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

Szám: ONK/42-5/2026.

JEGYZŐKÖNYV

a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának 2026. június 22-én 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

Porga Gyula a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának elnöke:

Köszöntötte a Társulási Tanács ülésén megjelenteket, és megállapította, hogy az ülés határozatképes. A Veszprémi kistérség 19 tagjából 14 tag megjelent – Hidegkút települést Pajor Balázs alpolgármester 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: 14 tag A képviselt lakosságszám: 65 433 fő.

Elmondta, hogy az írásbeli előterjesztéseket előzetesen megkapták a tagok. Javasolta a meghívó szerinti napirend elfogadását. A társulási ülésről készült jegyzőkönyvet a Társulási Tanács elnöke Porga Gyula 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 14 tagja 14 igen (65 433 fő) és 0 nem (0 fő) szavazattal, 0 tartózkodással (0 fő) meghozta a következő határozatot:

Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása
Társulási Tanácsának
17/2026. (VI. 22.) határozata
a 2026. június 22-i ülés napirendjének meghatározásáról

NAPIRENDEK:

1. **Döntés a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetéséről szóló 9/2026. (II. 23.) határozat módosításáról**
   Előterjesztő: Porga Gyula, Társulási Tanács elnöke

2. **Döntés a VKTT Egyesített Szociális Intézmény szakmai programjának módosításáról**
   Előterjesztő: Porga Gyula, Társulási Tanács elnöke

3. **Döntés a VKTT Egyesített Szociális Intézmény vezetőjének megbízásáról**
   Előterjesztő: Ujhelyi Gábor Alex, a Véleményező Bizottság elnöke

4. **Döntés étkeztetés közfeladat biztosításával kapcsolatos előzetes pénzügyi kötelezettségvállalásról**
   Előterjesztő: Porga Gyula, Társulási Tanács elnöke

NAPIRENDEK TÁRGYALÁSA:

1. **Döntés a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetéséről szóló 9/2026. (II. 23.) határozat módosításáról**
   Előterjesztő: Porga Gyula, Társulási Tanács elnöke

Porga Gyula a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának elnöke:
Megkérdezte a Tanács tagjait, hogy van-e kérdés, vélemény az előterjesztéssel kapcsolatban. Kérdés, vélemény nem érkezett.

Felkérte a Tanács tagjait, hogy az előterjesztéshez tartozó 3-4. oldalon található határozati javaslatról, valamint annak mellékleteiről szavazzanak.

A 19 tagú társulási tanács jelen lévő 14 tagja 14 igen (65 433 fő) és 0 nem (0 fő) szavazattal, 0 tartózkodással (0 fő) meghozta a következő határozatot:

Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása
Társulási Tanácsának
18/2026. (VI. 22.) határozata
a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetéséről szóló 9/2026. (II. 23.) határozat módosításáról

A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi határozatot hozta:

1. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsának a 2026. évi költségvetésről szóló 9/2026. (II. 23.) határozata (a továbbiakban: VKTT határozat) 2.1.-2.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

/2. A költségvetés bevételeinek és kiadásainak fő összege, a hiány mértéke/

„2.1. A Társulási Tanács a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetésének költségvetési bevételét **1.678.212 E Ft-ban**, működési finanszírozási bevételét **156.466 E Ft-ban**, felhalmozási finanszírozási bevételét **12.658 E Ft-ban** állapítja meg.

2.2. A Társulási Tanács a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetésének költségvetési kiadását **1.847.336 E Ft-ban**, működési

finanszírozási kiadásait **0 E Ft-ban**, felhalmozási finanszírozási kiadásait **0 E Ft-ban** állapítja meg.

2.3. A Társulási Tanács a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetésének költségvetési hiányát **169.124 E Ft-ban**, ebből működési hiányát **158.760 E Ft**-ban, felhalmozási hiányát **10.364 E Ft**-ban állapítja meg.

2.4. Az 1.3. pontban megállapított költségvetési hiány finanszírozása érdekében a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa belső finanszírozási forrásból **169.124 E Ft** költségvetési maradvány felhasználást hagyja jóvá."

2. A VKTT határozat 4.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
/4. A Társulás kiadásai/

„4.1. A 2.2. pontban meghatározott kiadási főösszeg előirányzat csoport szerinti részletezését a Társulási Tanács az alábbiak szerint állapítja meg:

4.1.1. Működési költségvetési kiadások **1.836.972 E Ft**

4.1.2. Felhalmozási költségvetési kiadások **10.364 E Ft**"

3. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetésről szóló 9/2026. (II.23.) határozata 7. pontja az alábbi rendelkezéssel egészül ki:
/7. A költségvetés végrehajtásának szabályai/

„7.4. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (5) bekezdése alapján a határozat 11.1-11.2 melléklete tartalmazza a tárgyévi előirányzat-módosítások, előirányzat-átcsoportosítások összegszerű változásairól, indokairól szóló összefoglaló táblázatot."

4. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetéséről szóló 9/2026. (II. 23.) határozat 1. melléklete helyébe a jelen határozat 1. melléklete lép.
5. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetéséről szóló 9/2026. (II. 23.) határozat 2. melléklete helyébe a jelen határozat 2. melléklete lép.
6. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetéséről szóló 9/2026. (II. 23.) határozat 3. melléklete helyébe a jelen határozat 3. melléklete lép.
7. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetéséről szóló 9/2026. (II. 23.) határozat 4. melléklete helyébe a jelen határozat 4. melléklete lép.
8. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetéséről szóló 9/2026. (II. 23.) határozat 6. melléklete helyébe a jelen határozat 5. melléklete lép.
9. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetéséről szóló 9/2026. (II. 23.) határozat 7. melléklete helyébe a jelen határozat 6. melléklete lép.
10. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetéséről szóló 9/2026. (II. 23.) határozat kiegészül a jelen határozat 7. mellékletével.
11. Ez a határozat 2026. június 23-án lép hatályba.

2. Döntés a VKTT Egyesített Szociális Intézmény szakmai programjának módosításáról

Előterjesztő: Porga Gyula, Társulási Tanács elnöke

Porga Gyula a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának elnöke:

Megkérdezte a Tanács tagjait, hogy van-e kérdés, vélemény az előterjesztéssel kapcsolatban. Kérdés, vélemény nem érkezett.

Felkérte a Tanács tagjait, hogy az előterjesztéshez tartozó 3. oldalon található határozati javaslatról, valamint annak mellékletéről szavazzanak.

A 19 tagú társulási tanács jelen lévő 14 tagja 14 igen (65 433 fő) és 0 nem (0 fő) szavazattal, 0 tartózkodással (0 fő) meghozta a következő határozatot:

Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása
Társulási Tanácsának
19/2026. (VI. 22.) határozata
a VKTT Egyesített Szociális Intézmény szakmai programjának módosításáról

A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa megtárgyalta a *„Döntés a VKTT Egyesített Szociális Intézmény szakmai programjának 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 mellékletében foglalt tartalommal 2026. július 1-jei hatállyal jóváhagyja.

2. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa felkéri az elnököt, hogy a határozatot küldje meg az intézmény vezetőjének.

Határidő: 2. pont: 2026. június 29.
Felelős: Porga Gyula elnök
A végrehajtás előkészítéséért felelős köztisztviselő*:*
dr. Panyi Szilvia Orsolya jegyzői referens

3. Döntés a VKTT Egyesített Szociális Intézmény vezetőjének megbízásáról
Előterjesztő: Ujhelyi Gábor Alex, a Véleményező Bizottság elnöke

Porga Gyula a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának elnöke:
Megkérdezte az előterjesztőt, hogy van-e kiegészítése.

Ujhelyi Gábor Alex, a Véleményező Bizottság elnöke:
Elmondta, hogy meghallgatták a jelentkezőt és támogatják a kinevezését.

Porga Gyula a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának elnöke:
Megköszönte az intézményvezetőnek a mögöttünk hagyott időszakban végzett munkáját. A többi kolléga nevében is csak azt tudja mondani, hogy az Önkormányzat számára nagyon fontos, hogy az alapműködések rendben legyenek, melyhez megfelelő vezető, és megfelelő munkatársak kellenek. Itt mind a kettő megvan. További sok sikert kívánt a feladathoz.
Ezt követően megkérdezte a Tanács tagjait, hogy van-e kérdés, vélemény az előterjesztéssel kapcsolatban. Kérdés, vélemény nem érkezett.

Felkérte a Tanács tagjait, hogy az előterjesztéshez tartozó 3. oldalon található határozati javaslatról szavazzanak.

A 19 tagú társulási tanács jelen lévő 14 tagja 14 igen (65 433 fő) és 0 nem (0 fő) szavazattal, 0 tartózkodással (0 fő) meghozta a következő határozatot:

Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása
Társulási Tanácsának
20/2026. (VI. 22.) határozata
a VKTT Egyesített Szociális Intézmény vezetőjének megbízásáról

A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa megtárgyalta a „Döntés a VKTT Egyesített Szociális Intézmény vezetőjének megbízásáról" című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa a - fenntartásában működő - VKTT Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetői feladatainak ellátásával 2026. július 1. napjától 2031. június 30. napjáig Égi Gabriella 8200 Veszprém, Karacs Teréz u. 3/A. 2/4. szám alatti lakost bízza meg.

2. A Társulási Tanácsa felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy a vezetői megbízással kapcsolatos munkaügyi intézkedések megtételéről gondoskodjon.

Határidő: 2. pont: 2026. június 30.
Felelős: Porga Gyula elnök
A végrehajtás előkészítéséért felelős:
dr. Dancs Judit munkaszervezeti feladatokat ellátó
polgármesteri hivatal jegyzője

Égi Gabriella, VKTT Egyesített Szociális Intézmény intézményvezető:
Megköszönte a támogatást és megerősítette, hogy igyekeznek a továbbiakban is megfelelni az elvárásoknak.

4. Döntés étkeztetés közfeladat biztosításával kapcsolatos előzetes pénzügyi kötelezettségvállalásról
Előterjesztő: Porga Gyula, Társulási Tanács elnöke

Porga Gyula a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának elnöke:
Megkérdezte a Tanács tagjait, hogy van-e kérdés, vélemény az előterjesztéssel kapcsolatban. Kérdés, vélemény nem érkezett.

