet, akkor a

kézhezvételtől számított **8 napon belül az intézmény fenntartójához** fordulhat jogorvoslatért (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.). A fenntartó döntése ellen a kézhezvételtől számított **30 napon belül a bírósághoz** fordulhat.

**8. Az ellátást igénybevevő tájékoztatása.** Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézmény munkatársának tájékoztatását, mely kiterjed:

- biztosított ellátás tartalmára és feltételeire,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokra,
- a panaszjog gyakorlásának módjára,
- az ellátás megszűnésének eseteire,
- a fizetendő térítési díjra, a teljesítés feltételeire, továbbá a mulasztás következményeire,
- az ellátotti jogokat képviselő társadalmi szervezetekre,
- a személyes adatok országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban (Központi Elektronikus Nyilvántartási rendszer a Szolgáltatást Igénybevevőkről, KENYSZI) történő kezeléséről.

A megállapodás módosítására sor kerülhet a jogszabályi feltételek változása, valamint a felek közös megegyezése esetén. A megállapodást a felek elolvasás után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt - tudomásul vették és aláírták.

*Alulírott, az ellátást igénybevevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, a benne foglaltakat tudomásul vettem, a vezetett nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatok, továbbá adataimban beállott változást haladéktalanul jelzem. Tudomásul veszem, hogy az 1999. évi XLII. törvény alapján az intézmény területén a bejárártól számított 5 m távolságon belül tilos a dohányzás.*

Veszprém, .....

.....  
az intézmény vezetője h.

.....  
igénybevevő és / vagy törvényes képviselője



### XIII. Megállapodás\_NAPPALI ELLÁTÁS

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

Veszprém, Török Ignác u. 10.

Tel.:88/566-170

Iktatószám:...../20 .....

#### MEGÁLLAPODÁS nappali ellátás alapszolgáltatás igénybevételéhez

amely létrejött egyfelől az ellátást nyújtó: **VKTT Egyesített Szociális Intézmény**

.....  
**8200. Veszprém, .....**

**Telefon: (88).....**

másfelől az igénybevevő:

**Név: .....** **Születési név:.....**

**Anyja neve:.....**

**Szül. hely, idő: .....**

**Szig. szám: .....** **TAJ: .....**

**Állampolgárság:..... Jogállás:.....**

**Lakóhely: .....**

**Tartózkodási hely: .....**

**Tartásra kötelezett személy/törvényes képviselő: .....**

**Elérhetősége:..... Tel.: .....**

**1. Az ellátás kezdő időpontja:.....**

**2. Az ellátás időtartama:.....**

**3. A szolgáltatás záró időpontja: .....**

#### **4. A nappali ellátást biztosító intézmény szolgáltatásai:**

- az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A nappali ellátást nyújtó intézmény (idősek klubja) szolgáltatásai különösen:

- igény szerint meleg étel biztosítása,
- szabadidős programok szervezése, ennek keretében az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékeket, könyveket, kártya- és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket biztosítása, rendezvényeket szervezése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése, egészségügyi ellátás körébe tartozik a felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna lehetőségének biztosítása, valamint a mentális gondozás,

- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

### 5. Térítési díj megállapítása, fizetésére vonatkozó szabályok

Az igénybevevő tudomásul veszi, hogy az **intézményi térítési díj** időskorúak nappali intézményi ellátása..... **Ft/nap**. Tudomásul veszi azt, hogy a fizetendő térítési díj összege nem haladhatja meg az igénybevevő jövedelmének 15%-át nappali ellátás esetén, 30%-át **nappali** ellátás és helyben étkezés esetén. Az intézményi térítési díj változásával a személyi térítési díj is módosulhat, melyről az igénybevevőt írásban értesítjük. Az igénybevevő..... Ft összegű havi jövedelme alapján térítési díjat köteles fizetni.

#### A térítési díj

- a nappali intézmény igénybevételeért ..... **Ft/nap**

A reggeli, illetve uzsonna igénybevétele esetén az ön jövedelme alapján a fizetendő térítési díj:

R.: ..... Ft/adag

U.: ..... Ft/adag

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, akkor az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a tartozás kiegyenlítésére. A térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni, ha ezt nem kéri, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatjuk a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a rendkívüli jövedelemvizsgálat lehetőségéről.

A térítési díjat a tárgyhó nyugdíjfizetés, valamint az egyéb szervek (önkormányzat, munkaügyi szervezet) által folyósított ellátás napján, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 10. napjáig kell befizetnie. A térítési díj fizetésének időpontjáról a szolgáltató helyek adnak tájékoztatást.

### 6. Az ellátás megszüntetésének módjai. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén s megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az 1993. évi III. tv rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a házirend súlyos megsértése esetén
- megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető az ellátást akkor mondhatja fel, ha az ellátott a házi rendet súlyosan megsérti, illetve ha a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési

kötelezettségének nem tesz eleget. A felmondási idő tizenöt nap. Ha a felmondás jogszerűségét a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

**7. Jogorvoslati lehetőségek.** A nappali ellátás igénybevevője a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan panasszal élhet:

- intézményvezetőnél
- az ellátottjogi képviselőnél,
- fenntartónál
- bíróságnál.

Az intézményvezető a panaszt 15 napon belül köteles kivizsgálni és írásban értesíteni. Amennyiben a panasz kivizsgálásának eredményével nem ért egyet, akkor a kézhezvételtől számított **8 napon belül az intézmény fenntartójához** fordulhat jogorvoslatért (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.). A fenntartó döntése ellen a kézhezvételtől számított **30 napon belül a bírósághoz** fordulhat.

**8. Az ellátást igénybevevő tájékoztatása.** Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézmény munkatársának tájékoztatását, mely kiterjed:

- biztosított ellátás tartalmára és feltételeire,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokra,
- a panaszjog gyakorlásának módjára,
- az ellátás megszűnésének eseteire,
- a fizetendő térítési díjra, a teljesítés feltételeire, továbbá a mulasztás következményeire,
- az ellátotti jogokat képviselő társadalmi szervezetekre,
- a személyes adatok országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban (Központi Elektronikus Nyilvántartási rendszer a Szolgáltatást Igénybevevőkről, KENYSZI) történő kezeléséről.

A megállapodás módosítására sor kerülhet a jogszabályi feltételek változása, valamint a felek közös megegyezése esetén. A megállapodást a felek elolvasás után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt - tudomásul vették és aláírták.

*Alulírott, az ellátást igénybevevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, a benne foglaltakat tudomásul vettem, a vezetett nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatok, továbbá adataimban beállott változást haladéktalanul jelzem. Tudomásul veszem, hogy az 1999. évi XLII. törvény alapján az intézmény területén a bejárattól számított 5 m távolságon belül tilos a dohányzás.*

Veszprém, .....

.....  
az intézmény vezetője h.

.....  
igénybevevő és/vagy törvényes képviselője

#### **XIV. Megállapodás\_NAPPALI ELLÁTÁS**

**VKTT Egyesített Szociális Intézmény**

**Veszprém, Török Ignác u. 10.**

**Tel.:88/566-170**

Iktatószám:...../20 .....

#### **MEGÁLLAPODÁS**

**demens személyek nappali ellátása** alapszolgáltatás igénybevételéhez

amely létrejött egyfelől az ellátást nyújtó: **VKTT Egyesített Szociális Intézmény**

.....  
**8200. Veszprém, .....**

**Telefon: (88).....**

másfelől az igénybevevő:

**Név:** ..... **Születési név:** .....

**Anyja neve:** .....

**Szül. hely, idő:** .....

**Szig. szám:** ..... **TAJ:** .....

**Állampolgárság:**..... **Jogállás:**.....

**Lakóhely:** .....

**Tartózkodási hely:** .....

Tartásra kötelezett személy/törvényes képviselő: .....

Elérhetősége:..... Tel.: .....

**1. Az ellátás kezdő időpontja:**.....

**2. Az ellátás időtartama:**.....

**3. A szolgáltatás záró időpontja:** .....

**4. A demencia vizsgálat, szakvélemény kiállításának időpontja:**.....

**5. A nappali ellátást biztosító intézmény szolgáltatásai:**

- az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A nappali ellátást nyújtó intézmény (idősek klubja) szolgáltatásai különösen:

- étkeztetés biztosítása,
- gondozói felügyelet biztosítása a nyitva tartás idejére,
- szabadidős programok szervezése, ennek keretében az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékeket, könyveket, kártya- és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket biztosítása, rendezvényeket szervezése,

- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése, egészségügyi ellátás körébe tartozik a felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna lehetőségének biztosítása, valamint a mentális gondozás,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

## 6. Térítési díj megállapítása, fizetésére vonatkozó szabályok

Az igénybevevő tudomásul veszi, hogy az **intézményi térítési díj** időskorúak nappali intézményi ellátása..... **Ft/nap**. Tudomásul veszi azt, hogy a fizetendő térítési díj összege nem haladhatja meg az igénybevevő jövedelmének 15%-át nappali ellátás esetén, 30%-át **nappali** ellátás és helyben étkezés esetén. Az intézményi térítési díj változásával a személyi térítési díj is módosulhat, melyről az igénybevevőt írásban értesítjük. Az igénybevevő..... Ft összegű havi jövedelme alapján térítési díjat köteles fizetni.

### A térítési díj

- a nappali intézmény igénybevételeért ..... **Ft/nap**
- az ebéd intézményi térítési díja: ..... **Ft/adag**

A reggeli, illetve uzsonna igénybevétele esetén az ön jövedelme alapján a fizetendő térítési díj:

R.: ..... Ft/adag

E.: ..... Ft/adag

U.: ..... Ft/adag

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, akkor az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a tartozás kiegyenlítésére. A térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni, ha ezt nem kéri, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatjuk a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a rendkívüli jövedelemvizsgálat lehetőségéről.

A térítési díjat a tárgyhó nyugdíjfizetés, valamint az egyéb szervek (önkormányzat, munkaügyi szervezet) által folyósított ellátás napján, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 10. napjáig kell befizetnie. A térítési díj fizetésének időpontjáról a szolgáltató helyek adnak tájékoztatást.

## 7. Az ellátás megszüntetésének módjai. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,

- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén s megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az 1993. évi III. tv rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a házirend súlyos megsértése esetén
- megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető az ellátást akkor mondhatja fel, ha az ellátott a házi rendet súlyosan megsérti, illetve ha a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. A felmondási idő tizenöt nap. Ha a felmondás jogszerűségét a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

**8. Jogorvoslati lehetőségek.** A nappali ellátás igénybevevője a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan panasszal élhet:

- intézményvezetőnél
- az ellátottjogi képviselőnél,
- fenntartónál
- bíróságnál.

Az intézményvezető a panaszt 15 napon belül köteles kivizsgálni és írásban értesíteni. Amennyiben a panasz kivizsgálásának eredményével nem ért egyet, akkor a kézhezvételtől számított **8 napon belül az intézmény fenntartójához** fordulhat jogorvoslatért (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.). A fenntartó döntése ellen a kézhezvételtől számított **30 napon belül a bírósághoz** fordulhat.

**9. Az ellátást igénybevevő tájékoztatása.** Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézmény munkatársának tájékoztatását, mely kiterjed:

- biztosított ellátás tartalmára és feltételeire,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokra,
- a panaszjog gyakorlásának módjára,
- az ellátás megszűnésének eseteire,
- a fizetendő térítési díjra, a teljesítés feltételeire, továbbá a mulasztás következményeire,
- az ellátotti jogokat képviselő társadalmi szervezetekre,
- a személyes adatok országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban (Központi Elektronikus Nyilvántartási rendszer a Szolgáltatást Igénybevevőkről, KENYSZI) történő kezeléséről,

A megállapodás módosítására sor kerülhet a jogszabályi feltételek változása, valamint a felek közös megegyezése esetén. A megállapodást a felek elolvasás után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt - tudomásul vették és aláírták.

*Alulírott, az ellátást igénybevevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, a benne foglaltakat tudomásul vettem, a vezetett nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatok, továbbá adataimban beállott változást haladéktalanul jelzem.*

*Tudomásul veszem, hogy az 1999. évi XLII. törvény alapján az intézmény területén a bejárattól számított 5 m távolságon belül tilos a dohányzás.*

Veszprém, .....

.....  
az intézmény vezetője h.

.....  
igénybevevő és/vagy törvényes képviselője

## XV. Megállapodás\_HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

Veszprém, Török Ignác u.10.

Tel.:88/ 566-170

Ikt. szám: ...../20.....

### MEGÁLLAPODÁS házi segítségnyújtás alapszolgáltatás igénybevételéhez

mely létrejött egyfelől az ellátást nyújtó: **VKTT Egyesített Szociális Intézmény**  
..... **Gondozási Központ**  
**8200. Veszprém, .....**

másfelől az igénybevevő:

Név: .....Születési név:.....

Anyja neve:.....

Szül. hely, idő: .....

Szig. szám: ..... TAJ: .....

Állampolgárság: ..... Jogállás: .....

Lakóhely: .....

Tartózkodási hely:.....

Tartására köteles személy: .....

Lakóhelye: ..... Tel: .....

1. Az ellátás kezdő időpontja: .....

2. Az ellátás időtartama: .....

3. A szolgáltatás záró időpontja: .....

4. Az értékelő adatlap eredménye alapján, a házi segítségnyújtás keretében, szociális segítséget vagy - a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló - személyi gondozást nyújtunk.

A gondozási szükséglet vizsgálat alapján az igénylő gondozási szükséglete:  
.....pont, .....fokozat

Az igénybevevő részére, a gondozási szükséglet vizsgálat alapján nyújtható szolgáltatás:  
- SZOCIÁLIS SEGÍTÉS - SZEMÉLYI GONDOZÁS

A szolgáltatást a jogosulttal előre egyeztetett időpontban, 7:30 -15:30 óra között, munkanapokon biztosítjuk. A házi segítségnyújtás folyamatosságát az intézmény



biztosítja, az igénybevevő körüli feladatok ellátását végző helyettesítéséről az egységvezető gondoskodik.

### **5. Térítési díj megállapítása**

Az igénybevevő tudomásul veszi, hogy a szolgáltatás **intézményi térítési díja ..... Ft/óra.**

**Az ellátásért személyi térítési díjat nem kell fizetni.**

### **6. Az ellátás megszüntetésének módjai.** Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén s megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az 1993. évi III. tv rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- megállapodás felmondásával.

Felmondási idő 15 nap.

### **7. Jogorvoslati lehetőségek.** A házi segítségnyújtás igénybevevője a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan panasszal élhet:

- intézményvezetőnél
- az ellátottjogi képviselőnél,
- fenntartónál
- bíróságnál.

Az intézményvezető a panaszt 15 napon belül köteles kivizsgálni és írásban értesíteni. Amennyiben a panasz kivizsgálásának eredményével nem ért egyet, akkor a kézhezvételtől számított **8 napon belül az intézmény fenntartójához** fordulhat jogorvoslatért (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.). A fenntartó döntése ellen a kézhezvételtől számított **30 napon belül a bírósághoz** fordulhat.

### **8. Az ellátást igénybevevő tájékoztatása.** Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézmény munkatársának tájékoztatását, mely kiterjed:

- biztosított ellátás tartalmára és feltételeire,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokra,
- a panaszjog gyakorlásának módjára,
- az ellátás megszüntetésének eseteire,
- a fizetendő térítési díjra, a teljesítés feltételeire, továbbá a mulasztás következményeire,
- az ellátotti jogokat képviselő társadalmi szervezetekre,
- a személyes adatok országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban (Központi Elektronikus Nyilvántartási rendszer a Szolgáltatást Igénybevevőkről, KENYSZI) történő kezeléséről,

A megállapodás módosítására sor kerülhet a jogszabályi feltételek változása, valamint a felek közös megegyezése esetén. A megállapodást a felek elolvasás után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt - tudomásul vették és aláírták.

*Alulírott, az ellátást igénybevevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, a benne foglaltakat tudomásul vettem, a vezetett nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatok, továbbá adataimban beállott változást haladéktalanul jelzem. Tudomásul veszem, hogy az 1999. évi XLII. törvény alapján, az intézmény területén a bejáratától számított 5 m távolságon belül tilos a dohányzás.*

Veszprém, .....

.....  
az intézmény vezetője h.

.....  
igénybevevő vagy törvényes képviselője

## XVI. Megállapodás\_JELZŐRENDSZERES HÁZISEGÍTSÉGNYÚJTÁS

**VKTT Egyesített Szociális Intézmény**  
**Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**  
**Veszprém, Völgyikút u. 2.**  
**Telefon: (88) 327-004**

Ikt.szám: .... /20....

### MEGÁLLAPODÁS jelzőrendszeres házi segítségnyújtás alapszolgáltatás biztosításáról

amely létrejött egyfelől az ellátást nyújtó: **VKTT Egyesített Szociális Intézmény**  
**Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**  
**8200 Veszprém, Völgyikút u. 2.**

másfelől az igénybevevő:

Név: .....Születési név: .....

Anyja neve: .....

Szül.hely, idő: .....

Szig. szám: ..... TAJ: .....

Állampolgárság: .....

Lakóhely: .....

Tartózkodási hely: .....

Tartásra köteles személy: .....

Lakóhely: ..... Tel.: .....

**1. A szolgáltatás kezdő időpontja:** .....

**2. A szolgáltatás időtartama:** .....

**3. A szolgáltatás záró időpontja:** .....

4. Az igénybevevő tudomásul veszi, hogy az **intézményi térítési díj** ..... Ft/ellátási nap. Tudomásul veszi azt, hogy a személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az igénybevevő jövedelmének **2 %-át**.

5. Az igénybevevő .....Ft,- havi jövedelme alapján a **személyi térítési díja** jelenleg .....Ft/ellátási nap. Az intézményi térítési díj változásával a személyi térítési díj is módosul, melyről írásban az igénybevevő értesül.

6. Az igénybevevőnek a **térítési díjat utólag, tárgyhónapot követő hónap 10-ig** kell az intézménynek megfizetni. A térítési díj megfizetésének időpontjáról a szolgáltató hely ad tájékoztatást.

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, akkor az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a tartozás kiegyenlítésére. A térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni, ha ezt nem kéri, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatjuk a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a rendkívüli jövedelemvizsgálat lehetőségéről.

7. Az igénybevevő családi körülményeiben, jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változást 15 napon belül az intézmény vezetőjének köteles bejelenteni.

8. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást biztosító koordinátor biztosítja:

- folyamatos készenlét,
- segélyhívás esetén 30 percen belül megjelenés a kliens lakásán,
- krízishelyzetek kezelése (orvos, család, mentő hívása, stb.)

9. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevevője (vagy törvényes képviselője) a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan panasszal élhet az intézményvezetőnél, és az ellátottjogi képviselőnél.

Az intézményvezető a panaszt 15 napon belül köteles kivizsgálni és írásban értesíteni. Amennyiben a panasz kivizsgálásának eredményével nem ért egyet, akkor a kézhezvételtől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslatért (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.) vagy hívhatja a jogvédelmi zöld számot: **06-80-620-055**.

10. A szolgáltatás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén s megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az 1993. évi III. tv rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető az ellátást akkor mondhatja fel, ha a térítési díjat megfizető személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a felmondási idő 30 nap. Ha a felmondás jogszerűségét a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

11. Az ellátást igénybevevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézmény munkatársának tájékoztatását, mely kiterjed:

- a biztosított ellátás tartalmára és feltételeire,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokra,
- a panaszjog gyakorlásának módjára,
- az ellátás megszűnésének eseteire,

- a fizetendő térítési díjra, a teljesítés feltételeire, továbbá a mulasztás következményeire,
- az ellátotti jogokat képviselő társadalmi szervezetekre,

12. A megállapodás módosítására sor kerülhet a jogszabályi feltételek változása, valamint a felek közös megegyezése esetén.

**A megállapodást a felek elolvasás után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt - tudomásul vették és aláírták.**

*Alulírott, az ellátást igénybevevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.*

Veszprém, .....

.....  
az intézmény vezetője h.

.....  
igénybevevő és/vagy törvényes  
képviselője

## **XVII. Megállapodás\_I. sz. IDŐSEK OTTHONA**

**VKTT Egyesített Szociális Intézmény**  
**Veszprém, Török Ignác u. 10.**  
**Telefon: (88) 566-170**

**iktatószám:**

---

### **MEGÁLLAPODÁS**

**I. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez**  
(8200 Veszprém Török Ignác utca 10. Tel: 88/400-593)

#### **1. A megállapodást kötő felek**

Jelen megállapodás létrejött **egyfelől:**

##### **1.1. Az ellátást nyújtó (a továbbiakban: intézmény)**

Az intézmény neve:	<b>VKTT Egyesített Szociális Intézmény</b>
Az intézmény címe:	<b>8200 Veszprém, Török Ignác u. 10.</b>
Az ellátást nyújtásának helye:	<b>8200 Veszprém, Török Ignác u. 10.</b>
Képviselőjének neve, beosztása:	<b>Győri Piroska intézményvezető</b>
Az intézményt fenntartó neve, címe:	<b>Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása</b> <b>8200 Veszprém, Óváros tér 9.</b>

##### **1.2. az ellátást igénybe vevő**

Neve: .....

Születési neve: .....

Születési helye, ideje: .....

Anyja neve: .....

Állampolgársága : .....

Lakóhelye: .....

Tartózkodási helye: .....

Személyi igazolvány száma: .....

TAJ száma: .....

Nyugdíjas törzsszáma: .....

##### **1.3. az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője (gondnoka)**

Neve: .....

Elérhetősége: .....

Kirendelő szerv megnevezése: .....

Kirendelő határozat száma: ..... kelte: .....

##### **1.4. az ellátást igénybe vevő legközelebbi hozzátartozója (tartásra köteles/nem köteles)**

Neve: .....

Elérhetősége, lakcíme: .....  
Telefonszáma: .....

## 2. A Megállapodás tárgya

- 2.1. Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére Veszprém, Török Ignác u. 10. szám alatt személyes gondoskodás körébe tartozó, szakosított szociális ellátást – ápolást, gondozást – nyújt, tartós bentlakásos elhelyezés és ellátás formájában.
- 2.2. Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére átlagos minőségű elhelyezési körülményeket biztosít: *földszint/emelet ..... számú szobájában.*
- 2.3. Az intézmény az ellátást 20..... év ..... hó ..... napjától kezdődően 20 ..... év ..... hó ..... napjáig terjedő **határozott** időtartamra biztosítja.  
Az intézmény az ellátást 20.... év ..... hó ..... napjától kezdődően **határozatlan** időtartamra biztosítja.
- 2.4. Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerint **teljes körű ellátást** biztosít, melynek kifejtését jelen Megállapodás 4./ pontja tartalmazza.
- 2.5. A felek jelen Megállapodás aláírásának napjától számított ..... napos próbaidőt kötnek ki, mely időtartam alatt a Megállapodást mindkét fél bármikor, indokolás nélkül felmondhatja. A próbaidő tartama alatt az ellátást igénybe vevő kizárólag személyi térítési díjat köteles fizetni az általa igénybe vett gondozási napok után.

