

Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása
Társulási Tanácsa
8200 Veszprém, Óváros tér 9.

Szám: ONK/42-1/2026.

JEGYZŐKÖNYV

**a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának
2026. február 2-án 08:30 órakor megtartott
nyilvános Társulási Tanácsi üléséről**

Az ülés helye: Veszprém, Óváros tér 9. VMJV Polgármesteri Hivatal Komjáthy termében
(II. em. 206)

Jelen vannak: jelenléti ív szerint

**Köbli Miklós a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának
alelnöke:**

Köszöntötte a Társulási Tanács ülésén megjelenteket. Megállapította, hogy az ülés határozatképes. Porga Gyula polgármester úr, elnök úr egyéb elfoglaltsága miatt nem tud részt venni az ülésen, így mint a Társulás egyik alelnöke ő fogja levezetni az ülést.

A Veszprémi kistérség 19 tagjából 16 fő megjelent – Veszprém települést Muraközy Péter alpolgármester, Hidegkút települést Bélafi Károly alpolgármester, Nemesvámos települést Kövesi Sándor képviselő képviselte – és a megjelent tagok képviselői képviselik a társult tagok összlétszámának – 74 701 fő – 1/3-át, ami 24 900 fő.

A jelenlévő tagok száma: 16 fő.

A képviselt lakosságszám: 73 562 fő.

Elmondta, hogy az írásbeli előterjesztéseket előzetesen megkapták a tagok. Javasolta a meghívó szerinti napirend elfogadását. A társulási ülésről készült jegyzőkönyvet a Társulási Tanács alelnöke Köbli Miklós és a társulási ülésen részt vevő Fiskál János, társulási tag, Eplény önkormányzat polgármestere írja alá.

A napirenddel kapcsolatban kérdés, hozzászólás és észrevétel nem hangzott el, a 19 tagú társulási tanács jelen lévő 16 tagja 16 igen (73 562 fő) és 0 nem (0 fő) szavazattal, 0 tartózkodással (0 fő) meghozta a következő határozatot:

Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása
Társulási Tanácsának
1/2026. (II. 02.) határozata

a 2026. február 2-i ülés napirendjének meghatározásáról

NAPIRENDEK:

- 1. A) Döntés a VKTT Egyesített Szociális Intézmény által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások 2026. évi szolgáltatási önköltségének megállapításáról**

B) Döntés a Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételének rendjéről, a fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 40/2020. (X.29.) önkormányzati rendelet módosításának véleményezéséről

Előterjesztő: Porga Gyula, Társulási Tanács elnöke

- 2. Döntés a VKTT Egyesített Szociális Intézmény szakmai programjának és szervezeti és működési szabályzatának módosításáról**

Előterjesztő: Porga Gyula, Társulási Tanács elnöke

- 3. Döntés a VKTT Társulási Tanácsa Társulási elnökének összeférhetetlenség, akadályoztatás esetén történő kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási és utalványozási jogkörének átruházásáról**

Előterjesztő: Porga Gyula, Társulási Tanács elnöke

- 4. Tájékoztatás a Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatali belső gazdálkodási szabályzatainak VKTT-re történt kiterjesztéséről**

Előterjesztő: Porga Gyula, Társulási Tanács elnöke

- 5. Tájékoztatás a VKTT tulajdonát képező Ford Focus gépjármű használatának költségeiről**

Előterjesztő: Porga Gyula, Társulási Tanács elnöke

NAPIRENDEK TÁRGYALÁSA:

- 1. A) Döntés a VKTT Egyesített Szociális Intézmény által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások 2026. évi szolgáltatási önköltségének megállapításáról**

B) Döntés a Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételének rendjéről, a fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 40/2020. (X.29.) önkormányzati rendelet módosításának véleményezéséről

Előterjesztő: Porga Gyula, Társulási Tanács elnöke

Köbli Miklós a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának alelnöke:

Megkérdezte, hogy van-e kérdés, vélemény az előterjesztéssel kapcsolatban.

Fiskál János Eplény Község polgármestere:

Néhány érdekességre hívta fel a figyelmet a 2016-ban, 10 évvel ezelőtti szolgáltatási, önköltségi díjak és a mai díjak tekintetében. Átlagban háromszorosára vagy annál nagyobb mértékben is emelkedtek a díjak. Ebből, ami náluk van szociális étkeztetés 2,12%-al, a házi segítségnyújtás pedig 19,96-szorosára nőtt. Ez önmagában nem mond semmit, de ha azt is megnézzük, hogy 2016. januárban az átlag nyugdíj az 121 041 Ft, míg 2025. decemberben 250 604 Ft volt, akkor ez 2,04 %-os emelkedés. Az átlag nyugdíjhoz képest náluk 32 fő szociális igénybe vevő van, ebből 26 fő nem éri el az átlag

nyugdíjat, 25-en a medián nyugdíjat, 17-en vannak, akik a 200 000 Ft-ot és van 4 fő, akik a 100 000 Ft-ot sem érik el.

További kérdés, vélemény nem érkezett. Az alelnök felkérte a Tanács tagjait, hogy először az A) előterjesztéshez tartozó határozati javaslatról, valamint annak mellékletéről szavazzanak.

A 19 tagú társulási tanács jelen lévő 16 tagja 16 igen (73 562 fő) és 0 nem (0 fő) szavazattal, 0 tartózkodással (0 fő) meghozta a következő határozatot:

**Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának
2/2026. (II. 02.) határozata
a VKTT Egyesített Szociális Intézmény által biztosított személyes
gondoskodást nyújtó szociális ellátások 2026. évi szolgáltatási önköltségének
megállapításáról**

A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa megtárgyalta a *„Döntés a VKTT Egyesített Szociális Intézmény által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások 2026. évi szolgáltatási önköltségének megállapításáról”* című előterjesztést és 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 2026. évi szolgáltatási önköltségét a határozat 1. 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: 2026. február 10.

Felelős: Porga Gyula Társulási Tanács elnöke

A végrehajtás előkészítéséért felelős: dr. Panyi Szilvia Orsolya jegyzői referens

Ezt követően felkérte a Tanács tagjait, hogy a B) előterjesztéshez tartozó határozati javaslatról, valamint annak mellékletéről szavazzanak.

A 19 tagú társulási tanács jelen lévő 16 tagja 16 igen (73 562 fő) és 0 nem (0 fő) szavazattal, 0 tartózkodással (0 fő) meghozta a következő határozatot:

**Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának
3/2026. (II. 02.) határozata
Döntés Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a
Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása által biztosított személyes
gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételének rendjéről, a
fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 40/2020. (X. 29.)
önkormányzati rendelet módosításának véleményezéséről**

A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa megtárgyalta a *„Döntés Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a Veszprémi Kistérség*

Többcélú Társulása által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételének rendjéről, a fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 40/2020. (X. 29.) önkormányzati rendelet módosításának véleményezéséről” című előterjesztést, és az alábbi döntést hozta:

1. Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa egyetért a Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételének rendjéről, a fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 40/2020. (X. 29.) önkormányzati rendelete módosításáról szóló önkormányzati rendelet-tervezetben foglaltakkal.
2. Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa javasolja a tag-önkormányzatok képviselő-testületeinek a rendelet-tervezet elfogadását a határozat melléklete szerinti tartalommal, és egyúttal kezdeményezi, hogy a rendelet módosításához adják hozzájárulásukat Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének.
3. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa felkéri az elnököt, hogy a határozatban foglaltakról a határozat megküldésével tájékoztassa a társult önkormányzatokat.

Határidő: 2. pont: 2026. február 21.

3. pont: 2026. február 3.

Felelős: 2-3. pont: Porga Gyula Társulási Tanács elnöke

A végrehajtás előkészítéséért felelős köztisztviselő:

dr. Panyi Szilvia Orsolya jegyzői referens

2. Döntés a VKTT Egyesített Szociális Intézmény szakmai programjának és szervezeti és működési szabályzatának módosításáról

Előterjesztő: Porga Gyula, Társulási Tanács elnöke

Köbli Miklós a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának alelnöke:

Megkérdezte, hogy van-e kérdés, vélemény az előterjesztéssel kapcsolatban.

Kérdés, vélemény nem érkezett. Felkérte a Tanács tagjait, hogy az előterjesztéshez tartozó határozati javaslatról, valamint annak mellékleteiről szavazzanak.

A 19 tagú társulási tanács jelen lévő 16 tagja 16 igen (73 562 fő) és 0 nem (0 fő) szavazattal, 0 tartózkodással (0 fő) meghozta a következő határozatot:

**Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának
4/2026. (II. 02.) határozata
a VKTT Egyesített Szociális Intézmény szakmai programjának és szervezeti és működési szabályzatának módosításáról**

A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa megtárgyalta a *„Döntés a VKTT Egyesített Szociális Intézmény szakmai programjának és szervezeti és működési szabályzatának módosításáról”* című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa a VKTT Egyesített Szociális Intézmény szakmai programját a határozat 1. mellékletében, a szervezeti és működési szabályzatát a határozat 2. mellékletében foglalt tartalommal 2026. február 2-i hatállyal jóváhagyja.
2. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa felkéri az elnököt, hogy a határozatot küldje meg az intézmény vezetőjének.

Határidő: 2. pont: 2026. február 10.

Felelős: Porga Gyula elnök

A végrehajtás előkészítéséért felelős köztisztviselő:

dr. Panyi Szilvia Orsolya jegyzői referens

3. Döntés a VKTT Társulási Tanácsa Társulási elnökének összeférhetetlenség, akadályoztatás esetén történő kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási és utalványozási jogkörének átruházásáról

Előterjesztő: Porga Gyula, Társulási Tanács elnöke

Köbli Miklós a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának alelnöke:

Megkérdezte, hogy van-e kérdés, vélemény az előterjesztéssel kapcsolatban.

Kérdés, vélemény nem érkezett. Felkérte a Tanács tagjait, hogy az előterjesztéshez tartozó határozati javaslatról, valamint annak mellékleteiről szavazzanak.

A 19 tagú társulási tanács jelen lévő 16 tagja 16 igen (73 562 fő) és 0 nem (0 fő) szavazattal, 0 tartózkodással (0 fő) meghozta a következő határozatot:

**Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának
5/2026. (II. 02.) határozata
a VKTT Társulási Tanácsa Társulási elnökének összeférhetetlenség,
akadályoztatás esetén történő kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási és
utalványozási jogkörének átruházásáról**

A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa megtárgyalta a *„Döntés a VKTT Társulási Tanácsa Társulási elnökének összeférhetetlenség, akadályoztatás esetén történő kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási és utalványozási jogkörének átruházásáról”* című előterjesztést és a következő döntést hozta:

1. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai és a Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Gazdasági Ügyrendjéről szóló 8/2025. (XI.01.) jegyzői utasításában foglaltak alapján jóváhagyja a Társulási Tanács elnökének javaslatára, hogy az elnök összeférhetetlensége vagy akadályoztatása esetén – a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása alelnökeinek megválasztásáról

szóló 29/2024.(X.29.) és 30/2024.(X.29.) határozatai alapján – a társulás kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási és utalványozási jogkör gyakorlója Köbli Miklós vagy Újhelyi Gábor Alex alelnök legyen.

2. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa felkéri a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának elnökét, hogy a döntésről értesítse a Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Jegyzőjét és a nyilvántartás vezetése érdekében Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Pénzügyi Iroda Számviteli Csoportját.

Határidő: 2. pont: 2026. február 10.

Felelős: Porga Gyula Társulási Tanács elnöke

A végrehajtás előkészítéséért felelős:

dr. Panyi Szilvia Orsolya jegyzői referens

4. Tájékoztatás a Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatali belső gazdálkodási szabályzatainak VKTT-re történt kiterjesztéséről

Előterjesztő: Porga Gyula, Társulási Tanács elnöke

Köbli Miklós a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának alelnöke:

A napirendi pont tájékoztató jellegű, döntést nem igényel, megkérdezte, hogy van-e kérdés, vélemény az előterjesztéssel kapcsolatban.

Kérdés, vélemény nem érkezett. A Tanács tagjai a tájékoztatót tudomásul vették.

5. Tájékoztatás a VKTT tulajdonát képező Ford Focus gépjármű használatának költségeiről

Előterjesztő: Porga Gyula, Társulási Tanács elnöke

Köbli Miklós a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának alelnöke:

Megkérdezte, hogy van-e kérdés, vélemény az előterjesztéssel kapcsolatban.

Kérdés, vélemény nem érkezett. A Tanács tagjai a tájékoztatót tudomásul vették.

Egyéb

Köbli Miklós a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának alelnöke tájékoztatást adott az Egyesített Szociális Intézmény 2026. évi költségvetésének összeállításáról, a települési hozzájárulások várható mértékéről.

A 2026. évi központi költségvetési törvény, valamint a minimálbérre, a garantált bérminimumra és a kiegészítő szociális pótléokra vonatkozó kormányrendeletek figyelembevételével elkészült az Egyesített Szociális Intézmény 2026. évi költségvetésének tervezete.

Az előzetes számítások alapján az emelt összegű állami támogatás és a tervezett saját bevételek nem nyújtanak teljes fedezetet a 2025. évi szintű működési kiadásokra, valamint a bérintézkedések többletköltségeire. Ezért a tagönkormányzatok 2026. évi hozzájárulása továbbra is elengedhetetlen az intézmény zavartalan működéséhez.

A Pénzügyi Iroda településenként előkészítette a szükséges hozzájárulási összegeket, amelyek az ülésen kiosztásra kerülnek. Kérte a polgármestereket, hogy a Társulási Megállapodásnak megfelelően a települési hozzájárulást saját költségvetésükben tervezzék be.

Tájékoztatotta továbbá a Társulást, hogy Veszprém város gyakorlata alapján javasolt az Egyesített Szociális Intézmény dolgozóinak cafetéria juttatását 1.000 Ft/fő/hó összeggel megemelni. Ez éves szinten 15.360 Ft/fő többletköltséget jelent azon tagtelepüléseken, ahol az intézménynek munkavállalói vannak. Az érintett települések esetében a kiosztott táblázat ezt az összeget már tartalmazza. Kérte az érintetteket erősítsék meg, hogy egyet értenek vele.

Mivel nincs egyéb tárgyalandó ügy, mindenkinek megköszönte az ülésen való részvételt, majd a nyilvános társulási ülést 08:37 perckor bezárta.

Kmf.

.....
Köbli Miklós alelnök

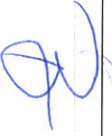
.....
Fiskál János
(Eplény polgármestere)

Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása

Nyilvános Társulási Tanács ülés
2026.02.02. (hétfő) 08:30 óra

JELENLÉTI ÍV

	NÉV	TELEPÜLÉS NEVE	LAKOSSÁGSZÁM	ALÁÍRÁS
1.	Porga Gyula	Veszprém	✓ 52 312	
2.	Köbli Miklós	Hajmáskér	✓ 3 010	
3.	Ujhelyi Gábor Alex	Herend	✓ 3 545	
4.	Stefanovitsné Sipos Mária	Nagyvázsony	✓ 1 805	
5.	Fertig József	Veszprémfajsz	260	
6.	Fésüs Sándor	Vilonya	748	
7.	Fiskál János	Eplény	✓ 552	
8.	Szalai Szabolcs	Márkó	✓ 1 910	
9.	Dr. Szilágyiné Dr. Kósa Anikó	Barnag	131	

10.	Weisz Elvira	Szentgál	✓ 2 770	Wia 
11.	Ispán Krisztina	Sóly	✓ 572	Ispán Krisztina
12.	Dr. Kriszt András h. Bélafi Károly	Hidegkút	✓ 492	
13.	Szabó Zoltán László	Mencshely	✓ 304	
14.	Fekete-Tracz Gabriella	Vöröstó	✓ 108	
15.	Sipos Ferenc	Tótvázsony	✓ 1 451	
16.	Sövényházi Balázs h. Kövesi Sándor	Nemesvámos	✓ 3 133	
17.	Steigervald Zsolt	Bánd	✓ 725	
18.	Jäger István Tamás	Pula	✓ 181	Jäger István
19.	Kauker Gergely	Hárskút	✓ 692	Kauker Gergely
			73 562 	

Meghívottak				
NÉV	KÉPVISELT SZERV			ALÁÍRÁS
Dr. Guti László	Berhida, Vilonya		jegyző	
dr. Weller-Jakus Tamás	Menschely, Nagyvázsony, Pula		jegyző	
Szlotláné Turi Edina	Herend		jegyző	
Dr. Flörich – Tóth Ágnes	Hajmáskér, Súly		jegyző	
dr. Láng Zsanett	Bánd, Márkó, Hárskút		jegyző	
dr. Dancs Judit	Veszprém, Eplény		jegyző	
Pintérné Kundermann Györgyi	Szentgál		jegyző	
Dr. Gáspár-Fekete Judit	Nemesvámos, Veszprémfajsz		jegyző	
Bárány Péter	Tótvázsony, Hidegkút, Barnag, Vöröstó		jegyző	
Dr. Lohonyai Bernadett	VMJV Önkormányzati Iroda		aljegyző, irodavezető	
Fazekas Ildikó	VMJV Pénzügyi Iroda		irodavezető	
Horváthné Csere Anikó	VMJV Pénzügyi Iroda		csoportvezető	
Lehoczki Mónika	VMJV Közlöleti Iroda		irodavezető	
Mészáros Éva	VMJV Közlöleti Iroda		csoportvezető	
Kiss Virág	VKTT ESZI		gazdasági vezető	
Égi Gabriella	VKTT ESZI		vezető	
Dr. Panyi Szilvia Orsolya	VMJV Önkormányzati Iroda		jegyzői referens	
Vajda Judit	VMJV Közlöleti Iroda		szociális ügyintéző	

[illegible]

1. melléklet a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának 2/2026. (II. 02.) határozatához

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

	A	B
1.	Ellátás megnevezése	Szolgáltatási önköltség
2.	Idősek otthona 4 ágyas elhelyezés demens személyek részére	16845,00 Ft/ellátási nap
3.	Idősek otthona nem demens 4 ágyas elhelyezés	13587,00 Ft/ellátási nap
4.	Idősek otthona 2 ágyas elhelyezés demens személyek részére	17323,00 Ft/ellátási nap
5.	Idősek otthona nem demens 2 ágyas elhelyezés	14420,00 Ft/ellátási nap

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

	A	B
1.	Ellátás megnevezése	Szolgáltatási önköltség
2.	Idősek otthona emelt szintű elhelyezés demens személyek részére	15408,00 Ft/ellátási nap
3.	Idősek otthona nem demens emelt szintű elhelyezés	12787,00 Ft/ellátási nap
4.	Időskorúak gondozóháza demens személyek részére	14100,00 Ft/ellátási nap
5.	Időskorúak gondozóháza nem demens	12261,00 Ft/ellátási nap
6.	Idősek nappali ellátása (csak napközbeni tartózkodással)	4401,07 Ft/ellátási nap
7.	Idősek nappali ellátása (napközbeni tartózkodással és ott étkezéssel)	7550,78 Ft/ellátási nap
8.	Demens személyek nappali ellátása (napközbeni tartózkodással)	7320,57 Ft/ellátási nap
9.	Demens személyek nappali ellátása (napközbeni tartózkodással és ott étkezéssel)	10409,74 Ft/ellátási nap
10.	Házi segítségnyújtás	3752,93 Ft/gondozási óra

11.	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	619,28 Ft/ellátási nap
12.	Étkeztetés helyben fogyasztással (1. sz. Idősek Klubja)	3149,71 Ft/ellátási nap
13.	Étkeztetés elvitellel (1. sz. Gondozási Központ étkezői)	2892,03 Ft/ellátási nap
14.	Étkeztetés házhozszállítással (1. sz. Gondozási Központ étkezői)	3441,03 Ft/ellátási nap
15.	Étkeztetés elvitellel (Bánd)	2507,43 Ft/ellátási nap
16.	Étkeztetés elvitellel (Barnag)	2344,40 Ft/ellátási nap
17.	Étkeztetés elvitellel (Eplény)	1903,38 Ft/ellátási nap
18.	Étkeztetés elvitellel (Hajmáskér)	2359,51 Ft/ellátási nap
19.	Étkeztetés elvitellel (Hidegkút)	2344,69 Ft/ellátási nap
20.	Étkeztetés elvitellel (Márkó)	2287,78 Ft/ellátási nap
21.	Étkeztetés elvitellel (Mencshely)	2293,17 Ft/ellátási nap
22.	Étkeztetés elvitellel (Nagyvázsony)	2291,49 Ft/ellátási nap
23.	Étkeztetés elvitellel (Nemesvámos)	2084,22 Ft/ellátási nap
24.	Étkeztetés házhozszállítással (Nemesvámos)	2565,68 Ft/ellátási nap
25.	Étkeztetés elvitellel (Pula)	2292,63 Ft/ellátási nap
26.	Étkeztetés elvitellel (Szentgál)	2382,2 Ft/ellátási nap
27.	Étkeztetés elvitellel (Sóly)	2361,28 Ft/ellátási nap
28.	Étkeztetés elvitellel (Tótvázsony)	2345,55 Ft/ellátási nap

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

	A	B
1.	Ellátás megnevezése	Szolgáltatási önköltség
2.	Idősek nappali ellátása (csak napközbeni tartózkodással)	5285,7 Ft/ellátási nap
3.	Idősek nappali ellátása (napközbeni tartózkodással és ott étkezéssel)	9481,92 Ft/ellátási nap

	A	B
4.	Házi segítségnyújtás	3986,52 Ft/gondozási óra
5.	Étkeztetés helyben fogyasztással (3. sz. Idősek Klubja étkezői)	4196,22 Ft/ellátási nap
6.	Étkeztetés elvitellel (2. sz. Gondozási Központ étkezői)	2475,21 Ft/ellátási nap
7.	Étkeztetés házhozszállítással (2. sz. Gondozási Központ étkezői)	2918,21 Ft/ellátási nap

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

	A	B
1.	Ellátás megnevezése	Szolgáltatási önköltség
2.	Idősek nappali ellátása (csak napközbeni tartózkodással)	4404,62 Ft/ellátási nap
3.	Idősek nappali ellátása (napközbeni tartózkodással és ott étkezéssel)	7229,66 Ft/ellátási nap
4.	Étkeztetés helyben fogyasztással (2. sz. Idősek Klubja étkezői)	2825,05 Ft/ellátási nap
5.	Étkeztetés elvitellel (2. sz. Gondozási Központ étkezői)	2475,21 Ft/ellátási nap
6.	Étkeztetés házhozszállítással (2. sz. Gondozási Központ étkezői)	2918,21 Ft/ellátási nap

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

	A	B
1.	Ellátás megnevezése	Szolgáltatási önköltség
2.	Idősek nappali ellátása (csak napközbeni tartózkodással)	4351,02 Ft/ellátási nap
3.	Idősek nappali ellátása (napközbeni tartózkodással és ott étkezéssel)	7846,46 Ft/ellátási nap
4.	Étkeztetés helyben fogyasztással (4. sz. Idősek Klubja étkezői)	3495,44 Ft/ellátási nap

5.	Étkeztetés elvitellel (1. sz. Gondozási Központ étkezői)	2892,03 Ft/ellátási nap
6.	Étkeztetés házhozszállítással (1. sz. Gondozási Központ étkezői)	3441,03 Ft/ellátási nap

**1.1. Herend, Kossuth u. 105. szám alatti telephelyről nyújtott szociális ellátások
szolgáltatási önköltsége**

	A	B
1.	Ellátás megnevezése	Szolgáltatási önköltség
2.	Idősek nappali ellátása (csak napközbeni tartózkodással)	3683,67 Ft/ellátási nap
3.	Házi segítségnyújtás	4382,48 Ft/gondozási óra
4.	Étkezés elvitellel	2174,03 Ft/ellátási nap
5.	Étkeztetés házhozszállítással	2582,48 Ft/ellátási nap

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének .../2026. (II. 26.) önkormányzati rendelete

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételének rendjéről, a fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 40/2020. (X. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 5. § (5) bekezdésében foglaltak alapján a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása székhelye szerinti helyi önkormányzatként jogosult a társult képviselő-testületek döntésének megfelelően a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása feladatkörébe eső rendelet módosítására. A rendelet tartalmazza az intézményi térítési díjakat, melyet a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115. § (1) bekezdése értelmében a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapít meg.

[2] Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (2) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva Barnag, Bánd, Eplény, Hajmáskér, Hárskút, Herend, Hidegkút, Márkó, Mencshely, Nagyvázsony, Nemesvámos, Pula, Sóly, Szentgál, Tótvázsony, Veszprémfajsz, Vilonya, Vöröstó községek hozzájárulásával a következőket rendeli el:

1. §

A Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételének rendjéről, a fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 40/2020 (X.29.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Ör.) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

2. §

Ez a rendelet 2026. április 1-jén lép hatályba.

Porga Gyula s.k.
polgármester

Dr. Dancs Judit s.k.
jegyző

1. melléklet a .../2026. (II. 26.) önkormányzati rendelethez

1. Az Ör. 1. melléklet 1.1. pontjában foglalt táblázat 2–5. sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

	(A)	(B)
2	Idősek otthona 4 ágyas elhelyezés demens személyek részére	5150 Ft/ellátási nap
3	Idősek otthona 4 ágyas elhelyezés nem demens személyek részére	5150 Ft/ellátási nap
4	Idősek otthona 2 ágyas elhelyezés demens személyek részére	5600 Ft/ellátási nap
5	Idősek otthona 2 ágyas elhelyezés nem demens személyek részére	5600 Ft/ellátási nap

2. Az Ör. 1. melléklet 1.2. pontjában foglalt táblázat 2–26. sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

	(A)	(B)
2	Idősek otthona emelt szintű elhelyezés demens személyek részére	5475 Ft/ellátási nap
3	Idősek otthona emelt szintű elhelyezés nem demens személyek részére	5475 Ft/ellátási nap
4	Időskorúak gondozóháza demens személyek részére	5210 Ft/ellátási nap
5	Időskorúak gondozóháza nem demens személyek részére	5210 Ft/ellátási nap
6	Idősek nappali ellátása (csak napközbeni tartózkodással)	2155 Ft/ellátási nap
7	Idősek nappali ellátása (napközbeni tartózkodással és ott étkezéssel)	4915 Ft/ellátási nap
8	Demens személyek nappali ellátása (csak napközbeni tartózkodással)	3230 Ft/ellátási nap
9	Demens személyek nappali ellátása (napközbeni tartózkodással és ott étkezéssel)	6320 Ft/ellátási nap
10	Házi segítségnyújtás	410 Ft/gondozási óra
11	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	520 Ft/ellátási nap
12	Étkeztetés helyben fogyasztással 1. sz. Idősek Klubja)	2760 Ft/ellátási nap
13	Étkeztetés elvitellel (1. sz. Gondozási Központ étkezői)	2500 Ft/ellátási nap
14	Étkeztetés házhozszállítással (1. sz. Gondozási Központ étkezői)	3050 Ft/ellátási nap
15	Étkeztetés elvitellel (Bánd)	2115 Ft/ellátási nap

	(A)	(B)
16	Étkeztetés elvitellel (Barnag)	1955 Ft/ellátási nap
17	Étkeztetés elvitellel (Eplény)	1510 Ft/ellátási nap
17a	Étkeztetés elvitellel (Hajmáskér)	1970 Ft/ellátási nap
18	Étkeztetés elvitellel (Hidegkút)	1955 Ft/ellátási nap
19	Étkeztetés elvitellel (Márkó)	1895 Ft/ellátási nap
20	Étkeztetés elvitellel (Mencshely)	1900 Ft/ellátási nap
21	Étkeztetés elvitellel (Nagyvázsony)	1900 Ft/ellátási nap
22	Étkeztetés elvitellel (Nemesvámos)	1695 Ft/ellátási nap
23	Étkeztetés házhozszállítással (Nemesvámos)	2175 Ft/ellátási nap
24	Étkeztetés elvitellel (Pula)	1900 Ft/ellátási nap
24a	Étkeztetés elvitellel (Sóly)	1970 Ft/ellátási nap
25	Étkeztetés elvitellel (Szentgál)	1990 Ft/ellátási nap
26	Étkeztetés elvitellel (Tótvázsony)	1955 Ft/ellátási nap

”

3. Az Ör. 1. melléklet 1.3. pontjában foglalt táblázat 2–4. sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

”

	(A)	(B)	(C)
2	Idősek otthona	32 m ² -es garzon erkély nélkül	6 200 000 Ft/lakóegység
3	Idősek otthona	32 m ² -es garzon erkéllyel	6 800 000 Ft/lakóegység
4	Idősek otthona	40 m ² -es garzon erkéllyel	7 450 000 Ft/lakóegység

”

4. Az Ör. 1. melléklet 1.4. pontjában foglalt táblázat 2–7. sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

”

	(A)	(B)
2	Idősek nappali ellátása (csak napközbeni tartózkodással)	3040 Ft/ellátási nap
3	Idősek nappali ellátása (napközbeni tartózkodással és ott étkezéssel)	6845 Ft/ellátási nap
4	Házi segítségnyújtás	645 Ft/gondozási óra
5	Étkeztetés helyben fogyasztással (3. sz. Idősek Klubja étkezői)	3805 Ft/ellátási nap
6	Étkeztetés elvitellel (2. sz. Gondozási Központ étkezői)	2085 Ft/ellátási nap
7	Étkeztetés házhozszállítással (2. sz. Gondozási Központ étkezői)	2525 Ft/ellátási nap

”

5. Az Ör. 1. melléklet 1.5. pontjában foglalt táblázat 2–6. sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

”

	(A)	(B)
2	Idősek nappali ellátása (csak napközbeni tartózkodással)	2160 Ft/ellátási nap
3	Idősek nappali ellátása (napközbeni tartózkodással és ott étkezéssel)	4595 Ft/ellátási nap
4	Étkeztetés helyben fogyasztással (2. sz. Idősek Klubja étkezői)	2435 Ft/ellátási nap
5	Étkeztetés elvitellel (2. sz. Gondozási Központ étkezői)	2085 Ft/ellátási nap
6	Étkeztetés házhozszállítással (2. sz. Gondozási Központ étkezői)	2525 Ft/ellátási nap

”

6. Az Ör. 1. melléklet 1.6. pontjában foglalt táblázat 2–6. sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

”

	(A)	(B)
2	Idősek nappali ellátása (csak napközbeni tartózkodással)	2105 Ft/ellátási nap
3	Idősek nappali ellátása (napközbeni tartózkodással és ott étkezéssel)	5210 Ft/ellátási nap
4	Étkeztetés helyben fogyasztással (4. sz. Idősek Klubja étkezői)	3105 Ft/ellátási nap
5	Étkeztetés elvitellel (1. sz. Gondozási Központ étkezői)	2500 Ft/ellátási nap
6	Étkeztetés házhozszállítással (1. sz. Gondozási Központ étkezői)	3050 Ft/ellátási nap

”

7. Az Ör. 1. melléklet 1.7. pontja helyébe a következő pont lép:

„1.7. Herend, Kossuth u. 105. szám alatti telephelyről nyújtott szociális ellátások intézményi térítési díja

	A	B
1	Ellátás megnevezése	Intézményi térítési díj
2	Idősek nappali ellátása (csak napközbeni tartózkodással)	1440 Ft/ellátási nap
3	Házi segítségnyújtás	1040 Ft/gondozási óra
4	Étkezés elvitellel	1785 Ft/ellátási nap
5	Étkeztetés házhozszállítással	2190 Ft/ellátási nap

”

1. sz. melléklet a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa
4 /2026. (II. 02.) határozatához

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

**A VKTT Egyesített Szociális Intézmény
szakmai programja**

2025.