Felkérte a Tanács tagjait, hogy az előterjesztéshez tartozó 4-5. oldalon található határozati javaslatról szavazzanak.

A 19 tagú társulási tanács jelen lévő 14 tagja 14 igen (65 433 fő) és 0 nem (0 fő) szavazattal, 0 tartózkodással (0 fő) meghozta a következő határozatot:

Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása
Társulási Tanácsának
21/2026. (VI. 22.) határozata
étkeztetés közfeladat biztosításával kapcsolatos előzetes pénzügyi kötelezettségvállalásról

A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa megtárgyalta a *„Döntés étkeztetés közfeladat biztosításával kapcsolatos előzetes pénzügyi kötelezettségvállalásról”* című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa előzetes kötelezettséget vállal a VKTT Egyesített Szociális Intézmény étkeztetés feladata ellátásához szükséges élelmezési alapanyagok beszerzésére
   - 2027. január 01. napjától 2027. december 31. napjáig 12 hónapra, 120 000 eFt összegben és
   - 2028. január 01. napjától 2028. december 31. napjáig 12 hónapra, 120 000 eFt összegben.

2. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa vállalja, hogy a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulás 2027. évi és 2028. évi költségvetésében a határozat 1. pontjában meghatározott kötelezettségvállalást a VKTT Egyesített Szociális Intézmény részére biztosítja.

3. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa felkéri a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Elnökét, hogy a fedezet biztosításához szükséges intézkedéseket tegye meg.

4. Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa felhatalmazza a VKTT Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetőjét a közbeszerzési eljárás lefolytatására, továbbá arra, hogy a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően a nyertes pályázóval 2027. január 1-jétől 2027. december 31-ig terjedő 12 hónap időtartamra, opcionálisan plusz 1 évre történő meghosszabbítás lehetőségével az élelmezési alapanyagok beszerzésére a vállalkozási szerződést megkösse.

5. A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa felkéri a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Elnökét, hogy a döntésről a VKTT Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetőjét tájékoztassa.

Határidő: 1., 2. és 3. pont: a 2027. évi és a 2028. évi költségvetés jóváhagyása
4. pont: a közbeszerzési eljárás megindítására: 2026. szeptember 30.
5. pont: 2026. június 26.

Felelős: 1., 2. és 3. pont: Porga Gyula elnök
4. pont: Égi Gabriella intézményvezető
5. pont: Porga Gyula elnök

Végrehajtás előkészítéséért felelős köztisztviselő:
1., 2. és 3. pont: Fazekas Ildikó irodavezető
5. pont: dr. Panyi Szilvia Orsolya jegyzői referens

Végrehajtás előkészítéséért felelős:
1., 2. és 3. pont: Égi Gabriella intézményvezető

Mivel nincs egyéb tárgyalandó ügy, mindenkinek megköszönte az ülésen való részvételt, majd a nyilvános társulási ülést 08:35 perckor bezárta.

Kmf.

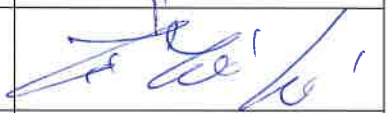
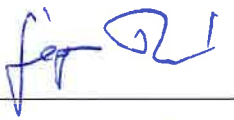
.....	.....
Porga Gyula elnök	**Fiskál János** (Eplény polgármestere)

Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása

Nyilvános Társulási Tanács ülés
2026.06.22. (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	
11.	**Ispán Krisztina**	Sóly	572	
12.	**Dr. Kriszt András h. Pajor Balázs Kornél alpolgármester**	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.	**Jáger István Tamás**	Pula	181	
19.	**Kauker Gergely**	Hárskút	692	

Meghívottak			
NÉV	***KÉPVISELT SZERV***		***ALÁÍRÁS***
Dr. Guti László	Berhida, Vilonya	jegyző	
dr. Weller-Jakus Tamás	Mencshely, Nagyvázsony, Pula	jegyző	
Szlottáné Turi Edina	Herend	jegyző	
Dr. Flőrich – Tóth Ágnes	Hajmáskér, Sóly	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	
Kiss Virág	VKTT ESZI	gazdasági vezető	
Égi Gabriella	VKTT ESZI	vezető	
Dr. Lohonyai Bernadett	VMJV Önkormányzati Iroda	aljegyző, irodavezető	
Fazekas Ildikó	VMJV Pénzügyi Iroda	irodavezető	
Lehoczki Mónika	VMJV Közjóléti Iroda	irodavezető	
Varsányi Attila	VMJV Belső Ellenőrzési Iroda	irodavezető	
Vajda Judit	VMJV Közjóléti Iroda	csoportvezető	

Szentai Kitti	VMJV Személyzeti Önálló Csoport	személyzeti csoportvezető	
Madarászné dr. Ifju Bernadett	VMJV Önkormányzati és Jogi Iroda	Közgyűlési csoport csoportvezető	
Dr. Panyi Szilvia Orsolya	VMJV Önkormányzati Iroda	jegyzői referens	
Pucsek Szabina	VMJV Pénzügyi Iroda	költségvetési ügyintéző	
Udvari-Harth Andrea	VMJV Pénzügyi Iroda	költségvetési ügyintéző	
Sieger Zsuzsanna	VMJV Közjóléti Iroda	szociális ügyintéző	

1. melléklet a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetésről szóló 9/2026. (II. 23.) határozatának módosításáról szóló 18/2026. (VI. 22.) határozathoz

"1. melléklet a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának 9/2026. (II. 23.) határozatához"

Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása
2026. évi költségvetési bevételeiről

adatok eFt-ban

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Cím	Előir. csop. szám	Kiemelt előir. szám	Megnevezés	2024. évi tény	2025. évi eredeti előirányzat	2025. évi tény	**2026. évi eredeti előirányzat**	**2026. évi eredeti előirányzat (1)**	*módosítás*	**2026. évi eredeti előirányzat (2)**
1		**1**		**Működési költségvetési bevételek**	**1 601 865**	**1 474 844**	**1 702 476**	**1 593 520**	**1 645 518**	**32 694**	**1 678 212**
2			**1**	**Működési célú támogatása Áht.-on belülről**	**1 063 224**	**975 676**	**1 129 510**	**1 072 655**	**1 123 249**	**32 694**	**1 155 943**
3	2			Egyéb működési célú támogatások bevételei Áht.-on belülről	1 056 853	972 224	1 122 527	1 069 793	1 117 364	32 694	1 150 058
4				- Egyéb működési célú tám.ok központi kezelésű ei.					30 193		30 193
5				- Egyéb működési célú tám.ok helyi önkormányzattól	1 053 020	972 224	1 116 606	1 069 793	1 085 191	32 694	1 117 885
6				- Egyéb működési célú támogatások társulásoktól	3 833		5 921		1 980	0	1 980
7	1			Társulási Intézmény egyéb működési célú támogatások bevételei Áht.-on belülről	6 371	3 452	6 983	2 862	5 885		5 885
8			**2**	**Közhatalmi bevételek**							
9			**3**	**Működési bevételek**	**538 641**	**499 168**	**572 966**	**520 865**	**522 269**	**0**	**522 269**
10	2			Társulás működési bevételei	1 534	552	1 636	576	831	0	831
11	1			Társulási Intézmény működési bevételei	537 107	498 616	571 330	520 289	521 438	0	521 438
12			**4**	**Működési célú átvett pénzeszközök**							
13		**2**		**Felhalmozási költségvetési bevételek**	**201**	**0**	**450**	**0**		**0**	**0**
14			**5**	**Felhalmozási célú támogatása Áht.-on belülről**	**0**	**0**	**450**	**0**		**0**	**0**
15				Egyéb felhalm.célú tám.ok bevételei Áht.-on belülről							
16				Társulási Intézmény egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei Áht.-on belülről	0		450				
17			**6**	**Felhalmozási bevételek**	**201**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**
18	1			Intézmény tárgyi eszköz értékesítése	201		0				
19			**7**	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**							
20				**Költségvetési bevételek összesen**	**1 602 066**	**1 474 844**	**1 702 926**	**1 593 520**	**1 645 518**	**32 694**	**1 678 212**
21				**Költségvetési egyenleg összege:**	**-18 458**	**-70 997**	**-184 036**	**-169 124**	**0**	**0**	**-169 124**
22		**3**	**8**	**Finanszírozási bevételek**	**202 494**	**70 997**	**184 036**	**36 173**	**169 124**	**0**	**169 124**
23				**Működési finanszírozási bevételek**	**137 521**	**58 073**	**149 500**	**35 794**	**156 466**	**0**	**156 466**
24				**Költségvetési maradvány**							
25	2			Költségvetési maradvány Társulás	14 700	400	17 980	500	22 241		22 241
26	1			Költségvetési maradvány Intézmény	122 821	57 673	131 520	35 294	134 225		134 225
27				**Felhalmozási finanszírozási bevételek**	**64 973**	**12 924**	**34 536**	**379**	**12 658**	**0**	**12 658**
28				**Költségvetési maradvány**							
29	2			Költségvetési maradvány Társulás	2 294		2 294		2 294		2 294
30	1			Költségvetési maradvány Intézmény	62 679	12 924	32 242	379	10 364		10 364
31				**Bevételi főösszeg**	**1 804 560**	**1 545 841**	**1 886 962**	**1 629 693**	**1 814 642**	**32 694**	**1 847 336**

2. melléklet a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetésről szóló 9/2026. (II. 23.) határozatának módosításáról szóló 18/2026. (VI. 22.) határozathoz

"2. melléklet a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának 9/2026. (II. 23.) határozatához"

Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása
2026. évi költségvetési kiadásairól

adatok eFt-ban

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Cím	Előir. csop. szám	Kie-melt előir. szám	Megnevezés	2024. évi tény	2025. évi eredeti előirányzat	2025. évi tény	**2026. évi eredeti előirányzat**	**2026. évi módosított előirányzat (1)**	*módosítás*	**2026. évi módosított előirányzat (2)**
1	**1**			**Intézményi költségvetési kiadások**	**1 618 436**	**1 544 889**	**1 859 131**	**1 628 617**	**1 787 296**	**32 694**	**1 819 990**
2		1		Működési költségvetési kiadások	1 559 831	1 531 965	1 796 825	1 628 238	1 776 932	32 694	1 809 626
3		2		Felhalmozási költségvetési kiadások	58 605	12 924	62 306	379	10 364	0	10 364
4			1	- Beruházások	33 112	12 924	38 067	379	4 364	0	4 364
5			2	- Felújítások	25 493	0	24 239		6 000	0	6 000
6	**2**			**Társulási költségvetési kiadások**	**2 088**	**952**	**27 831**	**1 076**	**27 346**	**0**	**27 346**
7		1		Működési költségvetési kiadások	2 088	952	3 623	1 076	3 426		3 426
8				Céltartalékok	0	0	21 124	0	20 754	0	20 754
9				Működési céltartalékok			18 830		18 460		18 460
10				Felhalmozási céltartalékok			2 294		2 294		2 294
11				Általános tartalék			3 084		3 166		3 166
12											
13		2		Felhalmozási költségvetési kiadások	0	0	0	0	0		0
14			1	- Beruházások							
15			2	- Felújítások							
16				**Költségvetési kiadások összesen**	**1 620 524**	**1 545 841**	**1 886 962**	**1 629 693**	**1 814 642**	**32 694**	**1 847 336**
17	**1**			**Finanszírozási kiadások**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**
18		1		Működési finanszírozási kiadások							
19		2		Felhalmozási finanszírozási kiadások							
20				**Kiadási főösszeg**	**1 620 524**	**1 545 841**	**1 886 962**	**1 629 693**	**1 814 642**	**32 694**	**1 847 336**

3. melléklet a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetésről szóló 9/2026. (II. 23.) határozatának módosításáról szóló 18/2026. (VI. 22.) határozathoz

"3. melléklet a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának 9/2026. (II. 23.) határozatához"

Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása és Intézménye
2026. évi költségvetési bevételei

adatok eFt-ban

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	Cím	**Alcím**	**Megnevezés**	**2024. évi tény**	**2025. évi eredeti előirányzat**	**2025. évi tény**	**2026. évi előirányzat**	**Működési költségvetési bevételek**			**Felhalmozási költségvetési bevételek**			Előző évi költségvetési maradvány	**Irányító szervtől kapott támogatás**	
								Működési bevételek	Működési célú támogatás Áht-on belülről	Működési célú átvett pénzeszköz	Felhalmozási bevétel	Felhalmozási célú támogatás Áht.-on belülről	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz		Összesen	Ebből: normatív állami támogatás
1	1	**Egyesített Szociális Intézmény**		1 782 198	1 544 889	1 859 131										
2			**eredeti előirányzat**				**1 628 617**	**520 289**	**2 862**					**35 673**	**1 069 793**	**691 435**
3			**módosított előirányzat (1)**				**1 787 296**	**521 438**	**5 885**	**0**	**0**	**0**	**0**	**144 589**	**1 115 384**	**738 449**
4			*módosítás - ágazati pótlék*				*17 977*								*17 977*	*17 977*
5			*módosítás - egészségügyi pótlék*				*4 113*								*4 113*	*4 113*
6			*módosítás - kiegészítő szociális pótlék*				*10 604*								*10 604*	*1 064*
7			**módosított előirányzat (2)**				**1 819 990**	**521 438**	**5 885**	**0**	**0**	**0**	**0**	**144 589**	**1 148 078**	**761 603**
8	2	**Kistérségi Társulás**		22 362	952	27 831										
9			**eredeti előirányzat**				**1 076**	**576**						**500**		
10			**módosított előirányzat (1)**				**27 346**	**831**	**1 980**	**0**	**0**	**0**	**0**	**24 535**	**0**	**0**
11			*módosítás*				*0*									
12			**módosított előirányzat (2)**				**27 346**	**831**	**1 980**	**0**	**0**	**0**	**0**	**24 535**	**0**	**0**
13			**MINDÖSSZESEN:**	**1 804 560**	**1 545 841**	**1 886 962**										
14			**eredeti előirányzat**				**1 629 693**	**520 865**	**2 862**	**0**	**0**	**0**	**0**	**36 173**	**1 069 793**	**691 435**
15			**módosított előirányzat (1)**				**1 814 642**	**522 269**	**7 865**	**0**	**0**	**0**	**0**	**169 124**	**1 115 384**	**738 449**
16			*módosítás*				*32 694*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*32 694*	*23 154*
17			**módosított előirányzat (2)**				**1 847 336**	**522 269**	**7 865**	**0**	**0**	**0**	**0**	**169 124**	**1 148 078**	**761 603**

4. melléklet a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetésről szóló 9/2026. (II. 23.) határozatának módosításáról szóló 18/2026. (VI. 22.) határozathoz

"4. melléklet a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának 9/2026. (II. 23.) határozatához"

Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása és Intézménye
2026. évi költségvetési kiadásai

adatok eFt-ban

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	Cím	Alcím	Megnevezés	Feladatellátás jellege*	2024. évi tény	2025. évi eredeti előirányzat	2025. évi tény	2026. évi előirányzat	Működési költségvetési kiadások					Felhalmozási költségvetési kiadások		
									Személyi juttatások	Munk.a. terh. jár. és szoc.hj.adó	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások
1	1	**Egyesített Szociális Intézmény**			1 618 436	1 544 889	1 859 131									
2			**eredeti előirányzat**	**K**				**1 628 617**	**948 410**	**144 411**	**535 123**		**294**	**379**		
3			**módosított előirányzat (1)**					**1 787 296**	**1 038 398**	**156 163**	**582 077**	**0**	**294**	**4 364**	**6 000**	**0**
4			*módosítás - szoc. ágazati összevont pótlék*					*17 977*	*16 120*	*1 857*						
5			*módosítás - szoc. ágazati egészyégügyi pótlék*					*4 113*	*3 730*	*383*						
6			*módosítás - kiegészítő szociális pótlék*					*10 604*	*9 472*	*1 132*						
7			**módosított előirányzat (2)**					**1 819 990**	**1 067 720**	**159 535**	**582 077**	**0**	**294**	**4 364**	**6 000**	**0**
8	2	**Kistérségi Társulás**			2 088	952	27 831									
9			**eredeti előirányzat**	**K**				**1 076**			**1 076**					
10			**módosított előirányzat (1)**					**27 346**	**0**	**0**	**1 076**	**0**	**26 270**	**0**	**0**	**0**
11			*módosítás*					*0*								
12			**módosított előirányzat (2)**					**27 346**	**0**	**0**	**1 076**	**0**	**26 270**	**0**	**0**	**0**
13			**MINDÖSSZESEN:**		**1 620 524**	**1 545 841**	**1 886 962**									
14			**eredeti előirányzat**					**1 629 693**	**948 410**	**144 411**	**536 199**	**0**	**294**	**379**	**0**	**0**
15			**módosított előirányzat (1)**					**1 814 642**	**1 038 398**	**156 163**	**583 153**	**0**	**26 564**	**4 364**	**6 000**	**0**
16			*módosítás*					*32 694*	*29 322*	*3 372*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
17			**módosított előirányzat (2)**					**1 847 336**	**1 067 720**	**159 535**	**583 153**	**0**	**26 564**	**4 364**	**6 000**	**0**
18			*Ebből:*													
19			*Társulás által ellátott kötelező feladatok összesen*		*1 620 524*	*1 545 841*	*1 886 962*									
20			**eredeti előirányzat**					**1 629 693**	**948 410**	**144 411**	**536 199**	**0**	**294**	**379**	**0**	**0**
21			**módosított előirányzat (1)**					**1 814 642**	**1 038 398**	**156 163**	**583 153**	**0**	**26 564**	**4 364**	**6 000**	**0**
22			*módosítás*					*32 694*	29 322	3 372	0	0	0	0	0	0
23			**módosított előirányzat (2)**					**1 847 336**	**1 067 720**	**159 535**	**583 153**	**0**	**26 564**	**4 364**	**6 000**	**0**
24			*Ebből:*													
25			*Társulás által önként vállalt feladatok összesen*													
26			**eredeti előirányzat**					**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
27			**módosított előirányzat (1)**					**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
28			*módosítás*					*0*								
29			**módosított előirányzat (2)**					**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

* Feladatellátás jellege:

K= Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése szerinti kötelező feladatok

NK= Társulás által önként vállalt feladatok

5. melléklet a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetésről szóló 9/2026. (II. 23.) határozatának módosításáról szóló 18/2026. (VI. 22.) határozathoz

"6. melléklet a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának 9/2026. (II. 23.) határozatához"