## 3. A felek jogai és kötelezettségei

### 3.1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

3.1.1. Az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője elismeri, hogy az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatta őt:

- az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról;
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról, valamint az érdekképviselői fórum működéséről;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről, melynek 1 példánya jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő részére átadásra került;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről;
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, különösen az ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről.

3.1.2. Az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi, és kötelezettséget vállal azok tiszteletben tartására.

3.1.3. Az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője kijelenti, hogy adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

**3.1.4.** Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy tudomása szerint nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichiátriai betegségben.

**3.1.5.** Az ellátást igénybe vevő az intézményi elhelyezés tényét háziorvosának bejelenteni köteles. A háziorvosi teendőket jogszabályi előírásoknak megfelelően heti 4 órában biztosítja intézményünk.

**3.1.6.** Az intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt, és az általa megjelölt hozzátartozóját

- az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról,
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről,
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésekről.

**3.1.7.** Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének megtartásáról, és az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

## **3.2. A szabad mozgás és a kapcsolattartás joga**

**3.2.1.** Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára.

**3.2.2.** Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma.

## **3.3. Végintézkedések**

**3.3.1.** A temetés helyét és módját illetően az ellátást igénybe vevő a következőket nyilatkozza:

Temetéséről a következő személy/személyek:

.....  
az általam meghatározott módon (hagyományos/hamvasztásos temetés) fog/fognak gondoskodni.

**3.3.2.** Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy van/nincs írásos végintézkedése. Amennyiben van írásos végintézkedése, úgy annak fellelhetősége:

.....

**3.3.3.** Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy eltemettetéséről az intézmény útján/más módon pl. temetési vagy kegyeleti biztosítás útján kíván gondoskodni.



Amennyiben az intézmény útján kíván gondoskodni, úgy annak fedezetéül a.....-nál elhelyezett..... számú takarékbetét szolgál, melyben halál esetére az intézmény került megjelölésre kedvezményezettként. Amennyiben temetési vagy kegyeleti biztosítás útján, úgy a..... megkötött .....számú biztosítás szolgál.

### **3.4. Jogorvoslat, érdekképviselet és a panasztétel joga**

**3.4.1.** Az ellátást igénybe vevő a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan, az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével és a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban panasszal élhet:

- intézményvezetőnél
- érdekképviseleti fórumnál
- az ellátottjogi képviselőnél
- fenntartónál
- bíróságnál.

Az intézményvezető a panaszt 15 napon belül köteles kivizsgálni és írásban értesíteni. Amennyiben a panasz kivizsgálásának eredményével nem ért egyet, akkor a kézhezvételtől számított **8 napon belül az intézmény fenntartójához** fordulhat jogorvoslatért (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.). A fenntartó döntése ellen a kézhezvételtől számított **30 napon belül a bírósághoz** fordulhat.

Az intézményben az ellátottjogi képviselő fogadó órát tart, aki az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az intézményben érdekképviseleti fórum került megalakításra, amely az ellátást igénybe vevők jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv. Tagjainak elérhetősége az intézmény hirdetőtábláján megtekinthető.

## **4. Az intézmény szolgáltatásai**

### **4.1. Teljes körű ellátás**

Az intézmény teljes körű ellátást nyújt, amelynek értelmében biztosítja:

- a napi 24 órás szolgálatot,
- a lakhatást, valamint a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatást, világítást,
- a napi legalább háromszori étkeztetést, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt,
- orvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelően étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés) amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja,
- szükség szerint a ruházattal, illetve textíliával való ellátást,
- a ruházat, illetve textília tisztítását és javítását a házirendben meghatározott módon,
- szükség szerint az incontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket,
- az egészségügyi ellátást, melynek keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról, heti 4 órában orvosi ellátásról, alapápolásról, valamint a szakorvosi ellátáshoz és a kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról,
- térítésmentesen az intézmény orvosa által havonta összeállított alapgyógyszerkészlet gyógyszereit,

- a gyógyszer- és gyógyászati segédeszközöket,
- amennyiben az igénybe vevő egészségi állapotában olyan súlyos romlás következik be, amely aktív gyógykezelésre, speciális ápolásra szorul, felgyógyulásáig állapotának megfelelő egészségügyi intézménybe utalandó. Önveszélyes vagy közveszélyes pszichiátriai állapot esetén az elmeszakértői vizsgálat elvégeztetéséről és az ellátott megfelelő intézménybe juttatásáról az intézményvezető köteles gondoskodni.
- az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátását, melynek keretében biztosítja:
  - o a személyre szabott bánásmódot,
  - o a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzését,
  - o a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
  - o a szükség szerinti mentálhigiénés foglalkozást,
  - o a családi és társadalmi kapcsolatok kulturált és zavartalan fenntartásának személyi és tárgyi feltételeit, így különösen erre a célra az intézményben megfelelő helyisége biztosításával,
  - o a hitélet gyakorlásának feltételeit.

Amennyiben ellátottunk a lakóegységében elhelyezett telefonra, internetre, kábelszolgáltatásra igényt tart, annak bekötési költségeit és üzemeltetési költségeit vállalnia kell.

## 4.2. Érték- és vagyonmegőrzés

**4.2.1.** Az ellátást igénybe vevő jogosult személyes tárgyainak az intézménybe történő bevitelére.

A behozandó személyes használati tárgyak körére vonatkozóan az Intézmény munkatársai tájékoztató tevékenységüket során tanácsot adnak. A behozható bútorzat személyes megállapodás tárgyát képezi.

**4.2.2.** Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, melynek 1 példánya jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője/hozzátartozója részére átadásra került egy példányra pedig az ellátást igénybe vevő által aláírva jelen Megállapodás mellékletét képezi.

## 5. Az ellátásért fizetendő térítési díj

**5.1.** Az ellátást igénybe vevő vagy tartására köteles és képes személy az intézmény által nyújtott ellátásokért az igénybevétel napjától havonként térítési díjat köteles fizetni az intézmény pénztárába.

**5.2.** Az intézményi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az egy ellátottra jutó szolgáltatási **önköltség** összege jelen Megállapodás megkötésének időpontjában: ..... Ft/fő/nap.

Az **intézményi térítési díj** a Megállapodás megkötésének időpontjában: ..... Ft/fő/nap.

**5.3.** A kötelezett által **fizetendő térítési díj** összegét (személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a

megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A **személyi térítési díjat** az intézmény vezetője az ellátást igénybe vevő jövedelmi, vagyoni viszonyai alapján állapítja meg. Intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. Intézményi ellátás esetén a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, ha nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal vagy ingatlanvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból vagy ingatlanvagyonból kell fedezni. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át. A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

Amennyiben az ellátott jövedelmi, vagyoni viszonyai a személyi térítési díj fizetését nem teszik lehetővé az 1993. évi III. törvényben szabályozottak szerint a hozzátartozók tartási képességét vizsgálni kell. Tartási kötelezettség és képesség esetén a személyi térítési díjat vagy a személyi térítési díj különbözetet a hozzátartozónak kell megfizetnie.

Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban gyermek), a jövedelemhányad - a 1993. évi III. törvény 117/B. § (2) bekezdése szerinti esetben a más által vállalt személyi térítési díj - és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles.

**5.4.** A fizetendő térítési díjat a tárgyhoz nyugdíjfizetési napján, de legkésőbb a tárgyhoz követő hónap 10. napjáig kell befizetni. A térítési díj fizetésének időpontjáról a hirdető-táblán adunk tájékoztatást.

**5.5.** A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal felülvizsgálható és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben nő. Az ellátott haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges.

## **5.6. Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj**

**5.6.1.** Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően csökkentett napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát, úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok

számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

## **5.7. A térítési díj fizetés elmulasztása esetén követendő eljárás**

**5.7.1.** Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, akkor az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a tartozás kiegyenlítésére. A térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatjuk a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a rendkívüli jövedelemvizsgálat lehetőségéről.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett személy a számára megállapított térítési díjat, vagy díjkülönbözetet nem fizeti meg, és rendelkezik jelentős ingatlanvagyonnal, a követelést a kötelezett ingatlanvagyonán fennálló jelzálog biztosítja.

Ha a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni, ha ezt nem kéri, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

## **5.8. Gyógyszerköltség, gyógyászati segédeszközköltség**

**5.8.1.** Az intézmény vezetője a személyi térítési díj megállapításával egyidejűleg értesíti az ellátást igénybe vevőt az intézmény által viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltség, valamint gyógyászati segédeszközköltség mértékéről.

**5.8.2.** Az intézmény köteles viselni az intézmény alaplistáján szereplő gyógyszerek és a testtávoli gyógyászati segédeszközök költségeit.

Az ellátást igénybe vevő költségére történik az alaplistán nem szereplő gyógyszerek, valamint a testközeli gyógyászati segédeszközök biztosítása, az egyéni gyógyszerköltséget havonta a térítési díjjal egyidejűleg kell befizetni.

## **6. Eseti térítési díj**

### **6.1. Eseti térítési díj**

**6.1.1.** Az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, amelyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe (pl. fodrász, pedikűr, gyögmasszázs), valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (pl. kirándulás, színházlátogatás, az intézményi gépjármű használatáért eseti térítési díjat kell fizetni. Az aktuális szolgáltatási díjakról az intézmény hirdetőtábláján lehet tájékozódni.

## **7. A Megállapodás módosítása**

**7.1.** Jelen Megállapodás módosítására csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

**7.2.** Arra az esetre, ha a jelen Megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, és ez szükségessé teszi, a Felek a Megállapodást közös megegyezéssel módosítják a jogszabályi változásnak megfelelően.

**7.3.** Az intézmény vezetője – tekintettel arra, hogy jelen Megállapodás megkötésével az intézmény hosszú időre kötelezettséget vállal – kijelenti, hogy előre nem látható, rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az intézmény jelen Megállapodásból fakadó kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.

## **8. Az intézményi jogviszony megszüntetésének módjai**

**8.1.** Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén s megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az 1993. évi III. tv rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- megállapodás felmondásával.

**8.2.** Jelen Megállapodás felmondására az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban jogosult.

**8.3.** Az intézmény a Megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátást igénybe vevő

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- a házirendet súlyosan megsérti,
- illetve törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- jogosultsága megszűnik.

**8.4.** A házirendet súlyosan sértő magatartások, esetek:

- lakótársait, az intézmény életét, nyugalma zavarja, az ellátottakkal, az intézmény dolgozóival szemben kritikátlan, sértő magatartást tanúsít,
- bejelentés nélkül ismétlődően elhagyja az intézményt,
- lakótársai és a dolgozók értékeinek ismételt, illetéktelen eltulajdonítása,
- a túlzott mértékű alkoholfogyasztás következtében megnyilvánuló antiszociális viselkedés, lakótársak verbális és tetteges bántalmazása,
- közösségi élet szabályainak be nem tartása,
- hangoskodás, éjszakai zajongás,
- látogatási időn túli vendégek fogadása.

Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője bármikor, indoklás nélkül felmondhatja a Megállapodást, mely esetben a felmondási időt a Felek – figyelemmel a

fenntartói érdekekre is – 30 napban határozzák meg. Ha a felmondás jogszerűségét a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított **8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat**. jogorvoslatért (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.). A fenntartó döntése ellen a kézhezvételtől számított **30 napon belül a bírósághoz** fordulhat.

**8.5.** Az intézményi jogviszony megszűnésekor a Felek elszámolnak egymással, mely kiterjed:

- az esedékes térítési díjra, gyógyszerköltségre,
- az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károkra,
- továbbá minden olyan dologra, mely az intézményi jogviszony megszűnéséhez okszerűen kapcsolódik.

## 9. Záró rendelkezések

**9.1.** Felek kijelentik, hogy jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

**9.2.** Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

**9.3.** Jelen Megállapodás ..... számozott oldalból áll.

**9.4.** Jelen Megállapodás 2 db egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

**9.5.** Jelen Megállapodást a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Kelt: Veszprém 20.... ..... hó ..... nap

.....  
az ellátást igénybe vevő

.....  
az ellátást nyújtó intézmény vezetője

.....  
az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

Tanú neve: .....

Lakcíme: .....

Személyi ig.sz.: .....

.....

aláírása

Tanú neve: .....

Lakcíme: .....

Személyi ig.sz.: .....

.....

aláírása

## Tájékoztatási nyilatkozat

Az ellátást igénybe vevő, .....(neve)  
hozzátartozója ..... (neve)  
elismeri, hogy az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatta őt az ellátást  
igénybevevővel megkötött **Megállapodás** teljes tartalmáról, de különösen:

- az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról;
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról, valamint az érdekképviselői fórum működéséről;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről, melynek 1 példánya az ellátást igénybe vevő részére átadásra került;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről;
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, különösen az ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről,
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) szerinti adatkezelésről.

Veszprém, .....

.....  
az ellátást igénybevevő hozzátartozója



## XVIII. Megállapodás hozzátartozóval 1.sz. Idősek Otthona

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

Veszprém, Török Ignác u. 10.

Telefon: (88) 566-170

iktatószám:

---

### Megállapodás díjkülönbözet megfizetésére

Név:..... Születési név: .....

An:.....

Szül. hely, idő:..... TAJ szám:.....) az I. sz.  
Idősek Otthona lakója (továbbiakban:Ellátott)személyi térítési díjának kiegészítéséről.

Amely létrejött egyrészről,

a VKTT Egyesített Szociális Intézmény I. sz. Idősek Otthona,  
8200 Veszprém, Török I. u. 10., Győri Piroska intézményvezető,

Másrészről: (mint az Ellátott Hozzártartozója)

Név:.....

Születési név: .....

Anyja neve:.....

Szül. hely, ideje:.....

Lakcím:.....

között az alábbi feltételekkel:

1. Hozzártartozó az Ellátott jövedelemhányada és az intézményi térítési díj közötti különbséget (a továbbiakban: Díjkülönbözet) megfizetését .....Ft/ellátási nap összegben vállalja és az intézmény pénztárába befizeti a tárgyhót követő hónap 10. napjáig.
2. A 31 napos naptári hónapokban az Ellátott által fizetendő térítési díj havi összege meghaladná az Ellátott jövedelmének 80 %-át, ezért amennyiben az Ellátott az adott hónapban 31 napon keresztül veszi igénybe az intézményi ellátást, a 31. ellátási nap személyi térítési díjából ..... Ft összeg megfizetését Hozzártartozó vállalja.
3. Jelen megállapodás .....  
.....időtartamra jön létre.
4. Ha a Díjkülönbözet fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, akkor az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a tartozás kiegyenlítésére. A Díjkülönbözet megfizető személy a Díjkülönbözet fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- hat hónapon át folyamatosan Díjkülönbözet tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi Díjkülönbözet összegét meghaladja, és
  - vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a Díjkülönbözet megfizetését.
  -
5. Amennyiben a Díjkülönbözet fizetésére kötelezett személy a számára megállapított Díjkülönbözetet nem fizeti meg, és rendelkezik jelentős ingatlanvagyonnal, a követelést a kötelezett ingatlanvagyonán fennálló jelzálog biztosítja.
  6. Ha három hónapon át Díjkülönbözet-tartozás áll fenn, a Díjkülönbözet megfizető személyt írásban tájékoztatjuk a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a rendkívüli jövedelemvizsgálat lehetőségéről.
  7. Ha a Díjkülönbözetet megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a Díjkülönbözet megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni, ha ezt nem kéri, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a Díjkülönbözet megfizetését.
  8. Felek kijelentik, hogy jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.
  9. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.
  10. Jelen Megállapodás ..... számozott oldalból áll.
  11. Jelen Megállapodás 2 db egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.
  12. Jelen Megállapodást a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Veszprém, .....év.....hónap.....nap

.....  
Intézményvezető

.....  
Hozzá tartozó

1. Tanú neve:.....  
Lakcím:.....  
Aláírás:.....

2. Tanú neve:.....  
Lakcím:.....

Aláírás:.....

## **XIX. Megállapodás II. sz. IDŐSEK OTTHONA**

**VKTT Egyesített Szociális Intézmény**

**Veszprém, Török Ignác u. 10.**

**Telefon: (88) 566-170**

**iktatószám:**

---

### **MEGÁLLAPODÁS**

#### **II. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez (8200 Veszprém Völgyikút utca 2. Tel: 88/404773)**

##### **1. A megállapodást kötő felek**

Jelen megállapodás létrejött **egyfelől:**

###### **1.1. Az ellátást nyújtó (a továbbiakban: intézmény)**

Az intézmény neve:	<b>VKTT Egyesített Szociális Intézmény</b>
Az intézmény címe:	<b>8200 Veszprém, Török Ignác u. 10.</b>
Az ellátást nyújtásának helye:	<b>8200 Veszprém, Völgyikút u. 2.</b>
Képviselőjének neve, beosztása:	<b>Győri Piroska intézményvezető</b>
Az intézményt fenntartó neve, címe:	<b>Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 8200 Veszprém, Óváros tér 9.</b>

**másfelől:**

###### **1.2. az ellátást igénybe vevő**

Neve: .....

Születési neve: .....

Születési helye, ideje: .....

Anyja neve: .....

Állampolgársága : .....

Lakóhelye: .....

Tartózkodási helye: .....

Személyi igazolvány száma: .....

TAJ száma: .....

Nyugdíjas törzsszáma: .....

###### **1.3. az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője (gondnoka)**

Neve: .....

Elérhetősége: .....

Kirendelő szerv megnevezése: .....

Kirendelő határozat száma: ..... kelte: .....

#### 1.4. az ellátást igénybe vevő legközelebbi hozzátartozója (tartásra köteles/nem köteles)

Neve: .....  
Elérhetősége, lakcíme: .....  
Telefonszáma: .....

## 2. A Megállapodás tárgya

- 2.1. Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére Veszprém, Völgyikút u. 2. szám alatt személyes gondoskodás körébe tartozó, szakosított szociális ellátást – ápolást, gondozást – nyújt, tartós bentlakásos elhelyezés és ellátás formájában.
- 2.2. Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére (átlagos minőségű/átlagot jóval meghaladó minőségű) elhelyezési körülményeket biztosít ..... **emelet** ..... **számu** lakóegységében.
- 2.3. Az intézmény az ellátást 20..... év ..... hó ..... napjától kezdődően 20 ..... év ..... hó ..... napjáig terjedő **határozott** időtartamra biztosítja.  
**Az intézmény az ellátást ..... év ..... hó ..... napjától kezdődően határozatlan időtartamra biztosítja.**
- 2.4. Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerint **teljes körű ellátást** biztosít, melynek kifejtését jelen Megállapodás 4./ pontja tartalmazza.
- 2.5. A felek jelen Megállapodás aláírásának napjától számított ..... napos próbaidőt kötnek ki, mely időtartam alatt a Megállapodást mindkét fél bármikor, indokolás nélkül felmondhatja. A próbaidő tartama alatt az ellátást igénybe vevő kizárólag személyi térítési díjat köteles fizetni az általa igénybe vett gondozási napok után.

## 3. A felek jogai és kötelezettségei

### 3.1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

3.1.1. Az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője elismeri, hogy az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatta őt:

- az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról;
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról, valamint az érdekképviselői fórum működéséről;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről, melynek 1 példányát jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő részére átadásra került;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről;

- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, különösen az ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről,

**3.1.2.** Az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi, és kötelezettséget vállal azok tiszteletben tartására.

**3.1.3.** Az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője kijelenti, hogy adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

**3.1.4.** Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy tudomása szerint nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichiátriai betegségben.

**3.1.5.** Az ellátást igénybe vevő az intézményi elhelyezés tényét háziorvosának bejelenteni köteles. A háziorvosi teendőket jogszabályi előírásoknak megfelelően heti 4 órában biztosítja intézményünk.

**3.1.6.** Az intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt, és az általa megjelölt hozzátartozóját

- az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról,
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről,
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésekről.

**3.1.7.** Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének megtartásáról, és az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

## **3.2. A szabad mozgás és a kapcsolattartás joga**

**3.2.1.** Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára.

**3.2.2.** Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma.

## **3.3. Végintézkedések**

**3.3.1.** A temetés helyét és módját illetően az ellátást igénybe vevő a következőket nyilatkozza:

Temetésemről a következő személyek:

..... az általam meghatározott módon: hagyományos/hamvasztásos fog gondoskodni.

**3.3.2.** Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy van/nincs írásos végintézkedése. Amennyiben van írásos végintézkedése, úgy annak fellelhetősége:

.....

**3.3.3.** Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy eltemettetéséről az intézmény útján/más módon pl. temetési vagy kegyeleti biztosítás útján kíván gondoskodni. Amennyiben az intézmény útján kíván gondoskodni, úgy annak fedezetéül a.....-nál elhelyezett..... számú takarékbetét szolgál, melyben halál esetére az intézmény került megjelölésre kedvezményezettként. Amennyiben temetési vagy kegyeleti biztosítás útján, úgy a..... megkötött .....számú biztosítás szolgál.

### **3.4. Az érdekképviselő és a panasztétel joga**

**3.4.1.** Az ellátást igénybe vevő a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan, az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével és a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban panasszal élhet:

- intézményvezetőnél
- érdekképviselői fórumnál
- az ellátottjogi képviselőnél
- fenntartónál
- bíróságnál.

Az intézményvezető a panaszt 15 napon belül köteles kivizsgálni és írásban értesíteni. Amennyiben a panasz kivizsgálásának eredményével nem ért egyet, akkor a kézhezvételtől számított **8 napon belül az intézmény fenntartójához** fordulhat jogorvoslatért (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.). A fenntartó döntése ellen a kézhezvételtől számított **30 napon belül a bírósághoz** fordulhat.

Az intézményben az ellátottjogi képviselő fogadó órát tart, aki az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az intézményben érdekképviselői fórum került megalakításra, amely az ellátást igénybe vevők jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv. Tagjainak elérhetősége az intézmény hirdetőtábláján megtekinthető.

## **4. Az intézmény szolgáltatásai**

### **4.1. Teljes körű ellátás**

Az intézmény teljes körű ellátást nyújt, amelynek értelmében biztosítja:

- a napi 24 órás szolgálatot,
- a lakhatást, valamint a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatást, világítást,
- a napi legalább háromszori étkeztetést, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt,
- orvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelően étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés) amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja,

- szükség szerint a ruházattal, illetve textíliával való ellátást,
- a ruházat, illetve textília tisztítását és javítását a házirendben meghatározott módon,
- szükség szerint az incontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket,
- az egészségügyi ellátást, melynek keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról, heti 4 órában orvosi ellátásról, alapápolásról, valamint a szakorvosi ellátáshoz és a kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
- térítésmentesen az intézmény orvosa által havonta összeállított alapgyógyszer készlet gyógyszereit,
- a gyógyszer- és gyógyászati segédeszközöket,
- amennyiben az igénybe vevő egészségi állapotában olyan súlyos romlás következik be, amely aktív gyógykezelésre, speciális ápolásra szorul, felgyógyulásáig állapotának megfelelő egészségügyi intézménybe utalandó. Önveszélyes vagy közveszélyes pszichiátriai állapot esetén az elmeszakértői vizsgálat elvégzéséről és az ellátott megfelelő intézménybe juttatásáról az intézményvezető köteles gondoskodni.
- az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátását, melynek keretében biztosítja:
  - o a személyre szabott bánásmódot,
  - o a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzését,
  - o a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
  - o a szükség szerinti mentálhigiénés foglalkozást,
  - o a családi és társadalmi kapcsolatok kulturált és zavartalan fenntartásának személyi és tárgyi feltételeit, így különösen erre a célra az intézményben megfelelő helyisége biztosításával,
  - o a hitélet gyakorlásának feltételeit.