Készítette: Égi Gabriella
intézményvezető

Az intézményben folyó szakmai munka az alábbi jogszabályokban előírtak figyelembevételével történik:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről, szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet,
- 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	17
VI. Az ellátás igénybevételének módja.....	26
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.....	31
XI. Az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló program napi/heti/havi keretben.....	31
XII. Megállapodás_ÉTKEZTETÉS	35
XIII. Megállapodás_NAPPALI ELLÁTÁS.....	42
XIV. Megállapodás_DEMENS NAPPALI ELLÁTÁS.....	52
XV. Megállapodás_HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS	61
XVI. Megállapodás_JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS	69
XVII. Megállapodás_I. sz. IDŐSEK OTTHONA.....	77
XVIII. Hozzá tartozó nyilatkozat I.sz. Idősek Otthona	92
XIX. Megállapodás II. sz. IDŐSEK OTTHONA	95
XX. Megállapodás_IDŐSKORÚAK GONDOZÓHÁZA	110
XI. Nyilatkozat adatkezeléshez	119
XXII. Hozzá tartozó nyilatkozat II.sz. Idősek Otthona/Időskorúak gondozóháza.....	123
XXIII. NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ.....	124
XXIV. HÁZIREND Idősek Klubja 1.....	129
XXV. HÁZIREND Idősek Klubja 2.	133
XXVI. HÁZIREND Idősek Klubja 3.....	136
XXVII. HÁZIREND Idősek Klubja 4.....	139
XXVIII. HÁZIREND Idősek Klubja 5.	142
XXIX. HÁZIREND I. számú Idősek Otthona	145
XXX. HÁZIREND II. számú Idősek Otthona	160
XXXi. HÁZIREND Időskorúak Gondozóháza	175
Házirend 1.sz. melléklete	189

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, Sólý, 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, Sólý, Szentgál, Tótvázsony, Veszprém, Veszprémfajsz, Vilonya és Vöröstó közigazgatási területe)*

Telephelyek:

8200 Veszprém, Völgyikút utca 2.

Idősok Otthona II. (59 fh.)

Időskorúak Gondozóháza (6 fh.)

I. sz. Gondozási Központ

1. sz Idősok Klubja (70 fh.)

Kistérségi Gondozási Központ

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (100 fő)

- *szociális étkeztetés (ellátási terület: Barnag, Bánd, Eplény, Hajmáskér, Herend, Hidegkút, Márkó, Mencshely, Nagyvázsony, Nemesvámos, Pula, Sólý, Szentgál, Tótvázsony, Veszprém közigazgatási területe.)*
- *házi segítségnyújtás (ellátási terület: Bánd, Eplény, Hajmáskér, Hárskút, Herend, Márkó, Nagyvázsony, Nemesvámos, Szentgál, Tótvázsony, Veszprém, 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 105.

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 (gondozottjaink, 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 ellátásokat¹. 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 kistérség településein 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 korlátainak megfelelően.

¹ Szt. 56. § (2)

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

Intézményrendszerünk működtetésének célja, hogy a Veszprém város és a Kistérség 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.

VKTT Egyesített Szociális Intézmény településein az állandó lakosok száma és a 60 év feletti lakosok megoszlása 2025. január 1-jén

Település	Lakónépesség összesen	60-64 éves	65-69 éves	70-74 éves	75-79 éves	80-84 éves	85-89 éves	90-94 éves	95-99 éves	100+ éves
Veszprém	54 580	3 040	3 444	3 421	2 523	1 777	910	300	52	14
Herend	3 536	200	232	204	124	79	36	11	2	2
Bánd	724	32	39	34	22	17	7	1	0	0
Barnag	118	6	5	8	7	5	1	1	0	0
Eplény	535	43	32	18	10	16	12	2	0	0
Hajmáskér	2 931	184	149	123	73	45	22	6	1	0
Hárskút	692	57	48	35	17	9	4	5	0	0
Hidegkút	485	26	34	17	17	11	5	1	0	0
Márkó	1 845	63	92	76	45	21	10	2	0	1
Mencshely	292	21	18	17	10	7	3	1	1	0
Nagyvázsony	1 763	120	111	111	67	44	17	11	0	0
Nemesvámos	3 061	167	190	155	75	68	30	7	0	0
Pula	171	14	11	8	3	3	6	2	0	0
Sóly	571	27	41	21	18	5	3	0	0	0
Szentgál	2650	154	121	105	80	47	29	2	0	2
Tótvázsony	1 406	80	88	68	34	29	10	3	0	0
Veszprémfajsz	250	16	23	13	7	3	7	0	0	0
Vilonya	676	30	43	27	11	11	3	1	0	0
Vöröstó	113	5	5	2	2	3	3	2	0	0

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 Kistérség területén három gondozási központ végzi a szociális alapszolgáltatások intézményünkhöz rendelt feladatait.

- az I. sz. Gondozási Központ ellátási területe Veszprém város belvárosától keletre-,
- 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 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 alkalmmal vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében. 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.

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.

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)
Hajmáskér	(szolgáltató: Szikla Vendéglő 8194 Vilonya Kossuth u. 2.)
Herend	(szolgáltató a helyi általános Iskola)
Hidegkút	(szolgáltató a tótvázsonyi óvoda)
Márkó	(szolgáltató a Márkó-Gasztro Kft)
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)
Sóly	(szolgáltató: Szikla Vendéglő 8194 Vilonya Kossuth u. 2.)
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 igénybevételével. 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. 10 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 Kistérség 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, 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) 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) idősök nappali ellátása kivételével étkeztetés, gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében.
- 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. 105.

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 Szociális Intézmény 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. A 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 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 adottságainak köszönhetően (3 szintes épület a város frekventált, mégis csendes helyén), egy igazán integrált szolgáltatási paletta áll az igénybevevők rendelkezésére. Az épületben 54 lakás - kisebb és nagyobb alapterületű garzon - található. Egyes lakásokban, házaspár, 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 első, második és harmadik szintjein helyezkedik el.

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 céloknak megfelelően. Ezen lakóegységek az első és második emelet pontosan egymás feletti lakásai. Az átmeneti ellátás szolgáltatásainak köre tekintetében az intézmény nem tesz különbséget a tartós és az átmeneti ellátás igénybevevői 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 lakóegységek 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 értendő.

Az ellátási formák 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** igénybevételeének 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 (testközeli 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 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.) a 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 előírásnak megfelelő, egy gondozottra eső alapterülettel a lakószobák tekintetében, és megfelelő számú zuhanyozóval, 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 rendelkezésre áll egy önálló betegszoba, 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, melyhez megfelelő mennyiségű betegágygal, gyógyászati segédeszközökkel 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.	<u>idősek otthona</u>	59 fő (emelt szintű)
Veszprém, Völgyikút u. 2.	<u>időskorúak gondozóháza</u>	6 fő
Veszprém, Völgyikút u. 2.	nappali ellátás időskorúak részére	70 fő (ebből 30 fő demens)
Veszprém, Völgyikút u. 2.	étkeztetés	<u>nem meghatározott</u>
Veszprém, Völgyikút u. 2.	házi segítségnyújtás	160 fő (kistérségi településeket is tartalmazza)
Veszprém, Völgyikút u. 2.	jelzőrendszeres házi <u>segítségnyújtás</u>	160 készülék
Veszprém, Hóvirág u. 14.	nappali ellátás időskorúak részére	40 fő
Veszprém, Hóvirág u. 14.	étkeztetés	nem meghatározott
Veszprém, Hóvirág u. 14.	<u>házi segítségnyújtás</u>	84 fő
Veszprém, Szent I. u. 48.	nappali ellátás időskorúak részére	50 fő
Veszprém, Szent I. u. 48.	<u>étkeztetés</u>	nem meghatározott
Veszprém, Március 15. u. 1/A	nappali ellátás időskorúak részére	40 fő
<u>Veszprém, Március 15. u. 1/A</u>	<u>étkeztetés</u>	nem meghatározott
Herend, Kossuth u. 105.	nappali ellátást nyújtó int.	20 fő
Herend, Kossuth u. 105.	étkeztetés	nem meghatározott
Herend, Kossuth u. 105.	házi segítségnyújtás	14 fő

Személyi feltételek:

	Betöltött állások			
	szakmai		technikai	
	főállás	részmunkaidős	főállás	részmunkaidős
Veszprém				
1. Gondozási Központ	9	2		
2. Gondozási Központ	10			
1. Idősek Otthona	23	1	27	6
2. Idősek Otthona	17	1	5	
1. Idősek Klubja	7		2	
2. Idősek Klubja	3		7	
3. Idősek Klubja	3		5	
4. Idősek Klubja	2		1	
Jelzőrendszeres házisegítségnyújtás	1			
Kistérségi koordinátor	1			
Kistérségi települések				
Bánd	1			
Eplény	1			
Hajmáskér	1			
Herend	3	1		
Hárskút	1			
Márkó	1			
Nagyvázsony	2			
Nemesvámos	2	1		
Szentgál	2			
Tótvázsony	3			
Összesen:	93	6	47	6
	152 fő			

A bentlakásos intézményi ellátásában dolgozó munkavállalók több mint 80%-ban, a nappali ellátás és a házi segítségnyújtás keretében személyi gondozást végzők 100%-ban szakképzettek.

III. Más intézményekkel történő együttműködés módja

VKTT Egyesített Szociális Intézmény számára a jó szakmai tevékenység megvalósulása érdekében fontos, hogy hatékonyan együttműködjünk társintézményekkel, hivatalokkal, hatóságokkal, civil és társadalmi szervezetekkel. Ennek megfelelően fontos célunk a jó szakmai és nem utolsósorban emberi kapcsolatok kialakítása és fenntartása. Széleskörű kapcsolatrendszert alakítottunk ki és ápolunk a városon és a megyén belüli szociális szolgáltatókkal (Veszprémi Családsegítő és Gyermejkölési Integrált Intézmény,

Veszprémi Bölcsődei és Egészségügyi Alapellátási Integrált Intézmény, Göllesz Viktor Fogyatékos Személyek Nappali Intézménye, Magyar Máltai Szeretetszolgálat Befogadás Háza, Horgony Pszichiátriai Betegekért Közhasznú Alapítvány stb...) A városi fenntartású intézményekkel való együttműködés a helyi szociálpolitika részeként alapvető fontosságú.

Kapcsolatot tartunk A MMSZ Egyesület Nyugat-dunántúli Regionális Központjával, melynek során részt veszünk szakmai jellegű előadásokon, szakmai konzultációkon.

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 többek 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 kötelességünknek 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.

Együttműködünk az engedélyező hatóságokkal a folyamatosan változó jogszabályi háttér miatt a gyámhivatalokkal a rendőrséggel, bírósággal.

Demens személyek nappali ellátása okán a bentlakásos otthonainkban havi rendszerességgel vizsgálatot végző pszichiáter szakorvossal a már meglévő kapcsolat szorosabbá válik. Demens ellátottak érdekében kapcsolatot tartunk még Veszprém Vármegyei Csolnoky Ferenc Kórház Rendelőintézetének Pszichiátriai Gondozó és Szakrendelő egységével.

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

Idősek otthonában gondozható:

a) az a személy, aki az alábbi együttes feltételeknek megfelel:

- a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte,
- napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglete van, vagy a gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülménnyel rendelkezik,
- rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényel.

b) az idősek otthonában az a) pont szerinti személyen kívül az a 18. életévét betöltött személy, aki betegsége vagy fogyatékosága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, és napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel vagy a gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülménnyel rendelkezik, feltéve, hogy ellátása más típusú ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható;

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 szállítását, 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 -14.00 között.

Diétás étkeztetést a Török Ignác utcai konyháról tudjuk biztosítani.

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. Bárd, Márkó, Nemesvámos településeken ezt a feladatot a vendéglátóipari szolgáltatók végzik, míg Hidegkúton, Mencshelyen a falugondnokok segítik az adminisztratív feladatok elvégzését. Nagyvázsonyban, Tótvázsonyban az óvoda éllemezésvezetői vezetik az igénybevételi naplót. Nemesvámos esetében az óvoda éllemezésvezetője, Eplényben, Hajmáskéren, Sólyban az Önkormányzat munkatársai.

Az étel lemondása a fent felsorolt helyeken, illetőleg személyeknél van lehetőség. Az étkeztetési szolgáltatás gyakorisága Veszprém-ben hétfőtől-péntekig, de szükség esetén kizárólag Veszprém-ben a hétvégi ellátást is biztosítani tudjuk. A Kistérségi településeken kizárólag munkanapokon 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 vízfordás
- 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
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztomazsák 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 háziorvos 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 egyrésztől meghatározzák a gondozási szükséglet értékelő adatlap mérőtábláján 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 munkanapokon vehető igénybe.

A házi segítségnyújtás tekintetében Veszprém Megyei Jogú Városban a Gondozási központok vezetői, a társult településeken a Kistérségi gondozási központ vezetője, illetve vezető gondozói írásos megbízással, a hatályos jogszabályok figyelembevételével, és a gondozási szükségletet értékelő adatlap alapján határozzák meg a konkrét gondozási tevékenység szakmai tartalmát és a gondozás gyakoriságát.

A szakmai megbeszélések Veszprém tekintetében heti 1-2 alkalommal, illetőleg az aktualitásoknak megfelelően történik. A társult települések dolgozói havonta vesznek 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 egy a 21. századnak megfelelő technológiával gyártott eszköz, mely sokkal több annál, mint egy egyszerű pánikgomb.

A beépített SIM kártya segítségével kétirányú adat- és hangkommunikációra képes, amely az SOS gomb megnyomásával azonnal a 0-24 órás diszpécserközpontba jelez.

Rendelkezik egy beépített GPS jeladóval, így kültéren és beltéren, városi szűk utcákban, vagy kirándulás közben is pontos helymeghatározásra képes.

A beépített hangszóró hangminősége kiváló, a készülék kezelhetősége roppant egyszerű.

Rendelkezik egy ún. elesés érzékelővel, melynek köszönhetően az eszköz érzékeli a zuhanást vagy a hirtelen sebességváltozást, és ezt követően automatikus riasztást küld a központba. A „biztonságos zóna” funkció segítségével behatárolható egy adott terület, melyet elhagyva, vagy oda belépve szintén jelzés érkezik a diszpécsereknek.

Hosszú akkumulátor készenléti ideje jóvoltából akár 2-3 napig is üzemkész marad egy feltöltéssel.

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.

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. 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 elköborlást 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 2. és 3. Idősek Klubja részben akadálymentesített. 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 étkeztetést.

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 élelmezése, ruházata

Az idősek otthona lakóinak komfortérzését alapvetően meghatározza az élelmezés minősége és mennyisége. A szakmai rendeletek heti bontásban meghatározzák a bentlakásos intézményekben kötelezően alkalmazandó kalória és tápanyagmennyiséget. Az élelmezési 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 vezető ápolónak és az intézmény orvosának a feladatát képezi. A NÉBIH hozzájárul a konyhaüzem minőségi és biztonságos üzemeltetéséhez. Rendszeres helyszíni ellenőrzéssel segíti az ételmezés működését, hatékonyságát.

Gondozási terv:

Bentlakásos intézményeink valamennyi lakója számára a beköltözést követő 30 napon belül elkészítjük a személyre szóló gondozási tervet. A gondozási terv készítse 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 Vármegyei 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 mozgásképeség visszaszerzésében nyújtsunk segítséget.

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 szobában élők 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 idősek otthonaiban a „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 idősek otthona közösségi helyiségében kéthetente tartanak szentmisét, de járóképes gondozottjaink felkereshetik megszokott templomukat is.

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

Az elhunytakkal kapcsolatos teendők

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 felébredhet 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 gondozottjaink 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:

- önellátó 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 „nővérkasszába” letétbe helyezni azt az összeget, amely a vásárlások fedezetéül szolgál. A nővérkasszát szigorú elszámolási

kötelezettség mellett a vezető ápoló kezeli. Völgyikút utcai intézményünkben ezt a feladatot a gazdasági ügyintéző látja el.

VI. Az ellátás igénybevételének módja

A házi segítségnyújtás igénybevételének 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 Gondozási központ vezetője meghatározza a gondozás szakmai tartalmát, tevékenységeket és résztevékenységeket, 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. 105.
- 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.
- Hajmáskér Község Önkormányzata Kossuth Lajos u. 57.
- Sóly Község Önkormányzata Sóly, Kossuth Lajos u. 57.

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

A szolgáltatást a Kistérségi Gondozási Központban (8200 Veszprém, Völgyikút u. 2.) A jelzőkészüléket személyesen, telefonon, a háziorvos, 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, Március 15. u. 1/A.
5. sz. Herend Idősek Klubja, Herend, Kossuth u. 105.

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 értékelő 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 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 Kistérség Többcélú Társulása által fenntartott két időszotthon 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 évente felülvizsgáljuk. 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. Gondozottjaink 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 Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (rövidítve: NEAK) 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

A szolgáltatás célja átmeneti jelleggel, olyan időskorú személy, valamint 18. életévét betöltött beteg személy teljes körű ellátása, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni. Az átmeneti elhelyezés, gondozás során biztosítjuk az igénybe vevő korának, egészségi állapotának megfelelő fizikai, egészségügyi ellátást, pszichés gondozást, valamint egyéni igényekhez igazodó foglalkoztatást.

Az átmeneti elhelyezést biztosító intézmény sok esetben kiküszöböli a tartós elhelyezést (pl. átmeneti egészségromlás, mely után visszahelyezhető saját környezetébe) vagy optimálisan eltolja az intézménybe kerülés időpontját, csökkenti a hosszú várakozási időt. Emellett megkönnyítheti az ellátást igénylő gondozását biztosító hozzátartozók időszakos tehermentesítését. Az átmeneti elhelyezés sok esetben megkönnyíti a tartós elhelyezés szükségességének elfogadását, a kérelem benyújtását.

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.

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 keretében tájékozik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre
- Az előgondozás egyik fontos feladata, hogy megállapítsa az intézményválasztás megfelelőségét. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot.
- Az előgondozást végző személy megállapításait a 9/1999. SzCsM rendelet 2. számú melléklet szerinti előgondozási adatlapon rögzíti.

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

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

A VKTT Egyesített Szociális 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 tájékozódhatnak az érdeklődők Veszprém Megyei Jogú Város önkormányzata és az intézményünk honlapján (www.vpeszi.hu).

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

Intézményeink folyamatosan biztosítják a „próbalátogatás” lehetőségét, így az érdeklődők az intézmény belső életét megtapasztalva 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.

VIII. A szakmai program megvalósításának várható következményei

VKTT Egyesített Szociális Intézménye vertikálisan integrált 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 ellátottjaink egészségi, szociális és mentális állapota kell, hogy meghatározó legyen.

IX. Az intézményfejlesztéssel kapcsolatos távlati tervek

Az idősök életkora kitolódik, egyre többen kerülnek be a szociális ellátásba. A szociális alapszolgáltatások közül folyamatosan emelkedik az étkeztetést kiszállítással kérők száma. A demencia tünetegyüttessel élők számának növekedése miatt nagy igény van a demens nappali ellátásra. A szakosított ellátások terén a listákon várakozók száma többszöröse a férőhelyek számának, így ezen területek fejlesztése az elkövetkező időszakban fontos lenne.

Az intézmény egyesített jellegéből adódó feladatok

Az idősök 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 és 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 VKTT Egyesített Szociális Intézmény nappali ellátást nyújtó szervezeti egységeiben folyamatosan figyelemmel kísérjük az ellátottak állapotát. A demens nappali ellátásban részesülő ellátottjai esetében egyéni gondozási terv készül.

A gondozási tervet évente - jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor - felülvizsgáljuk, átfogóan értékeljük az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítjuk.

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 otthonában, 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

A VKTT 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 keretterve

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,

.....
intézményvezető

XII. Megállapodás_ÉTKEZTETÉS

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Tel: 88/566-170, 88/566-171, email: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám:/20.....

MEGÁLLAPODÁS

szociális étkeztetés alapszolgáltatás igénybevételéhez

mely létrejött **egyfelől az ellátást nyújtó:**

I.

VKTT Egyesített Szociális Intézmény 8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
(székhely)

..... **Gondozási Központ,**

címe:

tel:..... email:

másfelől az igénybevevő:

Név:

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Szül. hely,idő:.....

Lakóhely:.....

Tartózkodási hely:.....

Tartására köteles személy:

Értesítési címe:.....Tel.:

Törvényes képviselő neve;

Értesítési címe:.....Tel.:

között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

II. Megállapodás tárgya:

Felek megállapodnak abban, hogy Igénybe vevő/Törvényes képviselője kérelme alapján a VKTT Egyesített Szociális Intézményszociális szolgáltatást nyújt, az alábbi feltételekkel. Intézményünk szociális étkeztetés/szociális konyha keretében a szociálisan rászorult személyek legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik.

1. Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja:

Az ellátás időtartama :

határozatlan időtartamú

határozott időtartamú

Amennyiben az ellátás határozott időtartamú , az igénybevétel befejező időpontja:

.....

Az ellátás igénybevétele:

munkanapokon

munkaszüneti és pihenőnapokon is (I. Gondozási központ 8200 Veszprém, Völgyikút u. 2.)

Az étkeztetés formája, módja, köre:

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

III. Tájékoztatási kötelezettség:

A szolgáltatás megkezdése előtt az **ellátást igénybevevő/törvényes képviselője tájékoztatást kapott:**

- a biztosított ellátás, szolgáltatások tartamáról és feltételeiről;
- a szolgálat által vezetett, az ellátást igénybevevőt érintő nyilvántartásokról;
- az ellátásba való felvételhez, a jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról;
- a szolgáltatási jogviszony megszűnésének, megszüntetésének eseteiről;
- a fizetendő térítési díjról és a teljesítés feltételeiről, valamint a mulasztás következményeiről;
- más, jogszabályban meghatározott feltételekről, így különösen az ellátás során készített ellátáshoz kapcsolódó szakmai dokumentációk vezetésének kérdéseiről.

Az ellátást igénybevevő/ törvényes képviselője a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének tényét jelen megállapodás aláírásával igazolja.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője a jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak **tiszteletben tartásáról**;
- azon, **intézmény/szolgálat által kért adatokról**, melyek az ellátásra irányadó mindenkor hatályos jogszabályok alapján vezetett nyilvántartásokhoz, a személyi térítési díj megállapításához, továbbá a jogosultság feltételeinek megállapításához szükségesek;
- arról, hogy I. pontban rögzített adatokban bekövetkezett **változásokról** 15 napon belül írásban értesíti az ellátást nyújtó intézményt, továbbá arról, hogy az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából adódó következményeket vállalja;
- **minden olyan dologról, ami a jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.**

IV. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az intézmény az étkeztetés szolgáltatást a Fenntartó döntése alapján **térítéskötelesen** biztosítja.

Az intézményi térítési díjat a Fenntartó a szolgáltatási önköltség mértéke alapján állapítja meg.

Az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni, a térítési díj számítás alapja a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelme.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről az intézmény vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdésével egyidejűleg írásban értesíti az Igénybe vevőt/Törvényes képviselőjét vagy a térítési díj fizetésére kötelezett személyt.

Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállítáért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ebben az esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) a szociális vetítési alap mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A térítési díjat az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy az igénybevétel napjától havonta utólag fizeti meg, illetve utalja át az intézmény számára a tárgyhónapot követő hónap 10. munkanapjáig.

A térítési díj fizetésének időpontjáról a szolgáltató helyek adnak tájékoztatást.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmében változás történik, az ellátott/törvényes képviselője köteles ezen változás tényét írásban bejelenteni az intézménynek/szolgáltatnak a változást követő 8 napon belül.

Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

Térítési díj meg nem fizetése esetén, a térítési díj hátralékról az intézmény vezetője tájékoztatja a Fenntartót.

V. A megállapodás módosítása megszűnése

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik.

A jelen megállapodás érdemi rendelkezését érintő jogszabály vagy egyéb körülmény módosulása esetén a felek a Megállapodást együttesen módosítják.

A megállapodás megszűnik, ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatás igénybevételi napon írásban bejelentette. A bejelentést a Gondozási Központ vezetőjének kell benyújtani.

Az ellátás megszűnésének módjai:

- ha az ellátásról az ellátott lemond
- az ellátott halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosultsági feltételekben történő változás következtében
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával

A megállapodást a Gondozási Központ vezetője bármikor írásban felmondhatja.

A felmondás időtartama 15 nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a 15 napos felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

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

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

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkorai jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

VI. Panaszkezelés

Az igénylő vagy Törvényes képviselője panaszával az Intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az Intézményvezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztévő nem ért egyet az intézkedéssel, úgy az igénylő az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Intézmény fenntartójához fordulhat.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen **békés úton, egyeztetéssel** kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a szolgáltatást igénybe vevő annak kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítségét kérheti.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége (telefon és e-mail), fogadóórájának időpontja az intézmény hirdetőtábláján megtalálható.

VII. Nyilatkozat adatkezeléshez

Szolgáltató az ellátott, a törvényes képviselő, a megnevezett hozzátartozó vonatkozó adatait az *1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról* rendelkezései alapján nyilvántartja. Szolgáltató az ellátott adatait a *415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről* alapján az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI) rögzíti.

Ellátott, Törvényes képviselő kijelenti(k), hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) 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 *2016/679 rendelete (2016. április 27.) (általános adatvédelmi rendelet), az önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló *2011. évi CXII. törvény*, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi rendelkezések által biztosított jogaikról, az intézmény jogszabályi kötelezettség teljesítése céljából végzett adatkezelési tevékenységről tájékoztatásban részesült(ek).

Aláírásukkal valamennyi, jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés tényét és jogalapját tudomásul veszik, így különösen a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetésének, valamint országos jelentési rendszerben történő kötelező adatrögzítés tényét, illetve az esetleges hatósági megkeresések alapján történő adattovábbítást.

VIII. Hozzájárulás személyes adatok kezeléséhez

Igénybe vevő/Törvényes képviselő továbbá önkéntesen hozzájárulnak, hogy a hozzájárulásuk alapján kezelhető adataikat az intézmény az átvett adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezelhesse. Aláírásukkal külön és kifejezetten hozzájárulnak, hogy az intézményben, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett programokon az ellátást igénybe vevő személyről/törvényes képviselőről fénykép-, videó, illetve hangfelvétel készüljön, és azok az intézményi szolgáltatások népszerűsítése, valamint tájékoztatás céljából az intézmény honlapján/közösségi oldalán megjelenjenek. Tudomásul veszik, hogy nincs szükség hozzájárulásra a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel esetén.

Tudomásul veszik, hogy a nyilvánosságra hozatalra vonatkozó hozzájárulás a jövőre vonatkozóan bármikor visszavonható, azonban a korlátozás az internetes technológia

természetéből adódóan, kizárólag a visszavonó nyilatkozat megtételét követő időszakra köti az intézményt.

A fenti tájékoztatás alapján történő adatkezeléshez hozzájárulok:
IGEN / NEM.

XI. Befejező rendelkezések

A **szociális intézmény** – tekintettel arra, hogy terhére a megállapodás (szerződés) hosszú, és emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz – kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is **minden elvárhatót** megtesz, hogy az e megállapodás (szerződés) következő **kötelezettségeit** a lehető **legjobban teljesítse**.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkorin jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadóak.

Alulírott, igénybe vevő /törvényes képviselője a jelen megállapodást elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratommal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag önként írom alá. A mai napon a *megállapodás, értesítés személyi térítési díj megállapításáról*, valamint az *adatkezelési tájékoztató az ellátotti/gondozotti jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelésről* egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Kelt:, év hó nap.

.....
Intézményvezető megbízásából

.....
igénybe vevő / törvényes képviselő

.....
tartásra kötelezett/ek
(vagy azt vállaló személy/ek)

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Tel: 88/566-170, 88/566-171, email: egyszocint@vpeszi.hu lkt.szám:/20.....

Tárgy: Értesítés személyi térítési díj megállapításáról

Ellátott neve:

Ellátott értesítési címe:.....

Törvényes képviselő neve:

Törvényes képviselő értesítési címe:

A VKTT Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetőjének megbízásából ezúton tájékoztatom, hogy a év hó napján létrejött jogviszonya értelmében **az étkeztetés igénybevételeért térítési díjat köteles fizetni.**

Értesítem, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet alkalmazásában a személyi térítési díj megállapítása megtörtént.

Az Ön által év hó napján benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján megállapított, következő felülvizsgálat eredményéről szóló értesítésben megjelölt időpontig érvényes:

Rendszeres havi jövedelme: Ft/hó

Fizetendő térítési díj havi maximuma (30%):Ft/hó

Fizetendő személyi térítési díj:

Helyben fogyasztással: Ft/nap

Elvitellel:Ft/nap

Kiszállítással:Ft/nap

Tájékoztatom arról, hogy amennyiben Ön vagy a térítési díj fizetését vállaló személy írásban vállalja a mindenkor intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, akkor jövedelemvizsgálat nem kerül lefolytatásra és jelen értesítésben a jövedelemre vonatkozó adatok nem kerülnek feltüntetésre.

1. Tájékoztatás szolgáltató szolgáltatási önköltségéről, megállapított intézményi térítési díjáról

A hatályos önköltségszámítási és térítési díj számítási szabályzatban foglaltak értelmében az étkeztetés térítési díjaév hó napjától visszavonásig az alábbiak szerint alakul.

Az étkeztetés szolgáltatási önköltsége helyben fogyasztással:Ft/nap

Az étkeztetés szolgáltatási önköltsége elvitellel:Ft/nap

Az étkeztetés szolgáltatási önköltsége kiszállítással:Ft/nap

Az étkeztetés intézményi térítési díja helyben fogyasztással:Ft/nap

Az étkeztetés intézményi térítési díja elvitellel:Ft/nap

Az étkeztetés intézményi térítési díja kiszállítással:Ft/nap

A vonatkozó jogszabályok alapján tájékoztatom, hogy a Fenntartó az intézményi térítési díjat felülvizsgálhatja és módosíthatja. Az intézményi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. A szolgáltatási önköltséget a tárgyévre tervezett adatok alapján, a tárgyév április 1-jéig kell megállapítani. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

2. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére és a jogorvoslatra vonatkozó szabályok

2.1. A személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályok

A személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályok részleteit a VKTT Egyesített Szociális Intézmény nyilvánosan elérhető szakmai programja, valamint az ellátás biztosítása céljából kötött megállapodás tartalmazza.