VESZPRÉMI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI 2026. ÉVBEN

adatok eFt-ban

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	Előir. csop. szám	Kiemelt előir. szám	Előirányzat csoport / Kiemelt előirányzat neve	2025. évi eredeti előirányzat	2025. évi tény	2026. évi eredeti előirányzat	2026. évi módosított előirányzat (2)	Előir. csop. szám	Kiemelt előir. szám	Előirányzat csoport / Kiemelt előirányzat neve	2025. évi eredeti előirányzat	2025. évi tény	2026. évi eredeti előirányzat	2026. évi módosított előirányzat (2)
1	1		**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**					1		**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**				
2		1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	975 676	1 129 510	1 072 655	1 155 943		1	Személyi juttatások	871 147	1 060 366	948 410	1 067 720
3		2	Közhatalmi bevételek						2	Munkaadókat terh.jár. és szociális hozzájárulási adó	129 137	152 845	144 411	159 535
4		3	Működési bevételek	499 168	572 966	520 865	522 269		3	Dologi kiadások	532 633	584 009	536 199	583 153
5		4	Működési célú átvett pénzeszközök						4	Ellátottak pénzbeli juttatásai				
6									5	Egyéb működési célú kiadások		3 228	294	26 564
7									6	Működési célú tartalék		21 914		
8			**Működési költségvetési bevételek összesen**	**1 474 844**	**1 702 476**	**1 593 520**	**1 678 212**			**Működési költségvetési kiadások összesen**	**1 532 917**	**1 822 362**	**1 629 314**	**1 836 972**
9	2		**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**					2		**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**				
10		5	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről						7	Beruházási kiadások	12 924	38 067	379	4 364
11		6	Felhalmozási bevételek		450				8	Felújítási kiadások	0	24 239		6 000
12		7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök						9	Egyéb felhalmozási célú kiadások				
13									10	Felhalmozási célú tartalék		2 294		
14			**Felhalmozási költségvetési bevételek összesen**	**0**	**450**	**0**	**0**			**Felhalmozási költségvetési kiadások összesen**	**12 924**	**64 600**	**379**	**10 364**
15			**Költségvetési bevételek összesen**	**1 474 844**	**1 702 926**	**1 593 520**	**1 678 212**			**Költségvetési kiadások összesen**	**1 545 841**	**1 886 962**	**1 629 693**	**1 847 336**
16			**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**							**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**				
17		8	Költségvetési maradvány, vállalkozási maradvány	58 073	149 500	35 794	156 466							
18			**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**							**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**				
19		8	Költségvetési maradvány, vállalkozási maradvány	12 924	34 536	379	12 658							
20			**Finanszírozási bevételek összesen**	**70 997**	**184 036**	**36 173**	**169 124**			**Finanszírozási kiadások összesen**	**0**	**0**	**0**	**0**
21			**ÖSSZES BEVÉTEL**	**1 545 841**	**1 886 962**	**1 629 693**	**1 847 336**			**ÖSSZES KIADÁS**	**1 545 841**	**1 886 962**	**1 629 693**	**1 847 336**
22			**Költségvetési egyenleg összege**	**-70 997**	**-184 036**	**-36 173**	**-169 124**							
23			ebből: működési	-58 073	-119 886	-35 794	-158 760							
24			ebből: felhalmozási	-12 924	-64 150	-379	-10 364							
25			**Hiány finanszírozása belső finanszírozásra szolgáló költségvetési bevétel összegével**	**70 997**	**184 036**	**36 173**	**169 124**							
26			Működési bevételek aránya %-ban	99,2%	98,1%	100,0%	99,3%			Működési kiadások aránya %-ban	99,2%	96,6%	100,0%	99,4%
27			Felhalmozási bevételek aránya %-ban	0,8%	1,9%	0,0%	0,7%			Felhalmozási kiadások aránya %-ban	0,8%	3,4%	0,0%	0,6%

6. melléklet a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetéséről szóló 9/2026. (II. 23.) határozatának módosításáról szóló 18/2026. (VI. 22.) határozathoz
"7. melléklet a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának 9/2026. (II. 23.) határozatához"

Az Egyesített Szociális Intézmény 2026. évi költségvetésének településenkénti összesítése

adatok eFt-ban

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	Települések	Létsz. előir.	**Bevételek**							**Kiadások**					
			Működési bevételek	Műk.célú támogatás Áht-on belülről	Irányító szervtől kapott tám.		Felhalmozási bevételek	Előző évi költségvet.i maradvány	**Összes bevétel**	Személyi kiadás	Munk.a. terh. jár. és szoc.hj.adó	Dologi kiadás	Egyéb működési kiadások	Felhalm.i költségvet.i kiadások	**Összes kiadás**
					támogatás	önk.kieg.									
1	Bánd	1,00													
	eredeti előirányzat		**3 729**		**7 442**	**2 468**			**13 639**	**5 974**	**896**	**6 769**			**13 639**
	módosított előirányzat (1)		**3 729**		**8 161**	**2 468**		**290**	**14 648**	**6 381**	**953**	**7 314**	**0**	**0**	**14 648**
	módosítás - ágazati pótlék				*147*				*147*	*130*	*17*				147
	módosítás - kieg. szoc. pótlék				*85*				*85*	*75*	*10*				85
	módosított előirányzat (2)		**3 729**	**0**	**8 393**	**2 468**	**0**	**290**	**14 880**	**6 586**	**980**	**7 314**	**0**	**0**	**14 880**
2	Barnag														
	eredeti előirányzat		**468**		**208**	**474**			**1 150**	**120**	**16**	**1 014**			**1 150**
	módosított előirányzat (1)		**468**		**91**	**74**		**741**	**1 374**	**150**	**21**	**1 203**	**0**	**0**	**1 374**
	módosítás								*0*						0
	módosított előirányzat (2)		**468**	**0**	**91**	**74**	**0**	**741**	**1 374**	**150**	**21**	**1 203**	**0**	**0**	**1 374**
3	Eplény	1,00													
	eredeti előirányzat		**9 062**		**10 090**	**1 963**			**21 115**	**5 808**	**879**	**14 428**			**21 115**
	módosított előirányzat (1)		**9 062**		**10 916**	**1 963**	**0**	**3**	**21 944**	**5 953**	**898**	**15 093**	**0**	**0**	**21 944**
	módosítás - ágazati pótlék				*61*				*61*	*54*	*7*				61
	módosítás - kieg. szoc. pótlék				*72*				*72*	*64*	*8*				72
	módosított előirányzat (2)		**9 062**	**0**	**11 049**	**1 963**	**0**	**3**	**22 077**	**6 071**	**913**	**15 093**	**0**	**0**	**22 077**
4	Herend	3,50													
	eredeti előirányzat		**10 820**		**21 935**	**11 671**			**44 426**	**21 640**	**3 230**	**19 556**			**44 426**
	módosított előirányzat (1)		**10 820**	**0**	**24 344**	**9 471**	**0**	**3 198**	**47 833**	**23 814**	**3 523**	**20 496**	**0**	**0**	**47 833**
	módosítás - ágazati pótlék				*588*				*588*	*520*	*68*				588
	módosítás - kieg. szoc. pótlék				*309*				*309*	*274*	*35*				309
	módosított előirányzat (2)		**10 820**	**0**	**25 241**	**9 471**	**0**	**3 198**	**48 730**	**24 608**	**3 626**	**20 496**	**0**	**0**	**48 730**
5	Hárskút	1,00													
	eredeti előirányzat				**6 038**	**434**			**6 472**	**5 478**	**838**	**156**			**6 472**
	módosított előirányzat (1)		**0**	**0**	**6 401**	**687**	**0**	**-422**	**6 666**	**5 649**	**861**	**156**	**0**	**0**	**6 666**
	módosítás - ágazati pótlék				*79*				*79*	*70*	*9*				79
	módosítás - kieg. szoc. pótlék				*75*				*75*	*66*	*9*				75
	módosított előirányzat (2)		**0**	**0**	**6 555**	**687**	**0**	**-422**	**6 820**	**5 785**	**879**	**156**	**0**	**0**	**6 820**
6	Hidegkút														
	eredeti előirányzat		**1 302**		**624**	**1 612**			**3 538**	**170**	**22**	**3 346**			**3 538**
	módosított előirányzat (1)		**1 302**	**0**	**595**	**612**	**0**	**1 892**	**4 401**	**670**	**85**	**3 646**	**0**	**0**	**4 401**
	módosítás								*0*						0
	módosított előirányzat (2)		**1 302**	**0**	**595**	**612**	**0**	**1 892**	**4 401**	**670**	**85**	**3 646**	**0**	**0**	**4 401**
7	Márkó	1,00													
	eredeti előirányzat		**976**		**7 230**	**1 898**			**10 104**	**5 726**	**856**	**3 522**			**10 104**
	módosított előirányzat (1)		**976**	**0**	**7 611**	**1 927**	**0**	**-181**	**10 333**	**5 929**	**882**	**3 522**	**0**	**0**	**10 333**
	módosítás - ágazati pótlék				*104*				*104*	*92*	*12*				104
	módosítás - kieg. szoc. pótlék				*79*				*79*	*70*	*9*				79
	módosított előirányzat (2)		**976**	**0**	**7 794**	**1 927**	**0**	**-181**	**10 516**	**6 091**	**903**	**3 522**	**0**	**0**	**10 516**
8	Mencshely														
	eredeti előirányzat		**1 338**		**625**	**1 463**			**3 426**	**200**	**26**	**3 200**			**3 426**
	módosított előirányzat (1)		**1 338**	**0**	**274**	**1 063**	**0**	**1 180**	**3 855**	**265**	**36**	**3 554**	**0**	**0**	**3 855**
	módosítás								*0*						0
	módosított előirányzat (2)		**1 338**	**0**	**274**	**1 063**	**0**	**1 180**	**3 855**	**265**	**36**	**3 554**	**0**	**0**	**3 855**
9	Nagyvázsony	2,00													
	eredeti előirányzat		**18 724**		**18 523**	**9 224**			**46 471**	**12 366**	**1 858**	**32 247**			**46 471**
	módosított előirányzat (1)		**18 724**	**27**	**19 822**	**9 224**		**1 490**	**49 287**	**13 008**	**1 942**	**34 337**	**0**	**0**	**49 287**
	módosítás - ágazati pótlék				*285*				*285*	*252*	*33*				285
	módosítás - kieg. szoc. pótlék				*169*				*169*	*150*	*19*				169
	módosított előirányzat (2)		**18 724**	**27**	**20 276**	**9 224**	**0**	**1 490**	**49 741**	**13 410**	**1 994**	**34 337**	**0**	**0**	**49 741**
10	Nemesvámos	2,50													
	eredeti előirányzat		**25 401**		**17 460**	**15 497**			**58 358**	**14 479**	**2 210**	**41 669**			**58 358**
	módosított előirányzat (1)		**25 401**	**0**	**16 526**	**15 497**	**0**	**5 490**	**62 914**	**16 192**	**2 461**	**44 261**	**0**	**0**	**62 914**
	módosítás - ágazati pótlék				*261*				*261*	*231*	*30*				261
	módosítás - kieg. szoc. pótlék				*197*				*197*	*174*	*23*				197
	módosított előirányzat (2)		**25 401**	**0**	**16 984**	**15 497**	**0**	**5 490**	**63 372**	**16 597**	**2 514**	**44 261**	**0**	**0**	**63 372**
11	Pula														
	eredeti előirányzat		**2 245**		**884**	**1 503**			**4 632**	**200**	**26**	**4 406**			**4 632**
	módosított előirányzat (1)		**2 245**	**0**	**767**	**1 503**	**0**	**635**	**5 150**	**280**	**38**	**4 832**	**0**	**0**	**5 150**
	módosítás								*0*						0
	módosított előirányzat (2)		**2 245**	**0**	**767**	**1 503**	**0**	**635**	**5 150**	**280**	**38**	**4 832**	**0**	**0**	**5 150**