Amennyiben ellátottunk a lakóegységében elhelyezett telefonra, internetre, kábelszolgáltatásra igényt tart, annak bekötési költségeit és üzemeltetési költségeit vállalnia kell.

A lakóegységenkénti közüzemi költségek közül az elektromos energia költségét az intézmény 150 kWh/hó mértékben vállalja. A 150 kWh/hó fölötti fogyasztást az ellátottnak kell fizetnie.

## **4.2. Érték- és vagyonmegőrzés**

**4.2.1.** Az ellátást igénybe vevő jogosult személyes tárgyainak az intézménybe történő bevitelére.

A behozandó személyes használati tárgyak körére vonatkozóan az Intézmény munkatársai tájékoztató tevékenységüket során tanácsot adnak. A behozható bútortartalmat személyes megállapodás tárgyát képezi.

**4.2.2.** Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, melynek 1 példányát jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője/hozzátartozója részére átadásra került egy példányra pedig az ellátást igénybe vevő által aláírva jelen Megállapodás mellékletét képezi.



## 5. Az ellátásért fizetendő térítési díj

**5.1.** Az ellátást igénybe vevő vagy tartására köteles és képes személy az intézmény által nyújtott ellátásokért az igénybevétel napjától havonként térítési díjat köteles fizetni az intézmény pénztárába.

**5.2.** Az intézményi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az egy ellátottra jutó szolgáltatási **önköltség** összege jelen Megállapodás megkötésének időpontjában: ..... Ft/fő/nap.

Az **intézményi térítési díj** a Megállapodás megkötésének időpontjában: ..... Ft/fő/nap.

**5.3.** A kötelezett által **fizetendő térítési díj** összegét (személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A **személyi térítési díjat** az intézmény vezetője az ellátást igénybe vevő jövedelmi, vagyoni viszonyai alapján állapítja meg. Intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. Intézményi ellátás esetén a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, ha nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal vagy ingatlanvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbséget a jelentős pénzvagyomból vagy ingatlanvagyonból kell fedezni. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át. A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokolttá teszik.

Amennyiben az ellátott jövedelmi, vagyoni viszonyai a személyi térítési díj fizetését nem teszik lehetővé az 1993. évi III. törvényben szabályozottak szerint a hozzátartozók tartási képességét vizsgálni kell. Tartási kötelezettség és képesség esetén a személyi térítési díjat vagy a személyi térítési díj különbséget a hozzátartozónak kell megfizetnie.

Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban gyermek), a jövedelemhányad - az 1993. évi III. törvényben 117/B. § (2) bekezdése szerinti esetben a más által vállalt személyi térítési díj - és az intézményi térítési díj közötti különbséget megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles.

**5.4.** A fizetendő térítési díjat a tárgyhó nyugdíjfizetési napján, de legkésőbb a tárgyhó követő hónap 10. napjáig kell befizetni. A térítési díj fizetésének időpontjáról a hirdető-táblán adunk tájékoztatást.

**5.5.** A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal felülvizsgálható és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben nő. Az ellátott haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges.

## **5.6. Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj**

**5.6.1.** Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően csökkentett napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát, úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

## **5.7. A térítési díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás**

**5.7.1.** Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, akkor az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a tartozás kiegyenlítésére. A térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett személy a számára megállapított térítési díjat, vagy díjkülönbözetet nem fizeti meg, és rendelkezik jelentős ingatlanvagyonnal, a követelést a kötelezett ingatlanvagyonán fennálló jelzálog biztosítja.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatjuk a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a rendkívüli jövedelemvizsgálat lehetőségéről.

Ha a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni, ha ezt nem kéri, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

## **5.8. Gyógyszerköltség, gyógyászati segédeszközköltség**

**5.8.1.** Az intézmény vezetője a személyi térítési díj megállapításával egyidejűleg értesíti az ellátást igénybe vevőt az intézmény által viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltség, valamint gyógyászati segédeszközköltség mértékéről.

**5.8.2.** Az intézmény köteles viselni az intézmény alaplistáján szereplő gyógyszerek és a testtávoli gyógyászati segédeszközök költségeit.

Az ellátást igénybe vevő költségére történik az alaplistán nem szereplő gyógyszerek, valamint a testközeli gyógyászati segédeszközök biztosítása, az egyéni gyógyszerköltséget havonta a térítési díjjal egyidejűleg kell befizetni.

## **6. Egyszeri hozzájárulás, eseti térítési díj**

### **6.1. Eseti térítési díj**

**6.1.1.** Az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, amelyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe (pl. fodrász, pedikűr, gyógymasszázs), valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (pl. kirándulás, színházlátogatás, az intézményi gépjármű használatáért eseti térítési díjat kell fizetni. Az aktuális szolgáltatási díjakról az intézmény hirdetőtábláján lehet tájékozódni.

### **6.2. Egyszeri hozzájárulási díj**

**6.2.1.** Az Intézmény az ellátást igénybevevő kérelmének megfelelően az átlagot jóval meghaladó elhelyezési körülményeket biztosít az alábbiak szerint:

A lakhatást az Intézmény a Veszprém, Völgykút u. 2. sz. alatti időskorúak otthonában a ..... emelet.....szám alatti:

- 32 m<sup>2</sup> garzon erkély nélkül
  - 32 m<sup>2</sup> garzon erkéllyel
  - 40 m<sup>2</sup> garzon erkéllyel
- típusú lakóegységben biztosítja.

**6.2.2.** A lakóegységet kizárólagosan az elhelyezést kérő

- egyedül,
- házastárssal, élettárssal,
- azonos nemű testvérével,
- gyermekével,
- szülőjével használja

az intézményi jogviszony teljes időtartama alatt.

**6.2.3.** Az átlagot jóval meghaladó elhelyezési körülmények biztosításából adódó többletköltség egy összegben történő megfizetését az ellátást igénybevevő – egyszeri hozzájárulásként – vállalja.

**A hozzájárulás összegét .....- Ft-ot (azaz .....)** az intézmény által kiállított számla alapján az intézmény költségvetési számlájára kell teljesíteni a számlán megjelölt határidőig.

**6.2.4.** Az egyszeri hozzájárulás felhasználásának célja:

- A minimumfeltételeket meghaladó 6.2.1. pontban megjelölt elhelyezési körülményekből adódó többletköltségek fedezése,
- A lakóegység felújítási, karbantartási költségeinek fedezése.

**6.2.5.** Ha a gondozás – a haláleset kivételével – vagy a férőhely emelt szintű minősítése az intézménybe történő beköltözést követő 5 éven belül megszűnik, az egyszeri hozzájárulásnak az időarányos részét vissza kell fizetni.

## **7. A Megállapodás módosítása**

**7.1.** Jelen Megállapodás módosítására csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

**7.2.** Arra az esetre, ha a jelen Megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, és ez szükségessé teszi, a Felek a Megállapodást közös megegyezéssel módosítják a jogszabályi változásnak megfelelően.

**7.3.** Az intézmény vezetője – tekintettel arra, hogy jelen Megállapodás megkötésével az intézmény hosszú időre kötelezettséget vállal – kijelenti, hogy előre nem látható, rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az intézmény jelen Megállapodásból fakadó kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.

## **8. Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai**

**8.1.** Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén s megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az 1993. évi III. tv rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- megállapodás felmondásával.

**8.2.** Jelen Megállapodás felmondására az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban jogosult.

**8.3.** Az intézmény a Megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátást igénybe vevő

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- a házirendet súlyosan megsérti,
- illetve törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- jogosultsága megszűnik.

**8.4.** A házirendet súlyosan sértő magatartások, esetek:

- lakótársait, az intézmény életét, nyugalma zavarja, az ellátottakkal, az intézmény dolgozóival szemben kritikátlan, sértő magatartást tanúsít,
- bejelentés nélkül ismétlődően elhagyja az intézményt,
- lakótársai és a dolgozók értékeinek ismételt, illetéktelen eltulajdonítása,

- a túlzott mértékű alkoholfogyasztás következtében megnyilvánuló antiszociális viselkedés, lakótársak verbális és tetteleges bántalmazása,
- közösségi élet szabályainak be nem tartása,
- hangoskodás, éjszakai zajongás,
- látogatási időn túli vendégek fogadása.

Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője bármikor, indokolás nélkül felmondhatja a Megállapodást, mely esetben a felmondási időt a Felek – figyelemmel a fenntartói érdekekre is – 30 napban határozzák meg. Ha a felmondás jogszerűségét a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított **8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat**. jogorvoslatért (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.). A fenntartó döntése ellen a kézhezvételtől számított **30 napon belül a bírósághoz** fordulhat.

**8.5.** Az intézményi jogviszony megszűnésekor a Felek elszámolnak egymással, mely kiterjed:

- az esedékes térítési díjra, gyógyszerköltségre,
- a visszafizetendő egyszeri hozzájárulásra,
- az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károkra,
- továbbá minden olyan dologra, mely az intézményi jogviszony megszűnéséhez okszerűen kapcsolódik.

## 9. Záró rendelkezések

- 9.1.** Felek kijelentik, hogy jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.
- 9.2.** Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 9.3.** Jelen Megállapodás 8 (nyolc) számozott oldalból áll.
- 9.4.** Jelen Megállapodás 2 db egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.
- 9.5.** Jelen Megállapodást a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Kelt: .....

.....  
az ellátást igénybe vevő

.....  
az ellátást nyújtó intézmény vezetője

.....  
az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

Tanú neve: .....

Lakcíme: .....

Személyi ig.sz.: .....

.....

aláírása

Tanú neve: .....

Lakcíme: .....

Személyi ig.sz.: .....

.....

aláírása

## Tájékoztatási nyilatkozat

Az ellátást igénybe vevő, .....(neve)  
hozzátartozója ..... (neve)  
Az ellátást igénybe vevő hozzátartozója elismeri, hogy az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatta őt az ellátást igénybevevővel megkötött **Megállapodás** teljes tartalmáról, de különösen:

- az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról;
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról, valamint az érdekképviselői fórum működéséről;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről, melynek 1 példánya az ellátást igénybe vevő részére átadásra került;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről;
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, különösen az ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről,
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) szerinti adatkezelésről.

Veszprém, .....

.....  
az ellátást igénybevevő hozzátartozója

## XX. Megállapodás hozzátartozóval, II. sz. Idősek Otthona

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

Veszprém, Török Ignác u. 10.

Telefon: (88) 566-170

iktatószám:

---

### Megállapodás díjkülönbözet megfizetésére

Név:..... Születési név: .....

An:.....

Szül. hely, idő:..... TAJ szám:.....) az I. sz.  
Idősek Otthona lakója (továbbiakban:Ellátott)személyi térítési díjának kiegészítéséről.

Amely létrejött egyrészről,

a VKTT Egyesített Szociális Intézmény I. sz. Idősek Otthona,  
8200 Veszprém, Török I. u. 10., Győri Piroska intézményvezető,

Másrészről: (mint az Ellátott Hozzátartozója)

Név:.....

Születési név: .....

Anyja neve:.....

Szül. hely, ideje:.....

Lakcím:.....

között az alábbi feltételekkel:

1. Hozzátartozó az Ellátott jövedelemhányada és az intézményi térítési díj közötti különbséget (a továbbiakban: Díjkülönbözet) megfizetését .....Ft/ellátási nap összegben vállalja és az intézmény pénztárába befizeti a tárgyhót követő hónap 10. napjáig.
2. A 31 napos naptári hónapokban az Ellátott által fizetendő térítési díj havi összege meghaladná az Ellátott jövedelmének 80 %-át, ezért amennyiben az Ellátott az adott hónapban 31 napon keresztül veszi igénybe az intézményi ellátást, a 31. ellátási nap személyi térítési díjából ..... Ft összeg megfizetését Hozzátartozó vállalja.
3. Jelen megállapodás .....  
.....időtartamra jön létre.
4. Ha a Díjkülönbözet fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, akkor az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a tartozás kiegyenlítésére. A Díjkülönbözet megfizető személy a Díjkülönbözet fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha



- hat hónapon át folyamatosan Díjkülönbözet tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi Díjkülönbözet összegét meghaladja, és
  - vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a Díjkülönbözet megfizetését.
  -
5. Amennyiben a Díjkülönbözet fizetésére kötelezett személy a számára megállapított Díjkülönbözetet nem fizeti meg, és rendelkezik jelentős ingatlanvagyonnal, a követelést a kötelezett ingatlanvagyonán fennálló jelzálog biztosítja.
  6. Ha három hónapon át Díjkülönbözet-tartozás áll fenn, a Díjkülönbözet megfizető személyt írásban tájékoztatjuk a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a rendkívüli jövedelemvizsgálat lehetőségéről.
  7. Ha a Díjkülönbözetet megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a Díjkülönbözet megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni, ha ezt nem kéri, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a Díjkülönbözet megfizetését.
  8. Felek kijelentik, hogy jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.
  9. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.
  10. Jelen Megállapodás ..... számozott oldalból áll.
  11. Jelen Megállapodás 2 db egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.
  12. Jelen Megállapodást a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Veszprém, .....év.....hónap.....nap

.....  
Intézményvezető

.....  
Hozzá tartozó

1. Tanú neve:.....  
Lakcím:.....  
Aláírás:.....

2. Tanú neve:.....  
Lakcím:.....

Aláírás:.....

## XXI. Megállapodás\_IDŐSKORÚAK GONDOZÓHÁZA

VKTT Egyesített Szociális Intézmény  
Veszprém, Török Ignác u. 10.  
Telefon: (88) 566-170

Iktatószám:

---

### MEGÁLLAPODÁS

**Időskorúak gondozóházában történő elhelyezést nyújtó szakosított ellátás  
igénybevételéhez**

(8200 Veszprém Völgyikút utca 2. Tel: 88/404-773)

#### 1. A megállapodást kötő felek

Jelen megállapodás létrejött **egyfelől**

##### 1.1. Az ellátást nyújtó (a továbbiakban: intézmény)

Az intézmény neve:	<b>VKTT Egyesített Szociális Intézmény</b>
Az intézmény címe:	<b>8200 Veszprém, Török Ignác u. 10.</b>
Az ellátást nyújtásának helye:	<b>8200 Veszprém, Völgyikút u. 2.</b>
Képviselőjének neve, beosztása:	<b>Győri Piroska intézményvezető</b>
Az intézményt fenntartó neve, címe:	<b>Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása</b>
	<b>8200 Veszprém, Óváros tér 9.</b>

**másfelől:**

##### 1.2. az ellátást igénybe vevő

Neve: .....

Születési neve: .....

Születési helye, ideje:.....

Anyja neve: .....

Állampolgársága :.....

Lakóhelye: .....

Tartózkodási helye: .....

Személyi igazolvány száma: .....

TAJ száma: .....

Nyugdíjas törzsszáma:.....

### 1.3. az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője (gondnoka)

Neve: .....  
Elérhetősége: .....

Kirendelő szerv megnevezése: .....  
Kirendelő határozat száma: ..... kelte: .....

### 1.4. az ellátást igénybe vevő legközelebbi hozzátartozója (tartásra köteles/nem köteles)

Neve: .....  
Elérhetősége, lakcíme: .....  
Telefonszáma: .....

## 2. A megállapodás tárgya

- 2.1. Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére Veszprém, Völgyikút utca 2. szám alatt személyes gondoskodás körébe tartozó, átmeneti elhelyezést nyújt, időskorúak gondozóháza szolgáltatás keretében.
- 2.2. Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére a megjelölt ingatlanban levő 3 ágyas, funkciójának megfelelően alaptervezéssel ellátott –nem kizárólagos használatú – lakrészben helyezi el az ellátást igénybe vevőt, aki tudomásul veszi, hogy az ellátást nyújtó intézmény jogosult másik két személyt is e lakrészbe elhelyezni.
- 2.3. Az intézményen belül a szoba megváltoztatásának kezdeményezésére indokolt esetben közös megegyezéssel mindkét szerződő félnek joga van (pl. tartós állapotrosszabbodás)
- 2.4. Az intézmény az ellátást 20..... év ..... hó ..... napjától kezdődően 20 ..... év ..... hó ..... napjáig terjedő határozott időtartamra biztosítja.
- 2.5. Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerint teljes körű ellátást biztosít, melynek kifejtését jelen Megállapodás 4./ pontja tartalmazza.

## 3. A felek jogai és kötelezettségei

### 3.1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

- 3.1.1. Az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője elismeri, hogy az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatta őt:
  - az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről;
  - az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról;
  - az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;

- panaszjoguk gyakorlásának módjáról, valamint az érdekképviselési fórum működéséről;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről, melynek 1 példányát jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő részére átadásra került;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről;
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, különösen az ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről,

**3.1.2.** Az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi, és kötelezettséget vállal azok tiszteletben tartására.

**3.1.3.** Az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője kijelenti, hogy adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

**3.1.4.** Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy tudomása szerint nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichiátriai betegségben.

**3.1.5.** Az ellátást igénybe vevő az intézményi elhelyezést követően az addigiakban számára a háziorvosi teendőket ellátó orvosát megtarthatja, az intézményi elhelyezés tényét háziorvosának bejelenteni köteles, az intézmény munkatársa kapcsolatfelvétel céljából orvosát felkeresi.

Háziorvos neve, elérhetősége: .....

A háziorvosi teendőket jogszabályi előírásoknak megfelelően heti 4 órában biztosítja intézményünk.

**3.1.6.** Az intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt, és az általa megjelölt hozzátartozóját

- az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról,
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről,
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésekről.

**3.1.7.** Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének megtartásáról, és az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

## **3.2. A szabad mozgás és a kapcsolattartás joga**

**3.2.1.** Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára.

**3.2.2.** Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma.

### **3.3. Végintézkedések**

**3.3.1.** Haláleset bekövetkeztekor értesítendő szolgáltató és annak elérhetősége:

.....

**3.3.2.** Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy van/nincs írásos végintézkedése. Amennyiben van írásos végintézkedése, úgy annak fellelhetősége:

.....

**3.3.3.** Az ellátást igénybe vevő az eltemetetéséről, annak módjáról, a temetési költségek viselőjéről a következőket nyilatkozza. Az eltemetetéséről..... gondoskodik. Az eltemetetés módja: hagyományos/hamvasztásos.

### **3.4. Az érdekképviselő és a panasztétel joga**

**3.4.1.** Az ellátást igénybe vevő a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan, az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével és a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban panasszal élhet:

- intézményvezetőnél
- érdekképviselői fórumnál
- az ellátottjogi képviselőnél
- fenntartónál
- bíróságnál.

Az intézményvezető a panaszt 15 napon belül köteles kivizsgálni és írásban értesíteni. Amennyiben a panasz kivizsgálásának eredményével nem ért egyet, akkor a kézhezvételtől számított **8 napon belül az intézmény fenntartójához** fordulhat jogorvoslatért (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Közjóléti Iroda, Veszprém, Óváros tér 9.). A fenntartó döntése ellen a kézhezvételtől számított **30 napon belül a bírósághoz** fordulhat.

Az intézményben az ellátottjogi képviselő fogadó órát tart, aki az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az intézményben érdekképviselői fórum került megalakításra, amely az ellátást igénybe vevők jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv. Tagjainak elérhetősége az intézmény hirdetőtábláján megtekinthető.

## **4. Az intézmény szolgáltatásai**

### **4.1. Teljes körű ellátás**

Az intézmény teljes körű ellátást nyújt, amelynek értelmében biztosítja:

- a napi 24 órás szolgálatot,
- a lakhatást, valamint a folyamatos fűtés- és melegvíz szolgáltatást, világítást,
- a napi legalább háromszori étkeztetést, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt,
- orvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelően étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés) amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja,
- szükség szerint a ruházattal, illetve textíliával való ellátást,
- a ruházat, illetve textília tisztítását és javítását a házirendben meghatározott módon,
- szükség szerint az incontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket,
- az egészségügyi ellátást, melynek keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról, heti 2 órában orvosi ellátás, alapápolásáról, valamint a szakorvosi ellátáshoz és a kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
- térítésmentesen az intézmény orvosa által havonta összeállított alapgyógyszer készlet gyógyszereit,
- a gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz ellátás szabályait az intézmény a jogszabálynak megfelelően végzi,
- amennyiben az igénybe vevő egészségi állapotában olyan súlyos romlás következik be, amely aktív gyógykezelésre, speciális ápolásra szorul, felgyógyulásáig állapotának megfelelő egészségügyi intézménybe utalandó. Önveszélyes vagy közveszélyes pszichiátriai állapot esetén az elmeszakértői vizsgálat elvégeztetéséről és az ellátott megfelelő intézménybe juttatásáról az intézményvezető köteles gondoskodni.
- az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátását, melynek keretében biztosítja:
  - o a személyre szabott bánásmódot,
  - o a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzését,
  - o a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
  - o a szükség szerinti mentálhigiénés foglalkozást,
  - o a családi és társadalmi kapcsolatok kulturált és zavartalan fenntartásának személyi és tárgyi feltételeit, így különösen erre a célra az intézményben megfelelő helyisége biztosításával,
  - o a hitélet gyakorlásának feltételeit.

## **4.2.Érték- és vagyonmegőrzés**

- 4.1.1. Az ellátást igénybe vevő jogosult személyes tárgyainak az intézménybe történő bevitelére. A behozandó személyes használati tárgyak körére vonatkozóan az Intézmény munkatársai tájékoztató tevékenységüket során tanácsot adnak.

4.1.2. Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, melynek 1 példánya jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője/hozzátartozója részére átadásra került egy példányra pedig az ellátást igénybe vevő által aláírva jelen Megállapodás mellékletét képezi.

## 5. Az ellátásért fizetendő térítési díj

5.1. Az ellátást igénybe vevő vagy tartására köteles és képes személy az intézmény által nyújtott ellátásokért az igénybevétel napjától havonként térítési díjat köteles fizetni az intézmény pénztárába.

5.2. Az intézményi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az egy ellátottra jutó szolgáltatási **önköltség** összege jelen Megállapodás megkötésének időpontjában: ..... Ft/fő/nap.

Az **intézményi térítési díj** a Megállapodás megkötésének időpontjában: .....Ft/fő/nap.

5.3. A kötelezett által **fizetendő térítési díj** összegét (személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A **személyi térítési díjat** az intézmény vezetője állapítja meg. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 60%-át. A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

5.4. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal felülvizsgálható és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben nő. Az ellátott haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges.

5.5. Az első havi térítési díjat a férőhely elfoglalásának napján kell megfizetni. Amennyiben ez a nap nem a hónap első napjára esik, úgy a hónapból hátralevő idő után kell a díjat arányosan kifizetni. A további teljes havi térítési díjak a tárgyhónapok 10. napjáig egy összegben esedékesek.