A személyi térítési díj összege a kötelezett írásbeli kérelmére a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

A térítési díjkedvezményre irányuló kérelmet minden esetben indokolni kell, ezen indokokat és körülményeket az egyedi szolgáltatói értesítésben is rögzíteni kell.

A vonatkozó hatályos jogszabály szerint a fenntartó térítésmentes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

2.2. A személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

A térítési díj fizetése – a kötelezett döntése szerint –, banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel számla ellenében utólag történik. A térítési díjat a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig kell megfizetni.

2.3. A jogorvoslatra vonatkozó szabályok

Ha az ellátottnak, a törvényes képviselőjének vagy a térítési díjat megfizető személynek a személyi térítési díj összegével kapcsolatban kérése van, elsősorban a fenntartóhoz fordulhat. (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.).

Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

Kelt:, év hó nap.

.....
intézményvezető megbízásából

.....
Gondozási Központ /klubvezető

Jelen értesítés egy eredeti példányát alulírott helyen és napon átvettem, a benne foglaltakat megértettem és tudomásul vettem.

Kelt:, év hó nap.

.....
ellátott aláírása

.....
törvényes képviselő/kötelezett aláírása

XIII. Megállapodás_NAPPALI ELLÁTÁS

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Tel: 88/566-170, 88/566-171, email: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám:/20.....

MEGÁLLAPODÁS

idősek nappaliellátása alapszolgáltatás igénybevételéhez

mely létrejött egyfelől az ellátást nyújtó:

I.

VKTT Egyesített Szociális Intézmény 8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
(székhely) számú Idősek Klubja,

címe:

[tel:.....](#) email:

másfelől az igénybevevő:

Név:

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Szül. hely, idő:.....

Lakóhely:.....

Tartózkodási hely:.....

Tartására köteles személy:

Értesítési címe:..... Tel.:

Törvényes képviselő neve:,

Értesítési címe:..... Tel.:

között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

II. Megállapodás tárgya

1.)A szociális ellátást nyújtó VKTT Egyesített Szociális Intézménysz. Idősek Klubja
..... szám alatt, az alapellátás keretében tartozó idősek nappali
ellátást biztosít.

2.)A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban, és jelen megállapodásban
szabályozott módon, (a megállapodás IV-es pontjában tételesen felsorolt) ellátást nyújt.

1. Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja:

Az ellátás időtartama :

határozatlan időtartamú

határozott időtartamú

Amennyiben az ellátás határozott időtartamú, az igénybevétel befejező időpontja:

.....

III. A felek tájékoztatási kötelezettsége

1.1.) Az intézménybe való felvételkor – az intézményi életre való megfelelő felkészítés érdekében – **az intézmény tájékoztatta az ellátást igénybevevőt/törvényes képviselőjét:**

- az intézményben **biztosított ellátás, szolgáltatások** tartamáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett, **az ellátást igénybevevőt érintő nyilvántartásokról;**
- az intézményi **Házirendről**, melynek tényét jelen megállapodás **aláírásával** igazolja;
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges **okiratokról;**
- az **intézményi jogviszony megszűnésének** eseteiről;
- a **fizetendő térítési díjről** és a teljesítés feltételeiről, valamint a mulasztás következményeiről;
- más, jogszabályban meghatározott **feltételekről**, így különösen az intézményi ellátás során készített ellátáshoz kapcsolódó szakmai dokumentációk vezetésének kérdéseiről.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének tényét jelen megállapodás aláírásával igazolja.

1.2.) Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és **tiszteletben tartásáról;**
- azon, **intézmény által kért adatokról**, melyek az ellátásra irányadó mindenkor hatályos jogszabályok alapján vezetett nyilvántartásokhoz, a személyi térítési díj megállapításához, továbbá a jogosultság feltételeinek megállapításához szükségesek;
- arról, hogy I. pontban rögzített adatokban bekövetkezett **változásokról** 15 napon belül írásban értesíti az ellátást nyújtó intézményt, továbbá arról, hogy az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából adódó következményeket vállalja;
- arról, hogy **nem szenved közösségre veszélyes fertőző betegségben, és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez;**
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

IV. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások, szolgáltatási elemek

- A nappali ellátás keretében az igénybe vevők részére sajtótermékeket, könyveket, kártya és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket biztosít, rendezvényeket szervez;
- Az étkezést igénybe venni kívánók számára külön megállapodás alapján a szociális étkeztetés keretein belül van lehetőség az étkezés biztosítására is, annak feltételei és szabályai alapján;
- Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, az alap és szakellátásokhoz való hozzájutás segítése;
- Az intézmény által nyújtott egészségügyi ellátás körébe tartozik a felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, valamint a mentális gondozás, a személyre szabott bánásmód;

- A szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, melynek keretében mindenki részt vehet egyéni érdeklődésének megfelelően a különböző szellemi és szórakoztató, foglalkoztató, képességfejlesztő-, és szinten tartó programokon;
- Hivatalos ügyek intézésének segítése, életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése;
- Az alapvető személyi higiéniai szükségletek kielégítésének biztosítása;
- Az idősek klubja lehetőséget biztosít ellátottjai számára a ruházat mosására, tisztítására, vasalására;
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- A biztosított szolgáltatási elemek: tanácsadás, készségfejlesztés, háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás, esetkezelés, felügyelet, gondozás és közösségi fejlesztés

Az ellátás részletes tartalmi kifejtését az intézmény Háziarendje és Szakmai Programja részletesen tartalmazza.

V. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

1.1.) Az ellátást igénybe vevő (rendszeres havi jövedelméből), a tartásra kötelezett és képes, illetve az azt vállaló személy, ebben a sorrendben, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat köteles fizetni.

A térítési díjat az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy az igénybevétel napjától havonta utólag fizeti meg, illetve utalja át az intézmény számára a tárgyhónapot követő hónap 10. munkanapjáig, banki átutalással vagy az intézmény pénztárába történő befizetés útján.

A térítési díj fizetésére kötelezett a mindenkori térítési díjról külön értesítést kap.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmében változás történik, az ellátott/törvényes képviselője köteles ezen változás tényét írásban bejelenteni az intézménynek a változást követő 8 napon belül.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve az ellátott rendszeres havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás esetén. Ezen túlmenően eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

A konkrét összegben meghatározott térítési díjról az igénybe vevő értesítést kap.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ebben az esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

1.2.) A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme

a) olyan mértékben csökken, hogy az a jelen megállapodásban meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) a szociális vetítési alap mindenkor legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

1.3.) Ha az ellátottnak, a törvényes képviselőjének vagy a térítési díjat megfizető személynek a személyi térítési díj összegével kapcsolatban kérése, kérdése van, elsősorban a fenntartóhoz fordulhat.

Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

VI. Az intézményi jogviszony megszűnése

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik.

A jelen megállapodás érdemi rendelkezésér érintő jogszabály vagy egyéb körülmény módosulása esetén a felek a Megállapodást együttesen módosítják.

A megállapodás megszűnik, ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatás igénybevételi napon írásban bejelentette. A bejelentést a Klubvezetőjénél kell benyújtani.

Az ellátás megszűnésének módjai:

- ha az ellátásról az ellátott lemond
- az ellátott halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosultsági feltételekben történő változás következtében
- ha az ellátást igénybevevő a Házirendet súlyosan megsérti
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával

A megállapodást az Idősek Klubja vezetője bármikor írásban felmondhatja.

A felmondás időtartama 15 nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a 15 napos felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

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

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

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkorai jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései, valamint a Házirend szabályai az irányadók.

VII. Panaszkezelés

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az Intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az Intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztévő nem ért egyet az intézkedéssel, úgy az igénylő az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Intézmény fenntartójához fordulhat.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen **békés úton, egyeztetéssel** kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a szolgáltatást igénybe vevő annak kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítségét kérheti.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége (telefon és e-mail), fogadóórájának időpontja az intézmény hirdetőtábláján megtalálható.

VIII. Nyilatkozat adatkezeléshez

Szolgáltató az ellátott, a törvényes képviselő, a megnevezett hozzátartozó vonatkozó adatait az *1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról* rendelkezései alapján nyilvántartja. Szolgáltató az ellátott adatait a *415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről* alapján az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI) rögzíti.

Ellátott, Törvényes képviselő kijelenti(k), hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) 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 *2016/679 rendelete (2016. április 27.) (általános adatvédelmi rendelet), az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi rendelkezések által*

biztosított jogaikról, az intézmény jogszabályi kötelezettség teljesítése céljából végzett adatkezelési tevékenységről tájékoztatásban részesült(ek).

Aláírásukkal valamennyi, jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés tényét és jogalapját tudomásul veszik, így különösen a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetésének, valamint országos jelentési rendszerben történő kötelező adatrögzítés tényét, illetve az esetleges hatósági megkeresések alapján történő adattovábbítást.

XI. Hozzájárulás személyes adatok kezeléséhez

Igénybe vevő/Törvényes képviselő továbbá önkéntesen hozzájárulnak, hogy a hozzájárulásuk alapján kezelhető adataikat az intézmény az átvett adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezelhesse. Aláírásukkal külön és kifejezetten hozzájárulnak, hogy az intézményben, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett programokon az ellátást igénybe vevő személyről/törvényes képviselőről fénykép-, videó, illetve hangfelvétel készüljön, és azok az intézményi szolgáltatások népszerűsítése, valamint tájékoztatás céljából az intézmény honlapján/közösségi oldalán megjelenjenek. Tudomásul veszik, hogy nincs szükség hozzájárulásra a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel esetén.

Tudomásul veszik, hogy a nyilvánosságra hozatalra vonatkozó hozzájárulás a jövőre vonatkozóan bármikor visszavonható, azonban a korlátozás az internetes technológia természetéből adódóan, kizárólag a visszavonó nyilatkozat megtételét követő időszakra köti az intézményt.

A fenti tájékoztatás alapján történő adatkezeléshez hozzájárulok: IGEN / NEM.

Aláírásommal hozzájárulok, hogy az intézményben, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett programokon *rólam, mint ellátotttról / az ellátást igénybe vevő személyről* fénykép és videó felvétel készüljön. **IGEN / NEM**

X. Befejező rendelkezések

A **szociális intézmény** – tekintettel arra, hogy terhére a megállapodás (szerződés) hosszú, és emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz – kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is **minden elvárhatót** megtesz, hogy az e megállapodás (szerződés) következő **kötelezettségeit** a lehető **legjobban teljesítse**.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkorai jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadóak.

Alulírott, igénybe vevő /törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó a jelen megállapodást elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratommal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag önként írom alá. A mai napon a megállapodás és az intézmény Házirendjének egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Kelt:, év hó nap.

.....
Itézményvezető megbízásából
képviselő

.....
igénybe vevő / törvényes

.....
tartásra kötelezett/ek
(vagy azt vállaló személy/ek)

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Tel: 88/566-170, 88/566-171, email: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám:/20.....

Tárgy: Értesítés személyi térítési díj megállapításáról

Ellátott neve:

Ellátott értesítési címe:.....

Törvényes képviselő neve:

Törvényes képviselő értesítési címe:

A VKTT Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetőjének megbízásából ezúton tájékoztatom, hogy a év hó napján létrejött jogviszonya értelmében **az idősek nappali ellátása igénybevételeért térítési díjat köteles fizetni.**

Értesítem, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet alkalmazásában a személyi térítési díj megállapítása megtörtént.

Az Ön által év hó napján benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján megállapított, következő felülvizsgálat eredményéről szóló értesítésben megjelölt időpontig érvényes:

Rendszeres havi jövedelme: Ft/hó

Fizetendő térítési díj havi maximuma (15%):Ft/hó

Az idősek nappali ellátása személyi térítési díj:Ft/nap

Reggeli Ft/adag

Uzsonna:Ft/adag igénybevétele esetén az Ön jövedelme alapján fizetendő térítési díj:

Összesen:Ft/nap

Tájékoztatom arról, hogy amennyiben Ön vagy a térítési díj fizetését vállaló személy írásban vállalja a mindenkor intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, akkor jövedelemvizsgálat nem kerül lefolytatásra és jelen értesítésben a jövedelemre vonatkozó adatok nem kerülnek feltüntetésre.

3. Tájékoztatás szolgáltató szolgáltatási önköltségéről, megállapított intézményi térítési díjáról

A hatályos önköltségszámítási és térítési díj számítási szabályzatban foglaltak értelmében az étkeztetés térítési díjaév hó napjától visszavonásig az alábbiak szerint alakul.

Az idősek nappali ellátása szolgáltatási önköltsége:Ft/nap

Az idősek nappali ellátása intézményi térítési díja:Ft/nap

A vonatkozó jogszabályok alapján tájékoztatom, hogy a Fenntartó az intézményi térítési díjat felülvizsgálhatja és módosíthatja. Az intézményi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. A szolgáltatási önköltséget a tárgyévre tervezett adatok alapján, a tárgyév április 1-jéig kell megállapítani. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

4. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére és a jogorvoslatra vonatkozó szabályok

4.1. A személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályok

A személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályok részleteit a VKTT Egyesített Szociális Intézmény nyilvánosan elérhető szakmai programja, valamint az ellátás biztosítása céljából kötött megállapodás tartalmazza.

A személyi térítési díj összege a kötelezett írásbeli kérelmére a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

A térítési díjkedvezményre irányuló kérelmet minden esetben indokolni kell, ezen indokokat és körülményeket az egyedi szolgáltatói értesítésben is rögzíteni kell.

A vonatkozó hatályos jogszabály szerint a fenntartó térítésmentes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

4.2. A személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

A térítési díj fizetése – a kötelezett döntése szerint –, banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel számla ellenében utólag történik. A térítési díjat a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig kell megfizetni.

4.3. A jogorvoslatra vonatkozó szabályok

Ha az ellátottnak, a törvényes képviselőjének vagy a térítési díjat megfizető személynek a személyi térítési díj összegével kapcsolatban kérése, kérdése van, elsősorban a fenntartóhoz fordulhat. (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.).

Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

Kelt:, év hó nap.

.....
intézményvezető megbízásából

.....
Klubvezető

Jelen értesítés egy eredeti példányát alulírott helyen és napon átvettem, a benne foglaltakat megértettem és tudomásul vettem.

Kelt:, év hó nap.

.....
ellátott aláírása

.....

XIV. Megállapodás DEMENS NAPPALI ELLÁTÁS

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Tel: 88/566-170, 88/566-171, email: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám:/20.....

MEGÁLLAPODÁS

demens idősök nappaliellátása alapszolgáltatás igénybevételéhez

mely létrejött **egyfelől az ellátást nyújtó:**

I.

VKTT Egyesített Szociális Intézmény 8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
(székhely) számú Idősek Klubja,

címe:.....

tel:..... email:

másfelől az igénybevevő:

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Szül. hely, idő:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:.....

Tartására köteles személy:

Értesítési címe:.....Tel.:.....

Törvényes képviselő neve;

Értesítési címe:.....Tel.:.....

között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

II. Megállapodás tárgya:

1.)A szociális ellátást nyújtó VKTT Egyesített Szociális Intézmény 1. Idősek Klubja 8200 Veszprém, Völgyikút u. 2. szám alatt, az alapellátás keretében tartozó demens idősök nappali ellátása szolgáltatást biztosít.

2.)A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban, és jelen megállapodásban szabályozott módon, (a megállapodás IV-es pontjában tételesen felsorolt) ellátást nyújt.

1. Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja:

Az ellátás időtartama :

- határozatlan időtartamú
- határozott időtartamú

Amennyiben az ellátás határozott időtartamú, az igénybevétel befejező időpontja:

.....

III. A felek tájékoztatási kötelezettsége:

1.1.) Az intézménybe való felvételkor – az intézményi életre való megfelelő felkészítés érdekében – **az intézmény tájékoztatta az ellátást igénybevevőt/törvényes képviselőjét:**

- az intézményben **biztosított ellátás, szolgáltatások** tartamáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett, **az ellátást igénybevevőt érintő nyilvántartásokról;**
- az intézményi **Házirendről**, melynek tényét jelen megállapodás **aláírásával** igazolja;
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges **okiratokról;**
- az **intézményi jogviszony megszűnésének** eseteiről;
- a **fizetendő térítési díjről** és a teljesítés feltételeiről, valamint a mulasztás következményeiről;
- más, jogszabályban meghatározott **feltételekről**, így különösen az intézményi ellátás során készített ellátáshoz kapcsolódó szakmai dokumentációk vezetésének kérdéseiről.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének tényét jelen megállapodás aláírásával igazolja.

1.2.) Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és **tiszteletben tartásáról;**
- azon, **intézmény által kért adatokról**, melyek az ellátásra irányadó mindenkor hatályos jogszabályok alapján vezetett nyilvántartásokhoz, a személyi térítési díj megállapításához, továbbá a jogosultság feltételeinek megállapításához szükségesek;
- arról, hogy I. pontban rögzített adatokban bekövetkezett **változásokról** 15 napon belül írásban értesíti az ellátást nyújtó intézményt, továbbá arról, hogy az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából adódó következményeket vállalja;
- arról, **hogy nem szenved közösségre veszélyes fertőző betegségben, és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez;**
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

IV. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások, szolgáltatási elemek

A nappali ellátás keretében az igénybe vevők részére sajtótermékeket, könyveket, kártya és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket biztosít, rendezvényeket szervez; Igény szerinti meleg étel biztosítása;

Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, az alap és szakellátásokhoz való hozzájutás segítése;

Az intézmény által nyújtott egészségügyi ellátás körébe tartozik a felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, valamint a mentális gondozás, a személyre szabott bánásmód;

A szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, melynek keretében mindenki részt vehet egyéni érdeklődésének megfelelően a különböző szellemi és szórakoztató, foglalkoztató, képességfejlesztő-, és szinten tartó programokon;

Hivatalos ügyek intézésének segítése, életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése;

Az alapvető személyi higiéniai szükségletek kielégítésének biztosítása;

A demens idősök klubja lehetőséget biztosít ellátottjai számára a ruházat mosására, tisztítására, vasalására;

Napi rendszerességgel egyéni és csoportos foglalkozások szervezése;

Folyamatos gondozói felügyelet és biztonságos tárgyi környezet biztosítása;

Az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló program szerinti foglalkozások biztosítása;

Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése;

A biztosított szolgáltatási elemek: tanácsadás, készségfejlesztés, háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás, étkeztetés, esetkezelés, felügyelet, gondozás és közösségi fejlesztés

Az ellátás részletes tartalmi kifejtését az intézmény Házirendje és Szakmai Programja részletesen tartalmazza.

A demens személyek nappali ellátása a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező személyeket látja el.

V. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

1.1.) Az ellátást igénybe vevő (rendszeres havi jövedelméből), a tartásra kötelezett és képes, illetve az azt vállaló személy, ebben a sorrendben, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat köteles fizetni.

A térítési díjat az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy az igénybevétel napjától havonta utólag fizeti meg, illetve utalja át az intézmény számára a tárgyhónapot követő hónap 10. munkanapjáig, vagy a szolgáltató és a kötelezett által közös megegyezéssel megállapított határidőig kell megfizetni, banki átutalással vagy az intézmény pénztárába történő befizetés útján.

A térítési díj fizetésére kötelezett a mindenkor térítési díjról külön értesítést kap.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmében változás történik, az ellátott/törvényes képviselője köteles ezen változás tényét írásban bejelenteni az intézménynek a változást követő 8 napon belül.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve az ellátott rendszeres havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, illetve 30%-át nappali ellátás és ott étkezés esetén. Ezen túlmenően eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

A konkrét összegben meghatározott térítési díjról az igénybe vevő értesítést kap.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ebben az esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

1.2.) A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme

a) olyan mértékben csökken, hogy az a jelen megállapodásban meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) a szociális vetítési alap mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

1.3.) Ha az ellátottnak, a törvényes képviselőjének vagy a térítési díjat megfizető személynek a személyi térítési díj összegével kapcsolatban kérése van, a fenntartóhoz fordulhat. (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.).

Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

VI. Az intézményi jogviszony megszűnése

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik.

A jelen megállapodás érdemi rendelkezésér érintő jogszabály vagy egyéb körülmény módosulása esetén a felek a Megállapodást együttesen módosítják.

A megállapodás megszűnik, ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatás igénybevételi napon írásban bejelentette. A bejelentést a klubvezetőnél kell benyújtani.

Az ellátás megszűnésének módjai:

- ha az ellátásról az ellátott lemond

- az ellátott halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosultsági feltételekben történő változás következtében
- ha az ellátást igénybevevő a Házirendet súlyosan megsérti
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával

A megállapodást a Klubvezető bármikor írásban felmondhatja.

A felmondás időtartama 15 nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a 15 napos felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

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

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

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkorai jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései, valamint a Házirend szabályai az irányadók.

VII. Panaszkezelés

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az Intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az Intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztévő nem ért egyet az intézkedéssel, úgy az igénylő az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Intézmény fenntartójához fordulhat. (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.).

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen **békés úton, egyeztetéssel** kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a szolgáltatást igénybe vevő annak kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítségét kérheti.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége (telefon és e-mail), fogadóórájának időpontja az intézmény hirdetőtábláján megtalálható.

Nyilatkozat adatkezeléshez

Szolgáltató az ellátott, a törvényes képviselő, a megnevezett hozzátartozó vonatkozó adatait az *1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról* rendelkezései alapján nyilvántartja. Szolgáltató az ellátott adatait a *415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről* alapján az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI) rögzíti.

Ellátott, Törvényes képviselő kijelenti(k), hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) 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 2016/679 rendelethez (2016. április 27.) (általános adatvédelmi rendelet), az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi rendelkezések által biztosított jogaiokról, az intézmény jogszabályi kötelezettség teljesítése céljából végzett adatkezelési tevékenységről tájékoztatásban részesült(ek).

Aláírásukkal valamennyi, jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés tényét és jogalapját tudomásul veszik, így különösen a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetésének, valamint országos jelentési rendszerben történő kötelező adatrögzítés tényét, illetve az esetleges hatósági megkeresések alapján történő adattovábbítást.

Hozzájárulás személyes adatok kezeléséhez

Igénybe vevő/Törvényes képviselő továbbá önkéntesen hozzájárulnak, hogy a hozzájárulásuk alapján kezelhető adataikat az intézmény az átvett adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezelhesse. Aláírásukkal külön és kifejezetten hozzájárulnak, hogy az intézményben, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett programokon az ellátást igénybe vevő személyről/törvényes képviselőről fénykép-, videó, illetve hangfelvétel készüljön, és azok az intézményi szolgáltatások népszerűsítése, valamint tájékoztatás céljából az intézmény honlapján/közösségi oldalán megjelenjenek. Tudomásul veszik, hogy nincs szükség hozzájárulásra a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel esetén.

Tudomásul veszik, hogy a nyilvánosságra hozatalra vonatkozó hozzájárulás a jövőre vonatkozóan bármikor visszavonható, azonban a korlátozás az internetes technológia természetéből adódóan, kizárólag a visszavonó nyilatkozat megtételét követő időszakra köti az intézményt.

A fenti tájékoztatás alapján történő adatkezeléshez hozzájárulok: IGEN / NEM.

Aláírásommal hozzájárulok, hogy az intézményben, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett programokon *rólam, mint ellátottról / az ellátást igénybe vevő személyről* fénykép és videó felvétel készüljön. **IGEN / NEM**

VIII. Befejező rendelkezések

A **szociális intézmény** – tekintettel arra, hogy terhére a megállapodás (szerződés) hosszú, és emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz – kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is **minden elvárhatót** megtesz, hogy az e megállapodás (szerződés) következő **kötelezettségeit** a lehető **legjobban teljesítse**.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkorai jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadóak.

Alulírott, igénybe vevő /törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó a jelen megállapodást elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratommal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag önként írom alá. A mai napon a megállapodás és az

intézmény Háziarendjének egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Kelt:, év hó nap.

.....
Intézményvezető megbízásából

.....
igénybe vevő / törvényes képviselő

.....
tartásra kötelezett/ek
(vagy azt vállaló személy/ek)

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Tel: 88/566-170, 88/566-171, email: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám:/20.....

Tárgy: Értesítés személyi térítési díj megállapításáról

Ellátott neve:

Ellátott értesítési címe:.....

Törvényes képviselő neve:

Törvényes képviselő értesítési címe:

A VKTT Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetőjének megbízásából ezúton tájékoztatom, hogy a év hó napján létrejött jogviszonya értelmében **a demens idősek nappali ellátása igénybevételéért térítési díjat köteles fizetni.**

Értesítem, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet alkalmazásában a személyi térítési díj megállapítása megtörtént.

Az Ön által évhó napján benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján megállapított, következő felülvizsgálat eredményéről szóló értesítésben megjelölt időpontig érvényes:

Rendszeres havi jövedelme: Ft/hó

Fizetendő térítési díj havi maximuma (15%):Ft/hó

Fizetendő térítési díj havi maximuma ott étkezés esetén (30%):Ft/hó

A demens idősek nappali ellátása személyi térítési díj:Ft/nap

A demens idősek nappali ellátása személyi térítési díja ott étkezés esetén:
.....Ft/nap

Reggeli: Ft/adag

Uzsonna.....Ft/adag igénybevétele esetén az Ön jövedelme alapján fizetendő térítési díj

Összesen: Ft/nap

Tájékoztatom arról, hogy amennyiben Ön vagy a térítési díj fizetését vállaló személy írásban vállalja a mindenkor intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, akkor jövedelemvizsgálat nem kerül lefolytatásra és jelen értesítésben a jövedelemre vonatkozó adatok nem kerülnek feltüntetésre.

5. Tájékoztatás szolgáltató szolgáltatási önköltségéről, megállapított intézményi térítési díjáról

A hatályos önköltségszámítási és térítési díj számítási szabályzatban foglaltak értelmében az étkeztetés térítési díjaév hó napjától visszavonásig az alábbiak szerint alakul.

A demens idősök nappali ellátása szolgáltatási önköltsége:Ft/nap

A demens idősök nappali ellátása intézményi térítési díja:Ft/nap

A vonatkozó jogszabályok alapján tájékoztatom, hogy a Fenntartó az intézményi térítési díjat felülvizsgálhatja és módosíthatja. Az intézményi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. A szolgáltatási önköltséget a tárgyévre tervezett adatok alapján, a tárgyév április 1-jéig kell megállapítani. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

2. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére és a jogorvoslatra vonatkozó szabályok

2.1. A személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályok

A személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályok részleteit a VKTT Egyesített Szociális Intézmény nyilvánosan elérhető szakmai programja, valamint az ellátás biztosítása céljából kötött megállapodás tartalmazza.

A személyi térítési díj összege a kötelezett írásbeli kérelmére a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

A térítési díjkedvezményre irányuló kérelmet minden esetben indokolni kell, ezen indokokat és körülményeket az egyedi szolgáltatói értesítésben is rögzíteni kell.

A vonatkozó hatályos jogszabály szerint a fenntartó térítésmentes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

2.2. A személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

A térítési díj fizetése – a kötelezett döntése szerint –, banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel számla ellenében utólag történik. A térítési díjat a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig kell megfizetni.

2.3. A jogorvoslatra vonatkozó szabályok

Ha az ellátottnak, a törvényes képviselőjének vagy a térítési díjat megfizető személynek a személyi térítési díj összegével kapcsolatban kérése, kérdése van, elsősorban a fenntartóhoz fordulhat. (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.).

Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

Kelt:, év hó nap.

.....
intézményvezető megbízásából

.....
Klubvezető

Jelen értesítés egy eredeti példányát alulírott helyen és napon átvettem, a benne foglaltakat megértettem és tudomásul vettem.

Kelt:, év hó nap.

.....
ellátott aláírása

.....
törvényes képviselő/kötelezett aláírása

XV. Megállapodás_HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Tel: 88/566-170, 88/566-171, email: egyszocint@vpeszi.hu lkt.szám:/20.....

MEGÁLLAPODÁS

Házi segítségnyújtás biztosítás – **szociális segítség és személyi gondozás** esetén

mely létrejött **egyfelől az ellátást nyújtó:**

I.

VKTT Egyesített Szociális Intézmény 8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
(székhely) számú Gondozási Központ,

címe:

tel:..... email:

másfelől az igénybevevő:

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Szül. hely, idő:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:.....

Tartására köteles személy:

Értesítési címe:.....Tel.:.....

Törvényes képviselő neve:

Értesítési címe:.....Tel.:.....

között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

II. Megállapodás tárgya:

1. A szociális ellátást nyújtó VKTT Egyesített Szociális Intézmény Gondozási Központ
..... szám alatt, az alapellátás keretében tartozó házi

segítségnyújtást – szociális segítséget és személyi gondozás ellátást biztosít az alábbi feltételekkel:

1. Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja:

Az ellátás záró időpontja:

Az ellátás időtartama :

határozatlan időtartamú

határozott időtartamú

Amennyiben az ellátás határozott időtartamú, az igénybevétel befejező időpontja:

.....

2. A szolgáltatás formája, módja, köre:

A szociális gondozó / segítő feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

a) saját környezetében,

b) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,

c) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtást igénylő napi gondozási szükséglete a 36/2007. (XII.22) SZMM rendelet alapján:

..... Fokozat.....pont, mely alapján

- ☐ szociális segítségre jogosult.
- ☐ személyi gondozásra jogosult.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei:

a) 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
 - 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.

b) 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
 - folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
 - mozgatás ágyban
 - decubitus megelőzés
 - felületi sebkezelés
 - sztomazsák 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 háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Igénybe vevő tudomásul veszi, hogy egészségi állapotának változása esetén kérheti gondozási szükségletének felülvizsgálatát a Fenntartótól.

III. A felek tájékoztatási kötelezettsége:

A szolgáltatás megkezdése előtt az **ellátást igénybevevő/törvényes képviselője tájékoztatást kapott:**

- a **biztosított ellátás, szolgáltatások** tartamáról és feltételeiről;
- a szolgálat által vezetett, **az ellátást igénybevevőt érintő nyilvántartásokról;**
- az ellátásba való felvételhez, a jogviszony létesítéséhez szükséges **okiratokról;**
- a szolgáltatási jogviszony megszűnésének, megszüntetésének eseteiről;

- a fizetendő térítési díjról és a teljesítés feltételeiről, valamint a mulasztás következményeiről;
- más, jogszabályban meghatározott **feltételekről**, így különösen az ellátás során készített ellátáshoz kapcsolódó szakmai dokumentációk vezetésének kérdéseiről.