12	Szentgál	2,00													
	eredeti előirányzat		**2 789**		**12 395**	**2 523**			**17 707**	**11 296**	**1 717**	**4 694**			**17 707**
	módosított előirányzat (1)		**2 789**	**0**	**11 896**	**3 282**	**0**	**198**	**18 165**	**11 701**	**1 770**	**4 694**	**0**	**0**	**18 165**
	módosítás - ágazati pótlék				*201*				*201*	*178*	*23*				201
	módosítás - kieg. szoc. pótlék				*156*				*156*	*138*	*18*				156
	módosított előirányzat (2)		**2 789**	**0**	**12 253**	**3 282**	**0**	**198**	**18 522**	**12 017**	**1 811**	**4 694**	**0**	**0**	**18 522**
13	Tótvázsony	2,00													
	eredeti előirányzat		**7 332**		**15 143**	**6 166**			**28 641**	**11 116**	**1 696**	**15 829**			**28 641**
	módosított előirányzat (1)		**7 350**	**0**	**16 046**	**7 702**	**0**	**-1 178**	**29 920**	**11 359**	**1 727**	**16 834**	**0**	**0**	**29 920**
	módosítás - ágazati pótlék				*126*				*126*	*112*	*14*				126
	módosítás - kieg. szoc. pótlék				*145*				*145*	*128*	*17*				145
	módosított előirányzat (2)		**7 350**	**0**	**16 317**	**7 702**	**0**	**-1 178**	**30 191**	**11 599**	**1 758**	**16 834**	**0**	**0**	**30 191**
14	Hajmáskér														
	eredeti előirányzat		**2 164**		**7 855**	**4 269**			**14 288**	**5 812**	**880**	**7 596**			**14 288**
	módosított előirányzat (1)		**2 164**	**0**	**8 537**	**4 269**	**0**	**458**	**15 428**	**6 509**	**955**	**7 964**	**0**	**0**	**15 428**
	módosítás - ágazati pótlék				*116*				*116*	*116*					116
	módosítás - kieg. szoc. pótlék				*73*				*73*	*73*					73
	módosított előirányzat (2)		**2 164**	**0**	**8 726**	**4 269**	**0**	**458**	**15 617**	**6 698**	**955**	**7 964**	**0**	**0**	**15 617**
15	Sóly														
	eredeti előirányzat		**2 990**		**1 352**	**3 178**			**7 520**	**300**	**39**	**7 181**			**7 520**
	módosított előirányzat (1)		**2 990**	**0**	**1 108**	**3 178**	**0**	**1 306**	**8 582**	**500**	**70**	**8 012**	**0**	**0**	**8 582**
	módosítás								*0*						0
	módosított előirányzat (2)		**2 990**	**0**	**1 108**	**3 178**	**0**	**1 306**	**8 582**	**500**	**70**	**8 012**	**0**	**0**	**8 582**
16	Veszprém	136,75													
	eredeti előirányzat		**430 949**	**2 862**	**563 631**	**314 015**		**35 673**	**1 347 130**	**847 725**	**129 222**	**369 510**	**294**	**379**	**1 347 130**
	módosított előirányzat (1)		**432 080**	**5 858**	**605 354**	**314 015**	**0**	**129 489**	**1 486 796**	**930 038**	**139 941**	**406 159**	**294**	**10 364**	**1 486 796**
	módosítás - ágazati pótlék				*16 009*				*16 009*	*14 365*	*1 644*				16 009
	módosítás - egészs.üi. pótlék				*4 113*				*4 113*	*3 730*	*383*				4 113
	módosítás - kieg. szoc. pótlék				*9 244*				*9 244*	*8 260*	*984*				9 244
	módosított előirányzat (2)		**432 080**	**5 858**	**634 720**	**314 015**	**0**	**129 489**	**1 516 162**	**956 393**	**142 952**	**406 159**	**294**	**10 364**	**1 516 162**
17	**Összesen:**	**152,75**													
	eredeti előirányzat		**520 289**	**2 862**	**691 435**	**378 358**	**0**	**35 673**	**1 628 617**	**948 410**	**144 411**	**535 123**	**294**	**379**	**1 628 617**
	módosított előirányzat (1)		**521 438**	**5 885**	**738 449**	**376 935**	**0**	**144 589**	**1 787 296**	**1 038 398**	**156 163**	**582 077**	**294**	**10 364**	**1 787 296**
	módosítás		*0*	*0*	*32 694*	*0*	*0*	*0*	*32 694*	*29 322*	*3 372*	*0*	*0*	*0*	*32 694*
	módosított előirányzat (2)		**521 438**	**5 885**	**771 143**	**376 935**	**0**	**144 589**	**1 819 990**	**1 067 720**	**159 535**	**582 077**	**294**	**10 364**	**1 819 990**

7. melléklet a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása 2026. évi költségvetésről szóló 9/2026. (II. 23.) határozatának módosításáról szóló 18/2026. (VI. 22.) határozathoz

"11. melléklet a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának 9/2026. (II. 23.) határozatához"

ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLA

Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása
bevételi és kiadási előirányzatainak módosításáról

2. 2026. június

adatok eFt-ban

	A	B
	Megnevezés	**Összesen**
1	**I. BEVÉTELEK**	
2	*1. Működési célú támogatása Áht.-on belülről*	
3	- Foglalkoztatottak szociális ágazati összevont pótl. támogatása (2026.ápr.-2026.máj.)	17 977
4	- Szoc.ágazatban foglalkoztatottak egészségügyi kieg. pótl. tám. (2026.ápr.-2026.máj.)	4 113
5	- Kiegészítő szociális pótlék (2026.április-2026.május)	10 604
6	***Működési célú támogatása Áht.-on belülről összesen:***	***32 694***
7		
8	**I. BEVÉTELEK ÖSSZESEN:**	**32 694**
9	**II. KIADÁSOK**	
10	*1. Intézményi költségvetési kiadások*	
11	Működési költségvetési kiadások	
12	- Fogl. szoc.ágazati összevont pótlékának tám. személyi kiadásokra és szoc.hj.adóra	17 977
13	- Szoc.ágazatban fogl.eü.kiegészítő pótlékának tám.szem.kiadásokra és szoc.hj.adóra	4 113
14	- Kiegészítő szociális pótlék tám. személyi kiadásokra és szoc.hj.adóra	10 604
15	***Működési kiadások összesen:***	***32 694***
16		
17	*Intézmény összesen:*	*32 694*
18	**KIADÁSOK ÖSSZESEN:**	**32 694**

0

Melléklet a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa 19/2026. (VI. 22.) határozatához

Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác u. 10.

A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Egyesített Szociális Intézmény szakmai programja

2026.

Hatályos: 2026. június 23. napjától

Készítette: Égi Gabriella
intézményvezető

……..
aláírás

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

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.),
- 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 jogállásról 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 igénybe vevői 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 6
II. A szolgáltatás célja 7
III. Más intézményekkel történő együttműködés módja 20
IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése 21
V. A feladatellátás szakmai tartalma, módja a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége 22
VI. Az ellátás igénybevételének módja 32
VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 38
VIII. A szakmai program megvalósításának várható következményei 39
IX. Az intézményfejlesztéssel kapcsolatos távlati tervek 39
X. Az ellátottak állapot-felmérési módszerének bemutatása 40
XI. Az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló program napi / heti / havi keretterve 40
XII. Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez (étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali ellátás) 44
XIII. Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez (átmeneti és tartós bentlakásos elhelyezés esetén) 59
XIV. Nyilatkozat kép- és/vagy hangfelvételre alkalmas megfigyelőrendszer használatáról 76
XV. Megállapodás szociális étkeztetés alapszolgáltatás igénybevételéhez 79
XVI. Értesítés személyi térítési díj megállapításáról szociális étkeztetés alapszolgáltatás igénybevételéhez 87
XVII. Megállapodás idősek nappali ellátása alapszolgáltatás igénybevételéhez 91
XVIII. Értesítés személyi térítési díj megállapításáról idősek nappali ellátása alapszolgáltatás igénybevételéhez 99
XIX. Megállapodás demens idősek nappali ellátása alapszolgáltatás igénybevételéhez 103
XX. Értesítés személyi térítési díj megállapításáról demens idősek nappali ellátása alapszolgáltatás igénybevételéhez 111
XXI. Megállapodás házi segítségnyújtás biztosítás – szociális segítés és személyi gondozás esetén 115
XXII. Értesítés személyi térítési díj megállapításáról házi segítségnyújtás biztosítás – szociális segítés és személyi gondozás esetén 122
XXIII. Megállapodás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása esetén 124
XXIV. Értesítés személyi térítési díj megállapításáról jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása esetén 132
XXV. Megállapodás I. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez 135
XXVI. Tájékoztatási nyilatkozat hozzátartozók részére I. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez 147
XXVII. Nyilatkozat személyi térítési díj megállapításához I. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez 149
XXVIII. Értesítés személyi térítési díj megállapításáról I. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez 151
XXIX. Nyilatkozat személyi térítési díj és intézményi térítési díj különbözet részben / egészben történő megfizetéséről I. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez 153