Amennyiben az adott hónapra fizetendő térítési díj összege kevesebb, mint a már befizetett összeg, az előre befizetett térítési díjat a következő fizetés alkalmával beszámítjuk, vagy az intézmény visszafizeti.

## 5.6. Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj

5.6.1. Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a jogszabályban



foglaltaknak megfelelően csökkentett napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát, úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

## **5.7. A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás**

5.7.1. Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, akkor az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a tartozás kiegyenlítésére. A térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatjuk a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a rendkívüli jövedelemvizsgálat lehetőségéről.

Ha a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni, ha ezt nem kéri, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

## **5.8. Gyógyszerköltség, gyógyászati segédeszközköltség**

5.8.1. Az intézmény vezetője a személyi térítési díj megállapításával egyidejűleg értesíti az ellátást igénybe vevőt az intézmény által viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltség, valamint gyógyászati segédeszközköltség mértékéről.

5.8.2. Az intézmény köteles viselni az intézmény alaplistáján szereplő gyógyszerek és a testtávoli gyógyászati segédeszközök költségeit.

Az ellátást igénybe vevő költségére történik az alaplistán nem szereplő gyógyszerek, valamint a testközeli gyógyászati segédeszközök biztosítása, az egyéni gyógyszerköltséget havonta a térítési díjjal egyidejűleg kell befizetni.

## **5.9. Eseti térítési díj**

5.9.1. Az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, amelyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe (pl. fodrász, pedikűr, gyögmasszázs), valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (pl. kirándulás, színházlátogatás, az intézményi gépjármű használataért eseti térítési díjat kell fizetni. Az aktuális szolgáltatási díjakról az intézmény hirdetőtábláján lehet tájékozódni.

## **6. A Megállapodás módosítása**

- 6.6. Jelen Megállapodás módosítására csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.
- 6.7. Arra az esetre, ha a jelen Megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, és ez szükségessé teszi, a Felek a Megállapodást közös megegyezéssel módosítják a jogszabályi változásnak megfelelően.
- 6.8. Az intézmény vezetője – tekintettel arra, hogy jelen Megállapodás megkötésével az intézmény kötelezettséget vállal – kijelenti, hogy előre nem látható, rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az intézmény jelen Megállapodásból fakadó kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.

## **7. Az intézményi jogviszony megszűntetésének módjai**

- 7.6. Az intézményi jogviszony megszűnik:
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
  - a jogosult halálával,
  - a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén s megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az 1993. évi III. tv rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
  - megállapodás felmondásával.
- 7.7. Jelen Megállapodás felmondására az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban jogosult.
- 7.8. Az intézmény a Megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátást igénybe vevő
- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
  - a házirendet súlyosan megsérti,
  - illetve törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
  - jogosultsága megszűnik.
- 7.9. A házirendet súlyosan sértő magatartások, esetek:
- lakótársait, az intézmény életét, nyugalma zavarja, az ellátottakkal, az intézmény dolgozóival szemben kritikátlan, sértő magatartást tanúsít,
  - bejelentés nélkül ismétlődően elhagyja az intézményt,
  - lakótársai és a dolgozók értékeinek ismételt, illetéktelen eltulajdonítása,
  - a túlzott mértékű alkoholfogyasztás következtében megnyilvánuló antiszociális viselkedés, lakótársak verbális és tetteges bántalmazása,
  - közösségi élet szabályainak be nem tartása,
  - hangoskodás, éjszakai zajongás,

- látogatási időn túli vendégek fogadása.

Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője bármikor, indokolás nélkül felmondhatja a Megállapodást, mely esetben a felmondási időt a Felek – figyelemmel a fenntartói érdekekre is – 30 napon határozzák meg. Ha a felmondás jogszerűségét a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított **8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat**, jogorvoslatért (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.). A fenntartó döntése ellen a kézhezvételtől számított **30 napon belül a bírósághoz** fordulhat.

- 7.10. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről.
- 7.11. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a Felek elszámolnak egymással, mely kiterjed:
- az esedékes térítési díjra, gyógyszerköltségre,
  - az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károkra,
  - továbbá minden olyan dologra, mely az intézményi jogviszony megszűnéséhez okszerűen kapcsolódik.

## **8. Záró rendelkezések**

- 8.6. Felek kijelentik, hogy jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.
- 8.7. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 8.8. Jelen Megállapodás ..... számozott oldalból áll.
- 8.9. Jelen Megállapodás 2 db egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.
- 8.10. Jelen Megállapodást a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Kelt: .....

.....  
az ellátást igénybe vevő

.....  
az ellátást nyújtó intézmény vezetője

.....  
az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

Tanú neve: .....

Lakcíme: .....

Személyi ig.sz.: .....

.....  
aláírása

Tanú neve: .....

Lakcíme: .....

Személyi ig.sz.: .....

.....  
aláírása

## Tájékoztatási nyilatkozat

Az ellátást igénybe vevő, .....(neve)  
hozzátartozója ..... (neve)  
elismeri, hogy az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatta őt az ellátást  
igénybevevővel megkötött **Megállapodás** teljes tartalmáról, de különösen:

- az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról;
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról, valamint az érdekképviselői fórum működéséről;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről, melynek 1 példánya az ellátást igénybe vevő részére átadásra került;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről;
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, különösen az ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről,
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) szerinti adatkezelésről.

Veszprém, .....

.....  
az ellátást igénybevevő hozzátartozója

## XXII. NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ

**VKTT Egyesített Szociális Intézmény**  
**Veszprém, Török Ignác u. 10.**  
**Telefon, fax: (88) 566-170**

---

### NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ

Alulírott ..... (Szül.: .....,  
anyja neve: .....) kijelentem, hogy tájékoztatásban  
részesültem az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló  
2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról,  
valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről.

- Aláírással **önkéntesen hozzájárulok** / *nem járulok hozzá*, hogy a VKTT  
Egyesített ..... Szociális ..... Intézmény  
....., a személyes adataimról a  
nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson,  
az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor  
hatályos jogszabályokban előírtak szerint továbbá a természetes személyeknek a  
személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok  
szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről  
szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.)  
szerinti adatkezelésnek megfelelően kezelje.

**Tudomásul veszem**, hogy a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993.  
évi III. törvény 20.§ (2), (4) bekezdéseiben foglalt adatokat a szociális hatóság is  
nyilvántartja a központi elektronikus nyilvántartási rendszerben. Erről az  
intézményvezető tájékoztatását megkaptam.

Veszprém, .....

.....  
aláírás

### **XXIII. HÁZIREND Idősek Klubja 1.**

***VKTT Egyesített Szociális Intézmény***  
**Veszprém, Török Ignác u. 10.**

**1. sz. Idősek Klubja**

Veszprém, Völgyikút u. 2. Tel.: 06-88/327-004

### **HÁZIREND**

A házirend célja, hogy meghatározza az Idősek Klubja belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy a klub élete nyugodt, otthonos legyen. A házirend iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyoni védelmét, a klubtagok és az itt dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

1. Az idősek klubjaiban szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes idős emberek nappali ellátását biztosítjuk.
2. Férőhelyek száma: 70 fő (ebből 20 fő demens)

Nyitvatartási idő: 7 órától 15 óráig

Az 1. sz. Idősek Klubja hétfőn és ünnepnapokon ügyeletrendszerben ellátja valamennyi idősek klubja gondozottjait.

3. <b>Az étkezések ideje:</b>	reggeli	7.00 órától
	ebéd	12.00 órakor
	uzsonna	14.00 órakor

4. Aki valamilyen okból az étkezésre nem tart igényt, azt legkésőbb **három munkanappal előbb 11 óráig jelentse be**. A hétfői étkezés lemondására szerda 12 óráig van lehetőség. **Ha ezt valaki elmulasztja, az igénybe nem vett étkezést is köteles megfizetni.**
5. A klubban a nyitva tartás ideje alatt lehet látogatókat fogadni.
6. A klub szépítéséhez, fejlesztéséhez önkéntesen bárki hozzájárulhat.

7. A klub – a kellemes és hasznos időtöltés érdekében – az alábbi szellemi, kulturális, és szórakozási lehetőségeket kínálja:
  - Az újságokat és folyóiratokat mindenki használhatja, a könyvtárból naponta lehet könyvet kölcsönözni.
  - Tv, rádió, videó lejátszó, DVD lejátszó, CD lejátszó a klubtagság rendelkezésére áll, melyet a gondozónői részvétellel használ.
  - Mindenki részt vehet az ismeretterjesztő előadásokon, mozi és színházlátogatásokon, és kirándulásokon az egészségi állapotától függően.
  - Társasjátékokat (kártya, dominó, sakk) bárki használhatja.
  - Délelőtti tornán a részvétel önkéntes.

A rendszeres tevékenység az egészséges élet alapja. Ezért szükséges és helyes, ha a közösség minden tagja – képességeihez mérten és az orvos véleményének megfelelően – önként részt vesz a klub belső életével kapcsolatos munkákban (kerti munka, varrás, barkácsolás, kézimunka, stb.)

A klub alapfeladatát meghaladó programokért, szolgáltatásokért az intézmény megfelelő összegű térítési díjat kérhet az ellátást igénybe vevőktől.

8. A fürdőszobát a nyitvatartási idő alatt bárki használhatja. Fürdésben, hajmosásban, mosásban segítséget nyújt a gondozónő.
9. Ügyeljünk a klub rendjére és tisztaságára. Kérjük, hogy belépés előtt cipőjét mindenki tisztítsa meg, és a helyiségekben – saját kényelme érdekében is – lehetőség van házicipő, papucs használatára.



10. Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad!

11. Ittas, fertőző, lázas beteg ember az intézményben nem tartózkodhat!

12. Legyünk egymáshoz udvariasak, segítőkészek, és türelmesek.

13. Kérjük, hogy a házirendhez, az együttélés szabályaihoz mindenki alkalmazkodjon, a klubvezető és a gondozónők kéréseit saját és társai érdekében fogadja el. Kérdéseivel, problémáival, segítségért forduljon bizalommal a klubvezetőhöz és a gondozónőkhöz.

14. **Intézményi jogviszony:**

- a jelentkező **kérelme** alapján,
- a klubvezető **tájékoztatása**,
- a szükséges **igazolások** (orvosi igazolás, jövedelemigazolás, demens ellátott esetén demencia szakvélemény) csatolása,
- a **felvételtől** az intézményvezető megbízása alapján a klubvezető dönt.
- Az intézmény az elláttal megállapodást köt.

15. Intézményi **jogviszony megszűnése:**

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a házirend súlyos megsértése esetén
- megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető az ellátást akkor mondhatja fel, ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti, illetve ha a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. A felmondási idő tizenöt nap. Ha a felmondás jogszerűségét a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A klubtagságot meg kell szüntetni a klubtag összeférhetetlen magatartása, rendszeres alkoholos állapota miatt. A 30 napon túli távolmaradás esetén ellátottjainkat a taglétszámból töröljük. Amennyiben a klub szolgáltatásaira igényük újból felmerülne, állapotuk javulna, ebben az esetben klubunk szolgáltatásait ismételten fel tudjuk ajánlani.

16. **Jogorvoslati lehetőség** a klubtag sérelme esetén:

A nappali ellátást igénybe vevő sérelme esetén panaszával a klubvezetőhöz, illetve az Intézményvezetőhöz fordulhat, aki a panaszt 15 napon belül köteles kivizsgálni. Amennyiben a panasz kivizsgálásának eredményével nem ért egyet, akkor panaszával megkeresheti az intézmény fenntartóját (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.) Fordulhat továbbá az ellátottjogi képviselőhöz, akinek neve, elérhetősége az intézmény faliújságján található.

Kérjük, hogy a házirendhez, az együttélés szabályaihoz mindenki alkalmazkodjon, a klubvezető, a gondozónő tanácsait, kéréseit – a saját és a közösség érdekében – fogadja el.

Veszprém, 2018. 05. 18.

Győri Piroska  
intézményvezető megbízásából

.....  
Sternné Ivanics Andrea klubvezető

## **XXIV. HÁZIREND Idősek Klubja 2.**

***VKTT Egyesített Szociális Intézmény***  
**Veszprém, Török Ignác u. 10.**  
**2. sz. Idősek Klubja**  
Veszprém, Szent István u. 48. 88/329-331

## **HÁZIREND**

A házirend célja, hogy meghatározza az Idősek Klubja belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy a klub élete nyugodt, otthonos legyen. A házirend iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyoni védelmét, a klubtagok és az itt dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

1. Az idősek klubjaiban szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes idős emberek nappali ellátását biztosítjuk.

2. Férőhelyek száma: 50 fő

Nyitvatartási idő: 7 órától 15 óráig

**Hétfőn és ünnepnapon zárva, ezeken a napokon valamennyi idősek klubja gondozottait, ügyeleti rendszerben az 1. sz. Idősek Klubja (Veszprém, Völgyikút u. 2.) látja el.**

3. Az étkezések ideje:	reggeli	7.30 órától
	ebéd	12.00 órakor
	uzsonna	14.00 órakor

4. Aki valamilyen okból az étkezésre nem tart igényt, azt legkésőbb **három munkanappal előbb 11 óráig jelentse be.** A hétfői étkezés lemondására szerda 12 óráig van lehetőség. **Ha ezt valaki elmulasztja, az igénybe nem vett étkezést is köteles megfizetni.**

5. A klubban a nyitva tartás ideje alatt lehet látogatókat fogadni.

6. A klub szépítéséhez, fejlesztéséhez önkéntesen bárki hozzájárulhat.

7. A klub – a kellemes és hasznos időtöltés érdekében – az alábbi szellemi, kulturális, és szórakozási lehetőségeket kínálja:

- Az újságokat és folyóiratokat mindenki használhatja, a könyvtárból naponta lehet könyvet kölcsönözni.
- Tv, rádió, videó lejátszó, DVD lejátszó, CD lejátszó a klubtagság rendelkezésére áll, melyet a gondozónői részvétellel használ.
- Mindenki részt vehet az ismeretterjesztő előadásokon, mozi és színházlátogatásokon, és kirándulásokon az egészségi állapotától függően.
- Társasjátékokat (kártya, dominó, sakk) bárki használhatja.
- Délelőtti tornán a részvétel önkéntes.

A rendszeres tevékenység az egészséges élet alapja. Ezért szükséges és helyes, ha a közösség minden tagja – képességeihez mérten és az orvos véleményének megfelelően – önként részt vesz a klub belső életével kapcsolatos munkákban (kerti munka, varrás, barkácsolás, kézimunka, stb.)

A klub alapfeladatát meghaladó programokért, szolgáltatásokért az intézmény megfelelő összegű térítési díjat kérhet az ellátást igénybe vevőktől.

8. A fürdőszobát a nyitvatartási idő alatt bárki használhatja. Fürdésben, hajmosásban, mosásban segítséget nyújt a gondozónő.

9. Ügyeljünk a klub rendjére és tisztaságára. Kérjük, hogy belépés előtt cipőjét mindenki tisztítsa meg, és a helyiségekben – saját kényelme érdekében is – lehetőség van házicipő, papucs használatára.

10. Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad!

11. Ittas, fertőző, lázas beteg ember az intézményben nem tartózkodhat!

12. Legyünk egymáshoz udvariasak, segítőkészek, és türelmesek.
13. Kérjük, hogy a házirendhez, az együttélés szabályaihoz mindenki alkalmazkodjon, a klubvezető és a gondozónők kéréseit saját és társai érdekében fogadja el. Kérdéseivel, problémáival, segítségért forduljon bizalommal a klubvezetőhöz és a gondozónőkhöz.

**14. Intézményi jogviszony:**

- a jelentkező **kérelme** alapján,
- a klubvezető **tájékoztatása**,
- a szükséges **igazolások** (orvosi igazolás, jövedelemigazolás) csatolása,
- a **felvételtől** az intézményvezető megbízása alapján a klubvezető dönt.

Az intézmény az elláttal megállapodást köt.

**15. Intézményi jogviszony megszűnése:**

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a házirend súlyos megsértése esetén
- megállapodás felmondásával.

A klubtagságot meg kell szüntetni a klubtag összeférhetetlen magatartása, rendszeres alkoholos állapota miatt.

A 30 napon túli távolmaradás esetén ellátottjainkat a taglétszámból töröljük. Amennyiben a klub szolgáltatásra igényük újból felmerülne, állapotuk javulna, ebben az esetben klubunk szolgáltatásait ismételten fel tudjuk ajánlani.

**16. Jogorvoslati lehetőség** a klubtag sérelme esetén:

A nappali ellátást igénybe vevő sérelme esetén panaszával a klubvezetőhöz, illetve az intézményvezetőhöz fordulhat, aki a panaszt 15 napon belül köteles kivizsgálni. Amennyiben a panasz kivizsgálásának eredményével nem ért egyet, akkor panaszával megkeresheti az intézmény fenntartóját (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.)

Fordulhat továbbá az ellátottjogi képviselőhöz, akinek neve, elérhetősége az intézmény faliújságján található.

Kérjük, hogy a házirendhez, az együttélés szabályaihoz mindenki alkalmazkodjon, a klubvezető, a gondozónő tanácsait, kéréseit – a saját és a közösség érdekében – fogadja el. Veszprém, 2018. 05. 18.

Győri Piroska  
intézményvezető megbízásából

.....  
Budainé Kis Hajnalka klubvezető

## **XXV. HÁZIREND Idősek Klubja 3.**

***VKTT Egyesített Szociális Intézmény***

**Veszprém, Török Ignác u. 10.**

**3. sz. Idősek Klubja**

Veszprém, Hóvirág u. 14. Tel: 06-88/405-208

## **HÁZIREND**

A házirend célja, hogy meghatározza az Idősek Klubja belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy a klub élete nyugodt, otthonos legyen. A házirend iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyoni védelmét, a klubtagok és az itt dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

1. Az idősek klubjaiban szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes idős emberek nappali ellátását biztosítjuk.
  2. Férőhelyek száma: 40 fő  
Nyitvatartási idő: 7 órától 15 óráig  
Hétfőn és ünnepnapon zárva, ezeken a napokon valamennyi idősek klubja gondozottait, ügyeleti rendszerben az 1. sz. Idősek Klubja (Veszprém, Völgyikút u. 2.) látja el.
  3. **Az étkezések ideje:**

reggeli	8.00 órától
ebéd	12.00 órakor
uzsonna	14.00 órakor
  4. Aki valamilyen okból az étkezésre nem tart igényt, azt legkésőbb **három munkanappal előbb 11 óráig jelentse be.** A hétfői étkezés lemondására szerda 12 óráig van lehetőség. **Ha ezt valaki elmulasztja, az igénybe nem vett étkezést is köteles megfizetni.**
  5. A klubban a nyitva tartás ideje alatt lehet látogatókat fogadni.
  6. A klub szépítéséhez, fejlesztéséhez önkéntesen bárki hozzájárulhat.
  7. A klub – a kellemes és hasznos időtöltés érdekében – az alábbi szellemi, kulturális, és szórakozási lehetőségeket kínálja:
    - Az újságokat és folyóiratokat mindenki használhatja, a könyvtárból naponta lehet könyvet kölcsönözni.
    - Tv, rádió, videó lejátszó, DVD lejátszó, CD lejátszó a klubtagság rendelkezésére áll, melyet a gondozónői részvétellel használ.
    - Mindenki részt vehet az ismeretterjesztő előadásokon, mozi és színházlátogatásokon, és kirándulásokon az egészségi állapotától függően.
    - Társasjátékokat (kártya, dominó, sakk) bárki használhatja.
    - Délelőtti tornán a részvétel önkéntes.
- A rendszeres tevékenység az egészséges élet alapja. Ezért szükséges és helyes, ha a közösség minden tagja – képességeihez mérten és az orvos véleményének megfelelően – önként részt vesz a klub belső életével kapcsolatos munkákban (kerti munka, varrás, barkácsolás, kézimunka, stb.)
- A klub alapfeladatát meghaladó programokért, szolgáltatásokért az intézmény megfelelő összegű térítési díjat kérhet az ellátást igénybe vevőktől.
8. A fürdőszobát a nyitvatartási idő alatt bárki használhatja. Fürdésben, hajmosásban, mosásban segítséget nyújt a gondozónő.
  9. Ügyeljünk a klub rendjére és tisztaságára. Kérjük, hogy belépés előtt cipőjét mindenki tisztítsa meg, és a helyiségekben – saját kényelme érdekében is – lehetőség van házicipő, papucs használatára.
  10. Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad!
  11. Ittas, fertőző, lázas beteg ember az intézményben nem tartózkodhat!
  12. Legyünk egymáshoz udvariasak, segítőkészek, és türelmesek.
  13. Kérjük, hogy a házirendhez, az együttélés szabályaihoz mindenki alkalmazkodjon, a klubvezető és a gondozónők kéréseit saját és társai érdekében fogadja el.

Kérdéseivel, problémájával, segítségért forduljon bizalommal a klubvezetőhöz és a gondozónőkhöz.

**14. Intézményi jogviszony:**

- a jelentkező **kérelme** alapján,
  - a klubvezető **tájékoztatása**,
  - a szükséges **igazolások** (orvosi igazolás, jövedelemigazolás) csatolása,
  - a jelentkező otthonában történő **környezettanulmány** után,
  - a **felvételtől** az intézményvezető megbízása alapján a klubvezető dönt.
- Az intézmény az ellátottal megállapodást köt.

**15. Intézményi jogviszony megszűnése:**

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a házirend súlyos megsértése esetén
- megállapodás felmondásával.

A klubtagságot meg kell szüntetni a klubtag összeférhetetlen magatartása, rendszeres alkoholos állapota miatt. A 30 napon túli távolmaradás esetén ellátottjainkat a taglétszámból töröljük. Amennyiben a klub szolgáltatására igényük újból felmerülne, állapotuk javulna, ebben az esetben klubunk szolgáltatásait ismételten fel tudjuk ajánlani.

**16. Jogorvoslati lehetőség a klubtag sérelme esetén:**

A nappali ellátást igénybe vevő sérelme esetén panaszával a klubvezetőhöz, illetve az intézményvezetőhöz fordulhat, aki a panaszt 15 napon belül köteles kivizsgálni. Amennyiben a panasz kivizsgálásának eredményével nem ért egyet, akkor panaszával megkeresheti az intézmény fenntartóját (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.)

Fordulhat továbbá az ellátottjogi képviselőhöz, akinek neve, elérhetősége az intézmény faliújságján található.

Kérjük, hogy a házirendhez, az együttélés szabályaihoz mindenki alkalmazkodjon, a klubvezető, a gondozónő tanácsait, kéréseit – a saját és a közösség érdekében – fogadja el.

Veszprém, 2018. 05. 18.