Az ellátást igénybevevő/ törvényes képviselője a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének tényét jelen megállapodás aláírásával igazolja.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője a jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak **tiszteletben tartásáról**;
- azon, **intézmény/szolgálat által kért adatokról**, melyek az ellátásra irányadó mindenkor hatályos jogszabályok alapján vezetett nyilvántartásokhoz, a személyi térítési díj megállapításához, továbbá a jogosultság feltételeinek megállapításához szükségesek;
- arról, hogy I. pontban rögzített adatokban bekövetkezett **változásokról** 15 napon belül írásban értesíti az ellátást nyújtó intézményt/szolgálatot, továbbá arról, hogy az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából adódó következményeket vállalja;
- **minden olyan dologról, ami a jogviszony létesítését, fenntartását illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.**

IV. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

A VKTT Egyesített Szociális Intézmény a házi segítségnyújtás szolgáltatást a Fenntartó döntése alapján **térítésmentesen** biztosítja.

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

Az ellátásért személyi térítési díjat nem kell fizetni.

V. Az intézményi jogviszony megszűnése

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik.

A jelen megállapodás érdemi rendelkezését érintő jogszabály vagy egyéb körülmény módosulása esetén a felek a megállapodást együttesen módosítják.

A megállapodás megszűnik, ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatás igénybevételi napon írásban bejelentette. A bejelentést a Gondozási Központ vezetőjének kell benyújtani.

Az ellátás megszűnésének módjai:

- ha az ellátásról az ellátott lemond
- az ellátott halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosultsági feltételekben történő változás következtében
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával

A megállapodást az intézményt bármikor írásban felmondhatja.

A felmondás időtartama 15 nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a 15 napos felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

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

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

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkorai jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

VI. Panaszkezelés

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával a VKTT Egyesített Szociális Intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a VKTT Egyesített Szociális Intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztévő nem ért egyet az intézkedéssel, úgy az igénylő az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Intézmény fenntartójához fordulhat. (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.).

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen békés úton, egyeztetéssel kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a szolgáltatást igénybe vevő annak kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítségét kérheti.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége (telefon és e-mail), fogadóórájának időpontja az intézmény hirdetőtábláján megtalálható.

VII. Nyilatkozat adatkezeléshez

Szolgáltató az ellátott, a törvényes képviselő, a megnevezett hozzátartozó vonatkozó adatait az *1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról* rendelkezései alapján nyilvántartja. Szolgáltató az ellátott adatait a *415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről* alapján az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI) rögzíti.

Ellátott, Törvényes képviselő kijelenti(k), hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) 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 *2016/679 rendelete (2016. április 27.) (általános adatvédelmi rendelet)*, az *önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló *2011. évi CXII. törvény*, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi rendelkezések által

biztosított jogaikról, az intézmény jogszabályi kötelezettség teljesítése céljából végzett adatkezelési tevékenységről tájékoztatásban részesült(ek).

Aláírásukkal valamennyi, jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés tényét és jogalapját tudomásul veszik, így különösen a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetésének, valamint országos jelentési rendszerben történő kötelező adatrögzítés tényét, illetve az esetleges hatósági megkeresések alapján történő adattovábbítást.

Hozzájárulás személyes adatok kezeléséhez

Igénybe vevő/Törvényes képviselő továbbá önkéntesen hozzájárulnak, hogy a hozzájárulásuk alapján kezelhető adataikat az intézmény az átvett adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezelhesse. Aláírásukkal külön és kifejezetten hozzájárulnak, hogy az intézményben, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett programokon az ellátást igénybe vevő személyről/törvényes képviselőről fénykép-, videó, illetve hangfelvétel készüljön, és azok az intézményi szolgáltatások népszerűsítése, valamint tájékoztatás céljából az intézmény honlapján/közösségi oldalán megjelenjenek. Tudomásul veszik, hogy nincs szükség hozzájárulásra a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel esetén.

Tudomásul veszik, hogy a nyilvánosságra hozatalra vonatkozó hozzájárulás a jövőre vonatkozóan bármikor visszavonható, azonban a korlátozás az internetes technológia természetéből adódóan, kizárólag a visszavonó nyilatkozat megtételét követő időszakra köti az intézményt.

A fenti tájékoztatás alapján történő adatkezeléshez hozzájárulok: IGEN / NEM.

Befejező rendelkezések

A **szociális intézmény** – tekintettel arra, hogy terhére a megállapodás (szerződés) hosszú, és emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz – kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is **minden elvárhatót** megtesz, hogy az e megállapodás (szerződés) következő **kötelezettségeit** a lehető **legjobban teljesítse**.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkorai jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadóak.

Alulírott, igénybe vevő /törvényes képviselője a jelen megállapodást elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratommal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag önként írom alá. A mai napon a *megállapodás, értesítés személyi térítési díj megállapításáról*, valamint az *adatkezelési tájékoztató az ellátotti/gondozotti jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelésről* egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Kelt:, év hó nap.

.....
Intézményvezető megbízásából
képviselő

.....
igénybe vevő / törvényes

.....
tartásra kötelezett/ek
(vagy azt vállaló személy/ek)

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Tel: 88/566-170, 88/566-171, email: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám:/20.....

Tárgy: Értesítés személyi térítési díj megállapításáról

Ellátott			neve:
.....			
Ellátott			értesítési
címe:.....			
Törvényes	képviselő		neve:
.....			
Törvényes	képviselő	értesítési	címe:
.....			

A VKTT Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetőjének megbízásából ezúton tájékoztatom, a házi segítségnyújtás szolgáltatást térítésmentesen biztosítjuk.

Önköltség összege:.....Ft/óra.

A szolgáltatás megállapított intézményi térítési díja: Ft/óra

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj: 0 Ft/óra

Kelt:, év hó nap.

.....
intézményvezető megbízásából

.....
Gondozási Központ vezető

Jelen értesítés egy eredeti példányát alulírott helyen és napon átvettem, a benne foglaltakat megértettem és tudomásul vettem.

Kelt:, év hó nap.

.....
ellátott aláírása

.....
törvényes képviselő/kötelezett aláírása

XVI. Megállapodás_JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Tel: 88/566-170, 88/566-171, email: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám:/20.....

MEGÁLLAPODÁS

jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítására
mely létrejött **egyfelől az ellátást nyújtó:**

I.

VKTT Egyesített Szociális Intézmény 8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
(székhely) Kistérségi Gondozási Központ,

címe:

tel: email:

másfelől az igénybevevő:

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Szül. hely,idő:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:.....

Tartására köteles személy:

Értesítési címe:.....Tel.:.....

Törvényes képviselő neve,

Értesítési címe:.....Tel.:.....

között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

II. Megállapodás tárgya:

1. A szociális ellátást nyújtó VKTT Egyesített Szociális Intézmény Kistérségi Gondozási Központ szám alatt, az alapellátás keretében tartozó Jelzőrendszeres házi segítségnyújtást biztosít az alábbi feltételekkel:

Az ellátás időtartama :

- határozatlan időtartamú
- határozott időtartamú

Amennyiben az ellátás határozott időtartamú , az igénybevétel befejező időpontja:

.....

2. A szociális rászorultság fennállása

- szociálisan nem rászorult
- szociálisan rászorult

A biztosított szolgáltatások az Igénybe vevő segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan, legfeljebb 30 percen belüli, megjelenését, a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, krízishelyzet elhárítását, szükség esetén további, az egészségügyi és szociális ellátás körébe tartozó ellátás kezdeményezését. Amennyiben kompetencia hiányában a problémát nem sikerült elhárítani, úgy sürgősséggel ügyeletes orvost, mentőt köteles hívni a szolgálatot teljesítő gondozó.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás felügyelet szolgáltatási elemet biztosít.

III. A felek tájékoztatási kötelezettsége:

A szolgáltatás megkezdése előtt az **ellátást igénybevevő/törvényes képviselője tájékoztatást kapott:**

- a **biztosított ellátás, szolgáltatások** tartamáról és feltételeiről;
- a szolgálat által vezetett, **az ellátást igénybevevőt érintő nyilvántartásokról;**
- az ellátásba való felvételhez, a jogviszony létesítéséhez szükséges **okiratokról;**
- a szolgáltatási jogviszony megszűnésének, megszüntetésének eseteiről;
- a fizetendő térítési díjról és a teljesítés feltételeiről, valamint a mulasztás következményeiről;
- más, jogszabályban meghatározott **feltételekről**, így különösen az ellátás során készített ellátáshoz kapcsolódó szakmai dokumentációk vezetésének kérdéseiről.

Az ellátást igénybevevő/ törvényes képviselője a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének tényét jelen megállapodás aláírásával igazolja.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője a jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak **tiszteletben tartásáról;**
- azon, **intézmény/szolgálat által kért adatokról**, melyek az ellátásra irányadó mindenkor hatályos jogszabályok alapján vezetett nyilvántartásokhoz, a személyi térítési díj megállapításához, továbbá a jogosultság feltételeinek megállapításához szükségesek;
- arról, hogy I. pontban rögzített adatokban bekövetkezett **változásokról** 15 napon belül írásban értesíti az ellátást nyújtó intézményt/szolgálatot, továbbá arról, hogy az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából adódó következményeket vállalja;
- **minden olyan dologról, ami a jogviszony létesítését, fenntartását illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.**

IV. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

A VKTT Egyesített Szociális Intézmény a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást a Fenntartó döntése alapján **térítésköteleSEN** biztosítja.

Az intézményi térítési díjat a Fenntartó a szolgáltatási önköltség mértéke alapján állapítja meg.

Az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni, a térítési díj számítás alapja a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelme.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 2%-át. A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az intézmény vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az Igénybevevőt/Törvényes képviselőjét vagy a térítési díj fizetésére kötelezett személyt.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ebben az esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

- a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
- b) a szociális vetítési alap mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A térítési díjat az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy az igénybevétel napjától havonta utólag fizeti meg, illetve utalja át az intézmény számára a tárgyhónapot követő hónap 10. munkanapjáig banki átutalással vagy az intézmény pénztárába történő befizetés útján.

A térítési díj fizetésére kötelezett a mindenkori térítési díjról külön értesítést kap.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmében, változás történik, az ellátott/törvényes képviselője köteles ezen változás tényét írásban bejelenteni az intézménynek/szolgáltatónak a változást követő 8 napon belül.

Ha az ellátottnak, a törvényes képviselőjének vagy a térítési díjat megfizető személynek a személyi térítési díj összegével kapcsolatban kérése, van, elsősorban a fenntartóhoz fordulhat.

Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

Térítési díj meg nem fizetése esetén, a térítési díj hátralékról az intézmény vezetője tájékoztatja a Fenntartót.

V. Az intézményi jogviszony megszűnése

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik.

A jelen megállapodás érdemi rendelkezését érintő jogszabály vagy egyéb körülmény módosulása esetén a felek a Megállapodást együttesen módosítják.

A megállapodás megszűnik, ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatás igénybevételi napon írásban bejelentette. A bejelentést a VKTT Kistérségi Gondozási Központ Jelzőrendszeres koordinátoránál kell benyújtani.

Az ellátás megszűnésének módjai:

- ha az ellátásról az ellátott lemond
- az ellátott halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosultsági feltételekben történő változás következtében
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával

A megállapodást az intézményt fenntartó vagy az általa megbízott személy bármikor írásban felmondhatja. A felmondás időtartama 15 nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a 15 napos felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

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

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

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkorai jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

VI. Panaszkezelés

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával a VKTT Egyesített Szociális Intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a VKTT Egyesített Szociális Intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztévő nem ért egyet az intézkedéssel, úgy az igénylő az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Intézmény fenntartójához fordulhat. (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.).

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen békés úton, egyeztetéssel kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a szolgáltatást igénybe vevő annak kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítségét kérheti.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége (telefon és e-mail), fogadóórájának időpontja az intézmény hirdetőtábláján megtalálható.

VII. Nyilatkozat adatkezeléshez

Szolgáltató az ellátott, a törvényes képviselő, a megnevezett hozzátartozó vonatkozó adatait az *1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról* rendelkezései alapján nyilvántartja. Szolgáltató az ellátott adatait a *415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről* alapján az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI) rögzíti.

Ellátott, Törvényes képviselő kijelenti(k), hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) 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 *2016/679 rendelethez (2016. április 27.) (általános adatvédelmi rendelet), az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,* valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi rendelkezések által biztosított jogokról, az intézmény jogszabályi kötelezettség teljesítése céljából végzett adatkezelési tevékenységről tájékoztatásban részesült(ek).

Aláírásukkal valamennyi, jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés tényét és jogalapját tudomásul veszik, így különösen a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetésének, valamint országos jelentési rendszerben történő kötelező adatrögzítés tényét, illetve az esetleges hatósági megkeresések alapján történő adattovábbítást.

Hozzájárulás személyes adatok kezeléséhez

Igénybe vevő/Törvényes képviselő továbbá önkéntesen hozzájárulnak, hogy a hozzájárulásuk alapján kezelhető adataikat az intézmény az átvett adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezelhesse. Aláírásukkal külön és kifejezetten hozzájárulnak, hogy az intézményben, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett programokon az ellátást igénybe vevő személyről/törvényes képviselőről fénykép-, videó, illetve hangfelvétel készüljön, és azok az intézményi szolgáltatások népszerűsítése, valamint tájékoztatás céljából az intézmény honlapján/közösségi oldalán megjelenjenek. Tudomásul veszik, hogy nincs szükség hozzájárulásra a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel esetén.

Tudomásul veszik, hogy a nyilvánosságra hozatalra vonatkozó hozzájárulás a jövőre vonatkozóan bármikor visszavonható, azonban a korlátozás az internetes technológia természetéből adódóan, kizárólag a visszavonó nyilatkozat megtételét követő időszakra köti az intézményt.

A fenti tájékoztatás alapján történő adatkezeléshez hozzájárulok: IGEN / NEM.

Befejező rendelkezések

A **szociális intézmény** – tekintettel arra, hogy terhére a megállapodás (szerződés) hosszú, és emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz – kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is **minden elvárhatót** megtesz, hogy az e megállapodás (szerződés) következő **kötelezettségeit** a lehető **legjobban teljesítse**.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkorin jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

Alulírott, igénybe vevő /törvényes képviselője a jelen megállapodást elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratommal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag önként írom alá. A mai napon a *megállapodás, értesítés személyi térítési díj megállapításáról*, valamint az *adatkezelési tájékoztató az ellátotti/gondozotti jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelésről* egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Kelt:, év hó nap.

.....
Intézményvezető megbízásából

.....
igénybe vevő / törvényes képviselő

.....
tartásra kötelezett/ek
(vagy azt vállaló személy/ek)

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Tel: 88/566-170, 88/566-171, email: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám:/20.....

Tárgy: Értesítés személyi térítési díj megállapításáról

Ellátott neve:

Ellátott értesítési címe:.....

Törvényes képviselő neve:

Törvényes képviselő értesítési címe:

A VKTT Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetőjének megbízásából ezúton tájékoztatom, hogy a év hó napján létrejött jogviszonya értelmében a **jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételéért térítési díjat köteles fizetni.**

Értesítem, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet alkalmazásában a személyi térítési díj megállapítása megtörtént.

Az Ön által év hó napján benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján megállapított, következő felülvizsgálat eredményéről szóló értesítésben megjelölt időpontig érvényes:

Rendszeres havi jövedelme: Ft/hó

Fizetendő térítési díj havi maximuma (2%):Ft/hó

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás fizetendő személyi térítési díja:.....Ft/nap

Tájékoztatom arról, hogy amennyiben Ön vagy a térítési díj fizetését vállaló személy írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, akkor jövedelemvizsgálat nem kerül lefolytatásra és jelen értesítésben a jövedelemre vonatkozó adatok nem kerülnek feltüntetésre.

6. Tájékoztatás szolgáltató szolgáltatási önköltségéről, megállapított intézményi térítési díjáról

A hatályos önköltségszámítási és térítési díj számítási szabályzatban foglaltak értelmében a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás térítési díjaév hó napjától visszavonásig az alábbiak szerint alakul.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatási önköltsége: Ft/nap

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás intézményi térítési díja: Ft/nap

A vonatkozó jogszabályok alapján tájékoztatom, hogy a Fenntartó az intézményi térítési díjat felülvizsgálhatja és módosíthatja. Az intézményi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. A szolgáltatási önköltséget a tárgyévre tervezett adatok alapján,

a tárgyév április 1-jéig kell megállapítani. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

7. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére és a jogorvoslatra vonatkozó szabályok

7.1. A személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályok

A személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályok részleteit a VKTT Egyesített Szociális Intézmény nyilvánosan elérhető szakmai programja, valamint az ellátás biztosítása céljából kötött megállapodás tartalmazza.

A személyi térítési díj összege a kötelezett írásbeli kérelmére a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

A térítési díjkedvezményre irányuló kérelmet minden esetben indokolni kell, ezen indokokat és körülményeket az egyedi szolgáltatói értesítésben is rögzíteni kell.

A vonatkozó hatályos jogszabály szerint a fenntartó térítésmentes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

7.2. A személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

A térítési díj fizetése – a kötelezett döntése szerint –, banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel számla ellenében utólag történik. A térítési díjat a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig kell megfizetni.

7.3. A jogorvoslatra vonatkozó szabályok

Ha az ellátottnak, a törvényes képviselőjének vagy a térítési díjat megfizető személynek a személyi térítési díj összegével kapcsolatban kérése van, elsősorban a fenntartóhoz fordulhat. (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.).

Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

Kelt:, év hó nap.

.....
intézményvezető megbízásából

.....
Klubvezető

Jelen értesítés egy eredeti példányát alulírott helyen és napon átvettem, a benne foglaltakat megértettem és tudomásul vettem.

Kelt:, év hó nap.

.....
ellátott aláírása

.....
törvényes képviselő/kötelezett aláírása

XVII. Megállapodás_I. sz. IDŐSEK OTTHONA

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Tel: 88/566-170, 88/566-171, email: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám:/20.....

MEGÁLLAPODÁS

I. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

(8200 Veszprém Török Ignác utca 10. Tel: 88/400-593)

I. A megállapodást kötő felek

Jelen megállapodás létrejött **egyfelől:**

1.1. Az ellátást nyújtó (a továbbiakban: intézmény)

Az intézmény neve:

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

Az intézmény címe:

8200 Veszprém, Török Ignác u. 10.

Az ellátást nyújtásának helye:

8200 Veszprém, Török Ignác u. 10.

Képviselőjének neve, beosztása:

.....intézményvezető

Az intézményt fenntartó neve, címe:

Veszprémi Kistérség Többcélú

Társulása

8200 Veszprém, Óváros tér 9.

1.2. az ellátást igénybe vevő

Neve:

Születési neve:

Születési helye, ideje:.....

Anyja neve:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

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, email címe:

Neve:

Elérhetősége, lakcíme:
Telefonszáma, email címe:

II. A Megállapodás tárgya

- 2.1. Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére 8200 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 IV./ 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.

III. 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;
- az érdekképviseleti fórum működéséről, a panaszjoguk gyakorlásának módjáról, az ellátottjogi képviselőről, elérhetőségéről (Az Érdekképviseleti Fórum működésének szabályai a Házirendben kifejtésre kerülnek);
- az intézmény házirendjéről, melynek 1 példánya jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő részére átadásra került;
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges **okiratokról, személyes használati tárgyakról, hozzátartozói nyilatkozatokról**
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről;
- a gyógyszerköltség viseléséről, az alapgyógyszer készletről
- más, jogszabályban meghatározott feltételekről, így különösen az intézményi ellátás során készített ellátáshoz kapcsolódó szakmai dokumentációk (pl. gondozási terv) vezetésének kérdéseiről.
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, különösen az ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének tényét jelen megállapodás aláírásával igazolja.

3.1.2. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője, ill. a tartásra kötelezett vagy azt vállaló személy és megnevezett hozzátartozója jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és **tiszteletben tartásáról**;
- azon, **intézmény által kért adatokról**, melyek az ellátásra irányadó mindenkor hatályos jogszabályok alapján vezetett nyilvántartásokhoz, a személyi térítési díj megállapításához, továbbá a jogosultság feltételeinek megállapításához szükségesek;
- arról, hogy I. pontban rögzített adatokban bekövetkezett **változásokról** 15 napon belül írásban értesíti az ellátást nyújtó intézményt, továbbá arról, hogy az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából adódó következményeket vállalja;
- **arról, hogy nem szenved** közösségre veszélyes **fertőző vagy pszichiátria betegségben, és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez**;
- minden olyan dologról, **ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.**

Nem kell a térítési díj megállapításához szükséges adatokat közölni akkor, ha az elhelyezést igénylő vagy más személy az elhelyezés igénybevételével egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy kötelezettséget vállal az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére.

3.1.3. A szabad mozgás és a kapcsolattartás joga

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

3.1.4. Végintézkedések

a) A temetés helyét és módját illetően az ellátást igénybe vevő a következőket nyilatkozza: Temetésemről a következő személy/személyek:

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

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

.....

c) 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 fedezetül a.....-nál elhelyezett..... számú takarékbetét szolgál, melyben halál esetére az intézmény került megjelölésre kedvezményezettként. Amennyiben temetési vagy kegyeleti biztosítás útján, úgy a..... megkötöttszámú biztosítás szolgál.

3.1.5. A bentlakásos szociális intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybevevőt, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját

- az ellátást igénybevevő 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 intézkedéséről.**

3.1.6. Az ellátást igénybe vevő az intézményi elhelyezés tényét házi orvosának bejelenteni köteles. A házi orvosi teendőket jogszabályi előírásoknak megfelelően heti 4 órában biztosítja intézményünk.

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

IV. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

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 ötszöri 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 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 elvégzéséről és az ellátott megfelelő intézménybe juttatásáról az intézményvezető köteles gondoskodni.

- az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátását, melynek keretében biztosítja:
 - a személyre szabott bánásmódot,
 - a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzését,
 - a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
 - a szükség szerinti mentálhigiénés foglalkozást,
 - a családi és társadalmi kapcsolatok kulturált és zavartalan fenntartásának személyi és tárgyi feltételeit, így különösen erre a célra az intézményben megfelelő helyisége biztosításával,
 - 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

- 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 bútortat személyes megállapodás tárgyát képezi.
- 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.

4.3. Gyógyszerköltség, gyógyászati segédeszközköltség

- 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.
- 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.

4.4. Eseti térítési díj

- 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.

V. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

1.) Az ellátást igénybe vevő (rendszeres havi jövedelméből, valamint esetleges jelentős pénz- és ingatlanvagyonából), a **tartásra kötelezett és képes, illetve az azt vállaló személy, ebben a sorrendben, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat köteles fizetni.**

A **térítési díjat** az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy tárgyhó nyugdíjfizetési napján, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 10. napjáig kell megfizetni banki átutalással vagy az intézmény pénztárába történő befizetés útján. A térítési díj fizetésére kötelezett a mindenkorai térítési díjról külön értesítést kap.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve – amennyiben a térítési díj fizetésre kötelezett önkéntes fizetési nyilatkozatot nem tesz – az ellátásban részesülő havi jövedelmének 80%-át.

Amennyiben az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 80 %-a nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal 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 kell fedezni.

Amennyiben az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 80 %-a nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg. Ebben az esetben az ellátott ingatlanvagyonára jelzálogjog jegyezhető be. A jelzálogjog bejegyzéséről az illetékes Kormányhivatal a fenntartó kérelme alapján határozatot hoz és a határozat egy példányát az ingatlanügyi hatósághoz bejegyzés céljára megküldi.

Az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére költőpénz visszamaradjon, melynek havi összege nem kevesebb a jogszabályok által meghatározott minimum összegnél (a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap legkisebb összegének 20%-ánál, ha a térítési díj úgy van megállapítva, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál).

Amennyiben az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmében, valamint esetleges jelentős pénz- és ingatlanvagyonának mértékében változás történik, az ellátott/törvényes képviselője köteles ezen változás tényét írásban bejelenteni az intézménynek a változást követő 8 napon belül.

A személyi térítési díj összege a kötelezett írásbeli kérelmére a Fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik. A Fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az Ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

2.) A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme

a) olyan mértékben csökken, hogy az a jelen megállapodásban meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) az szociális vetítési alapmindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

3.) Távollét esetén fizetendő térítési díjak

3.1./ A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

3.2./ Az ellátást igénybevevő a két hónapot (62 napot) meg nem haladó távolléte idejére, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át fizeti.

3.3./ Az ellátást igénybevevő két hónapot (62 napot) meghaladó távolléte idejére

a) egészségügyi intézményben történő kezelésének tartalmára a megállapított személyi térítési díj 40%-át fizeti

b) az a) pont alá nem tartozó esetben a személyi térítési díj 60%-át fizeti.

4.) Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését 3 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését 3 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

5.) Abban a nem kívánt esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a személyi térítési díj fizetésére kötelezett személyt az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézményvezető a díjhátralékot nyilvántartásba veszi és erről negyedévenként írásban tájékoztatja a fenntartót. A fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján, intézkedik a térítési díj hátralék behajtásáról.

6.) Ha az ellátottnak, a törvényes képviselőjének vagy a térítési díjat megfizető személynek a személyi térítési díj összegével kapcsolatban kérése, kérdése van, elsősorban a fenntartóhoz fordulhat.

Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

VI. Érdekképviselet

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője panasszal élhet az **intézmény vezetőjénél**, az **ellátottjogi képviselőnél**, vagy az **érdekképviseleti fórumnál**:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az **intézményvezető** tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz (8200 Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.) fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátást igénybe vevő jogai gyakorlásában **ellátottjogi képviselő** segítségét jogosult igénybe venni.

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó ellátást igénybevevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában, így különösen tájékoztatást, segítséget nyújt az alapjogok tekintetében, az ellátással kapcsolatos kérdésekben, problémák megoldásában, segítséget nyújt a kérelmek, beadványok és az elé terjesztett panasz megfogalmazásában és kivizsgálásában, továbbá szükség esetén további intézkedést kezdeményezhet.

Az intézményvezető köteles lehetővé tenni, hogy az intézménnyel ellátotti jogviszonyban álló személyek, hozzátartozóik, illetve gondnokaik az ellátottjogi képviselőhöz fordulhassanak, továbbá köteles lehetővé tenni, hogy a szolgálatot érintő ügyekben az ellátottjogi képviselő eljárhasson.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége (telefon és e-mail), fogadóórájának időpontja az intézmény hirdetőtábláján jól látható helyen kifüggesztve megtalálható.

Az intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülése érdekében az intézményben **érdekképviseleti fórum** működik.

Az **ellátást igénybe vevő és hozzátartozója**, valamint az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a **Házirendben foglaltak szerint panasszal élhet** az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumnál.

Az érdekképviseleti fórum

- intézkedéseket kezdeményezhet **a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságnál, illetőleg más, hatáskörrel rendelkező szervnél,**
- 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,**
- **megtárgyalja** az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- **tájékoztatást** kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- **intézkedés megtételét kezdeményezheti** a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

VII. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható;
- az ellátást igénybevevőnek, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követő felmondási idő elteltével;
- az ellátást igénybevevő halálával
- a megállapodás felmondásával

Az intézményt fenntartó megszüntetheti az intézményi jogviszonyt akkor:

- ha az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ha az ellátást igénybevevő a Házi rendet súlyosan megsérti, az intézményi jogviszony megszüntetésére **(30 napos)** felmondási idő figyelembe vételével kerül sor.
- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, azaz ha:
- hat hónapon át folyamatosan térítésidej tartozása 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 az ellátott, a törvényes képviselője vagy 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 az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- ha az ellátott jogosultsága megszűnik.

A Házi rend súlyos megsértése esetének kivételével a felmondás időtartama **90 nap**.

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

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője **értesíti** az ellátást igénybevevőt, 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 az ellátást igénybevevővel szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Az intézményi jogviszony megszűnésekkor **a felek** egymással **elszámolnak**, mely ügylet kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira;
- az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károokra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira;
- minden olyan dologra melyek – az intézmény **humán jellegével összeegyeztethetően** – az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.
- **Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy, illetőleg a fenntartó vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.**

VIII. Nyilatkozat adatkezeléshez

Szolgáltató az ellátott, a törvényes képviselő, a megnevezett hozzátartozó vonatkozó adatait az *1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról* rendelkezései alapján nyilvántartja. Szolgáltató az ellátott adatait a *415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről* alapján az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI) rögzíti.

Ellátott, Törvényes képviselő kijelenti(k), hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) 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 *2016/679 rendelethez* (2016. április 27.) (általános adatvédelmi rendelet), az *önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló *2011. évi CXII. törvény*, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi rendelkezések által biztosított jogokról, az intézmény jogszabályi kötelezettség teljesítése céljából végzett adatkezelési tevékenységről tájékoztatásban részesült(ek).

Aláírásukkal valamennyi, jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés tényét és jogalapját tudomásul veszik, így különösen a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetésének, valamint országos jelentési rendszerben történő kötelező adatrögzítés tényét, illetve az esetleges hatósági megkeresések alapján történő adattovábbítást.

Hozzájárulás személyes adatok kezeléséhez

Igénybe vevő/Törvényes képviselő továbbá önkéntesen hozzájárulnak, hogy a hozzájárulásuk alapján kezelhető adataikat az intézmény az átvett adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezelhesse. Aláírásukkal külön és kifejezetten hozzájárulnak, hogy az intézményben, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett programokon az ellátást igénybe vevő személyről/törvényes képviselőről fénykép-, videó, illetve hangfelvétel készüljön, és azok az intézményi szolgáltatások népszerűsítése, valamint tájékoztatás céljából az intézmény honlapján/közösségi oldalán megjelenjenek. Tudomásul veszik, hogy nincs szükség hozzájárulásra a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel esetén.

Tudomásul veszik, hogy a nyilvánosságra hozatalra vonatkozó hozzájárulás a jövőre vonatkozóan bármikor visszavonható, azonban a korlátozás az internetes technológia

természetéből adódóan, kizárólag a visszavonó nyilatkozat megtételét követő időszakra köti az intézményt.

A fenti tájékoztatás alapján történő adatkezeléshez hozzájárulok: IGEN / NEM.

IX . Befejező rendelkezések

A **szociális intézmény** – tekintettel arra, hogy terhére a megállapodás (szerződés) hosszú, és emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz – kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is **minden elvárhatót** megtesz, hogy az e megállapodás (szerződés) következő **kötelezettségeit** a lehető **legjobban teljesítse**.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket **elsődlegesen békés úton, egyeztetéssel** kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkorin jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

A megállapodás módosítására csak mindkét fél (Fenntartó, illetve intézményvezető, és az **ellátást igénybe vevő**) közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A jelen megállapodás érdemi rendelkezését érintő jogszabály vagy egyéb körülmény módosulása esetén a felek a megállapodást együttesen módosítják.