XXX. Megállapodás II. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez 155
XXXI. Tájékoztatási nyilatkozat hozzátartozók részére II. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez 168
XXXII. Nyilatkozat személyi térítési díj megállapításához II. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez 170
XXXIII. Értesítés személyi térítési díj megállapításáról II. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez 172
XXXIV. Nyilatkozat személyi térítési díj és intézményi térítési díj különbözet részben / egészben történő megfizetéséről II. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez 174
XXXV. Megállapodás Időskorúak Gondozóházában történő elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez 176
XXXVI. Tájékoztatási nyilatkozat hozzátartozók részére Időskorúak Gondozóházában történő elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez 188
XXXVII. Nyilatkozat személyi térítési díj megállapításához Időskorúak Gondozóházában történő elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez 190
XXXVIII. Értesítés személyi térítési díj megállapításáról Időskorúak Gondozóházában történő elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez 192
XXXIX. Nyilatkozat személyi térítési díj és intézményi térítési díj különbözet részben / egészben történő megfizetéséről Időskorúak Gondozóházában történő elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez 194
XL. Adatkezelési tájékoztató az ellátotti / gondozotti jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelésről 196
XLI. Házirend 1. sz. Idősek Klubja 202
XLII. Házirend 1. sz. Idősek Klubja (demens) 207
XLIII. Házirend 2. sz. Idősek Klubja 213
XLIV. Házirend 3. sz. Idősek Klubja 218
XLV. Házirend 4. sz. Idősek Klubja 223
XLVI. Házirend 5. sz. Idősek Klubja 228
XLVII. Házirend I. sz. Idősek Otthona 232
XLVIII. Házirend II. sz. Idősek Otthona 249
XLIX. Házirend Időskorúak Gondozóháza 266
L. I. és II. sz. Idősek Otthona, valamint az Időskorúak Gondozóháza Házirendjének 1. sz. melléklete 281
LI. Adatlap korlátozó intézkedés elrendeléséhez 288
LII. Betétlap a korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához 290

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 idősek otthonait, és idősek átmeneti elhelyezését biztosító idősek gondozóházát.

A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulásának tagjai:
Bánd, Barnag, Eplény, Hajmáskér, Hárskút, Herend Hidegkút, Márkó, Mencshely, Nagyvázsony, Nemesvámos, Pula, Sóly, 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.
Idősek Otthona I. (72 férőhely)

- *ápolást, gondozást nyújtó intézmény: tartós 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)*

Telephelyek:

8200 Veszprém, Völgyikút utca 2.
Idősek Otthona II. (59 férőhely)
Időskorúak Gondozóháza (6 férőhely)
I. sz. Gondozási Központ
1. sz Idősek Klubja (70 férőhely)
Kistérségi Gondozási Központ
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (80 fő)

- *szociális étkeztetés (ellátási terület: Barnag, Bánd, Eplény, Hajmáskér, Herend, Hidegkút, Márkó, Mencshely, Nagyvázsony, Nemesvámos, Pula, Sóly, Szentgál, Tótvázsony és Veszprém közigazgatási területe)*

- *házi segítségnyújtás (ellátási terület: Bánd, Eplény, Hajmáskér, Hárskút, Herend, Márkó, Nagyvázsony, Nemesvámos, Szentgál, Tótvázsony és Veszprém közigazgatási területe)*

- *jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (ellátási terület: Veszprém közigazgatási területe)*

- *idősek 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 férőhely)
- *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 férőhely)
- *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 férőhely)
- *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 férőhely)
- *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 ellátásokat. 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. 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 indokolttá 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 2026. 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	**54033**	3047	3218	3526	2595	1831	949	326	64	13
Herend	**3550**	200	208	219	135	81	42	8	2	2
Bánd	**709**	36	32	36	23	20	7	0	0	0
Barnag	**119**	10	4	6	5	6	1	1	0	0
Eplény	**544**	46	36	21	14	14	14	3	0	0
Hajmáskér	**2881**	175	149	129	68	51	22	7	0	0
Hárskút	**689**	56	42	42	15	13	5	6	0	0
Hidegkút	**483**	27	26	21	17	14	4	2	0	0
Márkó	**1854**	77	79	82	40	21	12	1	1	1
Mencshely	**288**	20	19	17	13	6	2	1	0	0
Nagyvázsony	**1747**	118	106	107	72	39	27	12	0	0
Nemesvámos	**3066**	178	167	163	84	63	30	10	0	0
Pula	**165**	18	11	9	3	2	2	2	0	0
Sóly	**579**	25	45	22	16	10	1	1	0	0
Szentgál	**2629**	133	127	108	84	48	29	2	1	1
Tótvázsony	**1410**	80	80	79	35	28	8	5	0	0
Veszprémfajsz	**247**	15	20	16	6	4	6	1	0	0
Vilonya	**693**	34	36	34	11	10	5	1	0	0
Vöröstó	**111**	5	6	3	2	4	2	2	0	0

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

Szociális alapszolgáltatások célja

Az intézmény az alapszolgáltatások megszervezésével segítséget nyújt a szociálisan rászorulók részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi és mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. A szociális alapszolgáltatásokkal tudjuk segíteni, hogy az

idősek a lehető leghosszabb ideig maradhassanak a saját otthonukban, lakókörnyezetükben.

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 fekvő városrész,
- 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 és Tótvázsony közigazgatási területe.

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

Étkeztetés

Az étkeztetés, mint szolgáltatási elem, gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében. Az étkeztetés biztosításához a szállítás szolgáltatási elem is szükséges. Egyre magasabb azoknak az ellátottaknak a száma, akik egészségi állapotuk miatt kiszállítással veszik igénybe a szolgáltatást.

Az étkeztetést az idős lakosság szükségleteihez igazodva több főzőhelyről biztosítjuk. Főzőkonyháink által készített ebédeken kívül vásárlunk 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 a Szent Bernát Idősek Otthona, Zirc)
Hajmáskér (szolgáltató a 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 a 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 segítés keretében háztartási segítségnyújtás.

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 gondozócsoport 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. A fennmaradó időben munkatársaink beosztás alapján, ügyeleti rendszerben látják el a korábban már nevesített feladatokat.

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 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) idősek 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 segítés 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.

Szakosított ellátási forma
(Átmeneti és tartós bentlakást biztosító Intézmény.)

A bentlakásos tartós és átmeneti elhelyezést nyújtó intézményekben folyó gondozási, ápolási tevékenység a szolgáltatást igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítség, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.
Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek teljes körű ellátása, napi legalább háromszori étkezés, szükség szerinti ruházattal és textíliával való ellátás, mentális gondozás, egészségügyi ellátás, valamint lakhatás biztosítása.

Idősek Otthona

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.

Az ápolást, gondozást nyújtó intézményben az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább ötszöri étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) kell gondoskodni, feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg.

Az Idősek Otthonában a napi 24 órás szolgálatot, a gondozási tevékenységet – fizikai, egészségügyi, pszichés, mentálhigiénés ellátást, foglalkoztatást, érdekvédelmet, szociális ügyintézést – szakképzett munkatársaink végzik.

Étkeztetés megszervezése

Az idősek otthona az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtják, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.
Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi ötszöri étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – kell biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés) kell biztosítani.
Az ápoló-gondozó otthonokban a fekvőbetegek ellátása során gondoskodni kell a rendszeres folyadékbevitelről.

Ruházat, textília biztosítása

Az idősek otthonában az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és textíliáját használja. Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerint más lábbelit – tartalmaz.
A ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény a Házirendben meghatározott módon gondoskodik.
A bentlakásos intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottanként három váltás ágyneműt, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja.

Egészségügyi ellátás

Mindkét idősek otthona biztosítja az ellátást igénybe vevők részére az egészségügyi ellátást.
Az egészségügyi ellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő
a) egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
b) orvosi ellátásáról,
c) szükség szerinti alapápolásáról,
    ca) a személyi higiéné biztosításáról,
    cb) a gyógyszerezésről,
    cc) az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
d) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról,
e) kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
f) jogszabályban meghatározott gyógyszerellátásáról és
g) a gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

Bentlakásos intézményeink háziorvosai biztosítják az ellátást igénybe vevők egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

A mentálhigiénés ellátás biztosítása

A bentlakásos intézményeink gondoskodnak az ellátást igénybe vevők mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítják:

a) a személyre szabott bánásmódot,
b) a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
c) a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
d) a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
e) az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
f) a gondozási tervek megvalósítását,
g) a hitélet gyakorlásának feltételeit, és
h) segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Foglalkoztatás szervezése

Az idősek otthonában történő foglalkoztatás kulcsfontosságú az ott élők életminőségének javításában. Célja az egészség megőrzése, a közösségi kapcsolatok erősítése és a mentális frissesség fenntartása is.

Foglalkoztatási formák:

a) szellemi aktivitások (memóriajátékok, rejtvények felolvasás, beszélgetőkör zenehallgatás, éneklés filmnézés és közös megbeszélés)
b) fizikai aktivitások (könnyű torna (pl. székes torna), séta az udvaron vagy tánc a kertben, mozgásos játékok)
c) kreatív tevékenységek (rajzolás, festés kézműves foglalkozások kertészkedés)
d) szociális és közösségi programok (ünnepek közös megélése (pl. Karácsony, születésnapok) klubfoglalkozások generációk közötti programok (pl. óvodások látogatása))

Érdekvédelem

Az otthonban a lakók érdekvédelmét az Érdekképviseleti Fórum, az Ellátottjogi Képviselő és a Betegjogi képviselő látja el.

Érdekképviseleti Fórum

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.

Ellátottjogi Képviselő

Az ellátást igénybe vevők részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Feladatai:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a Fenntartónál,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, Fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során írásbeli meghatalmazás alapján képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a Fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja és
- az Ellátottjogi Képviselő az Integrált Jogvédelmi Szolgálat (IJSZ) keretében működik.

A betegjogi képviselő

A betegjogi képviselő az egészségügyi szolgáltatótól független szakember, aki segíti a betegeket jogaik megismerésében és érvényesítésében. Feladatai közé tartozik a dokumentációhoz való hozzáférés segítése, panaszok megfogalmazása és a képviselet a panaszügyekben

A bentlakásos intézményeink dolgozói mindent megtesznek az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében.

A Veszprém Vármegyei 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 Otthonában 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. augusztus 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 közelében megálló helyi járatú autóbusszal megközelíthető a városközpont, az üzletek, a kórház, a rendelőintézet és a templomok jelentős része.