Győri Piroska  
intézményvezető megbízásából

.....  
Kopellerné Tréber Gyöngyi

klubvezető



## **XXVI. HÁZIREND Idősek Klubja 4.**

***VKTT Egyesített Szociális Intézmény***  
**Veszprém, Török Ignác u. 10.**

**4.sz. Idősek Klubja**

Veszprém, Március 15. u. 1/A Tel: 06-88/425-123

## **HÁZIREND**

A házirend célja, hogy meghatározza az Idősek Klubja belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy a klub élete nyugodt, otthonos legyen. A házirend iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyoni védelmét, a klubtagok és az itt dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

1. Az idősek klubjaiban szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes idős emberek nappali ellátását biztosítjuk.
2. Férőhelyek száma: 40 fő  
Nyitvatartási idő: 7 órától 15 óráig  
Hétfőn és ünnepnapon zárva, ezeken a napokon valamennyi idősek klubja gondozottait, ügyeleti rendszerben az 1. sz. Idősek Klubja (Veszprém, Völgyikút u. 2.) látja el.
3. **Az étkezések ideje:**

reggeli	8.00 órától
ebéd	12.00 órakor
uzsonna	14.30 órakor
4. Aki valamilyen okból az étkezésre nem tart igényt, azt legkésőbb **három munkanappal előbb 11 óráig jelentse be**. A hétfői étkezés lemondására szerda 12 óráig van lehetőség. **Ha ezt valaki elmulasztja, az igénybe nem vett étkezést is köteles megfizetni.**
5. A klubban a nyitva tartás ideje alatt lehet látogatókat fogadni.
6. A klub szépítéséhez, fejlesztéséhez önkéntesen bárki hozzájárulhat.
7. A klub – a kellemes és hasznos időtöltés érdekében – az alábbi szellemi, kulturális, és szórakozási lehetőségeket kínálja:
  - Az újságokat és folyóiratokat mindenki használhatja, a könyvtárból naponta lehet könyvet kölcsönözni.
  - Tv, rádió, videó lejátszó, DVD lejátszó, CD lejátszó a klubtagság rendelkezésére áll, melyet a gondozónői részvétellel használ.
  - Mindenki részt vehet az ismeretterjesztő előadásokon, mozi és színházlátogatásokon, és kirándulásokon az egészségi állapotától függően.
  - Társasjátékokat (kártya, dominó, sakk) bárki használhatja.
  - Délelőtti tornán a részvétel önkéntes.

A rendszeres tevékenység az egészséges élet alapja. Ezért szükséges és helyes, ha a közösség minden tagja – képességeihez mérten és az orvos véleményének megfelelően – önként részt vesz a klub belső életével kapcsolatos munkákban (kerti munka, varrás, barkácsolás, kézimunka, stb.)

A klub alapfeladatát meghaladó programokért, szolgáltatásokért az intézmény megfelelő összegű térítési díjat kérhet az ellátást igénybe vevőktől.

8. A fürdőszobát a nyitvatartási idő alatt bárki használhatja. Fürdésben, hajmosásban, mosásban segítséget nyújt a gondozónő.
9. Ügyeljünk a klub rendjére és tisztaságára. Kérjük, hogy belépés előtt cipőjét mindenki tisztítsa meg, és a helyiségekben – saját kényelme érdekében is – lehetőség van házicipő, papucs használatára.
10. Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad!
11. Ittas, fertőző, lázas beteg ember az intézményben nem tartózkodhat!

12. Legyünk egymáshoz udvariasak, segítőkészek, és türelmesek.

13. Kérjük, hogy a házirendhez, az együttélés szabályaihoz mindenki alkalmazkodjon, a klubvezető és a gondozónők kéréseit saját és társai érdekében fogadja el. Kérdéseivel, problémájával, segítségért forduljon bizalommal a klubvezetőhöz és a gondozónőkhöz.

**14. Intézményi jogviszony:**

- a jelentkező **kérelme** alapján,
  - a klubvezető **tájékoztatása**,
  - a szükséges **igazolások** (orvosi igazolás, jövedelemigazolás) csatolása,
  - a **felvételtől** az intézményvezető megbízása alapján a klubvezető dönt.
- Az intézmény az ellátottal megállapodást köt.

**15. Intézményi jogviszony megszűnése:**

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a házirend súlyos megsértése esetén
- megállapodás felmondásával.

A klubtagságot meg kell szüntetni a klubtag összeférhetetlen magatartása, rendszeres alkoholos állapota miatt. A 30 napon túli távolmaradás esetén ellátottjainkat a taglétszámból töröljük. Amennyiben a klub szolgáltatására igényük újból felmerülne, állapotuk javulna, ebben az esetben klubunk szolgáltatásait ismételten fel tudjuk ajánlani.

**16. Jogorvoslati lehetőség a klubtag sérelme esetén:**

A nappali ellátást igénybe vevő sérelme esetén panaszával a klubvezetőhöz, illetve az intézményvezetőhöz fordulhat, aki a panaszt 15 napon belül köteles kivizsgálni. Amennyiben a panasz kivizsgálásának eredményével nem ért egyet, akkor panaszával megkeresheti az intézmény fenntartóját (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.)

Fordulhat továbbá az ellátottjogi képviselőhöz, akinek neve, elérhetősége az intézmény faliújságján található.

Kérjük, hogy a házirendhez, az együttélés szabályaihoz mindenki alkalmazkodjon, a klubvezető, a gondozónő tanácsait, kéréseit – a saját és a közösség érdekében – fogadja el.

Veszprém, 2018. 05. 18.

Győri Piroska  
intézményvezető megbízásából

.....  
klubvezető

## **XXVII. HÁZIREND Idősek Klubja 5.**

***VKTT Egyesített Szociális Intézmény***  
**Veszprém, Török Ignác u. 10.**  
**5. sz. Idősek Klubja**

Herend, Kossuth u. 60. tel: 06-88/261-025

## **HÁZIREND**

## **Kedves Klubtagunk!**

Ön az Egyesített Szociális Intézmény 5. számú Idősek Klubjának a Házirendjét olvassa. A házirend megismerése, elfogadása teszi lehetővé, hogy az intézményben töltött idő békés, nyugodt, a közösség igényeinek megfelelő legyen.

Az Idősek Klubja jelenlegi formájában 2010-től működik.  
Engedélyezett férőhelyszám: 20 fő.

Az Idősek Klubja fenntartója:  
Veszprém Kistérség Többcélú Társulása, 8200 Veszprém, Óváros tér 9.

### **1. Az idősek klubja nyitvatartási ideje:**

A nappali ellátást nyújtó intézmény hétköznapiokon (hétfő-péntek) 7-15 óráig tart nyitva.

### **2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások:**

- szabadidő kellemes és hasznos eltöltésére szervezett programok,
- újságok, folyóiratok, könyvek időbeni korlátozás nélküli használata,
- rádió, lemezjátszó, magnó, video, projektor használata – gondozónői felügyelettel,
- ismeretterjesztő, felvilágosító, megelőző előadások,
- tisztálkodási, mosási lehetőség biztosítása,
- segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében,
- életviteli tanácsadás.

### **3. Étkezés igénylése:**

Az étkezés biztosítása nem része az Idősek Klubja által biztosított ellátásoknak. Étkeztetésre a szociális étkeztetés körében van lehetőség, amelyre külön megállapodás jön létre az ellátott és az intézmény között. Nincs lehetőség tízórai, illetve uzsonna igénylésére.

### **4. Az Idősek Klubja alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja:**

A klub alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre igazodik a klubtagság igényeihez. Ezek lehetnek eseti jellegűek, illetve szükség esetén hosszabb időszakot felölelő programok is. A sikeres alkalmazásokat igyekszünk rendszeresíteni az ellátottak érdekében.

Az alapfeladathoz nem tartozó programokért, szolgáltatásokért az intézmény megfelelő összegű térítési díjat kérhet az ellátást igénybe vevőktől.

### **5. Az intézményi jogviszony szabályai**

A jogviszony létrejötte:

- a jelentkező kérelme alapján,
- a klubvezető tájékoztatására,
- a szükséges igazolások – orvosi, jövedelemigazolás – csatolása
- a felvételtől az intézményvezető megbízása alapján a klubvezető dönt.

### **6. Intézményi jogviszony megszűnése:**

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

- a jogosult halálával,
- a házirend súlyos megsértése esetén
- megállapodás felmondásával.

### **7. Jogorvoslati lehetőség a klubtag sérelme esetén:**

A nappali ellátást igénybe vevő sérelme esetén panaszával a klubvezetőhöz, illetve az Intézményvezetőhöz fordulhat, aki a panaszt 15 napon belül köteles kivizsgálni. Amennyiben a panasz kivizsgálásának eredményével nem ért egyet, akkor panaszával megkeresheti az intézmény fenntartóját (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.)

Fordulhat továbbá az ellátottjogi képviselőhöz, akinek neve, elérhetősége az intézmény faliújságján található.

### **8. Egyéb rendelkezések:**

- a klub nyitvatartási ideje alatt lehet látogatót fogadni,
- dohányozni csak az erre a célra kijelölt helyen szabad,
- a költségvetési törvény alapján a taglétszámba nem vehetők figyelembe a 30 napnál folyamatosan hosszabb ideig távol maradók, a 30 napon túli távolmaradás esetén ellátottjainkat a taglétszámból töröljük.

Kérjük, hogy a házirendhez, az együttélés szabályaihoz mindenki alkalmazkodjon, a klubvezető, gondozónő tanácsait, kéréseit – saját és a közösség érdekében – fogadja el.

Herend, 2018. 05. 18.

Győri Piroska  
intézményvezető megbízásából

.....  
Marczal Mónika klubvezető

## **XXVIII. HÁZIREND I. számú Idősek Otthona**

***VKTT Egyesített Szociális Intézmény***  
**Veszprém, Török Ignác u. 10.**  
**Idősek Otthona**

### **HÁZIREND**

## BEVEZETŐ

*Kedves Lakóink! Kedves Hozzátartozók!*

**Kérem Önöket, hogy ezen „Házirendet”, mely a VKTT ESZI I. sz. Idősek Otthona belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.**

**Török Ignác utcai** otthonunk 1999. július 1-je óta működik. Jelenleg az engedélyezett férőhelyek száma 72.

Az intézmény vezetője: **Győri Piroska intézményvezető.**

Elérhetősége: Veszprém, Török Ignác u. 10. Telefon: 88/566-170

A továbbiakban részletesen ismertetendő Házirend az Szt., a szakmai rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM. rendeletben foglaltak alapján készült.

## I. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed az I. sz. Idősek Otthonában ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

## II. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

Az idősek otthonába való felvételkor az otthon igazgatója vagy az általa megbízott személy a lakó és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- a lakó és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről;
- a panaszjogok gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- a veszprémi Idősek Otthonainak Házirendjéről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;



- a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A lakó és hozzátartozója az otthonba való felvételkor köteles:

- nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- adatokat szolgáltatni az idősök otthonaiban vezetett nyilvántartásokhoz;
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a lakó, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az idősök otthona vezetőjével.

### III. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

1. Az idősök otthonaiban az ellátott lakókról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:
  - a kérelmező természetes személyazonosító adatait,
  - a kérelmező telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét, értesítési címét,
  - a kérelmező állampolgárságát, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállását, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adatot,
  - a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adatot,
  - a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója nevét, születési nevét, telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét vagy értesítési címét,
  - a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontját,
  - soron kívüli ellátásra vonatkozó igényt,
  - az előgondozás lefolytatásának időpontját,
  - az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
  - az intézményi ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést,
  - az intézményi ellátásra való jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
  - az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
  - a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat.
2. Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.
3. A lakó a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az idősök otthona vezetőjétől.
4. Az idősök otthona a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.
5. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

#### IV. AZ INTÉZMÉNY LAKÓINAK JOGAI

2. Az intézményi ellátást igénybe vevő lakónak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az otthon által biztosított teljes körű ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
3. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
4. Az ellátást igénybe vevő lakó jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
5. Az ellátást igénybevevő lakónak joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény igazgatója évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza:
  1. az intézmény működési költségének összesítését,
  2. az intézményi térítési díj havi összegét,
  3. az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.
6. Az Idősek Otthona az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
  1. az élethez, emberi méltósághoz,
  2. a testi épséghez,
  3. a testi-lelki egészséghez való jogra.
7. Az Idősek Otthona lakóit megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.
8. Az Idősek Otthona biztosítja, hogy az intézményi elhelyezés során a lakó egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást.
9. Az Idősek Otthona nem korlátozza a lakót személyes tulajdonát képező tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, az ezekkel kapcsolatos eljárást jelen házirend tartalmazza.
10. Az intézmény lakójának joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára.
11. Az ellátást igénybe vevőnek az igénybevételi eljárás során joga van az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályok részletes és pontos megismerésére.
12. Az ellátást igénybe vevő lakónak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.
13. Amennyiben az intézményben ellátott lakó betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, megilletik mindazon jogok, melyeket az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.) a betegek jogai tekintetében rögzít.

14. Amennyiben az ellátást igénybe vevő lakó egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézmény igazgatója segítséget nyújt ebben, illetőleg értesíti a lakó törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt a lakó jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

## **V. AZ ELLÁTOTTJOGI KÉPVISELŐ**

1. Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénylő, illetve az intézmény lakója részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.
2. Az ellátottjogi képviselő működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló rendelkezésekre.
3. Az ellátottjogi képviselő megkeresésre illetve saját kezdeményezésre esetenként tájékoztatást nyújt a lakókat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és a lakókat érintő jogokról.
4. Az ellátottjogi képviselő segíti a lakót, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában.
5. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és a lakó között kialakult konfliktus megoldásában.
6. Az ellátottjogi képviselő segít a lakónak, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél vagy a fenntartónál.
7. Az ellátottjogi képviselő – az intézményi jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével – szükség esetén eljár az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény igazgatójánál, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az intézmény lakóját, törvényes képviselőjét.
8. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén intézkedést kezdeményez a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
9. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén észrevételt tesz az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.
10. Az ellátottjogi képviselő, amennyiben a lakók meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé.
11. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálni.
12. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a városban működő szociális szolgáltatók vagy intézmények területére belépni, a vonatkozó iratokba betekinteni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.
13. Az ellátottjogi képviselő köteles a lakókra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

## **VI. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI**

1. Az intézmény lakóinak valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
2. Az otthon lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
3. Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
4. Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és /vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben (pl. társalgók, galéria) lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja.
5. Az idősek otthona lakói az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók, ebédlő, stb.) – függetlenül attól, hogy az otthonnak melyik részlegében vannak elhelyezve szabadon használhatják.
6. Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.
7. Az intézmény emelt szintű ellátást biztosító részlegének lakószobáihoz kulcsok biztosítottak. Ezek használatát abban az esetben tanácsoljuk, ha az egy-, illetve kétágyas lakószobák lakói átmenetileg nem tartózkodnak szobájukban. Az említett szobák belülről kulccsal történő bezárását esetleges egészségi állapotukban bekövetkező problémák, illetve személyes biztonságuk érdekében nem ajánljuk.
8. Az idősek otthona jelen Házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.
9. Az idősek otthona Házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha a lakó társai nyugalma, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, illetőleg az idősek otthona dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat, valamint ha indokolatlanul 24 órán túl bejelentés nélkül távol marad.
10. Az idősek otthonában az intézmény lakói csak az erre kijelölt helyeken dohányozhatnak. Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a lakószobákban fokozottan tilos a dohányzás!
11. Az idősek otthona alkalmazottai, valamint az otthon területén tartózkodó – nem ellátott – személyek kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!
12. Az idősek otthonában alkohol árusítása tilos. Az intézményben a kulturált, és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, a lakók nyugalmanak megsértését vonná maga után. Ez esetben az alkoholfogyasztás korlátozható.
13. Az idősek otthona igazgatója évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A lakógyűlésen az idősek otthona lakói szabadon kifejtethetik véleményüket és javaslataikat.
14. A lakók panaszai orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

## **VII. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE**

1. Az intézményben meghatározott látogatási idő nincs, bármikor szívesen látjuk lakóink hozzátartozóit vagy vendégeiket.
2. Kérjük látogatóinkat, hogy otthonunk lakóinak napirendjéhez igazítottan lehetőség szerint 8 óra és 18 óra közötti időben intézzék látogatásaikat.
3. Kérjük továbbá látogatóinkat, hogy érkezésüket minden esetben szíveskedjenek a portán rendszeresített látogatói könyvbe beírni.
4. A látogatókat intézményünk lakói szobájukban vagy a társalgókban fogadhatják. A látogatás ideje alatt a szobatársakat ne zavarják, az ápolási munkákat is vegyék figyelembe.
5. Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyon, illetve az intézményi tulajdon tiszteletben tartására!

## **VIII. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE**

1. Az Idősek otthonaiban a lakók személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.
2. A lakó bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. A lakó eltávozása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye – a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapot miatt – az eltávozást nem javasolja.
3. Az intézmény lakóinak nyugalma érdekében ajánlott, hogy a lakók este 18 óra után már ne hagyják el az intézményt.
4. Az eltávozást (napi eltávozást is) a lakó az idősek otthona igazgatója által kijelölt személynek (vezető ápoló, osztályvezető ápoló, szolgálatban levő nővér) előzetesen be kell, hogy jelentse.
5. Az idősek otthona igazgatója által kijelölt személy, illetőleg annak távollétében a szolgálatban lévő nővér az eltávozás tényét – 24 órán túli eltávozási szándék esetén – a „távollétek nyilvántartása” füzetbe feljegyzi és aláírja.
6. Az intézmény lakója távollétéről való visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjék.
7. Az otthon lakója visszatérését köteles bejelenteni az intézmény igazgatója által megbízott személynek vagy annak távolléte esetén a szolgálatban lévő nővérnek, aki a visszatérés tényét a „távollétek nyilvántartása” füzetbe bejegyzi.
8. Amennyiben az intézmény lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles az intézmény igazgatójának, vagy az általa megbízott személynek (vezető ápoló, osztályvezető ápoló, szolgálatban lévő nővér) bejelenteni.
9. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.
10. Két alkalommal történő, vagy 48 órát meghaladó indokolatlan távolmaradás esetén az idősek otthona vezetője kezdeményezheti a lakó intézményi jogviszonyának megszüntetését.
11. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

## **IX. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI**

1. Intézményünk lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelveként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.
2. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani az „VII. EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI” című fejezetben leírtakat.
3. Lakóink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban a „IX. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE” című fejezetben leírtak az irányadók.
4. Amennyiben intézményünk lakója hozzátartozójának az otthonból telefonálni kíván, erre lehetősége van a főbejárat melletti pénzürmés nyilvános telefon használatával.

## **X. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE**

1. Intézményünk lakói elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat.
2. Az intézménybe korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
  - Személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg: legalább 2 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, négy váltás fehérnemű, törülköző, pizsama, papucs, zárt cipő). A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolás nem oldható meg.
  - Tisztálkodó szerek.
  - Személyes használatra szánt kisebb eszközök ( pl. evőeszköz, pohár, tálca).
  - Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép).
  - Cserepes virágok.
  - Lakószobák díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak).
3. Az intézménybe szükség szerint behozható:
  - Rokkant-kocsi, tolókocsi, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz.
4. Az intézménybe az otthon igazgatójával egyeztetve behozható:
  - személygépkocsi, motorkerékpár, kerékpár, bútor, nyugágy, kerti szerszám, szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű arany-ezüst ékszer, egyéb ...
5. Nem hozhatók be az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére: Ezen veszélyeztető tárgyak:
  - robbanóanyagok, robbanóelegyek, pirotechnikai eszközök,
  - fegyverek,
  - valamint a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő- és/vagy vágóeszközök.
6. Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az intézet bármely lakója az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az intézmény igazgatójának.
7. A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak

megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel!

8. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.
9. Veszprém Völgyikút utcai apartman jellegű intézményünkbe a fenti szabályozáson túl behozhatók a lakószoba berendezésére szolgáló bútorok, függönyök, szőnyegek, lakástextíliák, könyvek, híradásipari berendezések az intézmény vezetőjének egyeztetett mennyiségben.

## **XI. AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI, PÉNZ- ÉS ÉRTÉKKEZELÉS**

1. Lakóink értéktárgyaikat, készpénzüket a pénztárban megőrzésre tanuk jelenlétében, elismervény ellenében értékhatártól függetlenül átadhatják.
2. Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzt, értékpapírjait és értéktárgyait letétként kezeli.
3. A letétek kezelése a Lakók pénz- és értékkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik.
4. A lakóktól átvett készpénzt az intézmény a lakó nevére szóló takarékbetétkönyvben helyezi el, amelyet páncélszekrényben őriz.
5. A letéteket kezelő pénztáros (gazdasági ügyintéző) a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor – legkésőbb 2 munkanapon belül – kiadja a tulajdonosának.
6. Otthonunk lakóinak lehetőségük van kisebb beszerzéseik (pl. gyümölcs, kávé, cukorka, cigaretta) fedezetére készpénzüket un. – nővérkasszában – történő elhelyezésére. A megőrzésre leadott összegek egyenlege lakónként nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét.
7. A nővérkassza kezelője a vezető ápoló. A személyes letétben elhelyezett pénzeszközök kezeléséért teljes anyagi felelősség terheli.
8. A nővérkassza kezelője a megőrzésre leadott pénzekről hitelesített füzetet vezet, melyben lakónként egyedileg nyilvántartja az ott elhelyezett készpénzt, befizetésre bevételi pénztárbizonylatot, kifizetésre kiadási pénztárbizonylatot használ.
9. Mind a befizetést, mind a kifizetést a lakónak alá kell írnia. Ha a lakó nem tudja a nevét aláírni, a be-, illetőleg a kifizetés két intézményi dolgozó jelenlétében történhet, akik aláírásukkal igazolják azt.
10. A lakó elhalálozása esetén az intézmény a lakó nevén nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek.

## **XII. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE**

1. Intézményünk a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, terítők, függönyök, törülközők stb.) biztosítja. Saját ágynemű használatára is lehetőség van ezt azonban az intézmény vezetőjével előzetesen egyeztetni szükséges.
2. Az intézmény lakói részére ruházatot az otthon raktárkészletéből, illetve költségvetéséből akkor biztosít, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal. A lakó által igényelt ruházat összetételéről, mennyiségéről az intézmény vezetője dönt.

3. A lakók saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni. Szükség esetén a megjelölésben intézményünk személyzete segítséget nyújt.
4. Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról intézményünk mosodája gondoskodik. Mivel intézményünk mosodai technológiája vegytisztításra nem alkalmas, ezért javasoljuk lakóink részére az értékesebb felsőruházat (pl. kosztümök, kabátok, öltönyök stb.) vegyi úton történő tisztíttatását a városban működő vegytisztítóknál. Az otthon által elvégzett mosás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért lakóinknak külön fizetni nem kell. Idegen szolgáltatónál végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit lakóink fizetik, azonban a lebonyolításban kérésre segítséget nyújtunk.
5. Otthonunk a lakók részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, sampon, WC papír) biztosítja. Ezek igénylése, illetőleg a lakók részére történő biztosítása a részlegvezető nővérek feladata, heti rendszerességgel. Tusfürdőről, testápolóról egyéb pipereszkerekről a lakóknak kell gondoskodni. A vásárláshoz szükséges segítséget intézményünk megoldja.