Alulírott, igénybe vevő /törvényes képviselője a jelen megállapodást elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratommal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag önként írom alá.

A mai napon a *megállapodás, értesítés személyi térítési díj megállapításáról*, valamint az *adatkezelési tájékoztató az ellátotti/ gondozotti jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelésről* egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Kelt:, év hó nap.

.....
az ellátást igénybe vevő

.....
az ellátást nyújtó intézmény vezetője

.....
az ellátást igénybe vevő/ törvényes képviselője

.....
tartásra kötelezett/ek vagy azt vállaló
személy/ek

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:.....

Aláírás:.....

Lakcím:.....

Név:.....

Aláírás:.....

Lakcím:.....

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;
- panaszjuk 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.

Kelt:, év hó nap.

.....
az ellátást igénybevevő hozzátartozója

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Tel: 88/566-170, 88/566-171, email: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám:/20.....

Tárgy: Térítési díj felülvizsgálat

NYILATKOZAT

Az ellátott személyi adatai:

Neve:Születési neve:

Lakcím:

Tartózkodási helye:

Vállalja-e az ellátást igénylő az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy, hogy az **idősek otthona (.....ágyas elhelyezés)** szociális ellátásáért a mindenkorin intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díjat megfizeti?

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 szóló rendelete alapján az idősek otthona **(.....ágyas elhelyezés)** szociális ellátás intézményi térítési díja 20.....-tól: Ft/nap.

1. igen (ebben az esetben a Jövedelemvizsgálatot nem kell végezni)

2. nem

Kelt:, év hó nap.

.....
ellátást igénybe vevő /törvényes képviselő

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Tel: 88/566-170, 88/566-171, email: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám:/20.....

ÉRTESÍTÉS TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSRÓL

Az ellátott személyi adatai:

Neve:Születési neve:

Lakcím:

Tartózkodási helye:

Ön nyilatkozatában a vállalta, hogy a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díjat megfizeti

..... napjától az **idősek otthona (..... ágyas elhelyezés)**
szociális ellátásáért az Ön által fizetendő személyi térítési díj összege:
..... **Ft/nap.**

Tájékoztatam, hogy az intézmény által viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltség, valamint gyógyászati segédeszköz-költség mértéke a hatályos jogszabályok szerint kerül megállapításra.

(Amennyiben megállapításommal nem ért egyet, úgy az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásnak címezve a Polgármesteri Hivatal Közjóléti irodájához lehet fordulni (8200. Veszprém, Óváros tér 9.)

Kelt:, év hó nap.

.....
Intézményvezető

Tudomásul veszem a **Ft/nap** térítési-díj fizetési kötelezettségemet
melyről az értesítés 1.példányát átvettem:

.....
aláírás

XVIII. Hozzá tartozó nyilatkozat I.sz. Idősek Otthona

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Tel: 88/566-170, 88/566-171, email: egyszocint@vpeszi.hu lkt.szám:/20.....

Nyilatkozat személyi térítési díj és intézményi térítési díj különbözet részben / egészben történő megfizetéséről

Alulírott,

Név:

Születési név:

Lakcím/tartózkodási hely:

az intézményvezetőnek – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi
III. törvény 117/B. §-a és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési
díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet 2/A. § (1) bekezdés szerint – az
intézményi térítési díj vállalás feltételeiről szóló tájékoztatása alapján **vállalom a(z)**

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím/tartózkodási hely:

által igénybe vett **I. számú Idősek Otthona** szolgáltatás vonatkozásában a személyi
térítési díj és az intézményi térítési díj különbözete egy részének / egészének
megfizetését * év időtartamra, de legfeljebb napjáig.

Kelt:, év hó nap.

.....
ellátást igénybe vevő / törvényes képviselő /
térítési díjat megfizető más személy

* a megfelelő rész aláhúzendó

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;
- panaszjuk gyakorlásának módjáról, valamint az érdekképviselési 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.

Kelt:, év hó nap.

.....
az ellátást igénybevevő hozzátartozója

XIX. Megállapodás II . sz. IDŐSEK OTTHONA

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Tel: 88/566-170, 88/566-171, email: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám:/20.....

MEGÁLLAPODÁS

II. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez (8200 Veszprém Völgyikút utca 2. Tel: 88/404-773)

I. A megállapodást kötő felek

Jelen megállapodás létrejött **egyfelől:**

1.2. Az ellátást nyújtó (a továbbiakban: intézmény)

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

1.2. az ellátást igénybe vevő

Neve:

Születési neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

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, email címe:

Neve:

Elérhetősége, lakcíme:

Telefonszáma, email címe:

II. A Megállapodás tárgya

- 2.6. Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére 8200 Veszprém, Völgyikút u. 2. szám alatt személyes gondoskodás körébe tartozó, szakosított szociális ellátást – ápolást, gondozást – nyújt, tartós bentlakásos elhelyezés és ellátás formájában.
- 2.7. Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére **átlagot jóval meghaladó minőségű** elhelyezési körülményeket biztosít: emelet számú lakóegységében.
- 2.8. 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.
- 2.9. Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerint **teljes körű ellátást** biztosít, melynek kifejtését jelen Megállapodás IV./ pontja tartalmazza.

III. 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;
- az érdekképviselői fórum működéséről, a panaszjoguk gyakorlásának módjáról, az ellátottjogi képviselőről, elérhetőségéről (Az Érdekképviselői Fórum működésének szabályai a Házirendben kifejtésre kerülnek);
- az intézmény házirendjéről, melynek 1 példánya jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő részére átadásra került;
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges **okiratokról, személyes használati tárgyakról, hozzátartozói nyilatkozatokról**
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről;
- a gyógyszerköltség viseléséről, az alapgyógyszer készletről
- más, jogszabályban meghatározott feltételekről, így különösen az intézményi ellátás során készített ellátáshoz kapcsolódó szakmai dokumentációk (pl. gondozási terv) vezetésének kérdéseiről.
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, különösen az ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének tényét jelen megállapodás aláírásával igazolja.

3.1.2. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője, ill. a tartásra kötelezett vagy azt vállaló személy és megnevezett hozzátartozója jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és **tiszteletben tartásáról**;

- azon, **intézmény által kért adatokról**, melyek az ellátásra irányadó mindenkor hatályos jogszabályok alapján vezetett nyilvántartásokhoz, a személyi térítési díj megállapításához, továbbá a jogosultság feltételeinek megállapításához szükségesek;
- arról, hogy I. pontban rögzített adatokban bekövetkezett **változásokról** 15 napon belül írásban értesíti az ellátást nyújtó intézményt, továbbá arról, hogy az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából adódó következményeket vállalja;
- **arról, hogy nem szenved** közösségre veszélyes **fertőző vagy pszichiátria betegségben, és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez;**
- minden olyan dologról, **ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.**

Nem kell a térítési díj megállapításához szükséges adatokat közölni akkor, ha az elhelyezést igénylő vagy más személy az elhelyezés igénybevételével egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy kötelezettséget vállal az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére.

3.1.3. A szabad mozgás és a kapcsolattartás joga

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

3.1.4. Végintézkedések

a) A temetés helyét és módját illetően az ellátást igénybe vevő a következőket nyilatkozza: Temetésemről a következő személy/személyek:

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

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

c) 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..... megkötöttszámú biztosítás szolgál.

3.1.5. A bentlakásos szociális intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybevevőt, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját

- az ellátást igénybevevő 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 intézkedéséről.**

3.1.6. Az ellátást igénybe vevő az intézményi elhelyezés tényét házi orvosának bejelenteni köteles. A házi orvosi teendőket jogszabályi előírásoknak megfelelően heti 4 órában biztosítja intézményünk.

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

IV. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

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 ötszöri 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 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:
 - a személyre szabott bánásmódot,

- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzését,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a szükség szerinti mentálhigiénés foglalkozást,
- a családi és társadalmi kapcsolatok kulturált és zavartalan fenntartásának személyi és tárgyi feltételeit, így különösen erre a célra az intézményben megfelelő helyisége biztosításával,
- 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

- Az ellátást igénybe vevő jogosult személyes tárgyainak az intézménybe történő bevitelére. A behozandó személyes használati tárgyak körére vonatkozóan az Intézmény munkatársai tájékoztató tevékenységük során tanácsot adnak. A behozható bűntörzst személyes megállapodás tárgyat képezi.
- 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.

4.3. Gyógyszerköltség, gyógyászati segédeszközköltség

- 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.
- 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 testközei gyógyászati segédeszközök biztosítása, az egyéni gyógyszerköltséget havonta a térítési díjjal egyidejűleg kell befizetni.

4.4. Eseti térítési díj

- 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.

V. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

1.) Az ellátást igénybe vevő (rendszeres havi jövedelméből, valamint esetleges jelentős pénz- és ingatlanvagyonából), a **tartásra kötelezett és képes, illetve az azt vállaló**

személy, ebben a sorrendben, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat köteles fizetni.

A térítési díjat az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy tárgyhó nyugdíjfizetési napján, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 10. napjáig kell megfizetni banki átutalással vagy az intézmény pénztárába történő befizetés útján. A térítési díj fizetésére kötelezett a mindenkor térítési díjról külön értesítést kap.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve – amennyiben a térítési díj fizetésre kötelezett önkéntes fizetési nyilatkozatot nem tesz – az ellátásban részesülő havi jövedelmének 80%-át.

Amennyiben az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 80 %-a nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyonból kell fedezni.

Amennyiben az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 80 %-a nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg. Ebben az esetben az ellátott ingatlanvagyonára jelzálogjog jegyezhető be. A jelzálogjog bejegyzéséről az illetékes Kormányhivatal a fenntartó kérelme alapján határozatot hoz és a határozat egy példányát az ingatlanügyi hatósághoz bejegyzés céljára megküldi.

Az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére költőpénz visszamaradjon, melynek havi összege nem kevesebb a jogszabályok által meghatározott minimum összegnél (a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap legkisebb összegének 20%-ánál, ha a térítési díj úgy van megállapítva, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál).

Amennyiben az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmében, valamint esetleges jelentős pénz- és ingatlanvagyonának mértékében változás történik, az ellátott/törvényes képviselője köteles ezen változás tényét írásban bejelenteni az intézménynek a változást követő 8 napon belül.

A személyi térítési díj összege a kötelezett írásbeli kérelmére a Fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik. A Fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az Ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

2.) A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme

a) olyan mértékben csökken, hogy az a jelen megállapodásban meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) az szociális vetítési alapmindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző

időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

3.) Távollét esetén fizetendő térítési díjak

3.1./ A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

3.2./ Az ellátást igénybevevő a két hónapot (62 napot) meg nem haladó távolléte idejére, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át fizeti.

3.3./ Az ellátást igénybevevő két hónapot (62 napot) meghaladó távolléte idejére

a) egészségügyi intézményben történő kezelésének tartalmára a megállapított személyi térítési díj 40%-át fizeti

b) az a) pont alá nem tartozó esetben a személyi térítési díj 60%-át fizeti.

4.) Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését 3 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését 3 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

5.) Abban a nem kívánt esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a személyi térítési díj fizetésére kötelezett személyt az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézményvezető a díjhátralékot nyilvántartásba veszi és erről negyedévenként írásban tájékoztatja a fenntartót. A fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján, intézkedik a térítési díj hátralék behajtásáról.

6.) Ha az ellátottnak, a törvényes képviselőjének vagy a térítési díjat megfizető személynek a személyi térítési díj összegével kapcsolatban kérése, kérdése van, elsősorban a fenntartóhoz fordulhat.

Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

VI. Egyszeri hozzájárulás,

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

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

- 32 m² garzon erkély nélkül
 - 32 m² garzon erkéllyel
 - 40 m² garzon erkéllyel
- típusú lakóegységben biztosítja.

A lakóegységet kizárólagosan az elhelyezést kérő

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

az intézményi jogviszony teljes időtartama alatt.

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.

Az egyszeri hozzájárulás felhasználásának célja:

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

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.

VII. Érdekképviselet

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője panasszal élhet az **intézmény vezetőjénél**, az **ellátottjogi képviselőnél** vagy az **érdekképviseleti fórumnál**:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az **intézményvezető** tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz (8200 Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.) fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátást igénybe vevő jogai gyakorlásában **ellátottjogi képviselő** segítségét jogosult igénybe venni.

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó ellátást igénybevevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában, így különösen tájékoztatást, segítséget nyújt az alapjogok tekintetében, az ellátással kapcsolatos kérdésekben, problémák megoldásában, segítséget nyújt a kérelmek, beadványok és az elé terjesztett panasz megfogalmazásában és kivizsgálásában, továbbá szükség esetén további intézkedést kezdeményezhet.

Az intézményvezető köteles lehetővé tenni, hogy az intézménnyel ellátotti jogviszonyban álló személyek, hozzátartozóik, illetve gondnokaik az ellátottjogi képviselőhöz fordulhassanak, továbbá köteles lehetővé tenni, hogy a szolgálatot érintő ügyekben az ellátottjogi képviselő eljárhasson.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége (telefon és e-mail), fogadóórájának időpontja az intézmény hirdetőtábláján jól látható helyen kifüggesztve megtalálható.

Az intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülése érdekében az intézményben **érdekképviseleti fórum** működik.

Az **ellátást igénybe vevő és hozzátartozója**, valamint az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a **Házirendben foglaltak szerint panasszal élhet** az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumnál.

Az érdekképviseleti fórum

- intézkedéseket kezdeményezhet **a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságnál, illetőleg más, hatáskörrel rendelkező szervnél,**
- 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,**
- **megtárgyalja** az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- **tájékoztatást** kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- **intézkedés megtételét kezdeményezheti** a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

VIII. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható;
- az ellátást igénybevevőnek, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követő felmondási idő elteltével;
- az ellátást igénybevevő halálával
- a megállapodás felmondásával

Az intézményt fenntartó megszüntetheti az intézményi jogviszonyt akkor:

- ha az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ha az ellátást igénybevevő a Házirendet súlyosan megsérti, az intézményi jogviszony megszüntetésére **(30 napos)** felmondási idő figyelembe vételével kerül sor.
- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, azaz ha:

- hat hónapon át folyamatosan térítésszám tartozása 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 az ellátott, a törvényes képviselője vagy 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 az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- ha az ellátott jogosultsága megszűnik.

A Házirend súlyos megsértése esetének kivételével a felmondás időtartama **90 nap**.

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

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője **értesíti** az ellátást igénybevevőt, 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 az ellátást igénybevevővel szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor **a felek** egymással **elszámolnak**, mely ügylet kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira;
- az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károokra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira;
- a **visszafizetendő egyszeri hozzájárulásokra**, és minden olyan dologra melyek – az intézmény **humán jellegével összeegyeztethetően** – az intézményi jogviszony megszűntetéséhez okszerűen kapcsolódik.
- **Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy, illetőleg a fenntartó vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.**

IX. Nyilatkozat adatkezeléshez

Szolgáltató az ellátott, a törvényes képviselő, a megnevezett hozzátartozó vonatkozó adatait az *1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról* rendelkezései alapján nyilvántartja. Szolgáltató az ellátott adatait a *415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői*

nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről alapján az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI) rögzíti.

Ellátott, Törvényes képviselő kijelenti(k), hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) 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 2016/679 rendelete (2016. április 27.) (általános adatvédelmi rendelet), az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi rendelkezések által biztosított jogaikról, az intézmény jogszabályi kötelezettség teljesítése céljából végzett adatkezelési tevékenységről tájékoztatásban részesült(ek).

Aláírásukkal valamennyi, jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés tényét és jogalapját tudomásul veszik, így különösen a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetésének, valamint országos jelentési rendszerben történő kötelező adatrögzítés tényét, illetve az esetleges hatósági megkeresések alapján történő adattovábbítást.

Hozzájárulás személyes adatok kezeléséhez

Igénybe vevő/Törvényes képviselő továbbá önkéntesen hozzájárulnak, hogy a hozzájárulásuk alapján kezelhető adataikat az intézmény az átvett adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezelhesse. Aláírásukkal külön és kifejezetten hozzájárulnak, hogy az intézményben, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett programokon az ellátást igénybe vevő személyről/törvényes képviselőről fénykép-, videó, illetve hangfelvétel készüljön, és azok az intézményi szolgáltatások népszerűsítése, valamint tájékoztatás céljából az intézmény honlapján/közösségi oldalán megjelenjenek. Tudomásul veszik, hogy nincs szükség hozzájárulásra a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel esetén.

Tudomásul veszik, hogy a nyilvánosságra hozatalra vonatkozó hozzájárulás a jövőre vonatkozóan bármikor visszavonható, azonban a korlátozás az internetes technológia természetéből adódóan, kizárólag a visszavonó nyilatkozat megtételét követő időszakra köti az intézményt.

A fenti tájékoztatás alapján történő adatkezeléshez hozzájárulok: IGEN / NEM.

X. Befejező rendelkezések

A **szociális intézmény** – tekintettel arra, hogy terhére a megállapodás (szerződés) hosszú, és emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz – kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is **minden elvárhatót** megtesz, hogy az e megállapodás (szerződés) következő **kötelezettségeit** a lehető **legjobban teljesítse**.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket **elsődlegesen békés úton, egyeztetéssel** kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkorai jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadóak.

A megállapodás módosítására csak mindkét fél (Fenntartó, illetve intézményvezető, és az **ellátást igénybe vevő**) közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A jelen megállapodás érdemi rendelkezését érintő jogszabály vagy egyéb körülmény módosulása esetén a felek a megállapodást együttesen módosítják.

Alulírott, igénybe vevő /törvényes képviselője a jelen megállapodást elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratommal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag önként írom alá.

A mai napon a *megállapodás, értesítés személyi térítési díj megállapításáról*, valamint az *adatkezelési tájékoztató az ellátotti/ gondozotti jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelésről* egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Kelt:, év hó nap.

.....

az ellátást igénybe vevő

.....

az ellátást nyújtó intézmény vezetője

.....

az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője
személy/ek

.....

tartásra kötelezett/ek vagy azt vállaló

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:.....

Aláírás:.....

Lakcím:.....

Név:.....

Aláírás:.....

Lakcím:.....

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;
- panaszjuk 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.

Kelt:, év hó nap.

.....
az ellátást igénybevevő hozzátartozója

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Tel: 88/566-170, 88/566-171, email: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám:/20.....

Tárgy: Térítési díj felülvizsgálat

NYILATKOZAT

Az ellátott személyi adatai:

Neve:Születési neve:

Lakcím:

Tartózkodási helye:

Vállalja-e az ellátást igénylő az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy, hogy az **idősek otthona (..... elhelyezésért)** szociális ellátásáért a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díjat megfizeti?

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 szóló rendelete alapján az idősek otthona **(.....elhelyezésért)** szociális ellátás intézményi térítési díja **20..... Ft/nap.**

1. igen (ebben az esetben a Jövedelemvizsgálatot nem kell végezni)

2. nem

Kelt:, év hó nap.

.....
ellátást igénybe vevő /törvényes képviselő

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Tel: 88/566-170, 88/566-171, email: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám:/20.....

ÉRTESÍTÉS TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSRÓL

Az ellátott személyi adatai:

Neve:Születési neve:

Lakcím:

Tartózkodási helye:

Ön nyilatkozatában a vállalta, hogy a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díjat megfizeti

..... napjától az **idősek otthona (..... elhelyezésért)**
szociális ellátásáért az Ön által fizetendő személyi térítési díj összege:
..... **Ft/nap.**

Tájékoztatom, hogy az intézmény által viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltség, valamint gyógyászati segédeszközök költség mértéke a hatályos jogszabályok szerint kerül megállapításra.

(Amennyiben megállapításommal nem ért egyet, úgy az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásnak címezve a Polgármesteri Hivatal Közjóléti irodájához lehet fordulni (8200. Veszprém, Óváros tér 9.)

Kelt:, év hó nap.

.....
Intézményvezető

Tudomásul veszem a **Ft/nap** térítési-díj fizetési kötelezettségemet
melyről az értesítés 1.példányát átvettem:

.....
aláírás

XX. Megállapodás_IDŐSKORÚAK GONDOZÓHÁZA

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Tel: 88/566-170, 88/566-171, email: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám:/20.....

MEGÁLLAPODÁS

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

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

I. A megállapodást kötő felek

Jelen megállapodás létrejött **egyfelől:**

1.3.Az ellátást nyújtó (a továbbiakban: intézmény)

Az intézmény neve:

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

Az intézmény címe:

8200 Veszprém, Török Ignác u. 10.

Az ellátást nyújtásának helye:

8200 Veszprém, Völgyikút utca 2.

Képviselőjének neve, beosztása:

.....intézményvezető

Az intézményt fenntartó neve, címe:

Veszprémi Kistérség Többcélú

Társulása

8200 Veszprém, Óváros tér 9.

1.2. az ellátást igénybe vevő

Neve:

Születési neve:

Születési helye, ideje:.....

Anyja neve:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

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, email címe:

Neve:

Elérhetősége, lakcíme:

Telefonszáma, email címe:

II. 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 alaphútorzattal 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.

III. 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;
- az érdekképviselői fórum működéséről, a panaszjoguk gyakorlásának módjáról, az ellátottjogi képviselőről, elérhetőségéről (Az Érdekképviselői Fórum működésének szabályai a Házirendben kifejtésre kerülnek);
- az intézmény házirendjéről, melynek 1 példánya jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő részére átadásra került;
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges **okiratokról, személyes használati tárgyakról, hozzátartozói nyilatkozatokról**
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről;
- a gyógyszerköltség viseléséről, az alapgyógyszer készletről

- más, jogszabályban meghatározott feltételekről, így különösen az intézményi ellátás során készített ellátáshoz kapcsolódó szakmai dokumentációk (pl. gondozási terv) vezetésének kérdéseiről.
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, különösen az ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének tényét jelen megállapodás aláírásával igazolja.

3.1.2. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője, ill. a tartásra kötelezett vagy azt vállaló személy és megnevezett hozzátartozója jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és **tiszteletben tartásáról**;
- azon, **intézmény által kért adatokról**, melyek az ellátásra irányadó mindenkor hatályos jogszabályok alapján vezetett nyilvántartásokhoz, a személyi térítési díj megállapításához, továbbá a jogosultság feltételeinek megállapításához szükségesek;
- arról, hogy I. pontban rögzített adatokban bekövetkezett **változásokról** 15 napon belül írásban értesíti az ellátást nyújtó intézményt, továbbá arról, hogy az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából adódó következményeket vállalja;
- **arról, hogy nem szenved** közösségre veszélyes **fertőző vagy pszichiátria betegségben, és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez**;
- minden olyan dologról, **ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.**

Nem kell a térítési díj megállapításához szükséges adatokat közölni akkor, ha az elhelyezést igénylő vagy más személy az elhelyezés igénybevételével egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy kötelezettséget vállal az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére.

3.1.3. A szabad mozgás és a kapcsolattartás joga

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

3.1.4. Végintézkedések

a) A temetés helyét és módját illetően az ellátást igénybe vevő a következőket nyilatkozza: Temetésemről a következő személy/személyek:

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

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

c) 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 fedezetül a.....-nál elhelyezett..... számú takarékbetét szolgál, melyben halál esetére az intézmény került megjelölésre kedvezményezettként. Amennyiben temetési vagy kegyeleti biztosítás útján, úgy a..... megkötöttszámú biztosítás szolgál.

3.1.5. A bentlakásos szociális intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybevevőt, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját

- az ellátást igénybevevő 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 intézkedéséről.**

3.1.6. Az ellátást igénybe vevő az intézményi elhelyezés tényét házi orvosának bejelenteni köteles. A házi orvosi teendőket jogszabályi előírásoknak megfelelően heti 4 órában biztosítja intézményünk.

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

IV. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

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 ötszöri 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 elvégzetetéséről és az ellátott megfelelő intézménybe juttatásáról az intézményvezető köteles gondoskodni.
- az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátását, melynek keretében biztosítja:
 - a személyre szabott bánásmódot,
 - a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzését,
 - a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
 - a szükség szerinti mentálhigiénés foglalkozást,
 - a családi és társadalmi kapcsolatok kulturált és zavartalan fenntartásának személyi és tárgyi feltételeit, így különösen erre a célra az intézményben megfelelő helyisége biztosításával,
 - 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

- Az ellátást igénybe vevő jogosult személyes tárgyainak az intézménybe történő bevitelére. A behozandó személyes használati tárgyak körére vonatkozóan az Intézmény munkatársai tájékoztató tevékenységük során tanácsot adnak. A behozható bútortárgyak személyes megállapodás tárgyát képezi.
- 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/hozzá tartozója részére átadásra került egy példányra pedig az ellátást igénybe vevő által aláírva jelen Megállapodás mellékletét képezi.

4.3. Gyógyszerköltség, gyógyászati segédeszközköltség

- 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.
- 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 testközelbeli gyógyászati segédeszközök biztosítása, az egyéni gyógyszerköltséget havonta a térítési díjjal egyidejűleg kell befizetni.

4.4. Eseti térítési díj

- 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.

V. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

1.) Az ellátást igénybe vevő (rendszeres havi jövedelméből) a tartásra kötelezett és képes, illetve az azt vállaló személy, ebben a sorrendben, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat köteles fizetni.

A térítési díjat az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy az igénybevétel napjától havonta utólag fizeti meg, illetve utalja át az intézmény számára a tárgyhónapot követő hónap 10. munkanapjáig banki átutalással vagy az intézmény pénztárába történő befizetés útján.

A térítési díj fizetésére kötelezett a mindenkori térítési díjról külön értesítést kap.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve – amennyiben a térítési díj fizetésre kötelezett önkéntes fizetési nyilatkozatot nem tesz – az ellátásban részesülő havi jövedelmének 60%-át.

Amennyiben az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 60 %-a nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal 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 kell fedezni.

Az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére költőpénz visszamaradjon, melynek havi összege nem kevesebb a jogszabályok által meghatározott minimum összegnél (a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap legkisebb összegének 20%-ál).

Amennyiben az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmében, valamint esetleges jelentős pénzvagyonának mértékében változás történik, az ellátott/törvényes képviselője köteles ezen változás tényét írásban bejelenteni az intézménynek a változást követő 8 napon belül.

A személyi térítési díj összege a kötelezett írásbeli kérelmére a Fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik. A Fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az Ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

2.) A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme

a) olyan mértékben csökken, hogy az a jelen megállapodásban meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) a szociális vetítési alap mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

3.) Távollét esetén fizetendő térítési díjak

3.1./ A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

3.2./ Az ellátást igénybevevő 62 napot meg nem haladó távolléte idejére, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át fizeti.

3.3./ Az ellátást igénybevevő 62 napot meghaladó távolléte idejére

a) egészségügyi intézményben történő kezelésének tartalmára a megállapított személyi térítési díj 40%-át fizeti

b) az a) pont alá nem tartozó esetben a személyi térítési díj 60%-át fizeti.

4.) Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését legfeljebb 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható. Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését legfeljebb 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ebben az esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

5.) Abban a nem kívánt esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a személyi térítési díj fizetésére kötelezett személyt az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézményvezető a díjhátralékot nyilvántartásba veszi és erről negyedévenként írásban tájékoztatja a fenntartót. A fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján, intézkedik a térítési díj hátralék behajtásáról.

6.) Ha az ellátottnak, a törvényes képviselőjének vagy a térítési díjat megfizető személynek a személyi térítési díj összegével kapcsolatban kérése, kérdése van, elsősorban a fenntartóhoz fordulhat.

Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

Amennyiben az igénybe vevő a személyi térítési díjat átmeneti anyagi nehézségei miatt nem képes megfizetni, úgy részletfizetési lehetősége van. Az erről szóló írásos kérelmet a Fenntartóhoz nyújthatja be.

Térítési díj meg nem fizetése esetén, a térítési díj hátralékról az intézmény/ szolgálat vezetője tájékoztatja a Fenntartót.

VII. Érdekképviselet

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője panasszal élhet az **intézmény vezetőjénél**, az **ellátottjogi képviselőnél**, vagy az **érdekképviseleti fórumnál**:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az **intézményvezető** tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz (8200 Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.) fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátást igénybe vevő jogai gyakorlásában **ellátottjogi képviselő** segítségét jogosult igénybe venni.

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó ellátást igénybevevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában, így különösen tájékoztatást, segítséget nyújt az alapjogok tekintetében, az ellátással kapcsolatos kérdésekben, problémák megoldásában, segítséget nyújt a kérelmek, beadványok és az elé terjesztett panasz megfogalmazásában és kivizsgálásában, továbbá szükség esetén további intézkedést kezdeményezhet.

Az intézményvezető köteles lehetővé tenni, hogy az intézménnyel ellátotti jogviszonyban álló személyek, hozzátartozók, illetve gondnokaik az ellátottjogi képviselőhöz fordulhassanak, továbbá köteles lehetővé tenni, hogy a szolgálatot érintő ügyekben az ellátottjogi képviselő eljárhasson.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége (telefon és e-mail), fogadóórájának időpontja az intézmény hirdetőtábláján jól látható helyen kifüggesztve megtalálható.

Az intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülése érdekében az intézményben **érdekképviseleti fórum** működik.

Az **ellátást igénybe vevő és hozzátartozója**, valamint az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a **Házirendben foglaltak szerint panasszal élhet** az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumnál.

Az érdekképviseleti fórum

- intézkedéseket kezdeményezhet **a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságnál, illetőleg más, hatáskörrel rendelkező szervnél,**
- 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,**
- **megtárgyalja** az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,

- **tájékoztatást** kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- **intézkedés megtételét kezdeményezheti** a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

VIII. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható;
- az ellátást igénybevevőnek, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követő felmondási idő elteltével;
- az ellátást igénybevevő halálával
- a megállapodás felmondásával

Az intézményt fenntartó megszüntetheti az intézményi jogviszonyt akkor:

- ha az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ha az ellátást igénybevevő a Házi rendet súlyosan megsérti, az intézményi jogviszony megszüntetésére **(30 napos)** felmondási idő figyelembe vételével kerül sor.
- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, azaz ha:
- hat hónapon át folyamatosan térítésidej tartozása 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 az ellátott, a törvényes képviselője vagy 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 az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- ha az ellátott jogosultsága megszűnik.

A Házi rend súlyos megsértése esetének kivételével a felmondás időtartama **90 nap**.

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

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője **értesíti** az ellátást igénybevevőt, 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 az ellátást igénybevevővel szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor **a felek** egymással **elszámolnak**, mely ügylet kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira;
- az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károokra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira;
- **a visszafizetendő egyszeri hozzájárulásokra**, és minden olyan dologra melyek – az intézmény **humán jellegével összeegyeztethetően** – az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.
- **Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy, illetőleg a fenntartó vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.**

XXI. Nyilatkozat adatkezeléshez

Szolgáltató az ellátott, a törvényes képviselő, a megnevezett hozzátartozó vonatkozó adatait az *1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról* rendelkezései alapján nyilvántartja. Szolgáltató az ellátott adatait a *415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről* alapján az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI) rögzíti.