Az idősek otthona az intézményben lakók számára várhatóan az utolsó életteret biztosítja. Fontos szempont, hogy a lakók valóban otthon és jól érezzék magukat.

Az idősek otthonában a szűkebb környezet alatt a lakószobákat és a közösségi helyiségeket kell érteni.

Az intézményünkben a személyi és tárgyi feltételek biztosítottak, amelyek lehetővé teszik a lakók számára az életkoruknak és egészségi állapotuknak megfelelő, biztonságos és méltó életvitelt.

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 lakószobák az idős korosztály igényeihez igazodva vannak bebútorozva.
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 igénybe vevők rendelkezésére. Az épületben 54 lakás - kisebb és nagyobb alapterületű garzon - található. Egyes lakásokban, házas-, 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. augusztus 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 átmenetei ellátás szolgáltatásainak köre tekintetében az intézmény nem tesz különbséget a tartós és az átmeneti ellátás igénybe vevői 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 igénybe vevők határozott időre történő beköltözése, (az intézményi ellátás, ideiglenes jelleggel legfeljebb egy év időtartamra teljes körű ellátást biztosít, különös méltánylást érdemlő esetben egy évvel meghosszabbítható)
- a térítési díj az Szt. szerint nem lehet több, mint az ellátott jövedelmének 60 %-a, nincs szükség az ingatlan és készpénzvagyon vizsgálatára a térítési díj megállapításakor és annak felülvizsgálatakor sem, a térítési díj, előre minden hónap 10-ig kerül beszedésre, továbbá a térítési díj megállapításánál az Szt. 117/A. § (1) (2) bekezdésben foglaltak értelmében a költőpénzt és az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket az intézmény biztosítja,
- az orvosi ellátás igénybevételének módja, (amennyiben beköltöző a korábbi háziorvosa marad a kezelőorvos, úgy ezt a Megállapodás rögzíti),
- gondozási szükséglet vizsgálatra nem kerül sor,
- nem változik az ellátott állandó lakcíme,
- a gyógyászati segédeszközök (testközeli és testtávoli egyaránt) biztosítása a jogszabályi előírásoknak megfelelő módon történik.

Az **Időskorúak 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 és
- 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 betegággyal, 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.	Idősek Otthona	59 fő (emelt szintű)
Veszprém, Völgyikút u. 2.	Időskorúak Gondozóháza	6 fő
Veszprém, Völgyikút u. 2.	nappali ellátás időskorúak részére	70 fő (ebből 30 fő demens)
Veszprém, Völgyikút u. 2.	étkeztetés	nem meghatározott
Veszprém, Völgyikút u. 2.	házi segítségnyújtás	160 fő (kistérségi településeket is tartalmazza)
Veszprém, Völgyikút u. 2.	jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	160 készülék
Veszprém, Hóvirág u. 14.	nappali ellátás időskorúak részére	40 fő
Veszprém, Hóvirág u. 14.	étkeztetés	nem meghatározott
Veszprém, Hóvirág u. 14.	házi segítségnyújtás	84 fő
Veszprém, Szent I. u. 48.	nappali ellátás időskorúak részére	50 fő
Veszprém, Szent I. u. 48.	étkeztetés	nem meghatározott
Veszprém, Március 15. u. 1/A	nappali ellátás időskorúak részére	40 fő
Veszprém, Március 15. u. 1/A	étkeztetés	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 (2026. március 31-i állapot)

	Betöltött állások			
	szakmai		technikai	
	főállás	részmunka idős	főállás	részmunkaidős
Veszprém				
I. Gondozási Központ	11			
II. Gondozási Központ	10			
I. Idősek Otthona	22	1	26	7
II. Idősek Otthona	17	1	5	
1. Idősek Klubja	8		2	
2. Idősek Klubja	3		8	
3. Idősek Klubja	3		6	
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	2			
Összesen:	94	4	48	7
	153 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 utolsó sorban emberi kapcsolatok kialakítása és fenntartása. Széleskörű kapcsolatrendszert alakítottunk ki és ápolunk a városon és a megyén belüli szociális szolgáltatókkal (Veszprémi Családsegítő és Gyermekjóléti 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 (háziorvosok, szakorvosok, kórház, kórházi szociális munkások, központi orvosi ügyelet, mentőszolgálat, betegszállítók, gyógyszertár, 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

Az intézmény ellátandó célcsoportját az időskorú, elsősorban 65 év feletti személyek képezik, akik önellátási képességükben részben vagy teljes mértékben korlátozottak, illetve szociális, mentális vagy egészségi állapotuk miatt rendszeres segítséget igényelnek.

Az intézmény ellátotti körébe tartoznak különösen:
- részben vagy teljesen önellátásra képtelen időskorú személyek,
- krónikus megbetegedésben szenvedők,
- demenciával élő személyek és

- fokozott ápolási szükségletű ellátottak.

Az idősek otthonában ellátásban részesíthető személyek körét a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények működését szabályozó 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet határozza meg.
Az idősek otthonában ellátásban részesíthető az a személy, aki rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte, vagy egészségi állapotára tekintettel indokolt az elhelyezése, és

- önmaga ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes,
- rendszeres gondozást és ápolást igényel, amely otthoni környezetben nem biztosítható,
- egészségi állapota nem igényel tartós fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést,
- szociális helyzete miatt (különösen egyedül élés, családi háttér hiánya) önálló életvitele nem fenntartható.

Az ellátás igénybevétele önkéntes alapon, kérelemre történik. Cselekvőképességében korlátozott vagy cselekvőképtelen személy esetében a törvényes képviselő kezdeményezheti az elhelyezést.

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

Szociális alapszolgáltatások

<u>Étkeztetés</u>
Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorult klienseknek a napi egyszeri meleg étkeztetéséről gondoskodunk, akik azt koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, 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.

Az étel kiszállításával kapcsolatos feladatunk, hogy ügyeljünk a szakszerű tárolásra és szállításra, valamint arra, hogy a kiszállítás időben megtörténjen

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.
Veszprémben diétás étkeztetést a Török Ignác utcai konyháról tudjuk biztosítani.
Étkezőink a heti étlapról a kiosztó helyeken, főzőkonyhákon, tálalókonyhákon, vendéglátóipari szolgáltatóknál tájékozódhatnak.
Az étkeztetés igénybevételi naplóját Veszprém Megyei Jogú Városban a Gondozási Központok dolgozói; Herenden, Szentgálon a Kistérségi Gondozási Központ szociális

gondozói, illetve segítői végzik. Bánd, Márkó, Nemesvámos településeken ezt a feladatot a vendéglátóipari szolgáltatók végzik, míg Hidegkúton, Mencshelyen a falugondnokok segítik az adminisztratív feladatok elvégzését. Nagyvázsonyban, Tótvázsonyban az óvoda élelmezésvezetői vezetik az igénybevételi naplót. Nemesvámos esetében az óvoda élelmezésvezetője, Eplényben, Hajmáskéren, Sólyban az Önkormányzat munkatársai.
Az étel lemondása a fent felsorolt helyeken, illetőleg személyeknél van lehetőség. Az étkeztetési szolgáltatás gyakorisága Veszprémben hétfőtől-péntekig, de szükség esetén kizárólag Veszprémben 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

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást, mégpedig életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával és (amennyiben lehetséges) fejlesztésével.
A házi segítségnyújtás keretében szociális segítést vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítés keretében

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, 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, fúrtkútról vízhordás
- 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
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet.

A gondozási szükséglet vizsgálatát a szociális szolgáltatást nyújtó intézmény vezetője, vagy az általa kijelölt szakember, felülvizsgálat esetén a Fenntartó által felkért szakértő végzi.

A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés 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, vagy az általa kijelölt szakember 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 segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálata ismételten értékelésre kerül.
A házi segítségnyújtás gyakoriságát egyrészről meghatározzák a gondozási szükségletet 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 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, illetve 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 havi segélyhívási forgalomról pedig a jelzőrendszer koordinátora köteles számot adni. Az intézménynek jelentési és elszámolási kötelezettsége van a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet, azaz az NSZI 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 élelem 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 ellátásnál különös jelentőséggel bír a biztonságosan kialakított tárgyi környezet. A demens személyeket ellátó 1. sz. Idősek Klubjának helyiségei akadálymentesen megközelíthetőek. A bútorok, eszközök az idősek szükségleteinek megfelelőek, alapvető törekvésünk, hogy figyelembe vegyük a mentális hanyatlásból adódó nehézségeket. A demenciában szenvedőnek szüksége van komfortra, ezért olyan gondozási környezetet igyekszünk teremteni, amely támaszkodik a mentálisan hanyatló idős személy még meglévő, mobilizálható készségeire. Biztosítjuk a közösségi aktivitás színtereit, a gondozás helyszíne elkóborlást akadályozó, de nem zárt és nem korlátozó, a lehetséges maximális autonómia és cselekvési mozgástér biztosításával. Figyelünk az időbeni és térbeli orientációt segítő környezeti megerősítőkre.
A 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 szükségleteiknek megfelelő bútorzat és csúszásmentes burkolat biztosítását. Nappali intézményeink általában jól felszereltek és igényesen vannak berendezve. A herendi Idősek Klubja felújítás miatt ideiglenesen átköltözött a 8440 Herend, Kossuth u. 60. szám alól 8440 Herend, Kossuth u. 105. szám alá.

Programjaink szervezése során a rendszerességre, széles programkínálatra törekszünk. Nappali intézményeink hétfőtől péntekig látogathatók, Völgyikút utcai intézményünk az év minden napján 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 és az intézménnyel szerződésben álló dietetikusnak elsődleges feladatát képezi, hogy biztosítsa az idős emberek életkorának 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 mennyiséget.

Higiénés tevékenység

Az idősek otthonában a higiénés tevékenység magában foglalja:
- a lakók személyi higiénéjét,
- az otthon környezeti higiénéjét,

- valamennyi dolgozó higiénéjét,
- az élelmezés egészségügyi ellenőrzését.

Ami a lakók személyes higiénéjét illeti, az ápoló szakszemélyzet egyik legalapvetőbb feladataként 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.