### **XIII. AZ IDŐSEK OTTHONA NAPIRENDJE**

1. Felkelés ideje reggel 6<sup>00</sup> óra után, úgy, hogy reggeliig az ágynemű szellőzése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalma.
2. Étkezés: lakóink napi háromszori étkezésben részesülnek, diétás ételt szükség szerint biztosítunk.
3. Az egyes étkezések időpontjai:
  - **reggeli:** **7<sup>30</sup>- től - 8<sup>30</sup> óráig**
  - **ebéd:** **11<sup>30</sup>- től - 12<sup>30</sup> óráig**
  - **vacsora:** **17<sup>00</sup>- től - 18<sup>00</sup> óráig**
4. Gyógyszerosztás: étkezésekkor, illetve az orvos előírása szerint.
5. Napközbeni csendes pihenés: 13<sup>00</sup> órától 15<sup>00</sup> óráig.
6. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20<sup>00</sup> óráig.
7. Lefekvés ideje: fürdés illetve vacsora után bármikor, a televíziót kívánság szerint lehet nézni úgy, hogy mások nyugalma ne zavarja.
8. Látogatási idő: nincs meghatározva, de javasolt a „VIII. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDEJE” című fejezetben foglaltak szerint.
9. Nappali tartózkodás: lakóink az intézmény területén belül bárhol szabadon tartózkodhatnak a Házirendben foglaltak szerint, nappali tartózkodásra elsősorban a közös helyiségeket ajánljuk.
10. Foglalkoztatás: minden kedves lakónk számára a célszerű, hasznos és szórakoztató időtöltésre sokféle program áll rendelkezésre, amelyek elsősorban az egyes étkezések közötti délelőtti és délutáni időszakokban szervezettek.

### **XIV. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS**

1. Lakóink általános orvosi ellátásáról az idősek otthona orvosa gondoskodik heti két alkalommal rendelési időben és szükség esetén.
2. Orvosi rendelési idő az



**I. sz. Idősek Otthona, Török Ignác u: kedden és csütörtökön 09 órától igény szerint.**

3. Lakóink számára esetenként egyéb szakorvosi szűrővizsgálatokat biztosítunk (pl. szemészet, urológia, nőgyógyászat, stb.) melyek időpontjáról előre tájékoztatjuk kedves lakóinkat.
4. Intézményünk a lakók számára szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket a mindenkori szakmai rendeletben meghatározottak szerint biztosítja. Eszerint a lakók részére az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket intézményünk térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét – a külön jogszabályban foglaltak szerint – az intézmény lakója viseli.
5. Lakóink eltávozása, távolléte esetén gyógyszert hét napra adunk, hosszabb távollét esetén lakónk az orvostól receptet kap.
6. Amennyiben az intézmény orvosa az otthon lakóját szakrendelésre vagy kórházba irányítja, úgy lehetőség van az intézmény gépkocsijának igénybevételére. Ezen esetekben a gépkocsi-használat a lakóink számára térítésmentes. Fekvőbetegek szállításáról az Országos Mentőszolgálat igénybevételével gondoskodunk.

**XV. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME**

1. Az intézmény igazgatója az ellátás igénybevételekor a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa által jóváhagyott jelen intézményi Házirend 1 példányát átadja a leendő lakónak.
2. A lakó, hozzátartozója valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény igazgatójánál vagy az érdekképviseleti fórumnál (a továbbiakban: panasz kivizsgálására jogosult)
  - Az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
  - az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
3. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.
4. A lakó, hozzátartozója valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsához fordulhat, ha:
  - a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik,
  - intézkedésével nem értenek egyet.
5. Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az ellátottjogi képviselő és az érdekképviseleti fórum látja el.

**XVI. AZ ÉRDEKKÉPVESELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI**

Az érdekképviseleti fórum, az Szt. 99. §. alapján, a veszprémi I. sz. Idősek Otthonával intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely jelen házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

#### Az érdekképviselői fórum

- a) előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- b) megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- c) tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- d) intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, ha az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

#### Az érdekképviselői fórum székhelye:

VKTT Egyesített Szociális Intézmény, Veszprém, Török Ignác u. 10.

#### Az érdekképviselői fórum tagjai

- a) választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül kettő fő,
- b) választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő;
- c) választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviselőjében egy fő;
- d) kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviselőjében egy fő.

#### 1. Az érdekképviselői fórum tagjainak tisztsége 5 évre szól. A tagság megszűnik:

- a megbízás idejének lejártával,
- lemondással,
- az intézményi jogviszony megszűnésével,
- a tag halálával.

#### 3. A megüresedett tagsági helyre 30 napon belül új tagot kell választani.

#### 4. Az érdekképviselői fórum alakuló ülésén tagjai sorából elnököt választ.

#### 5. Az érdekképviselői fórum az elé terjesztett panaszok ügyében egyszerű szótöbbséggel határoz, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

#### 6. Az érdekképviselői fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.

#### 7. Az érdekképviselői fórum tagjairól – a fenntartó választás útján delegált 1 fő kivételével - a jelen levő lakók egyszerű többségével, nyílt szavazással a lakógyűlés dönt. Választó és választható lehet minden cselekvőképes intézményi lakó.

#### 8. Az érdekképviselői fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.

#### 9. Az érdekképviselői fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

#### 10. Az érdekképviselői fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.

#### 11. A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény igazgatójának, vagy az érdekképviselői fórum bármely tagjának benyújthatja.

12. Az érdekképviselői fórum elnöke a panasztevőt értesíti a panasz kivizsgálásnak eredményéről. A válaszevélnek részletes indoklást kell tartalmaznia, amennyiben az érdekképviselői fórum az elé terjesztett panaszt nem találta megalapozottnak.
13. Az érdekképviselői fórum névtelen bejelentésekkel, panaszokkal nem foglalkozik.

## **XVII. TÉRÍTÉSI DÍJ**

1. A veszprémi Idősek otthonaiban az ellátásért térítési díjat kell fizetni.
2. A térítési díjat az 1993. évi III. törvény és a 29/1993. évi Korm. rendelet szerint kell megfizetni.
3. Az intézményi térítési díjat a fenntartó évente állapítja meg.
4. A fizetendő térítési díj összegéről (személyi térítési díj) az intézmény vezetője a megállapodás megkötésének időpontjában tájékoztatja az ellátottat.
5. Az intézmény emelt szintű részlegében az ellátás megkezdésekor egyszeri hozzájárulási díjat kell fizetni, melynek mértékét évente egyszer a fenntartó állapítja meg. KIVENNI
6. Ha a gondozás öt éven belül – a haláleset kivételével – megszűnik, az egyszeri hozzájárulásnak a fennmaradó évekre jutó időarányos részét az **intézmény** visszafizeti. KIVENNI
7. A térítési díj megállapítására, beszedésére, elszámolására, nyilvántartására mindenkor a Szt.-ben, a térítési díjakról szóló Kormányrendeletben, valamint Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a 9/2014. (III.27) önkormányzati rendelete a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételének rendjéről, a fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló rendeletében foglaltak az irányadók.
8. Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, akkor az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a tartozás kiegyenlítésére. A térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha
  - hat hónapon át folyamatosan térítésidő tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
  - vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni, ha ezt nem kéri, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítésidő tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatjuk a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a rendkívüli jövedelemvizsgálat lehetőségéről.

## **XVIII. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, AZOK TÉRÍTÉSI DÍJA**

1. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk lakóink igényei szerint eljárni.

2. Az otthonok az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhetnek az ellátást igénybe vevőktől.
3. Az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, amelyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe (pl. fodrász, pedikűr, gyógymasszázs), valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (pl. kirándulás, színházlátogatás, az intézményi gépjármű használatáért eseti térítési díjat kell fizetni. Az aktuális szolgáltatási díjakról az intézmény hirdetőtábláján lehet tájékozódni.

## **XIX. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

1. Intézményünk lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
2. Otthonainkban lehetőséget biztosítunk a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.
3. Intézményünk lakói szobájukban, vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora, stb.) való zavartalan hozzáférést személyzetünk elősegíti.
4. A közösségi vallásgyakorlás színhelye az intézmény könyvtárhelyisége, esetenként étterme.
5. Kedves lakóinktól kérjük lakótársaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését!

## **XX. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI**

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
  - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
  - a lakó halálával,
  - a megállapodás felmondásával.
2. Az otthonok lakóinak, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján az intézmény igazgatója az intézményi jogviszonyt megszünteti a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a „Megállapodás”-ban foglaltak szerint.
3. Az intézmény igazgatója az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a lakó:
  - másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
  - a házirendet súlyosan megsérti,
  - intézményi elhelyezése nem indokolt.
4. A házirendet súlyosan sértő magatartások, esetek:
  - lakótársaikat, az intézmény életét, nyugalmaát zavarja, az ellátottakkal, az intézmény dolgozóival szemben kritikátlan, sértő magatartást tanúsít,
  - bejelentés nélkül ismétlődően elhagyja az intézményt,
  - lakótársai és a dolgozók értékeinek ismételt, illetéktelen eltulajdonítása,
  - antiszociális viselkedés, lakótársak verbális és tetteleges bántalmazása,
  - közösségi élet szabályainak be nem tartása,
  - hangoskodás, éjszakai zajongás,
  - látogatási időn túli vendégek fogadása.

Házirendet többször súlyosan megsértő ellátott:

- figyelmeztetésére,
  - megrovására,
  - más intézménybe történő áthelyezésére valamint az ellátott másokra veszélyeztető magatartása miatt az intézményi jogviszony megszüntetésére számíthat.
5. Az intézmény igazgatója az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a lakó, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.
6. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az otthon igazgatója értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét
- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
  - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
  - az intézménnyel, illetve a lakóval szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

## **XXI. ETIKAI KÉRDÉSEK, VALAMINT AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAIRA VONATKOZÓ NÉHÁNY SZABÁLY**

1. Az otthonokban történő ellátásért a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
2. Az ellátásért – amely otthonunk minden lakóját egységesen, egyformán megillet – az adománykénti felajánlás az a forma, amely lehetőséget biztosít a térítési díjon felüli anyagi támogatásra. Ez kizárólag a lakó, vagy hozzátartozója, illetőleg törvényes képviselője kezdeményezésére önkéntes alapon történhet.
3. Az intézmény, vagy alapítványa részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
4. Az otthonok alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
5. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az idősök otthona lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
6. Az intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
7. Az alkalmazottaknak lakóinktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
8. Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.
9. Intézményünk előgondozással megbízott munkatársai e tevékenységük ellátásával összefüggésben az Szt. értelmében közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

## **XXII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. E házirend 2020. március 1-én lép hatályba a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsának jóváhagyásával.

Veszprém, 2020. január 23.

Győri Piroska  
*intézményvezető*

## **XXIX. HÁZIREND II. számú Idősek Otthona**

***VKTT Egyesített Szociális Intézmény***  
**Veszprém, Török Ignác u. 10.**

**II. sz. Idősek Otthona**  
**Veszprém, Völgyikút. u. 2.**

## **HÁZIREND**

## BEVEZETŐ

*Kedves Lakóink! Kedves Hozzátartozók!*

**Kérem Önöket, hogy ezen „Házirendet”, mely a II. sz. Idősek Otthona belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.**

**Völgyikút utcai otthonunk** 2001. január 1-je óta működik, az engedélyezett férőhelyek száma 59. Az otthon az Egyesített Szociális Intézményben belül működik, fenntartója Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Önkormányzata.

Az intézmény vezetője: **Győri Piroska intézményvezető.**

Elérhetősége: Veszprém, Török Ignác u. 10., telefon: 88/566-170

A továbbiakban részletesen ismertetendő Házirend az Szt., a szakmai rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM. rendeletben foglaltak alapján készült.

## I. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

- A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.
- A Házirend hatálya kiterjed a veszprémi Idősek otthonaiban véglegesen vagy ideiglenes jelleggel ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

## II. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

- Az idősek otthonába való felvételkor az otthon igazgatója vagy az általa megbízott személy a lakó és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:
  - az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
  - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
  - a lakó és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről;
  - a panaszjogok gyakorlásának módjáról;
  - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
  - a veszprémi Idősek Otthonainak Házirendjéről;
  - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;



- a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A lakó és hozzátartozója az otthonba való felvételkor köteles:

- nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- adatokat szolgáltatni az idősek otthonaiban vezetett nyilvántartásokhoz;
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a lakó, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az idősek otthona vezetőjével.

### **III. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM**

1. Az idősek otthonaiban az ellátott lakókról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:
  - a kérelmező természetes személyazonosító adatait,
  - a kérelmező telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét, értesítési címét,
  - a kérelmező állampolgárságát, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállását, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adatot,
  - a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adatot,
  - a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója nevét, születési nevét, telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét vagy értesítési címét,
  - a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontját,
  - soron kívüli ellátásra vonatkozó igényt,
  - az előgondozás lefolytatásának időpontját,
  - az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
  - az intézményi ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést,
  - az intézményi ellátásra való jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
  - az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
  - a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat.
2. Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.
3. A lakó a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az idősek otthona vezetőjétől.
4. Az idősek otthona a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

5. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

#### **IV. AZ INTÉZMÉNY LAKÓINAK JOGAI**

1. Az intézményi ellátást igénybe vevő lakónak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az otthon által biztosított teljes körű ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
3. Az ellátást igénybe vevő lakó jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
4. Az ellátást igénybevevő lakónak joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény igazgatója évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza:
  1. az intézmény működési költségének összesítését,
  2. az intézményi térítési díj havi összegét,
  3. az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.
5. Az Idősek Otthona az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
  - a. az élethez, emberi méltósághoz,
  - b. a testi épséghez,
  - c. a testi-lelki egészséghez való jogra.
6. Az Idősek Otthona lakóit megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.
7. Az Idősek Otthona biztosítja, hogy az intézményi elhelyezés során a lakó egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást.
8. Az Idősek Otthona nem korlátozza a lakót személyes tulajdonát képező tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, az ezekkel kapcsolatos eljárást jelen házirend tartalmazza.
9. Az intézmény lakójának joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára.

10. Az ellátást igénybe vevőnek az igénybevételi eljárás során joga van az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályok részletes és pontos megismerésére.
11. Az ellátást igénybe vevő lakónak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.
12. Amennyiben az intézményben ellátott lakó betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, megilletik mindazon jogok, melyeket az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.) a betegek jogai tekintetében rögzít.
13. Amennyiben az ellátást igénybe vevő lakó egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézmény igazgatója segítséget nyújt ebben, illetőleg értesíti a lakó törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt a lakó jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

## **V. AZ ELLÁTOTTJOGI KÉPVISELŐ**

1. Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénylő, illetve az intézmény lakója részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.
2. Az ellátottjogi képviselő működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló rendelkezésekre.
3. Az ellátottjogi képviselő megkeresésre illetve saját kezdeményezésre esetenként tájékoztatást nyújt a lakókat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és a lakókat érintő jogokról.
4. Az ellátottjogi képviselő segíti a lakót, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában.
5. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és a lakó között kialakult konfliktus megoldásában.
6. Az ellátottjogi képviselő segít a lakónak, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél vagy a fenntartónál.
7. Az ellátottjogi képviselő – az intézményi jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével – szükség esetén eljár az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény igazgatójánál, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az intézmény lakóját, törvényes képviselőjét.
8. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén intézkedést kezdeményez a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
9. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén észrevételt tesz az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.
10. Az ellátottjogi képviselő, amennyiben a lakók meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé.
11. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálni.
12. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a városban működő szociális szolgáltatók vagy intézmények területére belépni, a vonatkozó iratokba betekinteni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.
13. Az ellátottjogi képviselő köteles a lakókra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

## VI. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Az intézmény lakóinak valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
2. Az otthon lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
3. Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
4. Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és /vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben (pl. társalgók, galéria) lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja.
5. Az idősek otthona lakói az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók, ebédlő, stb.) – függetlenül attól, hogy az otthonnak melyik részlegében vannak elhelyezve - szabadon használhatják.
6. Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.
7. Az intézmény emelt szintű ellátást biztosító részlegének lakószobáihoz kulcsok biztosítottak. Ezek használatát abban az esetben tanácsoljuk, ha az egy-, illetve kétágyas lakószobák lakói átmenetileg nem tartózkodnak szobájukban. Az említett szobák belülről kulccsal történő bezárását esetleges egészségi állapotukban bekövetkező problémák, illetve személyes biztonságuk érdekében nem ajánljuk.
8. Az idősek otthona jelen Házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.
9. Az idősek otthona Házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha a lakó társai nyugalmit, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, illetőleg az idősek otthona dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat, valamint ha indokolatlanul 24 órán túl bejelentés nélkül távol marad.
10. Az idősek otthonában az intézmény lakói csak az erre kijelölt helyeken dohányozhatnak. Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a lakószobákban fokozottan tilos a dohányzás!
11. Az idősek otthona alkalmazottai, valamint az otthon területén tartózkodó – nem ellátott – személyek kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!
12. Az idősek otthonában alkohol árusítása tilos. Az intézményben a kulturált, és alkalmoszerű alkoholfogyasztás nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, a lakók nyugalmanak megsértését vonná maga után. Ez esetben az alkoholfogyasztás korlátozható.
13. Az idősek otthona igazgatója évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A lakógyűlésen az idősek otthona lakói szabadon kifejtethetik véleményüket és javaslataikat.

14. A lakók panaszai orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

## **VII. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE**

1. Az intézményben meghatározott látogatási idő nincs, bármikor szívesen látjuk lakóink hozzátartozóit vagy vendégeiket.
2. Kérjük látogatóinkat, hogy otthonunk lakóinak napirendjéhez igazítottan lehetőség szerint 8 óra és 18 óra közötti időben intézzék látogatásaikat.
3. Kérjük továbbá látogatóinkat, hogy érkezésüket minden esetben szíveskedjenek a portán rendszeresített látogatói könyvbe beírni.
4. A látogatókat intézményünk lakói lakóegységeikben vagy a társalgókban fogadhatják. A látogatás ideje alatt a szobatársakat ne zavarják, az ápolási munkákat is vegyék figyelembe.
5. Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyon, illetve az intézményi tulajdon tiszteletben tartására!
6. Völgyikút utcai otthonunkban kivételes esetekben lehetőség van arra, hogy a vendég éjszaka is az intézményben tartózkodjon. A vendég éjszaka ott tartózkodását kizárólag az intézményvezető írásban engedélyezheti.

## **VIII. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE**

1. Az Idősek otthonaiban a lakók személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.
2. A lakó bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. A lakó eltávozása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye – a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapot miatt – az eltávozást nem javasolja.
3. Az intézmény lakóinak nyugalma érdekében ajánlott, hogy a lakók este 18 óra után már ne hagyják el az intézményt.
4. Az eltávozást (napi eltávozást is) a lakó az idősek otthona igazgatója által kijelölt személynek (vezető ápoló, osztályvezető ápoló, szolgálatban levő nővér) előzetesen be kell, hogy jelentse.
5. Az idősek otthona igazgatója által kijelölt személy, illetőleg annak távollétében a szolgálatban lévő nővér az eltávozás tényét – 24 órán túli eltávozási szándék esetén – a „távollétek nyilvántartása” füzetbe feljegyzi és aláírja.
6. Az intézmény lakója távollétéről való visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjék.
7. Az otthon lakója visszatérését köteles bejelenteni az intézmény igazgatója által megbízott személynek vagy annak távolléte esetén a szolgálatban lévő nővérnek, aki a visszatérés tényét a „távollétek nyilvántartása” füzetbe bejegyzi.
8. Amennyiben az intézmény lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles az intézmény igazgatójának, vagy az általa megbízott személynek (vezető ápoló, osztályvezető ápoló, szolgálatban levő nővér) bejelenteni.
9. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.

10. Két alkalommal történő, vagy 48 órát meghaladó indokolatlan távolmaradás esetén az idősök otthona vezetője kezdeményezheti a lakó intézményi jogviszonyának megszüntetését.
11. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

#### **IX. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI**

1. Intézményünk lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelveként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.
2. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani az „VII. EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI” című fejezetben leírtakat.
3. Lakóink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban a „IX. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE” című fejezetben leírtak az irányadók.
4. Amennyiben intézményünk lakója hozzátartozójának az otthonból telefonálni kíván, erre lehetősége van a főbejárat melletti pénzürmés nyilvános telefon használatával.

#### **X. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE**

1. Intézményünk lakói elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat.
2. Az intézménybe korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
  - Személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg: legalább 2 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, négy váltás fehérnemű, törülköző, pizsama, papucs, zárt cipő). A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolás nem oldható meg.
  - Tisztálkodó szerek.
  - Személyes használatra szánt kisebb eszközök ( pl. evőeszköz, pohár, tálca).
  - Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép).
  - Cserepes virágok.
  - Lakószobák díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak).
3. Az intézménybe szükség szerint behozható:
  - Rokkant-kocsi, tolókocsi, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz.
4. Az intézménybe az otthon igazgatójával egyeztetve behozható:
  - személygépkocsi, motorkerékpár, kerékpár, bútor, nyugágy, kerti szerszám, szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű arany-ezüst ékszer, egyéb ...
5. Nem hozhatók be az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére: Ezen veszélyeztető tárgyak:
  - a. robbanóanyagok, robbanóelegyek, pirotechnikai eszközök,
  - b. fegyverek,

- c. valamint a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő- és/vagy vágóeszközök.
6. Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az intézet bármely lakója az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az intézmény igazgatójának.
  7. A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel!
  8. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyat.
  9. Veszprém Völgyikút utcai apartman jellegű intézményünkbe a fenti szabályozáson túl behozhatók a lakószoba berendezésére szolgáló bútorok, függönyök, szőnyegek, lakástextíliák, könyvek, híradásipari berendezések az intézmény vezetőjének egyeztetett mennyiségben.

## **XI. AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI, PÉNZ- ÉS ÉRTÉKKEZELÉS**

1. Lakóink értéktárgyaikat, készpénzüket a pénztárban megőrzésre tanuk jelenlétében, elismervény ellenében értékhatártól függetlenül átadhatják.
2. Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét, értékpapírjait és értéktárgyait letétként kezeli.
3. A letétek kezelése a Lakók pénz- és értékkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik.
4. A lakóktól átvett készpénzt az intézmény a lakó nevére szóló takarékbetétkönyvben helyezi el, amelyet páncélszekrényben őriz.
5. A letéteket kezelő pénztáros (gazdasági ügyintéző) a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor – legkésőbb 2 munkanapon belül – kiadja a tulajdonosának.
6. Otthonunk lakóinak lehetőségük van kisebb beszerzéseik (pl. gyümölcs, kávé, cukorka, cigaretta) fedezetére készpénzüket un. – nővérkasszában – történő elhelyezésére. A megőrzésre leadott összegek egyenlege lakónként nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkor legkisebb összegét.
7. A nővérkassza kezelője a vezető ápoló. A személyes letétben elhelyezett pénzeszközök kezeléséért teljes anyagi felelősség terheli.
8. A nővérkassza kezelője a megőrzésre leadott pénzekről hitelesített füzetet vezet, melyben lakónként egyedileg nyilvántartja az ott elhelyezett készpénzt, befizetésre bevételi pénztárbizonylatot, kifizetésre kiadási pénztárbizonylatot használ.
9. Mind a befizetést, mind a kifizetést a lakónak alá kell írnia. Ha a lakó nem tudja a nevét aláírni, a be-, illetőleg a kifizetés két intézményi dolgozó jelenlétében történhet, akik aláírásukkal igazolják azt.
10. A lakó elhalálása esetén az intézmény a lakó nevében nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek.