Ellátott, Törvényes képviselő kijelenti(k), hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) 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 *2016/679 rendelete (2016. április 27.) (általános adatvédelmi rendelet)*, az *önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló *2011. évi CXII. törvény*, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi rendelkezések által biztosított jogaikról, az intézmény jogszabályi kötelezettség teljesítése céljából végzett adatkezelési tevékenységről tájékoztatásban részesült(ek).

Aláírásukkal valamennyi, jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés tényét és jogalapját tudomásul veszik, így különösen a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetésének, valamint országos jelentési rendszerben történő kötelező adatrögzítés tényét, illetve az esetleges hatósági megkeresések alapján történő adattovábbítást.

Hozzájárulás személyes adatok kezeléséhez

Ígénybe vevő/Törvényes képviselő továbbá önkéntesen hozzájárulnak, hogy a hozzájárulásuk alapján kezelhető adataikat az intézmény az átvett adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezelhesse. Aláírásukkal külön és kifejezetten hozzájárulnak, hogy az intézményben, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett programokon az ellátást igénybe vevő személyről/törvényes képviselőről fénykép-, videó, illetve hangfelvétel készüljön, és azok az intézményi szolgáltatások

népszerűsítése, valamint tájékoztatás céljából az intézmény honlapján/közösségi oldalán megjelenjenek. Tudomásul veszik, hogy nincs szükség hozzájárulásra a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel esetén.

Tudomásul veszik, hogy a nyilvánosságra hozatalra vonatkozó hozzájárulás a jövőre vonatkozóan bármikor visszavonható, azonban a korlátozás az internetes technológia természetéből adódóan, kizárólag a visszavonó nyilatkozat megtételét követő időszakra köti az intézményt.

A fenti tájékoztatás alapján történő adatkezeléshez hozzájárulok: IGEN / NEM.

X. Befejező rendelkezések

A **szociális intézmény** – tekintettel arra, hogy terhére a megállapodás (szerződés) hosszú, és emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz – kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is **minden elvárhatót** megtesz, hogy az e megállapodás (szerződés) következő **kötelezettségeit** a lehető **legjobban teljesítse**.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket **elsődlegesen békés úton, egyeztetéssel** kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkorai jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadóak.

A megállapodás módosítására csak mindkét fél (Fenntartó, illetve intézményvezető, és az **ellátást igénybe vevő**) közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A jelen megállapodás érdemi rendelkezését érintő jogszabály vagy egyéb körülmény módosulása esetén a felek a megállapodást együttesen módosítják.

Alulírott, igénybe vevő /törvényes képviselője a jelen megállapodást elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratommal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag önként írom alá.

A mai napon a *megállapodás, értesítés személyi térítési díj megállapításáról*, valamint az *adatkezelési tájékoztató az ellátotti/ gondozotti jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelésről* egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Kelt: Veszprém 20.... hó nap

.....
az ellátást igénybe vevő

.....
az ellátást nyújtó intézmény vezetője

.....
az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője
személy/ek

.....
tartásra kötelezett/ek vagy azt vállaló

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:.....
Aláírás:.....
Lakcím:.....

Név:.....
Aláírás:.....
Lakcím:.....

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;
- panaszjuk gyakorlásának módjáról, valamint az érdekképviselési 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.

Kelt: Veszprém 20.... hó nap

.....
az ellátást igénybevevő hozzátartozója

XXII. Hozzá tartozói nyilatkozat II.sz. Idősek Otthona/Időskorúak gondozóháza

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Tel: 88/566-170, 88/566-171, email: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám:/20.....

Nyilatkozat személyi térítési díj és intézményi térítési díj különbözet részben / egészben történő megfizetéséről

Alulírott,

Név:

Születési név:

Lakcím/tartózkodási hely:

az intézményvezetőnek – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 117/B. §-a és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet 2/A. § (1) bekezdés szerint – az intézményi térítési díj vállalás feltételeiről szóló tájékoztatása alapján **vállalom a(z)**

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím/tartózkodási hely:

által igénybe vett **II. számú Idősek Otthona/Időskorúak gondozóháza** szolgáltatás vonatkozásában a személyi térítési díj és az intézményi térítési díj különbözete egy részének / egészének megfizetését * év időtartamra, de legfeljebb napjáig.

Kelt:, év hó nap.

.....
ellátást igénybe vevő / törvényes képviselő /
térítési díjat megfizető más személy

* a megfelelő rész aláhúzendó

XXIII. NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ

VKTT Egyesített Szociális Intézmény

8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Tel: 88/566-170, 88/566-171, email: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám:/20.....

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

AZ ELLÁTOTTI/GONDOZOTTI JOGVISZONYHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSRŐL

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) 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 (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) előírásainak való maradéktalan megfelelés érdekében szolgálatunk az alábbi adatkezelési tájékoztatást nyújtja személyes adatainak kezeléséről.

Jelen adatkezelési tájékoztató címzettjei: az ellátott/gondozott, annak törvényes képviselője, valamint a jogszabály erejénél fogva adatkezelésünkkel érintett személyek (pl. hozzátartozók), akik a részletesebb tájékoztatás érdekében további információért szolgálatunkhoz fordulhatnak.

I. KI KEZELI AZ ÖN ADATAIT?

Intézmény neve: VKTT Egyesített Szociális Intézmény

Intézmény székhelye: 8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Intézmény levelezési címe: 8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.

Elektronikus levelezési címe: egyszocint@vpeszi.hu

Telefonszáma: +3688566170, +3688566171,

Weboldala: vpeszi.hu

Fenntartójának neve: Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása

Fenntartó székhelye: 8200 Veszprém, Óváros tér 9.

Fenntartó levelezési címe: 8200 Veszprém, Óváros tér 9.

Elektronikus levelezési címe:

Telefonszáma: +3688549100

Weboldala: veszprem.hu

II. MILYEN CÉLBÓL KEZELJÜK AZ ADATAIT?

- Az Ön adatainak kezelését számunkra jogszabály írja elő, az Ön által igénybe venni kívánt szolgáltatás nyújtása érdekében.
- Az adatkezeléssel célunk az is, hogy ezen szolgáltatásokat biztonsággal és minőségben vehesse igénybe.
- További célunk, hogy eseményeinket, szolgáltatásainkat népszerűsítsük, azokról tájékoztatást nyújtsunk.

III. MILYEN ADATAIT KEZELJÜK?

- Olyan adatokat, amelyek kezelését az ellátáshoz fűződően jogszabály írja elő. Ezek az adatok lehetnek:
 - név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, nem, társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ), állampolgárság, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, szabad mozgásának és tartózkodásának joga, lakóhely, tartózkodási hely, értesítési cím, cselekvőképességre vonatkozó adat,
 - térítési díj összege, jövedelem összege és típusa,
 - telefonszám, elektronikus levelezési cím,
 - egészségügyi - fizikai, mentális és pszichés - állapotra vonatkozó, a mindennapi ellátáshoz szükséges adatok,
 - hozzátartozó neve, születési neve, lakóhelye, tartózkodási helye, értesítési címe, telefonszáma, elektronikus levelezési címe,
 - törvényes képviselő neve, születési neve, lakóhelye, tartózkodási helye, értesítési címe, telefonszáma, elektronikus levelezési címe, gyám vagy gondnok esetében az alkalmasságával kapcsolatos adatok és a kirendelésének hatósági határozatban megjelölt körülményei.
- Az Ön hozzájárulásával kezeljük továbbá szolgáltatásunk igénybevételétől kezdődően a közösségi alkalmakon, eseményeken, az intézményben szervezett egyéb programok alkalmával készített kép-, video- és hangfelvételeket.

IV. MEDDIG KEZELJÜK ADATAIT?

- Az Ön ellátotti/gondozotti jogviszonyával kapcsolatos személyes adatokat a jogviszony megszűnésétől számított legfeljebb 5 évig őrizzük meg, kivéve, ha a jogszabály hosszabb megőrzési időt ír elő, vagy tiltja a selejtezést.
- A hozzájárulása alapján kezelt adatokhoz adott hozzájárulását bármikor visszavonhatja. A törlési kérelmét, illetve a hozzájárulásának visszavonását követően az adatot haladéktalanul töröljük. A célhoz kötött adatkezelés elve alapján, az adatot töröljük abban az esetben is, ha az adatkezelési cél megszűnik.

Biztosítjuk arról, hogy az adatokat a fentiek szerinti határidőben, biztonságos módon semmisítjük meg, hogy azokhoz illetéktelenek ne férhessenek hozzá.

Tájékoztatjuk, hogy amennyiben saját, vagy közeli hozzátartozójának azon személyes adataiban változás történik, amelyet korábban szolgálatunknak megadott, a változásról köteles haladéktalanul tájékoztatni szolgálatunkat.

Tájékoztatjuk, hogy jogában áll az adatkezelésről bármikor tájékoztatást kérni, valamint helyesbítheti személyes adatait, vagy kérheti azok törlését. Kérjük, ehhez küldjön üzenetet Adatkezelő I. pontban megjelölt elektronikus levelezési címére.

V. MI ALAPJÁN KEZELJÜK ADATAIT?

- A hatályos jogszabályok rendelkezéseit teljesítjük adatai kezelésével. Ezen vonatkozó jogszabályok pl.:
 - 1993. évi III. törvény,
 - 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet,
 - 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet,
 - 141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet,
 - 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet,
 - 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,

- 2013. évi V. törvény,
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet.
- Amely adat kezelését jogszabály nem írja elő, azt az Ön (vagy törvényes képviselője) hozzájárulása alapján kezeljük (pl. kép-, videó-, hangfelvételek az intézmény életének dokumentálása).

Kérjük, hozzájárulását a megfelelő tájékoztatás, így jelen tájékoztató részletes megismerését követően adja meg!

VI. KINEK ADHATJUK TOVÁBB ADATAIT?

A birtokunkba került adatokat kizárólag a jelen tájékoztatóban meghatározott célok megvalósításában közreműködő munkavállalók, megbízottak, a szolgáltatnál esetlegesen szakmai gyakorlatot végzők kezelik, akiket valamennyi általuk megismert adat tekintetében titoktartási kötelezettség terhel.

- A jogszabályi előírások szerint a birtokunkba került adatokat kizárólag:
 - a vonatkozó közhitelű nyilvántartások részére,
 - az esetlegesen eljáró illetékes hatóság vagy bíróság részére, továbbá
 - az Ön szükséges egészségügyi kezelése érdekében az Önt ellátó egészségügyi intézménynek továbbíthatjuk
- A szolgáltatások minőségének és jogszerűségének biztosítása céljából adatait továbbíthatjuk a fenntartói ellenőrzéseket, monitoring ellenőrzéseket végző szervezeti egységek, személyek részére, amely szervezeti egységek ugyanazon adat- és titokvédelmi rendelkezéseknek kötelesek megfelelni, mint szolgáltatunk.

VI. MIT TESZÜNK AZ ÖN ADATAI VÉDELME ÉRDEKÉBEN?

Személyes adatainak biztonsága érdekében technikai, adminisztratív és fizikai biztonsági intézkedésekkel biztosítjuk, hogy személyes adataihoz csak az arra jogosultak férhessenek hozzá és azokat a megadott célokra, a szükséges ideig használhassák.

Ennek érdekében az adatkezelő a belső adatvédelmi szabályzatával összhangban megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, valamint betartja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatvédelmi jogszabályok rendelkezései alapján és a technika adott állása szerint is a megfelelő védelmi szint eléréséhez és érvényesüléséhez szükségesek az adatvesztés és az illetéktelenek által történő hozzáférés elkerülése érdekében:

- a személyes adatok kezeléséhez az alkalmazott informatikai eszközöket úgy választjuk meg és üzemeltetjük, hogy a kezelt adat hitelessége és hitelesítése biztosított legyen, továbbá a jogosulatlan hozzáférés ellen védett legyen,
- a személyes adatokat bizalmas adatként minősítjük és kezeljük, munkavállalóink számára a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget írunk elő,

- Biztosítjuk az adatok, az adathordozó eszközök és az iratok megfelelő fizikai védelmét (riasztóval ellátott épület, zárható irodahelyiség, zárható szekrény, adathordozó eszközök jelszavas védelme, vírusvédelem, tűzfal az informatikai védelem).

VII. MELYEK AZ ÖN JOGAI SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATBAN?

Önnek joga van kérelmezni a személyes adataihoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésük korlátozását és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint joga van az adathordozhatósághoz.

Az alábbiakban néhány fontos fogalmat ismerhet meg:

Tájékoztatáshoz való jog: Kérésére az adatkezelő részletes tájékoztatást nyújt az általa kezelt adatokról, az adatkezelés céljáról, időtartamáról, az adatkezeléssel összefüggő tevékenységekről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják meg az adatait.

Hozzáféréshez való jog: Ön jogosult az Adatkezelőtől visszajelzést kapni arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e és ha igen, úgy jogosult arra, hogy az adatkezelő által kezelt személyes adataihoz hozzáférést kapjon.

Helyesbítéshez való jog: Ön jogosult a pontatlan vagy hiányos személyes adatainak helyesbítését, illetve kiegészítését kérni.

Törléshez való jog: Kérheti a személyes adatainak törlését, amennyiben azok kezelése az adatkezelő számára már nem feltétlenül szükséges abból a célból, amelyből azokat kezelte vagy gyűjtötte, illetve egyéb más esetekben. Ez azonban nem jelent feltétlen törlési kötelezettséget. Az adatkezelő megtagadhatja a törlést, ha például jogszabály írja elő az adatok kezelését, vagy az adatok kezelésének más egyéb jogalapja, vagy jogszabályban meghatározott célja van.

Az adatkezelés korlátozásához való jog: Bizonyos helyzetekben –amennyiben jogszabály nem teszi kötelezővé azt- jogosult személyes adatainak további kezelését korlátozni. Korlátozott adatkezelés esetén adatait tároljuk, de nem kezeljük.

Tiltakozáshoz való jog: Jogosult bizonyos adatkezelések ellen tiltakozni.

Adathordozhatósághoz való jog: Jogosult bizonyos személyes adatairól másolatot kérni, és azokat egy másik adatkezelőnek továbbítani.

Önnek joga van hozzá, hogy az adatkezeléshez való hozzájárulását bármely időpontban visszavonja, azonban a hozzájárulás visszavonása nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés, továbbá a jogszabály által elrendelt adatkezelés jogszerűségét.

VIII. MIT TEHET, HA NEM ÉRT EGYET AZ ADATKEZELÉSSSEL?

Kérjük, hogy adatai kezelésével kapcsolatos panaszával, elsősorban adatvédelmi tisztviselőnket keresse.

Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei:

Adatvédelmi tisztviselő neve: Hanganov Kft

Adatvédelmi tisztviselő elektronikus levelezési címe: dpo@hanganov.hu

Panaszkezelés és további jogérvényesítési lehetőségek:

Mindent tőlünk telhetőt megteszünk annak érdekében, hogy a személyes adatok kezelése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történjék.

Amennyiben úgy érzi, hogy nem feleltünk meg ennek, vagy bármilyen kérdése merülne fel az személyes adatainak kezelésével kapcsolatban, kérjük jelezze fenti elérhetőségeinken.

Személyes adatai védelméhez fűződő jogai megsértése esetén további jogorvoslati lehetőségért a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat, a hatóság alábbi elérhetőségein:

Hivatalos név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)

Postai cím: 1363 Budapest, Pf. 9.

Telefonszám: +3613911400

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Weboldal: www.naih.hu

Személyes adatainak védelme érdekében bírósághoz is fordulhat, amely esetben a bíróság soron kívül jár el. Keresetét az Ön döntése alapján a lakó- vagy tartózkodási helye szerint illetékes bíróságnál nyújthatja be, amelyről további információkat a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon találhat.

Az adatkezelési tájékoztató egy eredeti példányát alulírott helyen és napon átvettem.

Kelt:, év hó nap.

.....
kérelmező aláírása

.....
törvényes képviselő aláírása

XXIV. 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 30 fő demens)

Nyitvatartási idő: 6.00 órától 17.00 óráig

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

3. Az étkezések ideje:	reggeli	7.00 órától
	ebéd	12.00 órakor
	uzsonna	15.00 órakor

4. Aki valamilyen okból az étkezésre nem tart igényt, azt legkésőbb **két munkanappal előbb 11.00 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 nyitvatartási 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. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény rendelkezéseit, amelyek értelmében a VKTT Egyesített Szociális Intézmény bejáratától számított 5 méteres távolságon kívül kijelölt dohányzóhelyen lehet dohányozni. Az épületen belül és a bejáratától számított 5 méteres távolságon belül tilos a dohányzás.
11. Ittas, fertőző, lázas beteg ember az intézményben nem tartózkodhat!
12. Legyünk egymáshoz udvariasok, 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, 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 (Veszpremi Kisterseg Tobbcelu Tarsulasa, Veszprem, Ovaros ter 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.

Kelt: Veszprém 20.... hó nap

.....
intézményvezető megbízásából

.....
klubvezető

XXV. 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 vagyron 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: 7.00 órától 15.00 óráig

Hétvégén és ünnepnapon zárva, ezeken a napokon valamennyi idősek klubja gondozottjait, 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 **két munkanappal előbb 11.00 óráig jelentse be.** A hétvégi 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. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény rendelkezéseit, amelyek értelmében a VKTT Egyesített Szociális Intézmény bejáratától számított 5 méteres távolságon kívül

kijelölt dohányzóhelyen lehet dohányozni. Az épületen belül és a bejáratától számított 5 méteres távolságon belül tilos a dohányzás.

11. Ittas, fertőző, lázas beteg ember az intézményben nem tartózkodhat!
12. Legyünk egymáshoz udvariasok, 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 szolgáltatására igényük újból felmerülne, állapotuk javulna, ebben az esetben klubunk szolgáltatásait ismételten fel tudjuk ajánlani.

16. Jogorvoslati lehetőség a klubtag sérelme esetén:

A nappali ellatast 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 (Veszpremi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprem, Ovaros 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.

Kelt: Veszprém 20.... hó nap

.....
intézményvezető megbízásából

.....
klubvezető

XXVI. 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: 7.00 órától 15.00 óráig
Hétvégén és ünnepnapon zárva, ezeken a napokon valamennyi idősek klubja gondozottjait, 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 **két munkanappal előbb 11 óráig jelentse be.** A hétvégi 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. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény rendelkezéseit, amelyek értelmében a VKTT Egyesített Szociális Intézmény bejáratától számított 5 méteres távolságon kívül kijelölt dohányzóhelyen lehet dohányozni. Az épületen belül és a bejáratától számított 5 méteres távolságon belül tilos a dohányzás.
 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 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 szolgáltatására igényük újból felmerülne, állapotuk javulna, ebben az esetben klubunk szolgáltatásait ismételten fel tudjuk ajánlani.

16. Jogorvoslati lehetőség a klubtag sérelme esetén:

A nappali ellatast 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 (Veszpremi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprem, Ováros 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.

Kelt: Veszprém 20.... hó nap

.....
intézményvezető megbízásából

.....
klubvezető

XXVII. 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 idősek emberek nappali ellátását biztosítjuk.
2. Férőhelyek száma: 40 fő
Nyitvatartási idő: 7.00 órától 15.00 óráig
Hétfőn és ünnepnapon zárva, ezeken a napokon valamennyi idősek klubja gondozottjait, 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 **két 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. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény rendelkezéseit, amelyek értelmében a VKTT Egyesített Szociális Intézmény bejáratától számított 5 méteres távolságon kívül kijelölt dohányzóhelyen lehet dohányozni. Az

épületen belül és a bejáratától számított 5 méteres távolságon belül tilos a dohányzás.

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 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 szolgáltatásira igényük újból felmerülne, állapotuk javulna, ebben az esetben klubunk szolgáltatásait ismételten fel tudjuk ajánlani.

16. Jogorvoslati lehetőség a klubtag sérelme esetén:

A nappali ellatast 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 (Veszpremi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprem, Ovaros 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.

Kelt: Veszprém 20.... hó nap

.....
intézményvezető megbízásából

.....
klubvezető

XXVIII. HÁZIREND Idősek Klubja 5.

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

5. sz. Idősek Klubja

Herend, Kossuth u. 105. tel: 06-88/261-025

HÁZIREND

Kedves Klubtagunk!

On az Egyesített Szocialis Intezmeny 5. szamu Idosek Klubjanak a Hazirendjet olvassa. A hazirend megismerese, elfogadasa teszi lehetove, hogy az intezmenyben toltott ido bekes, nyugodt, a kozossegi igyekeinek megfelelo legyen.

Az Idosek Klubja jelenlegi formajaban 2010-tol mukodik.
Engedelyezett ferohelyszam: 20 fo.

Az Idosek Klubja fenntartoja:

Veszprem Kisterseg Tobbcelu Tarsulasa, 8200 Veszprem, Ovaros ter 9.

1. Az idosek klubja nyitvatartasi ideje:

A nappali ellatast nyujto intezmeny hetkoznapokon (hetfo-pentek) 7.00-15.00 oraig tart nyitva.

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások:

- szabadido kellemes es hasznos eltoltesere szervezett programok,
- ujsagok, folyoiratok, konyvek idobeni korlatozas nélküli hasznalata,
- radio, lemezjatszö, magno, video, projektor hasznalata – gondozonoi felugyelettel,
- ismeretterjeszö, felvilagosito, megelozo eloadasok,
- tisztalkodasi, mosasi lehetoseg biztositasa,
- segitsegnyujtas hivatalos ugyek intezegeben,
- eletviteli tanacsadas.

3. Étkezés igénylése:

Az etkezes biztositasa nem resze az Idosek Klubja által biztosított ellatasoknak. Etkeztetesre a szocialis etkeztetes koreben van lehetoseg, amelyre külön megallapodas jön létre az ellatott es az intezmeny kozott. Nincs lehetoseg tizorai, illetve uzsonna igénylesere.

4. Az Idősek Klubja alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja:

A klub alapfeladatait meghalado programok, szolgáltatások kore igazodik a klubtagsag igényeihez. Ezek lehetnek eseti jellegűek, illetve szukseg eseten hosszabb idoszakot felololo programok is. A sikeres alkalmazasokat igyekszunk rendszeresiteni az ellatottak erdekeben.

Az alapfeladathoz nem tartozo programokert, szolgáltatásokert az intezmeny megfelelo osszegu teritesi dijat kerhet az ellatast igénybe vevoktol.

5. Az intézményi jogviszony szabályai

A jogviszony létrejötte:

- a jelentkezo kerelme alapján,
- a klubvezeto tájekoztatasara,
- a szukseges igazolasok – orvosi, jovedelemigazolas – csatolasa
- a felvetelrol az intezmenyvezeto megbizasa alapján a klubvezeto dönt.

6. Intézményi jogviszony megszűnése:

- az intézmény jogutöd nélküli megszűnésével,

- a jogosult halálával,
- a házirend súlyos megsértése esetén
- megállapodás felmondásával.

7. Jogorvoslati lehetőség a klubtag sérelme esetén:

A nappali ellatast 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 (Veszpremi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprem, 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,
- 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 toroljuk.

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény rendelkezéseit, amelyek értelmében a VKTT Egyesített Szociális Intézmény bejaratától számított 5 méteres távolságon kívül kijelölt dohányzóhelyen lehet dohányozni. Az épületen belül és a bejaratától számított 5 méteres távolságon belül tilos a dohányzás.

Kerjük, hogy a házirendhez, az együttes szabályaihoz mindenki alkalmazkodjon, a klubvezető, gondozó tanácsait, kéréseit – saját és a közösség érdekében – fogadja el.

Kelt: Veszprém 20.... hó nap

.....
intézményvezető megbízásából

.....
klubvezető

XXIX. 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: **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 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
 1. az élethez, emberi méltósághoz,
 2. a testi épséghez,
 3. 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 szerezhesen 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 nyugalmára, 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 vezetője 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 8.00 óra és 18.00 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 vagyron, 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 intézményvezetője 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, toló kocsi, 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, robbanóanyagok, 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 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 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 a szociális vetítési alap 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 pénzekekről 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, 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 értékeesebb 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 6⁰⁰ óra után, úgy, hogy reggeliig az ágynemű szellőzése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalmaára.
2. Étkezés: lakóink napi ötszöri étkezésben részesülnek, diétás ételt szükség szerint biztosítunk.
3. Az egyes étkezések időpontjai:
 - **reggeli:** **7³⁰-tól – 8³⁰ óráig**
 - **ebéd:** **11³⁰-tól – 12³⁰ óráig**
 - **vacsora:** **16³⁰-tól – 17³⁰ óráig**
4. Gyógyszerosztás: étkezéskor, illetve az orvos előírása szerint.
5. Napközbeni csendes pihenés: 13⁰⁰ órától 15⁰⁰ óráig.
6. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20⁰⁰ óráig.
7. Lefekvés ideje: fürdés, illetve vacsora után bármikor, a televíziót kívánság szerint lehet nézni úgy, hogy mások nyugalmaát 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. Orvos neve:
Rendelési idő:
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 ÉRDEKKÉPVISELETI 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 érdekképviseleti 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 válaszlevélnek 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. A térítési díj megállapítására, beszedésére, elszámolására, nyilvántartására mindenkor a Szt.-ben, a térítési díjakról szóló Kormányrendeletben, valamint Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a 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 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 térítésidej 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.

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 méltóságáteljes 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, kárigénnyről, 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. Alkalmazottjaink 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 20..... napján lép hatályba a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsának jóváhagyásával.

Veszprém,

.....
intézményvezető

XXX. 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: **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 alkalmazottjaira, 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 szerezhesen 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 nyugalomára, 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 panaszra 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. A lakó egységekhez kulcsok biztosítottak, az ajtók belülről gombzárral zárhatóak. A lakóink esetleges egészségi állapotukban bekövetkező problémák, illetve a személyes biztonságuk érdekében, szükség esetén a gondozónők szabad bejutása biztosított. Az idősek otthona jelen Házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.
8. 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.
9. Az idősek otthonában az intézmény lakói csak az erre kijelölt helyeken dohányozhatnak. Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a lakószobákban fokozottan tilos a dohányzás!
10. Az idősek otthona alkalmazottai, valamint az otthon területén tartózkodó – nem ellátott – személyek kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!
11. 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.
12. 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 kifejtetik véleményüket és javaslataikat.
13. A lakók panaszaik 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 8.00 óra és 18.00 óra közötti időben intézzék látogatásaikat.
3. Kérjük továbbá látogatóinkat, hogy érkezésüket minden esetben szíveskedjenek a műszakban lévő gondozónőnek bejelenteni.
4. A látogatókat intézményünk lakói lakóegységeikben vagy a társalgókban fogadhatják. A látogatás ideje alatt a többi lakót 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 levő 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 levő 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 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 irányadóak.

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, tolótkocsi, 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, 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 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 a szociális vetítési alap 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 pénzekekről 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, 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 értékeesebb 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, WC papír) biztosítja. A lakók részére történő biztosítása a gazdasági ügyintéző feladata, havi rendszerességgel. Tusfürdőről, testápolóról, egyéb pipereszkerekről a lakóknak kell gondoskodni. A vásárláshoz szükséges segítséget intézményünk megoldja.

XIII. AZ IDŐSEK OTTHONA NAPIRENDJE

1. Felkelés ideje reggel 6⁰⁰ 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 ötszöri étkezésben részesülnek, diétás ételt szükség szerint biztosítunk.
3. Az egyes étkezések időpontjai:
 - **reggeli:** 7³⁰-tól – 8³⁰ óráig
 - **ebéd:** 11³⁰-tól – 12³⁰ óráig
 - **vacsora:** 17⁰⁰-tól – 18⁰⁰ óráig

Az étkeztetés az ellátottjaink saját lakóegységében történik.
4. Gyógyszerosztás: étkezéskor, illetve az orvos előírása szerint.
5. Napközbeni csendes pihenés: 13⁰⁰ órától 15⁰⁰ óráig.
6. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20⁰⁰ 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, 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 a közös helyiségeket vagy a saját lakóegységeiket 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. Orvos neve:
Rendelési idő:
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 gyógyszer 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 érdekképviseleti 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 érdekképviseleti 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 érdekképviselői fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.

20. Az érdekképviselői fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

21. Az érdekképviselői fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.

22. A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény igazgatójának, vagy az érdekképviselői fórum bármely tagjának benyújthatja.

23. Az érdekképviselői fórum elnöke a panasztevőt értesíti a panasz kivizsgálásnak eredményéről. A válaszlevélnek részletes indoklást kell tartalmaznia, amennyiben az érdekképviselői fórum az elé terjesztett panaszt nem találta megalapozottnak.

24. 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 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 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 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 igyekezünk 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, gyögymasszázs), 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:
 - 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 tetteges 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.

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 idők 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. Alkalmazottjaink 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 20.....-én lép hatályba a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsának jóváhagyásával.

Veszprém,

.....
intézményvezető

XXXI. HÁZIREND Időskorúak Gondozóháza

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
Veszprém, Török Ignác u. 10.
Időskorúak Gondozóháza

HÁZIREND

BEVEZETŐ

Kedves Lakóink! Kedves Hozzá tartozók!

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 alkalmazottjaira, 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 szolgáltatatható.

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 nyugalomára, 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 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.
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 javasolataikat.
13. 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 intézményünk lakóinak napirendjéhez igazítottan lehetőség szerint 8.00 óra és 18.00 óra közötti időben intézzék látogatásaikat.
3. Kérjük továbbá látogatóinkat, hogy érkezésüket minden esetben szíveskedjenek a 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 lévő 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 lévő 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 irányadók.

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, toló kocsi, 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, értéktárgyat.

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 készpénzük un. – nővérkasszában – történő elhelyezésére. A megőrzésre leadott összegek egyenlege lakónként nem haladhatja meg a szociális vetítési alap 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 pénzekekről 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 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 pipereszközökről a lakóknak kell gondoskodni. A vásárláshoz szükséges segítséget intézményünk megoldja.

XIII. AZ IDŐSKORÚAK GONDOZÓHÁZA NAPIRENDJE

1. Felkelés ideje reggel 6⁰⁰ óra után, úgy, hogy reggeliig az ágynemű szellőzése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalmaára.
2. Étkezés: lakóink napi ötszöri étkezésben részesülnek, diétás ételt szükség szerint biztosítunk.
3. Az egyes étkezések időpontjai:
 - **reggeli:** 7³⁰-tól – 8³⁰ óráig
 - **ebéd:** 11³⁰-tól – 12³⁰ óráig
 - **vacsora:** 17⁰⁰-tól – 18⁰⁰ óráig
 Az étkeztetés az ellátottjaink saját lakóegységében történik.
4. Gyógyszerosztás: étkezéskor, 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 nyugalmaát ne zavarja.
8. Látogatási idő: nincs meghatározva, de javasolt a „VII. 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. 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 érdekképviselői 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 érdekképviselői 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 a40/2020. (X. 29.) 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 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.