## **XII. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE**

1. Intézményünk a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, terítők, függönyök, törülközők stb.) biztosítja. Saját ágynemű használatára is lehetőség van ezt azonban az intézmény vezetőjével előzetesen egyeztetni szükséges.
2. Az intézmény lakói részére ruházatot az otthon raktárkészletéből, illetve költségvetéséből akkor biztosít, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal. A lakó által igényelt ruházat összetételéről, mennyiségéről az intézmény vezetője dönt.
3. A lakók saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni. Szükség esetén a megjelölésben intézményünk személyzete segítséget nyújt.
4. Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról intézményünk mosodája gondoskodik. Mivel intézményünk mosodai technológiája vegytisztításra nem alkalmas, ezért javasoljuk lakóink részére az értékesebb felsőruházat (pl. kosztümök, kabátok, öltönyök stb.) vegyi úton történő tisztíttatását a városban működő vegytisztítóknál. Az otthon által elvégzett mosás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért lakóinknak külön fizetni nem kell. Idegen szolgáltatónál végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit lakóink fizetik, azonban a lebonyolításban kérésre segítséget nyújtunk.
5. Otthonunk a lakók részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, sampon, WC papír) biztosítja. Ezek igénylése, illetőleg a lakók részére történő biztosítása a részlegvezető nővérek feladata, heti rendszerességgel. Tusfürdőről, testápolóról egyéb pipereszkerekről a lakóknak kell gondoskodni. A vásárláshoz szükséges segítséget intézményünk megoldja.

## **XIII. AZ IDŐSEK OTTHONA NAPIRENDJE**

1. Felkelés ideje reggel 6<sup>00</sup> óra után, úgy, hogy reggeliig az ágynemű szellőzése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalma.
2. Étkezés: lakóink napi háromszori étkezésben részesülnek, diétás ételt szükség szerint biztosítunk.
3. Az egyes étkezések időpontjai:
  - **reggeli:** 7<sup>30</sup>-tól – 8<sup>30</sup> óráig
  - **ebéd:** 11<sup>30</sup>-tól – 12<sup>30</sup> óráig
  - **vacsora:** 17<sup>00</sup>-tól – 18<sup>00</sup> óráig
4. Gyógyszerosztás: étkezésekkor, illetve az orvos előírása szerint.
5. Napközbeni csendes pihenés: 13<sup>00</sup> órától 15<sup>00</sup> óráig.
6. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20<sup>00</sup> óráig.
7. Lefekvés ideje: fürdés illetve vacsora után bármikor, a televíziót kívánság szerint lehet nézni úgy, hogy mások nyugalma ne zavarja.
8. Látogatási idő: nincs meghatározva, de javasolt a „VIII. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE” című fejezetben foglaltak szerint.
9. Nappali tartózkodás: lakóink az intézmény területén belül bárhol szabadon tartózkodhatnak a Házirendben foglaltak szerint, nappali tartózkodásra elsősorban a közös helyiségeket ajánljuk.



10. Foglalkoztatás: minden kedves lakónk számára a célszerű, hasznos és szórakoztató időtöltésre sokféle program áll rendelkezésre, amelyek elsősorban az egyes étkezések közötti délelőtti és délutáni időszakokban szervezettek.

#### **XIV. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS**

1. Lakóink általános orvosi ellátásáról az idősek otthona orvosa gondoskodik heti két alkalommal rendelési időben és szükség esetén.
2. Orvosi rendelési idő a **II. sz. Idősek Otthona, Völgyikút u.: kedden és csütörtökön 10-12 óráig.**
3. Lakóink számára esetenként egyéb szakorvosi szűrővizsgálatokat biztosítunk (pl. szemészet, urológia, nőgyógyászat, stb.) melyek időpontjáról előre tájékoztatjuk kedves lakóinkat.
4. Intézményünk a lakók számára szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket a mindenkori szakmai rendeletben meghatározottak szerint biztosítja. Eszerint a lakók részére az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket intézményünk térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét – a külön jogszabályban foglaltak szerint – az intézmény lakója viseli.
5. Lakóink eltávozása, távolléte esetén gyógyszert hét napra adunk, hosszabb távollét esetén lakónk az orvostól receptet kap.
6. Amennyiben az intézmény orvosa az otthon lakóját szakrendelésre vagy kórházba irányítja, úgy lehetőség van az intézmény gépkocsijának igénybevételére. Ezen esetekben a gépkocsi-használat a lakóink számára térítésmentes. Fekvőbetegek szállításáról az Országos Mentőszolgálat igénybevételével gondoskodunk.

#### **XV. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME**

1. Az intézmény igazgatója az ellátás igénybevételekor a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa által jóváhagyott jelen intézményi Házirend 1 példányát átadja a leendő lakónak.
2. A lakó, hozzátartozója valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény igazgatójánál vagy az érdekképviseleti fórumnál (a továbbiakban: panasz kivizsgálására jogosult)
3. Az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
4. az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
5. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.
6. A lakó, hozzátartozója valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsához fordulhat, ha:
7. a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik,
8. intézkedésével nem értenek egyet.
9. Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az ellátottjogi képviselő és az érdekképviseleti fórum látja el.

## **XVI. AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI**

Az érdekképviselői fórum, az Szt. 99. §. alapján, a veszprémi II. sz. Idősek Otthonával intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely jelen házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az érdekképviselői fórum

- a) előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- b) megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- c) tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- d) intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, ha az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviselői fórum székhelye:

VKTT Egyesített Szociális Intézmény, Veszprém, Völgyikút u. 2.

Az érdekképviselői fórum tagjai

- a) választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül kettő fő,
- b) választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő;
- c) választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviselőjében egy fő;
- d) kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviselőjében egy fő.

2. Az érdekképviselői fórum tagjainak tisztsége 5 évre szól. A tagság megszűnik:

- a megbízás idejének lejártával,
- lemondással,
- az intézményi jogviszony megszűnésével,
- a tag halálával.

14. A megüresedett tagsági helyre 30 napon belül új tagot kell választani.

15. Az érdekképviselői fórum alakuló ülésén tagjai sorából elnököt választ.

16. Az érdekképviselői fórum az elé terjesztett panaszok ügyében egyszerű szótöbbséggel határoz, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

17. Az érdekképviselői fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.

18. Az érdekképviselői fórum tagjairól – a fenntartó választás útján delegált 1 fő kivételével - a jelen levő lakók egyszerű többségével, nyílt szavazással a lakógyűlés dönt. Választó és választható lehet minden cselekvőképes intézményi lakó.

19. Az érdekképviseleti fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.
20. Az érdekképviseleti fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
21. Az érdekképviseleti fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.
22. A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény igazgatójának, vagy az érdekképviseleti fórum bármely tagjának benyújthatja.
23. Az érdekképviseleti fórum elnöke a panasztevőt értesíti a panasz kivizsgálásnak eredményéről. A válaszlevélnek részletes indoklást kell tartalmaznia, amennyiben az érdekképviseleti fórum az elé terjesztett panaszt nem találta megalapozottnak.
24. Az érdekképviseleti fórum névtelen bejelentésekkel, panaszokkal nem foglalkozik.

## **XVII. TÉRÍTÉSI DÍJ**

1. A veszprémi Idősek otthonaiban az ellátásért térítési díjat kell fizetni.
2. A térítési díjat az 1993. évi III. törvény és a 29/1993. évi Korm. rendelet szerint kell megfizetni.
3. Az intézményi térítési díjat a fenntartó évente állapítja meg.
4. A fizetendő térítési díj összegéről (személyi térítési díj) az intézmény vezetője a megállapodás megkötésének időpontjában tájékoztatja az ellátottat.
5. Az intézmény emelt szintű részlegében az ellátás megkezdésekor egyszeri hozzájárulási díjat kell fizetni, melynek mértékét évente egyszer a fenntartó állapítja meg.
6. Ha a gondozás öt éven belül – a haláleset kivételével – megszűnik, az egyszeri hozzájárulásnak a fennmaradó évekre jutó időarányos részét az **intézmény** visszafizeti.
7. A térítési díj, illetőleg az egyszeri hozzájárulási díj megállapítására, beszedésére, elszámolására, nyilvántartására mindenkor a Szt.-ben, a térítési díjakról szóló Kormányrendeletben, valamint Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a 9/2014. (III.27) önkormányzati rendelete a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételének rendjéről, a fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló rendeletében foglaltak az irányadók.
8. Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, akkor az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a tartozás kiegyenlítésére. A térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha
  - hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
  - vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni, ha ezt nem kéri, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatjuk a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a rendkívüli jövedelemvizsgálat lehetőségéről.

#### **XVIII. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, AZOK TÉRÍTÉSI DÍJA**

1. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk lakóink igényei szerint eljárni.
2. Az otthonok az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhetnek az ellátást igénybe vevőktől.
3. Az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, amelyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe (pl. fodrász, pedikűr, gyögmasszázs), valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (pl. kirándulás, színházlátogatás, az intézményi gépjármű használatáért eseti térítési díjat kell fizetni. Az aktuális szolgáltatási díjakról az intézmény hirdetőtábláján lehet tájékozódni.

#### **XIX. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

1. Intézményünk lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
2. Otthonainkban lehetőséget biztosítunk a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.
3. Intézményünk lakói szobájukban, vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora, stb.) való zavartalan hozzáférést személyzetünk elősegíti.
4. A közösségi vallásgyakorlás színhelye az intézmény könyvtárhelyisége, esetenként étterme.
5. Kedves lakóinktól kérjük lakótársaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését!

#### **XX. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSÉNEK SZABÁLYAI**

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
  - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
  - a lakó halálával,
  - a megállapodás felmondásával.
2. Az otthonok lakóinak, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján az intézmény igazgatója az intézményi jogviszonyt megszünteti a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a „Megállapodás”-ban foglaltak szerint.
3. Az intézmény igazgatója az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a lakó:
  - másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
  - a házirendet súlyosan megsérti,
  - intézményi elhelyezése nem indokolt.

4. A házirendet súlyosan sértő magatartások, esetek:

- lakótársait, az intézmény életét, nyugalma zavarja, az ellátottakkal, az intézmény dolgozóival szemben kritikátlan, sértő magatartást tanúsít,
- bejelentés nélkül ismétlődően elhagyja az intézményt,
- lakótársai és a dolgozók értékeinek ismételt, illetéktelen eltulajdonítása,
- antiszociális viselkedés, lakótársak verbális és tetteleges bántalmazása,
- közösségi élet szabályainak be nem tartása,
- hangoskodás, éjszakai zajongás,
- látogatási időn túli vendégek fogadása.

Házirendet többször súlyosan megsértő ellátott:

- figyelmeztetésére,
- megrovására,
- más intézménybe történő áthelyezésére valamint az ellátott másokra veszélyeztető magatartása miatt az intézményi jogviszony megszüntetésére számíthat.

5. Az intézmény igazgatója az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a lakó, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

6. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az otthon igazgatója értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve a lakóval szembeni követelésről, kárigénnyről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

## **XXII. ETIKAI KÉRDÉSEK, VALAMINT AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAIRA VONATKOZÓ NÉHÁNY SZABÁLY**

1. Az otthonokban történő ellátásért a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
2. Az ellátásért – amely otthonunk minden lakóját egységesen, egyformán megillet – az adománykénti felajánlás az a forma, amely lehetőséget biztosít a térítési díjon felüli anyagi támogatásra. Ez kizárólag a lakó, vagy hozzátartozója, illetőleg törvényes képviselője kezdeményezésére önkéntes alapon történhet.
3. Az intézmény, vagy alapítványa részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.

4. Az otthonok alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
5. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az idősök otthona lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
6. Az intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
7. Az alkalmazottaknak lakóinktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
8. Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.
9. Intézményünk előgondozással megbízott munkatársai e tevékenységük ellátásával összefüggésben az 1993.évi III. törvény (Szt.) értelmében közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

### **XXIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. E házirend 2018. július 1.-én lép hatályba a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsának jóváhagyásával.

Veszprém, 2018. június 25.

Győri Piroska  
*intézményvezető*

## **XXX. HÁZIREND Időskorúak Gondozóháza**

***VKTT Egyesített Szociális Intézmény***  
**Veszprém, Török Ignác u. 10.**  
**Időskorúak Gondozóháza**

### **HÁZIREND**

## BEVEZETŐ

*Kedves Lakóink! Kedves Hozzátartozók!*

Kérem Önöket, hogy ezen Házirendet, amely a veszprémi Időskorúak Gondozóháza belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.

## I. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

1. A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.
2. A Házirend hatálya kiterjed, a veszprémi Időskorúak Gondozóházában, ideiglenes jelleggel ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

## II. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

1. Az Időskorúak Gondozóházába való felvételkor az otthon vezetője vagy az általa megbízott személy a lakó és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:
  - az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
  - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
  - a lakó és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről;
  - a panaszjogok gyakorlásának módjáról;
  - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
  - Időskorúak Gondozóházának Házirendjéről;
  - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
  - a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
2. A lakó és hozzátartozója az átmeneti otthonba való felvételkor köteles:
  - nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
  - adatokat szolgáltatni az otthonában vezetett nyilvántartásokhoz;
  - nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a lakó, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjének.



### III. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

1. Az idősek otthonaiban az ellátott lakókról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- a kérelmező természetes személyazonosító adatait,
- a kérelmező telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét, értesítési címét,
- a kérelmező állampolgárságát, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállását, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adatot,
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adatot,
- a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója nevét, születési nevét, telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét vagy értesítési címét,
- a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontját,
- soron kívüli ellátásra vonatkozó igényt,
- az előgondozás lefolytatásának időpontját,
- az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
- az intézményi ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést,
- az intézményi ellátásra való jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
- az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat.

2. Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.
3. A lakó a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az idősek otthona vezetőjétől.
4. Az idősek otthona a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.
5. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

### IV. AZ INTÉZMÉNY LAKÓINAK JOGAI

1. Az intézményi ellátást igénybe vevő lakónak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
3. Az ellátást igénybe vevő lakó jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
4. Az ellátást igénybevevő lakónak joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza:
  - a. az intézmény működési költségének összesítését,
  - b. az intézményi térítési díj havi összegét,
  - c. az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.
5. Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
  - d. az élethez, emberi méltósághoz,
  - e. a testi épséghez,
  - f. a testi-lelki egészséghez való jogra.
6. A intézmény lakóit megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.
7. Az intézmény biztosítja, hogy az intézményi elhelyezés során a lakó egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel a lakó szociális rászorultságának tényére.
8. Az intézmény nem korlátozza a lakót személyes tulajdonát képező tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, az ezekkel kapcsolatos eljárást jelen házirend tartalmazza.
9. Az intézmény lakójának joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára.
10. Az ellátást igénybe vevőnek az igénybevételi eljárás során joga van az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályok részletes és pontos megismerésére.
11. Az ellátást igénybe vevő lakónak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.
12. Amennyiben az intézményben ellátott lakó betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, megilletik mindazon jogok, melyeket az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.) a betegek jogai tekintetében rögzít.
13. Amennyiben az ellátást igénybe vevő lakó egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az

intézmény vezetője segítséget nyújt ebben, illetőleg értesíti a lakó törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt a lakó jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

## **V. AZ ELLÁTOTTJOGI KÉPVISELŐ**

1. Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénylő, illetve az intézmény lakója részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.
2. Az ellátottjogi képviselő működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló rendelkezésekre.
3. Az ellátottjogi képviselő megkeresésre illetve saját kezdeményezésre esetenként tájékoztatást nyújt a lakókat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és a lakókat érintő jogokról.
4. Az ellátottjogi képviselő segíti a lakót, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában.
5. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és a lakó között kialakult konfliktus megoldásában.
6. Az ellátottjogi képviselő segít a lakónak, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél vagy a fenntartónál.
7. Az ellátottjogi képviselő – az intézményi jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével – szükség esetén eljár az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény igazgatójánál, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az intézmény lakóját, törvényes képviselőjét.
8. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén intézkedést kezdeményez a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
9. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén észrevételt tesz az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.
10. Az ellátottjogi képviselő, amennyiben a lakók meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé.
11. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálni.
12. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a városban működő szociális szolgáltatók vagy intézmények területére belépni, a vonatkozó iratokba betekinteni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.
13. Az ellátottjogi képviselő köteles a lakókra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

## **VI. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI**

1. Az intézmény lakóinak valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

2. Az idősek átmenti otthona lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
3. Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
4. Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és /vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben (pl. társalgók, galéria) lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja.
5. Az idősek otthona lakói az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók, ebédlő, stb.) – függetlenül attól, hogy az otthonnak melyik részlegében vannak elhelyezve szabadon használhatják.
6. Az intézmény lakója más lakók által használt lakószobában, lakóegységben csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.
7. Az intézmény jelen Házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.
8. A Házirend súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha a lakó társai nyugalma, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, illetőleg az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat, valamint ha indokolatlanul 24 órán túl bejelentés nélkül távol marad.
9. Az intézmény lakói csak az erre kijelölt helyeken dohányozhatnak. Kérjük, vegyék figyelembe nem dohányzó társaik igényeit! Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a lakószobákban tilos a dohányzás!
10. Az intézmény alkalmazottai, valamint az intézmény területén tartózkodó – nem ellátott – személyek kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!
11. Az intézményben alkohol árusítása tilos. Az intézményben a kultúrált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, a lakók nyugalmanak megsértését vonná maga után. Ez esetben az alkoholfogyasztás korlátozható.
12. Az intézmény vezetője évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A lakógyűlésen az intézmény lakói szabadon kifejtethetik véleményüket és javaslatukat.
13. A lakók panaszuk orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

## **VII. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE**

1. Az intézményben meghatározott látogatási idő nincs, bármikor szívesen látjuk lakóink hozzátartozóit vagy vendégeiket.
2. Kérjük látogatóinkat, hogy intézményünk lakóinak napirendjéhez igazítottan lehetőség szerint 8 óra és 18 óra közötti időben intézzék látogatásaikat.

3. Kérjük továbbá látogatóinkat, hogy érkezésüket minden esetben szíveskedjenek a nővérszobában az éppen műszakban lévő gondozónőnek bejelenteni.
4. A látogatókat intézményünk lakó szobájukban, vagy a társalgókban fogadhatják. A látogatás ideje alatt a szobatársakat ne zavarják, az ápolási munkákat is vegyék figyelembe.
5. Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyon, illetve az intézményi tulajdon tiszteletben tartására!

## **VIII. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE**

1. Az Időskorúak Gondozóházában a lakók személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.
2. A lakó bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. A lakó eltávozása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye – a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapot miatt – az eltávozást nem javasolja.
3. Az intézmény lakóinak nyugalma érdekében ajánlott, hogy a lakók este 18 óra után már ne hagyják el az intézményt.
4. Az eltávozást (napi eltávozást is) a lakó az intézmény vezetője által kijelölt személynek (vezető ápoló, szolgálatban levő gondozónő) előzetesen be kell, hogy jelentse.
5. Az intézmény vezetője által kijelölt személy, illetőleg annak távollétében a szolgálatban levő gondozónő az eltávozás tényét – 24 órán túli eltávozási szándék esetén – a „távollétek nyilvántartása” füzetbe feljegyzi és aláírja.
6. Az intézmény lakója távollétéről való visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjék.
7. Az otthon lakója visszatérését köteles bejelenteni az intézmény vezetője által megbízott személynek vagy annak távolléte esetén a szolgálatban levő gondozónőnek, aki a visszatérés tényét a „távollétek nyilvántartása” füzetbe bejegyzi.
8. Amennyiben az intézmény lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles az intézmény vezetőjével, vagy az általa megbízott személynek (vezető ápoló, szolgálatban levő gondozónőnek) bejelenteni.
9. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.
10. Két alkalommal történő, vagy 48 órát meghaladó indokolatlan távolmaradás esetén az intézmény vezetője kezdeményezheti a lakó intézményi jogviszonyának megszüntetését.
11. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

## **IX. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI**

1. Intézményünk lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelveként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben

tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.

2. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani az „VI. EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI” című fejezetben leírtakat.
3. Lakóink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban a „VIII. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE” című fejezetben leírtak az irányadóak.
4. Amennyiben intézményünk lakója hozzátartozójának az otthonból telefonálni kíván, erre lehetősége van a főbejárat melletti pénzürmés nyilvános telefon használatával.

## **X.AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE**

1. Intézményünk lakói elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat.
2. Az intézménybe korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
  - Személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg: legalább 2 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, négy váltás fehérnemű, törülköző, pizsama, papucs, zárt cipő). A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolás nem oldható meg.
  - Tisztálkodó szerek.
  - Személyes használatra szánt kisebb eszközök ( pl. evőeszköz, pohár, tálca).
  - Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép).
  - Cserepes virágok.
  - Lakószobák díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dístárgyak).
3. Az intézménybe szükség szerint behozható:
  - Rokkant-kocsi, tolókocsi, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz.
4. Az intézménybe a vezetővel egyeztetve behozható:
  - személygépkocsi, motorkerékpár, kerékpár, nyugágy, kerti szerszám, szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű arany-ezüst ékszer, egyéb ...
5. Nem hozhatók be az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére: Ezen veszélyeztető tárgyak:
  - g. robbanóanyagok, robbanóelegyek, pirotechnikai eszközök,
  - h. fegyverek,
  - i. valamint a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő- és/vagy vágóeszközök.
6. Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az intézet bármely lakója az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az intézmény vezetőjének.
7. A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel!

8. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

## **XI. AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI, PÉNZ- ÉS ÉRTÉKKEZELÉS**

1. Lakóink értéktárgyaikat, készpénzüket a pénztárban megőrzésre tanuk jelenlétében, elismervény ellenében értékhatártól függetlenül átadhatják.
2. Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzt, értékpapírjait és értéktárgyait letétként kezeli.
3. A letétek kezelése a Lakók pénz- és értékkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik.
4. A lakóktól átvett készpénzt az intézmény a lakó nevére szóló takarékbetétkönyvben helyezi el, amelyet páncélszekrényben őriz.
5. A letéteket kezelő pénztáros (gazdasági ügyintéző) a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor – legkésőbb 2 munkanapon belül – kiadja a tulajdonosának.
6. Intézményünk lakóinak lehetőségük van kisebb beszerzéseik (pl. gyümölcs, kávé, cukorka, cigaretta) fedezetére készpénzüket un. – nővérkasszában – történő elhelyezésére. A megőrzésre leadott összegek egyenlege lakónként nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkor legkisebb összegét.
7. A nővérkassa kezelője a vezető ápoló. A személyes letétben elhelyezett pénzeszközök kezeléséért teljes anyagi felelősség terheli.
8. A nővérkassa kezelője a megőrzésre leadott pénzekről hitelesített füzetet vezet, melyben lakónként egyedileg nyilvántartja az ott elhelyezett készpénzt, befizetésre bevételi pénztárbizonylatot, kifizetésre kiadási pénztárbizonylatot használ.
9. Mind a befizetést, mind a kifizetést a lakónak alá kell írnia. Ha a lakó nem tudja a nevét aláírni, a be-, illetőleg a kifizetés két intézményi dolgozó jelenlétében történhet, akik aláírásukkal igazolják azt.
10. A lakó elhalálása esetén az intézmény a lakó nevén nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek.