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, nyugalját 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 tetteges 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. Alkalmazottjaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.

XXI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

E házirend 20.....-én lép hatályba a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulás jóváhagyásával.

Veszprém,

.....
intézményvezető

***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 nyugtalanító 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 megnyugtatás
- 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 belegegyezés 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 ismételten, 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 ismételten, 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 fogyatékoság, 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 jogukról, 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 hétvégén, 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

[a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 101/A. § (3) bekezdéséhez]

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 szolgálatot 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:

.....

2. melléklet a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa 4/2026. (II. 02.)határozatához

Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása
Egyesített Szociális Intézménye
Veszprém, Török Ignác u. 10.

Szervezeti és Működési Szabályzata

Tartalomjegyzék

I.	A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya.....	3
II.	A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Egyesített Szociális Intézménye általános tájékoztató adatai.....	3
III.	Az intézmény szervezeti felépítésének leírása.....	8
V.	Az intézményben végzett tevékenységek belső szervezeti tagozódása, a szervezeti egységek megnevezése és feladatköre.....	11
	1. A bentlakásos szociális ellátó részlegek egységei.....	11
	2. Szociális alapszolgáltatás részlegei	12
	Házi segítségnyújtás.....	12
	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	12
	Szociális étkeztetés.....	12
	Idősek nappali ellátása	12
	3. Gazdasági-műszaki szervezet szervezeti tagozódása.....	13
	1. Pénzgazdálkodási feladatai körében.....	13
	2. Anyag- és eszközgazdálkodási feladatok.....	13
	3. Élelmezési feladatok	14
	4. Karbantartási feladatok.....	14
	5. Adminisztrációs feladatok	14
VI.	A szervezeti egységek szakmai együttműködése, a helyettesítés a rendje.....	14
VII.	Az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdések, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendje	17
	Az Intézmény vezetése.....	17
	Intézményvezető.....	17
	Gazdasági vezető.....	19
	A bentlakásos egységvezető	19
	Gondozási Központok vezetése:.....	21
	Idősek nappali intézményeinek vezetői (klubvezetők):	21
	Az Intézmény nem vezető beosztású, gondozást végző szakmai munkakörei	22
	Házi segítségnyújtó gondozónő.....	22
	Idősek klubjában dolgozó gondozónő.....	22
	Ápoló-gondozó	23
	Foglalkoztatás szervező	23
	Szociális munkás.....	23
	Gazdasági-műszaki ellátás szervezete.....	24
	Élelmezésvezető.....	24
	Műszaki csoportvezető.....	25
VIII.	Egyéb rendelkezések.....	25
IX.	Záró rendelkezések.....	30

I. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) hatálya kiterjed a Veszprém Kistérség Többcélú Társulás Egyesített Szociális Intézménye valamennyi szervezeti egységére, telephelyére, valamennyi alkalmazottjára, valamint az intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

Jelen SZMSZ a Veszprém Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának jóváhagyása után lép hatályba.

Az SZMSZ készítése a következő jogszabályok alapulvételével történt:

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet követelményeinek tételes bemutatása, azzal, hogy a két norma azonos elvárásai csak egyszer szerepelnek a szabályzatban.

II. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Egyesített Szociális Intézménye általános tájékoztató adatai

1. A költségvetési szerv adatai:

Neve: Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Egyesített Szociális Intézménye
Rövidített neve: VKTT Egyesített Szociális Intézmény

Székhelye: 8200 Veszprém, Török Ignác u. 10.

Alapítás dátuma: 1999. július 1.

Az intézmény személyisége: Az intézmény jogi személy

A költségvetési szerv nyilvántartási száma:
15569200-8531-322-19 (KSH statisztikai számjel)

Törzskönyvi azonosító szám:
569204 (PIR szám)

Az intézmény költségvetésének végrehajtására szolgáló számlaszám:
11748007-15569200

Az intézmény adószáma: 15569200-2-19

2. Alapító Okirat kelte: 2025. február 27.
Okirat száma: ONK/24-13/2025.
A költségvetési szerv egységes szerkezetű Alapító Okiratát a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulási Tanácsa a 10/2025 (II.24) határozatával hagyta jóvá.
3. Jogszabályban meghatározott közfeladata:
Magyarország helyi önkormányzatairól szóló CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 8. a. pontja szerinti szociális szolgáltatások és ellátások biztosítása. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvényben meghatározott személyes gondoskodást nyújtó intézmény, mely a szociális alapszolgáltatások közül szociális étkeztetést, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, idősek nappali ellátását, ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátások közül idősek otthonát, valamint az átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátások közül időskorúak gondozóházát biztosít.
4. Szakágazat szerinti besorolása:
873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
2	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
3	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
4	102025	Időskorúak átmeneti ellátása
5	102026	Demens betegek átmeneti ellátása
6	102031	Idősek nappali ellátása
7	102032	Demens betegek nappali ellátása
8	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
9	107052	Házi segítségnyújtás
10	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

5. Az intézmény alaptevékenysége ellátására rendelkezésre álló szabad kapacitásának kihasználását célzó, nem haszonszerzés céljából végzett tevékenységei:
 - az intézmény a dolgozók részére a munkahelyükön étkeztetést biztosít (Munkahelyi étkeztetés)
 - az intézmény az ellátottak és a dolgozók részére ételszolgáltatást végez (Egyéb vendéglátás)

6. Az alaptevékenység forrásai:

- saját bevételek,
- felügyeleti szervtől kapott támogatás.

Az előirányzat feletti rendelkezés:

az intézmény előirányzat feletti rendelkezési joggal bír.

7. Irányító szerv neve, székhelye:

Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa
8200 Veszprém, Óváros tér 9.

8. A feladatellátást szolgáló vagyon:

A VKTT Egyesített Szociális Intézmény közfeladatainak ellátásához szükséges ingatlan vagyont a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása (továbbiakban: Intézmény) részére Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) haszonkölcsön-szerződéssel térítésmentesen adja át.

Az Intézmény közfeladatainak ellátásához szükséges ingó vagyontárgyakat az Önkormányzat térítésmentesen, ajándékozás jogcímen a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása részére átadja.

A vagyon feletti rendelkezés joga:

Az átadásra kerülő ingatlanok az Önkormányzat tulajdonában maradnak, azokat elidegeníteni, megterhelni, zálogba adni, vagy egyéb módon a tulajdonosi jogokat korlátozni az Intézménynek nem engedélyezett.

A közfeladat ellátáshoz ajándékozás jogcímen átadott ingó vagyontárgyak a Társulás tulajdonába kerülnek. Az Egyesített Szociális Intézmény az átadott ingó vagyontárgyakat rendeltetésének megfelelően, kizárólag az alapító okiratában meghatározott települések közigazgatási területén az időskorú személyek ellátásának biztosítását célzó feladatok ellátásához használja.

9. Az intézmény képviselőjére jogosult személy:

Az intézmény képviselőjére az intézmény kinevezett vezetője jogosult. Az intézmény kinevezett vezetőjét - akadályoztatása esetén - az intézményvezető helyettes helyettesíti.

A helyettesítési feladat általános, de kiterjed különösen:

- szakmai döntések meghozatalára,
- az intézményben dolgozó közalkalmazottak tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlására,
- intézmény üzemeltetéssel kapcsolatos döntések meghozatalára,
- felsőbb szervekkel történő kapcsolattartásra és az intézmény képviselője,
- gazdálkodással kapcsolatos döntések meghozatalára.

A költségvetési szerv vezetője:

Magasabb vezetői beosztású közalkalmazott, akit a fenntartó bíz meg. A vezető az intézményben dolgozó közalkalmazottak tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlója.

10. A vezetői megbízás rendje

Az intézményvezetőt nyilvános pályázat útján a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa nevezi ki határozott időre. Az intézményvezető magasabb vezetői besorolású közalkalmazott. A munkáltatói jogokat a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának elnöke gyakorolja. Az intézményvezetőt a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa menti fel.

A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	Munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony	a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

11.A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások, feltételek:

A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a gazdasági vezető irányításával a gazdasági szervezet végzi, az alábbiak szerint:

- javaslatot tesz a költségvetés irányelveire, összeállítja az intézmény elemi költségvetését, kezdeményezi, illetve végrehajtja az esetleges évközi változásokat,
- a költségvetési javaslat összeállításakor megtervezi mindazokat a bevételeket és kiadásokat, amelyek forrásától függetlenül a feladataival kapcsolatosak és jogszabályokon alapulnak, szerződési, megállapodási kötelezettségen alapulnak, a tapasztalatok alapján rendszeresen előfordulnak, eseti jelleggel vagy egyébként várhatóak, az eszközei hasznosításával függenek össze,
- kezdeményezi, illetve végrehajtja az esetleges évközi előirányzat módosításokat,
- szervezi, koordinálja, irányítja az intézmény pénzügyi, számviteli tevékenységét,
- ellenőrzi az előirányzatok felhasználását,
- ellátja az intézmény költségvetésében megtervezett bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos operatív gazdálkodási teendőket,
- elkészíti a negyedéves mérlegjelentéseket, a költségvetési beszámolót, az év-végi mérleget a kiegészítő mellékleteket, valamint
- a zárással kapcsolatos feladatokat,
- az intézmény vezetőjének és a felügyeleti szervnek adatokat szolgáltat a gazdasági tevékenység ellenőrzéséhez, a döntések megalapozásához.

A feladatellátás költségvetési keretek között tartásának szabályai:

Az Intézmény kiadásait és bevételeit befolyásoló, a gazdálkodás előirányzatok keretei között biztosító

- feltétel- és követelményrendszer: a feladat ellátása az alapító okiratban és az intézmény alaptevékenységét meghatározó jogszabályokban megfogalmazott keretek között, a költségvetési alapokmányban rögzített feltételek mellett történik,
- folyamat- és kapcsolatrendszer: az intézmény által felhasználható költségvetési keretösszeget a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa hagyja jóvá. Az előre megjelölt célra a jóváhagyott keret mértékéig az 1/12-es finanszírozási ütemet figyelembe véve történik a felhasználás.

A kötelezettségvállalások célszerűségét megalapozó eljárás:

- javaslat, igény elkészítése,
 - a feladat indokoltsága
 - a megvalósításhoz szükséges feltételek biztosítása
 - a javaslat felülvizsgálata, összevetése a költségvetési előirányzatokkal.
- Az eljárási rend dokumentumai (árajánlat-kérés, megrendelés, szerződés, megállapodás).

Belső ellenőrzés

Az intézmény gazdasági szervezetének tevékenységi köréhez kapcsolódó belső ellenőrzést - a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása munkaszervezeti feladatait ellátó VMJV Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája látja el. Az ellenőrzési tevékenység magába foglalja az Intézmény belső ellenőrzési feladatellátását, valamint a - költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 21. §-ában foglalt - belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátását is.

Folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés

Az intézményvezető a gazdálkodás folyamataira és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, az ún. belső kontroll rendszert, melynek részei a szervezeti integritást sértő események, az integrált kockázatkezelési módszerek és eljárásrend, az ellenőrzési nyomvonal, az információs és kommunikációs rendszer és az etikai szabályok.

Feladatai:

- a szakmai tevékenység ellátása hatékonyságának, fejlesztése tervszerűségének és gazdaságosságának, a működés és a gazdálkodás szervezettségének;
- a munkaerő foglalkoztatásának, a tárgyi eszközök kihasználásának, fenntartásának és fejlesztésének;
- a jogszabályok, belső szabályzatok és utasítások megtartásának, a bizonylati és okmányfegyelem meglétének;
- költségvetés tervezésének, végrehajtásának, a pénzmaradvány elszámolásának ellenőrzése és értékelése.

A szervezeti integráció formája vertikálisan integrált intézmény.

III. Az intézmény szervezeti felépítésének leírása

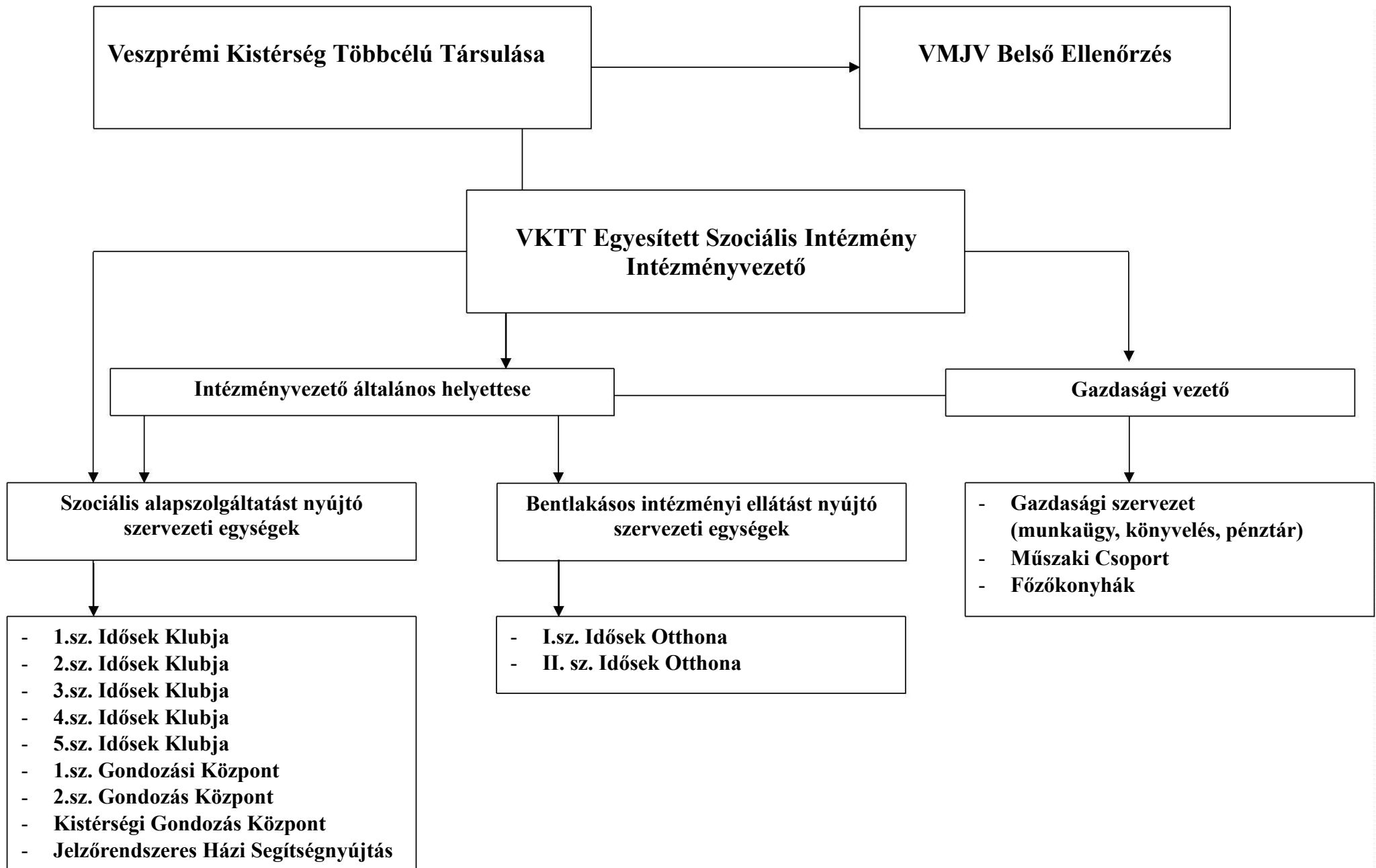
Az intézmény feladatait az alább felsorolt szervezeti egységekben és telephelyein keresztül látja el:

Székhely	Szervezeti egység	Feladatok
Veszprém Török Ignác u. 10.	I. sz. Idősek Otthona	időskorúak tartós bentlakásos ellátása Barnag, Bánd, Eplény, Hajmáskér, Hárskút, Herend, Hidegkút, Márkó, Mencshely, Nagyvázsony, Nemesvámos, Pula, Sóly, Szentgál, Tótvázsony, Veszprém, Veszprémfajsz, Vilonya és Vöröstó közigazgatási területe

Telephely	Szervezeti egység	Feladatok
1. Veszprém Völgyikút u. 2.	I. sz. Gondozási Központ 1. sz. Idősek Klubja Kistérségi gondozási központ Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás II. sz. Idősek Otthona Időskorúak Gondozóháza	szociális étkeztetés Barnag, Bánd, Eplény, Hajmáskér, Herend, Hidegkút, Márkó, Mencshely, Nagyvázsony, Nemesvámos, Pula, Sóly, Szentgál, Tótvázsony, Veszprém, Veszprémfajsz és Vöröstó közigazgatási területe. házi segítségnyújtás Barnag, Bánd, Eplény, Hajmáskér, Hárskút, Herend, Hidegkút, Márkó, Mencshely, Nagyvázsony, Nemesvámos, Pula, Sóly, Szentgál, Tótvázsony, Veszprém, Veszprémfajsz és Vöröstó közigazgatási területe. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (Veszprém közigazgatási területe) idősek nappali ellátása (Veszprém közigazgatási területe) időskorúak tartós bentlakásos ellátása és időskorúak átmeneti ellátása

		Barnag, Bánd, Eplény, Hajmáskér, Hárskút, Herend, Hidegkút, Márkó, Mencshely, Nagyvázsony, Nemesvámos, Pula, Sóly, Szentgál, Tótvázsony, Veszprém, Veszprémfajsz, Vilonya és Vöröstó közigazgatási területe
Telephely	Szervezeti egységek	Feladatok
2. Veszprém Hóvirág u. 14.	II. sz. Gondozási Központ 3. sz. Idősek Klubja	szociális étkeztetés (Veszprém közigazgatási területe) házi segítségnyújtás (Veszprém közigazgatási területe) idősek nappali ellátása (Veszprém közigazgatási területe)
3. Veszprém Szent István u. 48	2. sz. Idősek Klubja	szociális étkeztetés (Veszprém közigazgatási területe) idősek nappali ellátása (Veszprém közigazgatási területe)
4. Veszprém Március 15. u. 1/A	4. sz. Idősek Klubja	szociális étkeztetés (Veszprém közigazgatási területe) idősek nappali ellátása (Veszprém közigazgatási területe)
5. Herend Kossuth u. 105.	5. sz. Idősek Klubja	szociális étkeztetés (Herend közigazgatási területe) házi segítségnyújtás (Herend közigazgatási területe) idősek nappali ellátása (Herend közigazgatási területe)

IV. A VKTT Egyesített Szociális Intézmény szervezeti ábrája



V. Az intézményben végzett tevékenységek belső szervezeti tagozódása, a szervezeti egységek megnevezése és feladatköre

Az intézmény feladatai és hatásköre

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

Az intézményben folyó szakmai tevékenységet a szakmai programban felsorolt jogszabályok határozzák meg, azokon túl külső szakmai ajánlásként a Szociális Munka Etikai Kódexe.

Az intézmény szervezeti felépítése

1. A bentlakásos szociális ellátó részlegek
2. Szociális alapszolgáltatás részlegei
3. Gazdasági - műszaki szervezet

1. A bentlakásos szociális ellátó részlegek egységei:

- Ápolási feladatokat ellátó részleg
- Mentálhigiénés feladatokat ellátó részleg
- Kisegítő feladatokat ellátó részleg / takarítás, mosoda/.

Az ápolási feladatokat ellátó részleg feladatai:

Az ápolási részleg feladata a prevenció, a lakók rendszeres egészségügyi felügyelete, ápolása, az orvosi, szakorvosi ellátáshoz, a kórházi, valamint a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátáshoz való hozzájutás biztosítása. Továbbá a lakók egészségi, fizikai állapotához igazított napi életviteli segítségnyújtás, a szakápolási engedélyben szereplő szakápolási feladatok végrehajtása.

Mentálhigiénés feladatokat ellátó részleg feladatai:

A fő feladata a lelki egészség védelme. A lakók családi, társadalmi, érdekvédelmi és egymás közötti kapcsolatának kialakítása, fenntartásának segítése, egyéni és csoportos foglalkoztatásának megszervezése, kulturális programok szervezése, új lakók elölgondozása, a mentális hanyatlás megelőzése, késleltetése, ütemének lassítása.

Kisegítő feladatokat ellátó részleg feladatai:

A bentlakásos részleg kisegítő feladatai a lakók környezetének és a lakók viseletének higiénias teendőire terjednek ki. A takarítási feladatok az intézmény közös helyiségeiben, a lakóegységekben, az udvar, kert tekintetében történnek szükség szerint, egyes helyeken naponta több alkalommal. A mosoda a lakók által használt textília és személyes ruházat mosását, szárítását, vasalását és a lakók környezetébe történő visszaszállítását végzi.

2. Szociális alapszolgáltatás részlegei:

- Házi segítségnyújtás
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- Szociális étkeztetés
- Idősek nappali ellátása, demens személyek nappali ellátása

Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- saját környezetében,
- életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell

- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedés megtételét,
- szükség esetén további, az egészségügyi és szociális alap- és szakellátás körébe tartozó ellátás kezdeményezését.

Szociális étkeztetés

Az étkeztetés célja, hogy legalább napi egyszeri meleg ételt biztosítson azok számára, akik azt önmaguknak, illetve önmaguk és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem tudják biztosítani. Az étkeztetés a lakosság igényeinek megfelelően az étel elvitelének lehetővé tételével, vagy lakásra szállítással történik.

Idősek nappali ellátása

Az Szt. 65/F (1) bek. szerint a 18. életévét betöltött, egészségi állapota vagy idős kora miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaga ellátására részben képes személyek napközbeni tartózkodására szolgál. A nappali ellátást nyújtó intézmény célja, hogy saját otthonukban élők részére biztosítson lehetőséget: napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok kialakítására, higiéniai szükségletek kielégítésére. A nappali ellátást biztosító intézmények közül az 1. sz. Idősek Klubja a hét minden napján nyitva tartó intézmény, demens személyek ellátását hétfőtől péntekig végzi. A többi nappali ellátást biztosító intézmény munkanapokon tart nyitva. A napi nyitva tartás rendjét a házirendek tartalmazzák.

A szociális információs szolgáltatás valamennyi egység folyamatos feladata.

3. Gazdasági-műszaki szervezet szervezeti tagozódása

A szervezet általános feladata az adott feltételek mellett a szakmai feladatok ellátásának optimális mértékű elősegítése, az intézményi célok megvalósítása érdekében javaslatok kidolgozása, az ésszerű és takarékos gazdálkodás elősegítése, korszerű munkaszervezés kialakítása, információszolgáltatás. Tevékenysége általános jellegű és kiterjed a szociális szolgáltatás teljes körére.

Feladatkörei:

1. pénzgazdálkodási feladat,
2. anyag- és eszközgazdálkodási feladat,
3. ételmezési feladat,
4. karbantartási feladat,
5. adminisztrációs feladat.

1. Pénzgazdálkodási feladatai körében:

- éves költségvetés tervezése,
- az intézmény előző évi gazdálkodásának értékelése,
- szakfeladatok igényeiről tájékozódás,
- a beérkezett igények felülvizsgálata, egyeztetése,
- a költségvetési javaslat elkészítése, véglegesítése,
- a pénzügyi feltételek biztosítása,
- a gazdálkodás pénzügyi lebonyolítása,
- pénz- és értékkezelés,
- kötelezettségvállalások nyilvántartása
- számla ellenőrzése, érvényesítése,
- kifizetések, átutalások, bevételezések lebonyolítása, illetve előkészítése
- térítési díj ügyek,
- ellátottak letétjeinek ellenőrzése, kezelése,
- pénzügyi- és költséginformáció,
- bizonylati rend kialakítása,
- a nyilvántartási és elszámolási rend kialakítása,
- zárlati munkák elvégzése,
- az Intézmény vezetőjének rendszeres tájékoztatása a költségvetés helyzetéről,
- a különféle jelentések határidőre történő elkészítése és benyújtása,
- rendszeres és folyamatos belső ellenőrzés,
- szabadságolási terv elkészítése,
- nyilvántartások vezetése,
- egyéb illetmény-gazdálkodási, nyilvántartási feladatok ellátása.

2. Anyag- és eszközgazdálkodási feladatok:

- gazdálkodási- és ellátási tevékenység,
- az éves felhasználás és a készletek mennyisége alakulásának értékelése,
- szükségletek felmérése,
- beszerzés, készletezés (a legkedvezőbb beszerzési forrás felkutatása),
- raktározás,
- textilgazdálkodás (textíliák beszerzése, tisztítása, javítása, cseréje, selejtezése, védő- és munkaruhával való ellátás),

- leltározás.

3. Élelmezési feladatok:

- a konyha üzemeltetése,
- élelmezési anyagok beszerzése, raktározása,
- az élelmezéssel kapcsolatos ügyvitel,
- az élelmezési anyagszükségletek biztosítása,
- ételkészítés, tálalás, tárolás,
- az élelmiszerek, nyersanyagok tárolásával, elkészítésével kapcsolatos közegészségügyi és egyéb előírások betartása,

Az élelmezési feladatok ellátása tekintetében az élelmezési üzem (konyha) felügyelete, a gazdálkodási szabályok betartása tekintetében a gazdasági vezető feladata. A szakmai irányítás (ellátotti élelmezés meghatározása, étlap jóváhagyása, stb.) az Intézményvezető feladatkörébe tartozik.

4. Karbantartási feladatok:

- épületekkel kapcsolatos karbantartási feladatok,
- gépek, eszközök javításai,
- udvarok, parkok gondozása,
- gépkocsik üzemben tartással kapcsolatos feladatok,
- anyagbeszerzés,
- személyszállítás.

5. Adminisztrációs feladatok

- szabályzatok, levelek gépelése,
- dokumentumok iktatása, vezetése, irattárazás,
- postázással kapcsolatos feladatok,
- munkaügyi feladatok ellátása,
- számítógépes ügyintézés és adminisztráció,
- a korszerű informatikai eszközök használata.

VI. A szervezeti egységek szakmai együttműködése, a helyettesítés a rendje

Vezetést segítő tanácsadó szervek

Az Intézmény működésének fontos feltétele a munkahelyi demokrácia érvényesülése és állandó fejlesztése. Nélkülözhetetlen az ellátottak és a dolgozók rendszeres tájékoztatása az Intézmény működéséről. A dolgozóktól szükséges kikérni véleményüket az Intézmény működését érintő fontosabb döntések előtt.

A dolgozókkal való tanácskozás alapvető formái:

- 1) Vezetői értekezlet,
- 2) Összes dolgozót érintő munkaértekezlet,
- 3) Csoportértekezlet,
- 4) Érdekképviselési Fórum.

Az intézményi munka rendszeres áttekintése. Az aktuális tennivaló megbeszélése érdekében az intézményvezető, az intézményvezető helyettes, a gazdasági vezető heti rendszerességgel tanácskozik.

1. Vezetői értekezlet:

Az Intézmény vezetőjének tanácsadó szerveként működik. Tagjai:

- az intézményvezető helyettese
- a gazdasági vezető
- az alapszolgáltatási és bentlakásos részlegek vezetői.

A kibővített vezetői értekezleten részt vesz az élelmezésvezető, a telephelyek vezetői, a csoportvezetők.

Megtárgyalja:

- az Intézmény egészét érintő szervezeti és működési kérdéseket,
- folyamatosan értékeli az Intézmény egységeinek munkatervét és azok teljesítését,
- a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos jelentősebb kérdéseket,
- a személyzeti oktatási ügyeket,
- az intézmény bérgazdálkodási, munkaerő-gazdálkodási tevékenységét,
- az éves továbbképzési tervet,
- az intézmény munkafegyelmi helyzetét,
- mindazokat a kérdéseket, amelyeket az Intézmény vezetője vagy a vezetőség tagjai elé terjesztenek.

A vezetői értekezlet során:

- a részlegvezetők beszámolnak a végzett munkáról,
- a csoportok közötti együttműködésről, munkamegosztásról,
- a munkafegyelem, a munkahelyi légkör alakulásáról,
- illetmény- és jutalmazás jellegű kérdésekről,
- tárgyalnak a részlegek előtt álló feladatokról, a végrehajtás módjáról, új módszerek, technológiák bevezetéséről, eredményéről.

A vezetői értekezletet az igazgató szükség szerint, de legalább félévenként hívja össze. Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni és azt meg kell őrizni.

2. Összes dolgozót érintő munkaértekezlet:

A közvetlen demokrácia érvényesülés érdekében az Intézmény vezetője szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal a Közalkalmazotti Tanács közreműködésével munkaértekezletet tart. Az értekezletet az Intézményvezetője hívja össze és vezeti. Az értekezletre meg kell hívni:

- az Intézmény valamennyi dolgozóját,
- a fenntartó képviselőjét.

Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni és azt meg kell őrizni. Az olyan jellegű kérdést, amire az Intézmény vezetője az értekezleten nem adott választ, 8 napon belül, írásban kell megválaszolni.

3. Csoportértekezlet

Az értekezletet a részlegvezető szükség szerint, de legalább kéthavonta hívja össze. Az értekezleten a csoport valamennyi dolgozójának kötelessége részt venni. Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, annak egy példányát az Intézmény vezetőjének kell átadni, a másik példány a csoportvezetőnél marad.

4. Érdekképviselői Fórum

Az intézmény részlegei közül az idősök otthonaiban érdekvédelmi fórumot kell működtetni. A fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményezhet az intézményvezetőnél, fenntartónál, ellátottjogi képviselő, illetve más, hatáskörrel rendelkező szervnél. A fórum tevékenysége a Házirendekben kerül szabályozásra.

Munkatársak, munkaköri leírások

Az intézmény munkatársainak tevékenysége egy-egy munkakörre szól. Minden egyes beosztáshoz, munkakörhöz tartozó feladatokat, felelősséget, jogosultságot részletesen a munkaköri leírás tartalmaz. Ennek elkészítése a közvetlen felettes kötelessége. A munkaköri leírást a munkavállalóval alá kell írni annak igazolására, hogy a tartalmát megismerte, magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Titoktartási kötelezettség keretében az Intézmény valamennyi dolgozója munkakörére, beosztására tekintet nélkül köteles közalkalmazotti jogviszonya keretében a tudomására jutott állami, szolgálati titkot a jogviszony tartalma (fennállása) alatt, illetve megszűnése után is megőrizni. Az ellátottakkal kapcsolatos információk kezelése nem lehet ellentétes az ellátottak személyiségi jogainak védelmével. Az emberi méltóságukat esetlegesen minősítő állapotok kizárólag csak szakmai esetmegbeszélésen vagy az adott egységben dolgozók között osztható meg szükségyszerűen a helyettesítés alatti feladatmegosztás céljából. A hozzátartozók tájékoztatása a szakmai egység vezetőjének joga.