## **XII. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZERREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE**

1. Intézményünk a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, terítők, függönyök, törülközők stb.) biztosítja. Saját ágynemű használatára is lehetőség van ezt azonban az intézmény vezetőjével előzetesen egyeztetni szükséges.
2. Az intézmény lakói részére ruházatot az intézmény raktárkészletéből, illetve költségvetéséből akkor biztosít, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal. A lakó által igényelt ruházat összetételéről, mennyiségéről az intézmény vezetője dönt.

3. A lakók saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni. Szükség esetén a megjelölésben intézményünk személyzete segítséget nyújt.
4. Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról intézményünk mosodája gondoskodik. Mivel intézményünk mosodai technológiája vegytisztításra nem alkalmas, ezért javasoljuk lakóink részére az értékesebb felsőruházat (pl. kosztümök, kabátok, öltönyök stb.) vegyi úton történő tisztíttatását a városban működő vegytisztítóknál. Az intézmény által elvégzett mosás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért lakóinknak külön fizetni nem kell. Idegen szolgáltatónál végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit lakóink fizetik, azonban a lebonyolításban kérésre segítséget nyújtunk.
5. Az Időskorúak Gondozóháza a lakók részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, sampon, WC papír) biztosítja. Ezek igénylése, illetőleg a lakók részére történő biztosítása az részlegvezető nővérek feladata, heti rendszerességgel. Tusfürdőről, testápolóról egyéb pipereszkerekről a lakóknak kell gondoskodni. A vásárláshoz szükséges segítséget intézményünk megoldja.

### **XIII. AZ IDŐSKORÚAK GONDOZÓHÁZA NAPIRENDJE**

1. Felkelés ideje reggel 6<sup>00</sup> óra után, úgy, hogy reggeliig az ágynemű szellőzése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalma.
2. Étkezés: lakóink napi háromszori étkezésben részesülnek, diétás ételt szükség szerint biztosítunk.
3. Az egyes étkezések időpontjai:
  - reggeli: 7<sup>30</sup>-tól – 8<sup>30</sup> óráig
  - ebéd: 11<sup>30</sup>-tól – 12<sup>30</sup> óráig
  - vacsora: 17<sup>00</sup>-tól – 18<sup>00</sup> óráig
4. Gyógyszerosztás: étkezésekkor, illetve az orvos előírása szerint.
5. Napközbeni csendes pihenés: 13.00 órától 15.00 óráig.
6. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20.00 óráig.
7. Lefekvés ideje: fürdés illetve vacsora után bármikor, a televíziót kívánság szerint lehet nézni úgy, hogy mások nyugalma ne zavarja.
8. Látogatási idő: nincs meghatározva, de javasolt a „VII. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDEJE” című fejezetben foglaltak szerint.
9. Nappali tartózkodás: lakóink az intézmény területén belül bárhol szabadon tartózkodhatnak a Házirendben foglaltak szerint, nappali tartózkodásra elsősorban a közös helyiségeket ajánljuk.
10. Foglalkoztatás: minden kedves lakónk számára a célszerű, hasznos és szórakoztató időtöltésre sokféle program áll rendelkezésre, amelyek elsősorban az egyes étkezések közötti délelőtti és délutáni időszakokban szervezettek.

### **XIV. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS**

1. Az átmeneti otthon lakóinak általános orvosi ellátásáról a velük kötött MEGÁLLAPODÁSBAN megnevezett házi orvos gondoskodik.
2. Lakóink számára esetenként egyéb szakorvosi szűrővizsgálatokat biztosítunk (pl. szemészet, urológia, nőgyógyászat, stb.) melyek időpontjáról előre tájékoztatjuk kedves lakóinkat.



3. Intézményünk a lakók számára szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket meghatározott részét biztosítja. Eszerint a lakók részére az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket intézményünk térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét – a külön jogszabályban foglaltak szerint – az intézmény lakója viseli.
4. Amennyiben a választott háziorvos az otthon lakóját szakrendelésre vagy kórházba irányítja, úgy kérés egyeztetést követően, lehetőség van kíséret biztosítására. Fekvőbetegek szállításáról az Országos Mentőszolgálat igénybevételével gondoskodunk.

## **XV. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME**

3. Az intézmény igazgatója az ellátás igénybevételekor a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa által jóváhagyott jelen intézményi Házirend 1 példányát átadja a leendő lakónak.
4. A lakó, hozzátartozója valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény igazgatójánál vagy az érdekképviseleti fórumnál (a továbbiakban: panasz kivizsgálására jogosult)
  - Az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
  - az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
5. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.
6. A lakó, hozzátartozója valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsához fordulhat, ha:
  - a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik,
  - intézkedésével nem értenek egyet.
6. Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az ellátottjogi képviselő és az érdekképviseleti fórum látja el.

## **XVI. TÉRÍTÉSI DÍJ**

1. Az Idősek Átmeneti Otthonában az ellátásért térítési díjat kell fizetni.
2. A térítési díjat az 1993. évi III. törvény és a 29/1993. évi Korm. rendelet szerint kell megfizetni.
3. Az intézményi térítési díjat a fenntartó évente állapítja meg.
4. Az ellátott által fizetendő térítési díj összegéről (személyi térítési díj) az intézmény vezetője a megállapodás megkötésének időpontjában értesíti a fizetésre kötelezettet.
5. A térítési díj megállapítására, beszedésére, elszámolására, nyilvántartására mindenkor a Szociális Törvényben, a térítési díjakról szóló Kormányrendeletben, valamint a Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatának szociális ellátásokról, valamint a térítési díjak megállapításáról szóló rendeletében foglaltak az irányadók. A

térítési díj megállapítására, beszedésére, elszámolására, nyilvántartására mindenkor a Szt.-ben, a térítési díjakról szóló Kormányrendeletben, valamint Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a 9/2014. (III.27) önkormányzati rendelete a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételének rendjéről, a fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló rendeletében foglaltak az irányadók.

6. Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, akkor az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a tartozás kiegyenlítésére. A térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- hat hónapon át folyamatosan térítés díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni, ha ezt nem kéri, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítésidej-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatjuk a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a rendkívüli jövedelemvizsgálat lehetőségéről.

## **XVII. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, AZOK TÉRÍTÉSI DÍJA**

1. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk lakóink igényei szerint eljárni.
2. Az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhetnek az ellátást igénybe vevőktől.

## **XVIII. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

1. Intézményünk lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
2. Az intézményben lehetőséget biztosítunk a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.
3. Intézményünk lakói szobájukban, vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora, stb.) való zavartalan hozzáférést személyzetünk elősegíti.
4. A közösségi vallásgyakorlás színhelye az intézmény társalgója.
5. Kedves lakóinktól kérjük lakótársaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését!

## **XIX. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSÉNEK SZABÁLYAI**

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
  - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
  - a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával,
  - a lakó halálával,
  - a megállapodás felmondásával.
2. Az intézmény lakóinak, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján az intézmény igazgatója az intézményi jogviszonyt megszünteti a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a „Megállapodás”-ban foglaltak szerint.
3. Az intézmény igazgatója az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a lakó:
  - másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
  - a házirendet súlyosan megsérti,
  - intézményi elhelyezése nem indokolt.
4. A házirendet súlyosan sértő magatartások, esetek:
  - lakótársait, az intézmény életét, nyugalma zavarja, az ellátottakkal, az intézmény dolgozóival szemben kritikátlan, sértő magatartást tanúsít,
  - bejelentés nélkül ismétlődően elhagyja az intézményt,
  - lakótársai és a dolgozók értékeinek ismételt, illetéktelen eltulajdonítása,
  - antiszociális viselkedés, lakótársak verbális és tettleges bántalmazása,
  - közösségi élet szabályainak be nem tartása,
  - hangoskodás, éjszakai zajongás,
  - látogatási időn túli vendégek fogadása.

Házirendet többször súlyosan megsértő ellátott:

- figyelmeztetésére,
  - megrovására,
  - más intézménybe történő áthelyezésére valamint az ellátott másokra veszélyeztető magatartása miatt az intézményi jogviszony megszüntetésére számíthat.
5. Az intézmény igazgatója az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a lakó, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartó fordulhat. Ilyen esetben intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.
  6. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét
    - a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
    - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
    - az intézménnyel, illetve a lakóval szembeni követelésről, kárigénnyről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

## **XX. ETIKAI KÉRDÉSEK, VALAMINT AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAIRA VONATKOZÓ NÉHÁNY SZABÁLY**

1. Az intézményünkben történő ellátásért a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
2. Az ellátásért – amely az intézmény minden lakóját egységesen, egyformán megillet – az adománykénti felajánlás az a forma, amely lehetőséget biztosít a térítési díjon felüli anyagi támogatásra. Ez kizárólag a lakó, vagy hozzátartozója, illetőleg törvényes képviselője kezdeményezésére önkéntes alapon történhet.
3. Az intézmény, vagy alapítványa részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
4. Az intézmény alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
5. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az Időskorúak Gondozóháza lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
6. Az intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
7. Az alkalmazottaknak lakóinktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
8. Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.

## **XXI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

E házirend 2018. július 1-én lép hatályba a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulás jóváhagyásával.

Veszprém, 2018. június 25.

Győri Piroska  
intézményvezető

**Házirend 1.sz. melléklete**

***KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉSEK ALKALMAZÁSÁNAK  
PROTOKOLLJA***

A korlátozó intézkedés alkalmazásának eljárási szabályai:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) 94/G. § (8) bekezdése alapján a **VKTT ESZI I-II Idősek Otthona és Időskorúak Gondozóházának** ellátottjai ápolási, gondozási tevékenysége során a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. SzCsM rendelet (továbbiakban: 1/2000. SzCsM rendelet) 101/A.§ (2) bekezdésének megfelelően, **a szükség esetén alkalmazandó korlátozó intézkedés alkalmazásáról az alábbi eljárásrend kerül kialakításra, mely szabályozás a Házirenden keresztül a szakmai program elválaszthatatlan részét képezi.**

Általános szabály:

A korlátozó intézkedéseket csak akkor lehet alkalmazni, ha a nyugtalanná váló ellátott önmagára, vagy környezetére közvetlen veszélyt jelent. Az ellátott korlátozása nem lehet büntető, megtorló jellegű!

**Alapelv:** Személyes szabadságában bármely módon csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású személy korlátozható.

**Cél:** A kényszerintézkedések szabályozása védje az ellátott személy jogait és szabályozza a dolgozó tevékenységét.

### **Meghatározások:**

Korlátozás: Olyan esetekben alkalmazható, amikor az ellátott állapotából kifolyólag képtelen kontrollálni viselkedését, nem képes felfogni objektíven a körülötte zajló történéseket, nem ura cselekedeteinek, saját maga helyzetét és egészségi állapotát tévesen ítéli meg. Az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít.

A bentlakásos intézményben a személyzet elsődleges feladatai közé tartozik, hogy az ellátott és mások biztonságát megteremtse.

**Veszélyeztető magatartás:** az ellátott – pszichés állapotának zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére jelentős veszélyt jelenthet, és a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelés nem indokolt.

**Közvetlen veszélyeztető magatartás:** az ellátott – pszichés állapotának akut zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

### **Pszichikai korlátozás-verbális**

- pszichés megnyugtató
- felszólítás a veszélyes magatartástól való tartózkodásra
- felszólítás az ilyen magatartások abbahagyására
- veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkal történő együttműködésre való felszólítás
- figyelmeztetés egyéb korlátozó intézkedés bevezetésére

### **Fizikai korlátozás-minden eszköz és módszer ami mozgásában korlátozza**

- a beteg szabad mozgásának megtagadása
- mozgási szabadság korlátozása: fizikai, mechanikai eszközökkel, berendezésekkel
- az intézet területén történő mozgás korlátozása
- elkülönítés
- testi kényszer
- rögzítés
- lekötés

### **Kémiai, biológiai korlátozás:**

A veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása

### **Egyéb korlátozó intézkedések:**

Az eddigiek komplex alkalmazása:

#### **A./ Korlátozó intézkedések elrendelése:**

- A gondozó észleli a beteg veszélyeztető, ill. közvetlen veszélyeztető magatartását.
- Megpróbálja beteget megnyugtatni.
- Felszólítja a veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, ill. az ilyen magatartások abbahagyására.
- Felhívják a beteg figyelmét a veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokra, felszólítják őt az együttműködésre.
- Amennyiben a pszichológiai korlátozás nem vezet eredményre, jelzi a veszélyeztető helyzetet az orvosnak, annak elérhetőségének hiányában a vezető ápolónak. Ekkor az orvost két órán belül értesíteni kell.
- Az orvos elrendeli a korlátozó intézkedést és erről az intézet vezetőjének beszámol.
- A háziorvos dokumentálja a korlátozást.
- Amennyiben az egyéb korlátozó intézkedés tartalma az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja. Ezt követően az egyéb korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az orvos ismételt, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja és az ellátott jogi képviselőnek jelenti.
- Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötözés esetén a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként kell elvégezni. A demencia következtében tartós veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásukban folyamatosan korlátozott pszichiátriai betegeknél az osztály, a részleg és az intézet elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézet területén történő mozgás korlátozása esetén - ide nem értve a fizikai korlátozásokat és az ehhez tartozó felülvizsgálatokat - dokumentációt és jelentést 168 óránként elvégezni.
- Az intézet vezetője a korlátozó intézkedés elrendelését 48 órán belül jelenti az ellátott jogi képviselőnek.

#### **B./ Korlátozó intézkedés egyes formái, maximális időtartama:**

A korlátozó intézkedés elsődlegesen pszichés megnyugtató, kivételesen szabad mozgásban történő korlátozás, farmako-terápia, intézményen belüli elkülönítés vagy ezen eszközök komplex alkalmazása.

**1. pszichikai korlátozás:** a pszichiátriai beteg felszólítása veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, ill. ilyen magatartások abbahagyására, valamint a veszélyeztető, ill. közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkel történő együttműködésre való felszólítás.

**2. fizikai korlátozás:** a pszichiátriai beteg szabad mozgásának megtagadása, illetve mozgási szabadságának testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel, berendezésekkel való korlátozása, elkülönítés, testi kényszer, rögzítés, lekötés.

Az elkülönítés megfigyelésre alkalmas, balesetmentességet biztosító helyiségben folyamatos szakmai felügyelettel történhet.

Rögzítés, lekötés esetén biztosítani kell a lakó kényelmét és az ellátott állapotától függően a rögzítésen maximum 2 óra múlva lazítani szükséges.

Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötés esetén a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként (18 évet be nem töltött, valamint terhes személyek esetén legkésőbb 2 óránként) kell elvégezni. Ezt követően fenntartott egyéb korlátozó intézkedést az orvos ismételt, legkésőbb 72 óránként részletesen felülvizsgálja, és indokolással együtt dokumentálja.

**3. kémiai, vagy biológiai korlátozás:** a veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása.

Farmako terápia esetén az orvos/szakorvos által előzetesen rendelt a veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer adható, a napi maximális adag feltüntetésével, amit az egészségügyi dokumentációban azonnal rögzíteni szükséges.

**4. egyéb korlátozó intézkedés:** a fizikai, kémiai vagy biológiai illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás.

Ha az ellátott közvetlen veszélyeztető magatartása csak azonnali gyógyintézeti kezelésbe vétellel hárítható el, az észlelő orvos intézkedik a pszichiátriai osztályra történő szállításról, melynek okait részletesen dokumentálja, indokolja.

#### **C./ A korlátozó intézkedés egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályai:**

- Mindig figyelembe kell venni a korlátozó intézkedéssel járó esetleges sérülések lehetőségét.
- Mindig legalább egy gondozónak jelen kell lennie (vizuális és verbális kontaktus tekintetében is) a korlátozó intézkedés egész tartalma alatt. Ezért gondoskodni kell a megfelelő létszámú személyzet biztosításáról.



- A korlátozó intézkedés alkalmazásának ideje alatt az ellátott állapotának folyamatos, fokozott ellenőrzése szükséges, amely magában foglalja a fizikai, pszichikai, higiénés és egyéb szükségletek felmérését és ezeknek az ellátott állapotának megfelelő kielégítését.
- Az ellenőrzésnek arra is ki kell terjednie, hogy szükséges-e a korlátozó intézkedés további fenntartása, illetve az alkalmazott módszer megváltoztatása.
- Az ellenőrzés módját és gyakoriságát az orvos határozza meg és erre vonatkozó döntését az ellátott egészségügyi dokumentációjában rögzíti.
- Az ellenőrzést, az ellátott megfigyelését végző személy haladéktalanul köteles jelezni az orvosnak az általa észlelt, egyéb korlátozó intézkedések alkalmazása szempontjából jelentős változásokat.
- Az ellenőrzés tényét és eredményét az ellátott egészségügyi dokumentációjában fel kell tüntetni.

#### **D.) A korlátozás feloldásának szabályai:**

- A korlátozó intézkedés folyamata addig tarthat, illetve az adott helyzethez igazodva olyan mértékű lehet, amely a veszély elhárításához szükséges, és az elrendelés oka fenn áll. Amennyiben az egyéb korlátozó intézkedés időtartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja.
- Több lehetséges és alkalmas korlátozó intézkedés közül azt kell választani, amely az intézkedéssel érintettre a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges legkisebb mértékű korlátozással, hátránnyal jár.
- A korlátozó intézkedés nem lehet büntető jellegű, embertelen vagy megalázó. A korlátozó intézkedés a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja és az ellátott biztonságos helyzetének visszaállásáig állhat fenn.
- A veszélyhelyzet elhárulását követően annak feloldását a korlátozó intézkedést elrendelő személy, írásban kezdeményezi.
- Értelmi fogyatékos, dementia következtében tartós veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásában folyamatosan korlátozott személyeknél az orvos által történő felülvizsgálatot és jelentést 168 óránként kell elvégezni és a beteg egészségügyi dokumentációjában rögzíteni.

#### **E./ A korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos értesítési jogok, kötelezettségek:**

- Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybevevőt /törvényes képviselőt:
  - a. a korlátozó intézkedésekre vonatkozó szabályokról
  - b. az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén
  - c. az ellátottjogi képviselő, illetve az Érdekképviselői fórum elérési lehetőségéről
  - d. a panaszjog lehetőségeiről, gyakorlásának szabályairól
- Korlátozó intézkedések elrendelése esetén az ellátottat és a panasz tételére jogosult személyeket tájékoztatni kell a panaszhoz való jogokról, kivéve, ha a körülmények vagy a beteg állapota ezt kizárják. A kizáró körülmények elhárultával ezt a tájékoztatást pótolni kell.

- Az ellátottakat szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, annak elrendeléséről és formájáról.
- A korlátozó intézkedés feloldásáról.
- Az intézmény vezetőjének az ellátott törvényes képviselőjét a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt, vagy azt követően 3 napon belül a korlátozó intézkedés elrendeléséről, formájáról, feloldásáról tájékoztatni kell.
- A korlátozás alkalmazásáról az ellátottjogi képviselőt 48 órán belül tájékoztatni kell. Amennyiben a korlátozó intézkedés elrendelése hétfőn, ill. ünnepnapon történik, a műszakban lévő gondozó faxon, e-mail-on, vagy mobiltelefonon értesíti az ellátottjogi képviselőt
- A feloldásról szóló tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak és törvényes képviselőjének.

**F.) A panaszjog gyakorlásának szabályai:**

- A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál.
- A korlátozó intézkedésről szóló eljárásrendet, az ellátottak és törvényes/meghatalmazott képviselői, valamint az intézmény dolgozói számára az intézményben hozzáférhető, jól látható helyen ki kell függeszteni.

## ADATLAP

### *Korlátozó intézkedés elrendeléséhez*

Az ellátott neve:

Születési idő:

A korlátozó intézkedés kezdetének időpontja:

év: ..... hó: ..... nap: ..... óra: ..... perc: .....

A korlátozó intézkedés formája és leírása:

A) fizikai:

szabad mozgás korlátozása:

fokozott ellenőrzés:

B) kémiai: adása, i.m., i.v.

Az elrendelő neve: beosztása: – orvos

– vezető ápoló

Ha nem orvos, akkor az orvosi jóváhagyás időpontja:

év: ..... hó: ..... nap: ..... óra: ..... perc: .....

Az elrendelés rövid indokolása:

A korlátozó intézkedés feloldása: .....

A korlátozó intézkedés során szolgáltatást teljesítő egészségügyi, szociális dolgozó(k)

Neve: ..... beosztása: .....

Neve: ..... beosztása: .....

Neve: ..... beosztása: .....

Neve: ..... beosztása: .....

Az intézet pszichiáter orvosának tájékoztatása megtörtént:

év: .... hó: ..... nap: ..... óra: ..... perc: .....

További intézkedés: szükséges – nem szükséges

.....  
intézményvezető aláírása

.....  
intézmény orvosának aláírása

## BETÉTLAP

### *A korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához*

Név:

Születési idő:

Szobaszám:

Diagnózis:

Terápiás terv elkészítésének időpontja veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotra:

1. Az intézkedés elrendelését megelőző állapotváltozás, tünetek feljegyzése:

2. Korlátozás folyamata, eredménye:

Ápolási diagnózis	Ápolási cél	Ápolási feladatok	Ápolási eredmény	Aláírás

3. Eseménynapló:

Dátum, idő	Esemény leírása	Aláírás

4. Lezajlott esemény megbeszélésének időpontja, illetve fenti eseményre készült terápiás terv módosítása az elláttal:

5. A korlátozás eredményességének rövid összefoglalása:

6. Ellátottjogi képviselőhöz eljuttatva:

.....  
intézményvezető aláírása

.....  
intézmény orvosának aláírása

A korlátozó intézkedés során szolgálatot teljesítő egészségügyi, szociális dolgozó(k) aláírása:

**Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása**  
**Társulási Tanácsának**  
**7/2021. (III.31.) határozata**  
**a VKTT Egyesített Szociális Intézmény által nyújtott idősok nappali ellátása**  
**szociális szolgáltatás szüneteltetéséről**

A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának elnöke a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendeletben foglaltakat figyelembe véve, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi döntést hozta:

1. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa a VKTT Egyesített Szociális Intézmény által nyújtott idősok nappali ellátása szociális szolgáltatást az intézmény 8200 Veszprém, Völgyikút utca 2., a 8200 Veszprém, Hóvirág utca 14., a 8200 Veszprém, Március 15. utca 1., a 8200 Veszprém, Szent István utca 48. szám alatti telephelyein 2021. április 1. napjától 2021. április 30. napjáig szünetelteti.
2. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa felkéri az elnököt, hogy a határozatot küldje meg az intézmény vezetőjének.

**Határidő:** 2. pont: 2021. március 31.

**Felelős:** Porga Gyula elnök

**A végrehajtás előkészítéséért felelős:** Lehoczki Monika irodavezető

Veszprém, 2021. március 31.

  
**Porga Gyula**  
elnök



  
**dr. Dancs Judit**  
jegyző