A munkatársak helyettesítése főként a szervezeti egységen belül történik, szervezeti egységek között azonos munkakört betöltő munkatársak helyettesítik egymást. A helyettesítéssel ellátott feladat pontos meghatározása a munka megkezdése előtt megtörténik, tartós helyettesítés esetén írásban történik. Az intézmény vezetőt az általános hatáskörrel és aláírási joggal rendelkező intézményvezető helyettes helyettesíti, a munkaköri leírásában foglaltak szerint. Az intézmény képviselőjére eseti megbízás (szóbeli) alapján kerül sor.

Az Intézmény szervezeti egységeinek és dolgozóinak együttműködése

Az Intézmény szervezeti egységei és dolgozói egymással alá- és fölérendeltségi, illetve mellérendeltségen alapuló munkakapcsolatban állnak. Az alá- és fölérendeltségi kapcsolat az utasítás jogát, a mellérendeltségi kapcsolat a kölcsönös együttműködés kötelezettségét jelenti. A közös, az egymással összefüggő feladatok végrehajtása során a szervezeti egységek, illetve a dolgozók kezdeményező, kölcsönös együttműködési kötelezettsége külön előírás nélkül fennáll. A munkakapcsolatok során mindenki köteles a kompetencia határokat betartani.

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

Az Intézmény vezetése

Az Intézményt az intézményvezető vezeti, aki egy személyben felelős a szociális szolgáltatások jogszabályokban meghatározott működéséért, az intézeti munkáért, valamint a gazdasági tevékenységért.

A dolgozók munkáját az adott területen az illetékes vezető irányítja. A különböző munkaterületek közötti összhang biztosításáról az egyes dolgozók és az egész Intézmény viszonylatában az intézményvezető, a gazdasági vezető valamint az egyes szakmai szolgáltató egységek vezetői gondoskodnak.

Az Intézmény dolgozói részére csak közvetlen felettesük illetve az intézményvezető adhat utasítást, a tett intézkedésről a közvetlen felettest haladéktalanul tájékoztatni kell.

Abban az esetben, ha valamely jelentős, kiemelt ügyben felsőbb vezető ad közvetlen utasítást valamely dolgozó részére, a dolgozó köteles arról közvetlen vezetőjét tájékoztatni és a kapott feladatot a szolgálati út betartásával végrehajtani. Minden utasításra jogosult dolgozó köteles gondoskodni arról, hogy beosztottai mindenkor tudják, hogy a tevékenysége ellátásában történő akadályoztatása esetén ki helyettesíti őt, kitől fogadhatnak el utasítást.

A munka folyamatosságának biztosításáért a szervezeti egységek vezetői felelősek.

Vezetők

Intézményvezető

- Az intézményvezető feladatkörében gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- Biztosítja a korszerű, magas színvonalú, hatékony szociális szolgáltatás megvalósítását.
- Tanulmányozza az új módszereket, figyelemmel kíséri, és intézkedéseivel segíti az ellátottaknak a közösségbe való beilleszkedését.
- Értékeli az Intézmény mutatóit, ellenőrzi az előírt normatívák betartását, s ennek alapján megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Gondoskodik a munkavédelmi tevékenység ellátásáról.
- Elkészíti az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint az egyéb hatályos jogszabályokban előírt szabályzatokat.
- Kiemelt figyelmet fordít az integrált rendszer működtetésére, az integráció nyújtotta előnyök mind hatékonyabb kihasználására.
- Irányítja, összehangolja és ellenőrzi a részlegek munkáját. E feladatkörében ellenőrzi a szervezeti egységek működését és a munkamegosztást, a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak megtartását, a munkafegyelem, az etikai követelmények betartását.
- Végzi a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását és ennek alapján intézkedik.

- Kijelöli a belső ellenőrzési feladatokat, és felügyeletet gyakorol az ellenőrzés felett.
- Kapcsolatot tart az egészségügyi intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival.
- A fenntartó által évenként megállapított térítési díj figyelembevételével megállapítja, illetve felülvizsgálja az ellátott rendszeres havi jövedelméből fizetendő személyi térítési díjat.
- Ellátja a jogosultak érdekvédelmével kapcsolatos teendőket.
- Megállapítja az Érdekképviselői Fórum működésének részletes szabályait és biztosítja a Fórum működéséhez szükséges feltételeket.
- Az intézményvezető feladatát a fenntartó szerv által meghatározott munkaköri leírás alapján végzi.
- Kezdeményezéseket tesz az ellátási terület települései szociális ellátásainak fejlesztésére, korszerűsítésre.

Az intézményvezető felelős:

- a) az intézmény szakmai működéséért,
- b) az intézményi jogviszonyt létesítő megállapodások megkötéséért,
- c) az intézményre vonatkozó szabályok megtartásáért,
- d) az intézmény személyügyi feladatainak irányításáért,
- e) a minőségbiztosítási feladatok ellátásáért,
- f) az Alapító Okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
- g) a feladatai ellátásához a Intézmény használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért,
- h) az intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményének érvényesítéséért,
- i) a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért annak teljességéért és hitelességéért a tulajdonos, a finanszírozó és egyéb országos hatáskörű szervek felé,
- j) a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért,
- k) a belső ellenőrzés megszervezéséért és irányításáért,
- l) jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában az Intézmény szabályzatainak kiadásáért,
- m) az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában kizárólagos hatáskörként meghatározott egyéb feladatok ellátásáért,

Kizárólagosan a feladatkörébe tartozik:

- a) az Intézmény működéséről jelentés adása a felügyeleti szervek részére,
- b) a munkáltatói jogok gyakorlása,
- c) munkavédelmi, tűzvédelmi és a belső ellenőrzési feladatokkal kapcsolatos intézkedések kiadása,
- d) kapcsolattartás a felsőbb szervekkel és az Intézmény képviselője,
- e) az Intézmény feladatainak ellátását szolgáló, a kiadási előirányzatokat terhelő fizetési, vagy más teljesítési, (szerződési) kötelezettség vállalása (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) vagy ilyen követelés (bevételi előirányzat teljesítése érdekében történő) előírása.

Gazdasági vezető

Felelős vezetője az intézményben folyó gazdasági ellátásnak. Munkáját az intézmény vezetőjének közvetlen irányításával végzi, munkájáról rendszeresen beszámol az intézményvezetőnek.

Feladata:

- A gazdasági szervezet irányítása, munkájának megszervezése és ellenőrzése, – az ellátottak jogszabályban meghatározott materiális szükségleteinek biztosítása.
- Iránymutatás adása a belső szervezeti egységek gazdasági munkájához.
- Általános érvényű gazdasági intézkedések kiadása, azok betartásának figyelemmel kísérése.
- Gondoskodik a költségvetésben megtervezett feladatok eredményes és gazdaságos megoldásának feltételeiről, az intézmények üzemeltetéséről, működtetéséről, fenntartásáról.
- A gazdálkodásra és pénzügyekre vonatkozó jogszabályok előírásainak betartása és betartatása, a gazdálkodás szabályszerűségének biztosítása különös tekintettel a költségvetés tervezésére, az előirányzat felhasználásra, a módosítással kapcsolatos feladatok ellátására, a beszámoló elkészítésére.
- A gazdálkodás valamennyi belső szabályzatainak elkészítése, a jogszabályi változásokhoz igazodó módosítása.
- Intézkedéseket tesz a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával kapcsolatban, az eszközök megőrzése és rendeltetésszerű működtetése, hasznosítása és gyarapítása érdekében.
- Irányítja a munkaerő gazdálkodással, a készpénz-kezeléssel, a könyvvezetéssel, a beszámolási kötelezettséggel kapcsolatos, és az adatszolgáltatásokra kiterjedő feladatokat.
- A munkafolyamatba épített belső ellenőrzés kialakítása és működésének biztosítása.
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.
- Távolléte esetén helyettesét az intézményvezető jelöli ki.

A szervezeti egységek vezetői:

A bentlakásos egységvezető

Az egység vezetője, a munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi. Az egészségügyi ellátás vonatkozásában betartja az orvosi utasításokat.

Feladata:

- a szükséges dokumentáció szabályszerű vezetésének, a dokumentáció szakmai tartalmának felügyelete,
- az ellátotti jogok érvényesülésének folyamatos figyelemmel kísérése,
- az ellátottak által bejelentett panaszok kivizsgálásában való közreműködés,
- az ellátottjogi képviselővel való kapcsolattartás,
- az intézet higiéniás rendjének folyamatos figyelemmel kísérése,
- a házirendben foglalt rendelkezések végrehajtásának ellenőrzése,

- az intézetben ápolói és egyéb egészségügyi szakdolgozói munkakörben foglalkoztatott dolgozók továbbképzésének biztosítása és felügyelete,
- az ellátottak egészségügyi ellátásának szervezése, irányítása és ellenőrzése,
- irányítja, ellenőrzi a szakmai feladatot ellátó dolgozók munkáját,
- elkészíti az ápolók munkarendjét, gondoskodik a szükséges gyógyszerek beszerzéséről, tárolásáról, nyilvántartásáról,
- végzi és irányítja az orvos utasítása alapján a lakók gyógyszerelését,
- megszervezi a lakók szűrővizsgálatait,
- részt vesz az előgondozások szervezésében,
- ügyel a munka- és tűzvédelmi előírások maradéktalan betartására,
- szervezi az intézmény dolgozóinak időszakos foglalkozás-egészségügyi vizsgálatát,
- irányítja és ellenőrzi a takarítók és a mosónők munkáját,
- gondoskodik az egészségügyi adminisztráció vezetéséről,
- javaslatot tesz az irányítása alá tartozó dolgozók anyagi- és erkölcsi elismerésére,
- szervezi a védőoltásokkal kapcsolatos teendőket,
- feladata a szakdolgozók részére előírt szakmai továbbképzés koordinálása, az új dolgozó regisztrálásra felterjesztése, folyamatosan vezeti a továbbképzési tervet,
- a bentlakásos elhelyezés igénybevételére vonatkozó kérelemről az intézményvezető megbízásából az I., ill. II. Idősek Otthona vezetője dönt,
- a munkaköri leírásában, továbbá külön megbízás alapján jogosult az ellátást igénybevevővel írásban megkötött megállapodást az intézményvezető helyett aláírni,
- tevékenységéről rendszeresen beszámol az intézményvezetőnek.

Rendszeres kapcsolatot tart:

- a háziorvossal,
- az egészségügyi intézményekkel,
- az ellátottak hozzátartozóival,
- a módszertani intézetekkel.

A hatáskörébe utalt dolgozókkal kapcsolatban:

- végzi a szabadságok ütemezését, kiírását, lejelentését,
- gondoskodik a feladatok elosztásáról,
- elkészíti a havi műszakbeosztásokat,
- intézkedik az észlelt hiányosságok megszüntetéséről,
- javaslatot tesz a munkaerő átcsoportosítására, helyettesítésére,
- a hatáskörébe utalt dolgozókkal szemben szükség esetén fegyelmi eljárást kezdeményez.

Felelős továbbá:

- a gondozás színvonalának emeléséért, új gondozási módszerek és formák kidolgozásáért, alkalmazásáért.

Távollétében a helyettesítési feladatokat az ezzel megbízott részlegvezető ápoló látja el.

Gondozási Központok vezetése:

A szociális alapellátást nyújtó szervezeti egység vezetője a gondozási központ vezető. Munkáját az intézményvezető közvetlen irányítása alatt végzi. Munkájáról az intézményvezetőnek rendszeresen beszámol.

Feladata:

- Veszprém város területén a házi segítségnyújtás szervezése, irányítása, ellenőrzése, szociális étkezés biztosítása,
- a személyi térítési díjakat megállapítja, kiszámolását és beszedését ellenőrzi,
- ellátja a gondozási központban a szükséges adminisztrációs feladatokat,
- kapcsolatot tart a társadalmi szervezetekkel,
- közreműködik a gondozottak érdekvédelmével kapcsolatos ügyek intézésében,
- biztosítja a gondozottak fizikai ellátását, pszichés gondozását, személyi és környezeti higiéniájuk megőrzését,
- együttműködik a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás koordinátorával,
- együttműködik a csoportok, részlegek vezetőivel,
- részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza,
- távolléte esetén helyettesét az intézményvezető jelöli ki,
- a szervezeti egységvezető a munkaköri leírásában, továbbá külön megbízás alapján jogosult az ellátást igénybevevővel írásban megkötött megállapodást az intézményvezető helyett aláírni.

Az I. és II. sz. Gondozási Központ vezetője munkakörén belül ellátja a telephelyén működő Idősek Klubjának klubvezetői feladatait is. Az étkeztetés, nappali ellátás, házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatások igénybevételére vonatkozó kérelemről Veszprém esetében az intézményvezető megbízásából az I. ill. a II. sz. Gondozási Központ vezetője dönt.

A Kistérségi Gondozási Központ vezetője felelős a kistérség településeinek szociális alapszolgáltatási tevékenységéért. E minőségében szervezési, ellenőrzési feladatai vannak. A Kistérségi Gondozási Központ vezetője koordinálja a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tevékenységét Veszprém Megyei Jogú Város közigazgatási területén. Az étkeztetés, házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatások igénybevételére vonatkozó kérelemről a Veszprémen kívüli települések esetében, továbbá a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás iránt beadott kérelemről az intézményvezető megbízásából Kistérségi Gondozási Központ vezetője dönt.

Idősek nappali intézményeinek vezetői (klubvezetők):

A nappali ellátást nyújtó részleg vezetője az idősek klubjai vezetője. Munkáját az intézményvezető közvetlen irányítása alatt végzi. Munkájáról az intézményvezetőnek rendszeresen beszámol.

Feladata:

- az idősek klubjaiban folyó gondozás végzése és irányítása,

- a normatív állami támogatás tervezésével, elszámolásával kapcsolatos adminisztratív feladatok elvégzése,
- a személyi térítési díjakat megállapítja, kiszámolását és beszedését ellenőrzi,
- ellátja az idősek klubjában a szükséges adminisztrációs feladatokat,
- kapcsolatot tart a társadalmi szervezetekkel,
- közreműködik a gondozottak érdekvédelmével kapcsolatos ügyek intézésében,
- a gondozottak betegség miatti távolléte esetén gondoskodik az ételmezésükről,
- megszervezi a gondozottak fizikai ellátását, pszichés gondozását,
- gondoskodik a gondozottak célszerű és hasznos tevékenységének, személyi és környezeti higiéniájának biztosításáról,
- gondoskodik a demens ellátottak állapot felméréséről, szervezi a demens ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló programot,
- együttműködik a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás koordinátorával,
- együttműködik a csoportok, részlegek vezetőivel,
- a szervezeti egységvezető a munkaköri leírásában, továbbá külön megbízás alapján jogosult az ellátást igénybevevővel írásban megkötött megállapodást az intézményvezető helyett aláírni.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza. Távolléte esetén helyettesét az intézményvezető jelöli ki. A nappali ellátás szociális alapszolgáltatások igénybevételére vonatkozó kérelemről az intézményvezető megbízásából a klubvezető dönt.

Az Intézmény nem vezető beosztású, gondozást végző szakmai munkakörei

Házi segítségnyújtó gondozónő

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

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- és a szociális segítség keretében nyújtott tevékenységeket is.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Idősek klubjában dolgozó gondozónő

- segíti az egészségi ellátásokhoz való hozzájutást,
- segíti a szolgáltatást igénybevevő szociális ügyeinek intézését,
- életvezetési tanácsokat ad,
- támogatja a speciális önszerveződő csoportok működését,
- szervezi a szabadidős programokat,

- részt vesz az idősök által igényelt étkezés tállálásában, kiszolgálásában,
- demens ellátottak esetében az egyéni gondozási tervnek és a képességek megőrzésére és fejlesztésére irányuló program napi/heti/havi kerettervének alapján szervezi a napi tevékenységeket.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Ápoló-gondozó

Az ápoló-gondozó feladatát közvetlenül a vezető ápoló irányítása alatt végzi. Az ápolási-gondozási munkát a szakmai követelmények, valamint az egyéni gondozási-, és ápolási tervek figyelembe vételével legjobb tudása és képességei alapján elvégzi.

Feladata:

- kulturált környezet, higiénés rend kialakítása, alakítása, a lakószobák otthonosabbá tétele,
- ételmezással, testi higiénével kapcsolatos ápolói-gondozói feladatok elvégzése,
- az ellátottak ruházatának figyelemmel kísérése, szükség esetén cseréje, intézményi textília, ágynemű rendszeres cseréje,
- az ellátottak személyi higiénéjének biztosítása,
- az orvos által rendelt terápiás kezelés általános, illetve szakápolói teendők végzése,
- az orvos utasítása szerint gyógyszerelés, injekciózás,
- az ellátottak állandó megfigyelése, egészségügyi és mentális változások jelentése írásban és szóban,
- családvezetői feladatok ellátása és az itt előírt dokumentáció vezetése,
- az ellátottak kapcsolatainak figyelemmel kísérése, kapcsolataik kialakításának segítése,
- egyéni és csoportos foglalkoztatások segítése, azokon való részvétel,
- az ellátottak kórházba, szakrendelésre, szűrővizsgálatokra való kísérése,
- a kórházban vagy más fekvőbeteg gyógyintézetben lévő ellátottak látogatása.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Foglalkoztatás szervező

Munkáját közvetlenül a bentlakásos otthon vezetőjének irányítása alatt végzi.

Feladata:

- foglalkoztatási tervek elkészítése,
- segíti a beköltöző ellátottak beilleszkedését, az intézmény igazgatójának kijelölése alapján részt vesz az egyéni gondozási terv kidolgozását végző munkacsoportban,
- az ellátottak részére biztosítja a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, programokat szervez,
- foglalkoztatási csoportokat szervez,
- ellátja és biztosítja a foglalkoztatás felügyeletét,
- a foglalkoztatás érdekében kapcsolatot tart különféle szervezetekkel (intézmények, egyházak, civil szervezetek, stb.),
- javaslatot tesz a foglalkoztatásban résztvevő ellátottak jutalmazására.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Szociális munkás

A szociális munkás munkáját közvetlenül a vezető ápoló irányítása alatt végzi.

Feladatai:

- figyelemmel kíséri az ellátottak szociális helyzetét, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez, elősegíti érdekeik érvényesítését,
- vezeti az ellátottak személyi nyilvántartását, közreműködik az ellátottak hivatali ügyeinek intézésében, melyről feljegyzést készít,
- segíti az ellátottak és családtagjaik kapcsolatait,
- aktívan részt vesz az ellátottak érdekvédelmében,
- egyes esetekben részt vesz a mentálhigiénés ellátással kapcsolatos feladatokban a mentálhigiénés csoportvezető megbízása alapján,
- intézi az elhunyt ellátottak temetésével, hagyatékával kapcsolatos ügyeket,
- az intézmény igazgatójának kijelölése alapján részt vesz a gondozási terv kidolgozását végző munkacsoportban, figyelemmel kíséri és értékeli a gondozási terv végrehajtását és annak eredményeit,
- munkája során gondoskodik arról, hogy az ellátottak személyre szabott bánásmódban részesüljenek,
- a konfliktushelyzetek megelőzése érdekében egyéni, csoportos megbeszéléseket vezet,
- biztosítja a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- biztosítja az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit,
- elősegíti az ellátottak hitélet gyakorlásának feltételeit,
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek társas kapcsolatainak kialakulását és működését,
- mindent megtesz az ellátást igénybe vevők testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Gazdasági-műszaki ellátás szervezete

Élelmezésvezető

Közvetlen felettese az intézményvezető, a gazdálkodással összefüggő kérdésekben a gazdasági vezető. Közvetlen kapcsolatot tart a főnővérrel és az orvossal. Feladatai:

- közvetlenül irányítja a konyhai dolgozók munkáját, megállapítja munkarendjüket, nyilvántartja, ütemezi és kiírja szabadságukat;
- javaslatot tesz a konyhai dolgozók anyagi- és erkölcsi elismerésére,
- az élelmiszervállalkozások által működtetendő önellenőrzési rendszerre vonatkozó 28/2017. (V.30.) FVM rendelet előírásainak való megfeleléséért felel.

További feladatai:

- az ellátottak és dolgozók élelmezésének biztosítása, különös tekintettel az orvos által előírt diétákra, minőségi és mennyiségi mutatókra,
- a konyhaüzemben az intézményi tulajdon védelme,
- a konyhai dolgozók kötelező orvosi vizsgálatainak a dolgozó részére előírt személyi higiéné betartásának ellenőrzése,
- heti étlaptervek összeállítása,
- napi étkezési létszám nyilvántartása (ellátott, alkalmazott, vendég),
- az élelmezési ügyviteli feladatok ellátása, élelmiszer-anyagszámlások vezetése,
- napi ételminták ellenőrzése,

- az élelmezési raktár kezelése,
- a munka- és tűzvédelmi előírások megtartásának biztosítása,
- élelmiszer nyersanyagok rendelés,
- az élelmiszer raktárkészletek ellenőrzése.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Műszaki csoportvezető

Munkáját a gazdasági vezető közvetlen irányításával végzi. Kapcsolatot tart a szervezeti egységek vezetőivel. Feladatai:

- az intézmény kezelésében lévő épületekkel kapcsolatos fenntartási, karbantartási feladatok szervezése, irányítása,
- gépek, eszközök javításainak bonyolítása,
- irányítja, ütemezi az udvarok, parkok gondozását,
- az intézmény üzemelésében lévő gépkocsik üzemben tartással kapcsolatos feladatokat elvégzi,
- az egész intézmény vonatkozásában ellátja az anyagbeszerzési feladatokat,
- ütemezi a szervezeti egységek személyszállítási igényeit,
- az intézményi beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatban műszaki segítséget nyújt a gazdasági vezetőnek,
- kapcsolatot tart a munkavédelmi és tűzvédelmi feladatokat ellátó vállalkozással,

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

VIII. Egyéb rendelkezések

Aláírási jogosultságok

A gazdálkodással kapcsolatos aláírási jogosultságról a pénzügyi szabályzat rendelkezik. Aláírásoknál a következő szabályokat kell betartani:

- a) cégszerű aláírás esetén az aláírás alatt az aláíró nevét és beosztását gépelve kell feltüntetni,
- b) együttes aláírás esetén időben először a szervezetileg alacsonyabb hatáskörű személy ír alá, neve a második helyen szerepel.

A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett közszolgálatban álló személyek

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3.§. (1) c. bekezdés alapján vagyonnyilatkozat tételre kötelezett:

- az intézményvezető,
- az intézményvezető helyettes ,
- az intézmény gazdasági vezetője,
- az intézmény szervezeti egységeinek vezetői, csoportvezető, részlegvezető,
- a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás koordinátora,
- az intézmény élelmezésvezetői,
- az intézmény műszaki csoportvezetője,
- az intézmény érvényesítési jogkörrel felruházott dolgozói,
- teljesítésigazolásra kijelölt személyek: a karbantartási részleg tekintetében kijelölt gépkocsivezető, szervezeti egységenként a kijelölt gondozónő, konyha esetében a kijelölt szakács)

A vagyonyilatkozat gyakorisága: a meghatározott személyek kétévenként kötelesek eleget tenni.

A nyilvántartásra vonatkozó előírások, formai követelmények a 11. §. szerint történnek, valamennyi oldalon aláírva, zárt borítékban, nyilvántartási azonosítóval és igazoló aláírással ellátva. A vagyonyilatkozat őrzéséért a munkáltatói jogkör gyakorlója felelős.

Képviseleti jogok

Felügyeleti szervnél

Szakmai, szervezési, gazdasági jellegű kérdésekben az Intézmény vezetője, illetve az általa megbízott személy látja el.

Média előtt (sajtó, rádió, TV) az intézmény vezetője, illetve általa megbízott személy.

Belföldi kiküldetések engedélyezése

Kiküldetést az Intézmény valamennyi dolgozójának vonatkozásában az intézményvezető engedélyezi.

Kötelezettségvállalási, érvényesítési és utalványozási jogkörök

A kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás rendjét az Intézmény Gazdálkodási Szabályzata tartalmazza.

Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

Az Intézményi szabályalkotás rendje

Fogalmi meghatározások

Szabályzat, amit az intézményvezető ad ki olyan céllal és tartalommal, hogy az az Intézmény működésének egy összetettebb területét vagy folyamatát hosszú távon keretbe foglalja, meghatározva a résztvevőket, feladataikat, kötelezettségeiket, jogait.

Utasítás, az intézményvezető által kiadott, csak egy-egy szűk területhez vagy egyetlen folyamathoz, illetve eseményhez kapcsolódó szabályozást valósít meg. Általában időbeli hatálya is korlátozott.

A szabályzatok készítésének, karbantartásának rendje

Kollektív szerződés

Az érdekképviselői szerv megszűnése miatt a Kollektív szerződés hatályát veszti.

Közalkalmazotti szabályzat

A Közalkalmazotti Tanács és a munkáltató közötti megállapodással jön létre.

SZMSZ által előírt szabályzatok

Az SZMSZ-t az Intézmény minden szervezeti egysége megkapja. Főbb rendelkezéseit, munkaértekezleteken kell ismertetni. Az SZMSZ ismerete minden dolgozó munkaköri kötelessége, erről az érintett vezető köteles gondoskodni. A belső szabályzatok érvényességét (aktualitását) naprakészen meg kell őrizni. Az érintett szervezeti egység vezetője a szükséges módosításokra folyamatosan köteles feleltetéseinek javaslatot tenni.

Az intézményvezető által kiadott intézményi szabályzatok:

- Szakmai program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rendek

A Intézmény kialakította számviteli politikáját melybe a következő szabályzatok tartoznak:

Számviteli politika
Belső kontroll rendszer
Számlarend
Leltárkészítési és leltározási szabályzat
Eszközök és források értékelésének szabályzata
Pénzkezelési szabályzat
Lakók pénz- és értékkezelési szabályzata
Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
Önköltség számítási szabályzat
Gazdálkodási szabályzat
Ügyrend
Élelmezési szabályzat
Gépjárművek igénybevétele és használatának szabályzat
Bizonylati szabályzat
Iratkezelési szabályzat
Belső ellenőrzési kézikönyv

Beszerzési szabályzat
Kiküldetési Szabályzat
Anyag és eszközgazdálkodási Szabályzat
Helyiségek és berendezések használatának Szabályzata
Reprezentációs kiadások Szabályzata
Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata
Közérdekű adatok nyilvánosságának rendje
A szellemi és anyagi infrastruktúra magáncélú használatának Szabályzata
Informatikai Biztonsági Szabályzat
Dohányzási szabályzat
Üzemanyag kártya használat
Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
Szabályzat a munkába járás költségtérítéséről
Ajándékozási szabályzat
Szabályzat a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről és az éleslátást biztosító szemüveg támogatásáról
Eseti Közbeszerzési szabályzat
Tűzvédelmi szabályzat

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzathoz szorosan kapcsolódik az intézmény Belső Kontroll Rendszerének Szabályzata. Az intézményi belső szabályzatok nem tartalmazhatnak jogszabállyal, vagy a hierarchiában magasabb fokon álló szabállyal, utasítással ellentétes rendelkezéseket.

A szabályzatok tervezetét az intézményvezető megbízása alapján az érintett szervek által adott irányelvek figyelembevételével az érintett tevékenység szerint illetékes vezető készíti el. A belső szabályzatok közzétételéről az intézményvezető gondoskodik. A szabályzatokban foglaltakat a szervezet minden dolgozója köteles megismerni, betartani és végrehajtani.

A vezetői, eseti utasítások megjelenési formája általában szóbeli (a feladat jellegéből adódóan írásbeli – az adott munkavégzésre vonatkozó utasítás tartalmának, határidejének, felelőségének meghatározásával). A kiadásra kerülő szabályzatoknak a dolgozók által történő megismeréséről a szervezeti egységek vezetői köteles gondoskodni.

Adatkezelés

1. Értelmező rendelkezések:

Személyes adat: meghatározott természetes személlyel kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatok gyűjtése, felvétele és tárolása, feldolgozása, hasznosítása (ideértve a továbbítást és a nyilvánosságra hozatalt) és törlése. Adatkezelésnek számít az adatok megváltoztatása és további felhasználásuk megakadályozása is.

2. A szociális ellátást igénybevevőkről az intézményben nyilvántartást vezetnek.

A nyilvántartás tartalmazza:

- a kérelmező természetes személyazonosító adatai,
- a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
- a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
- soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és
- az előgondozás lefolytatásának időpontja.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatás megkezdésekor a kérelem során már rögzített adatokat kiegészíti az alábbi adatokkal:

- az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,
- bentlakásos ellátás esetén a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e.

3. Adatbiztonság

Az adatkezelő köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az adatot védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg a sérülés vagy a megsemmisülés ellen.

4. Az érintettek jogai és érvényesítésük

Az, akire a nyilvántartás adatot tartalmaz, a személyére vonatkozó adatok tekintetében:

- érvényesítheti a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogát;
- az intézmény vezetőjétől, vagy a nyilvántartást kezelő személytől kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak a közlését.

- Az érintettek tájékoztatását az adatkezelő csak akkor tagadhatja meg, ha azt a törvény lehetővé teszi (ebben az esetben is köteles az adatkezelő a felvilágosítás megtagadásának indokát közölni).

5. Adattovábbítás

A nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskör gyakorló szervnek szolgáltatható.

Az adatok akkor továbbíthatók, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy a törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyi adatra nézve teljesülnek.

6. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény felhatalmazása alapján a nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

Az adatkezelés a VKTT Egyesített Szociális intézmény ellátottjainak és munkatársainak tekintetében, 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.) figyelembevételével történik.

Az érintett jogainak megsértése esetén, az adatkezelő ellen a bírósághoz fordulhat. E szabályozás célja annak biztosítása, hogy személyes adatával mindenki maga, szabadon rendelkezzen. A VKTT Egyesített Szociális Intézmény adatkezeléssel kapcsolatosan megalkotta „Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát”, amelyben az itt leírtak további részletezésre kerültek.

IX. Záró rendelkezések

1 A VKTT Egyesített Szociális Intézmény jelen Szervezeti és Működési Szabályzatát a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa hagyja jóvá. Jelen SZMSZ 2026. február 2. napján lép hatályba és határozatlan ideig érvényes.

2. Az 1. pont szerinti - átfogóan módosított és egységes szerkezetbe foglalt - SZMSZ jóváhagyásával egyidejűleg a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának elnöke által 2021. június 28-án jóváhagyott, 2021. július 1. napján hatályba lépett SZMSZ hatályát veszti.

3. Az SZMSZ mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelő tartalmáról az intézmény vezetője folyamatosan köteles gondoskodni.

Veszprém, 2026.....

Égi Gabriella
intézményvezető