Az ételek elkészítése saját főzőkonyhán történik. Arra törekszünk, hogy a feltálalt ételek frissek, jóízűek, megjelenésük étvágygerjesztő legyen A főzőkonyhán a munkát úgy szervezzük, hogy az alapanyagok eredete és felhasználása folyamatosan nyomon követhető legyen, az élelmiszer-kezelés minden szakasza megfeleljen a hatályos higiéniai és élelmiszer-biztonsági előírásoknak, valamint az elkészített ételek az egészségre ártalmatlan, biztonságos fogyasztás feltételeinek maradéktalanul megfeleljenek.
Ennek érdekében intézményünk a vonatkozó előírásoknak megfelelő HACCP rendszer működtetésével biztosítja a kritikus pontok folyamatos ellenőrzését és dokumentálását. A munkafolyamatok során kiemelt figyelmet fordítunk a higiénés rend fenntartására, a keresztszennyeződés megelőzésére, valamint a dolgozók rendszeres szakmai felkészítésére és felelősségteljes munkavégzésére.
A konyha biztonságos üzemeltetését az intézmény háziorvosa, vezető ápolója, a VVMKH Veszprémi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya, a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatala, és az Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztálya ellenőrzi.

Gondozási terv

Az egyéni gondozási terv tartalmazza az ellátott személy fizikai, mentális állapotát, az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését, valamint az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.
Bentlakásos intézményeink valamennyi lakója számára a beköltözést követő 30 napon belül elkészítjük a személyre szóló gondozási tervet.
Az egyéni gondozási terv kidolgozása team munkában történik. A team tagjai az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakemberek (ápoló, gondozó, vezetőápoló, terápiás és/vagy szociális munkatárs, orvos, egyéb szakemberek). A teamben minden tag a kompetenciájának megfelelő feladatokat végzi a közösen meghatározott cél elérése érdekében. A gondozási tervet és annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni.
Az egyéni gondozási tervben meghatározott teljesítési idő leteltét követően a team átfogó értékelést végez, ami a következő tervezési időszak alapját adja. A tervet évente szükséges legalább egyszer, állapotváltozás esetén azonban azonnal felülvizsgálni. A felülvizsgálat során a teljes folyamatot megismételjük, új tervet készítünk.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:
- az ellátott személy fizikai, egészségügyi, mentális állapotának felmérését,
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges feladatokat, azok ütemezését, az elérendő célok meghatározását.

Egészségügyi ellátás

A szociális ellátás iránti kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az 9/1999. (XI.24.) 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. Ezekből a dokumentumokból 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 hátterét 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. Intézményeinkben a háziorvosi feladatok és pszichiátriai szakorvosi feladatok elvégzését szakápolók segítik. Minden életkorban nagy jelentősége van a rehabilitációnak, legfeljebb célkitűzései és módszerei változnak. A rehabilitáció célja általában a beteg visszahelyezése a betegségét megelőző állapotába. Az idősek esetében teljes rehabilitációt ritkán végezhetünk, arra kell törekednünk, hogy például agyi történések utáni állapotban a részleges mozgásképesség visszaszerzésében nyújtsunk segítséget.
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.
Intézményeinkben az ellátottjaink részére minden szükséges gyógyszert biztosítunk. Az intézményeink rendelkeznek az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletben felsorolt

gyógyszercsoportokból, az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszerszükségletéhez igazodó, megfelelő mennyiségű készlettel.
Az alapgyógyszer készletet havonta az intézmény orvosai állítják össze a vezető ápolók javaslata alapján. Az intézményi alap gyógyszerkészlet gyógyszereit az ellátottak részére térítésmentesen kell biztosítani. A biztosított gyógyszerek köréről részletes tájékoztatást adunk az ellátottjaink részére.
Az alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerszükséglet költségét az ellátást igénybe vevő viseli.
A gyógyászati segédeszköz ellátása tekintetében az intézmény feladata a testtávoli segédeszközöknek az intézmény költségén, a testközeli segédeszközöknek az ellátott költségén történő biztosítása.
A gyógyszer és a gyógyászati segédeszközök biztosításának részletes szabályait a szakmai jogszabály határozza meg,

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 szentmiséket, 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.

Tevékenységek, elfoglaltságok

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

Az intézményeinkben mentálhigiénés munkatársak dolgoznak. A foglalkoztatások lebonyolítása nem kizárólagosan az ő feladatuk, hanem abban tevékenyen részt kell vennie az összes ápolónak és gondozónak is. A mentálhigiénés munkatárs 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 tévénézés, 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 idősek körében végzett állapot- és szükségletfelmérés célja, hogy átfogó képet adjon az egyén fizikai, mentális, szociális és életviteli helyzetéről. Ez alapja a megfelelő gondozási, egészségügyi vagy szociális beavatkozások tervezésének.

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 „képessé 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

Az intézményünk Pénzkezelési szabályzata rendelkezik az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályairól, valamint a pénz- és értékkezelésről.
Azoknak a lakóknak, akik testi vagy mentális állapotuk miatt nem képesek szükségleteiket kielégíteni, pénzüket kezelni, lehetőségük van a „nővérkasszában" letétbe helyezni azt az összeget, amely a vásárlások fedezetéül szolgál. A nővérkasszát szigorú elszámolási kötelezettség mellett az I. számú Idősek Otthonában a vezető ápoló, a II. számú Idősek Otthonában a gazdasági ügyintéző kezeli.

VI. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele a vonatkozó jogszabályi előírások szerint az Szt., valamint a 9/1999. (XI.24.) SzCsM (a továbbiakban: Ir.) rendelet alapján történik.

Kérelem

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő, vagy törvényes képviselője az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon benyújtott kérelem alapján igényelheti. Ha az igénylő cselekvőképtelen, kérelmét a törvényes képviselője terjesztheti elő. Korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét törvényes képviselője beleegyezésével terjesztheti elő. Az ellátás igénybevételét az önkormányzati rendeletben foglalt szociális rászorultság alapozza meg. Az ellátás igénybevételének feltétele a törvény és a helyi önkormányzati rendeletben előírtaknak való megfelelés.

A kérelem benyújtásakor csatolni kell az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, valamint a jövedelem igazolására szolgáló, illetve a jogosultsági feltételeket igazoló dokumentumokat is.
Amennyiben a kérelmező az egészségügyi állapota miatt igényli a szolgáltatást, abban az esetben az Ir. 1. számú mellékletének I. része szerinti orvosi igazolás csatolása szükséges.

Döntés a benyújtott kérelemről

A szociális alapszolgáltatás iránti kérelem teljesítéséről vagy elutasításáról az intézményvezető megbízásából az I. sz és II. sz Gondozási Központ vezetője, a Kistérségi Gondozási központ vezetője és a Klubvezetők döntenek.
Bentlakásos intézményi elhelyezésről az intézményvezető dönt.

Megállapodás megkötése

A szolgáltatás megkezdésével egyidejűleg vagy azt megelőzően az igénybe vevővel az Szt. 94/C. § alapján az intézményvezető, illetve az írásos meghatalmazással a Gondozási Központok vezetői, Klubvezetők Megállapodást kötnek.
A Megállapodás vonatkozhat határozatlan, illetve határozott időre.

Az intézményben nyújtott ellátásokért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, a törvényes képviselője, illetve a tartásra köteles és képes személy köteles megfizetni. Az intézményi térítési díj összegét a Fenntartó rendeletben szabályozza.
A személyi térítési díj megfizetésére utólag kerül sor, a a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig banki átutalással vagy az intézmény pénztárába történő befizetés útján.

Az ellátottak, a személyi térítési díjat a részükre kiállított számla alapján fizetik.
A házi segítségnyújtást térítésmentesen biztosítjuk
A térítési díj változásáról írásban értesítjük az ellátásban részesülőt.

Az ellátás megszüntetésének módjai

Az Szt. 100. § alapján az intézményi jogviszony megszűnik:
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a Megállapodás felmondásával.

A házi segítségnyújtás igénybevételének módja, dokumentáció

A kérelem előterjeszthető szóban és írásban egyaránt. A gondozás iránti igényt jelezheti továbbá többek között a szükséget szenvedő hozzátartozója, szomszédja, háziorvosa, kórházi kezelőorvosa, a kórház szociális munkása, a kistérség településeinek polgármestere, jegyzője, háziorvosa.

A kérelem beadását követően kell elvégezni a gondozási szükséglet vizsgálatot a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet értelmében, a 3. sz. melléklet szerinti értékelő adatlap kitöltésével.

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.

Házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatás iránti kérelmet szóban, vagy írásban lehet benyújtani az alábbi helyeken:

Veszprémben:
- Veszprém, I. sz. Gondozási Központ (Veszprém, Völgyikút u. 2.)
  ellátási területe: Veszprém belvárosa, és a tőle keletre fekvő városrész
- Veszprém, II. sz. Gondozási Központ (Veszprém, Hóvirág u. 14.)
  ellátási területe: Veszprém belvárosától nyugatra fekvő városrész
- Kistérségi Gondozási Központ (Veszprém, Völgyikút u. 2.)

Kistérségi települések esetében:
- Kistérségi Gondozási Központ (Veszprém, Völgyikút u. 2.)
- Herend Idősek Klubja (Herend, Kossuth u. 105.)
- Szentgál (Szentgál, Fő u. 48. volt Idősek Klubja, jelenleg óvodaépület)
- Bánd Polgármesteri Hivatal (Bánd, Petőfi Sándor utca 62.)
- Márkó Polgármesteri Hivatal (Márkó, Padányi Bíró Márton tér 5.)
- Nagyvázsony Polgármesteri Hivatal, illetve helyi általános iskola (Nagyvázsony, Kinizsi Pál u. 96., illetve Iskola u. 1.)
- Tótvázsony Polgármesteri Hivatal, illetve helyi általános iskola (Tótvázsony, Magyar utca 101., illetve Iskola u. 1.)
- Eplény Polgármesteri Hivatal (Eplény, Veszprémi utca 64.)
- Nemesvámos Polgármesteri Hivatal, illetve Közösségi ház (Nemesvámos, Fészek u. 7., illetve Nemesvámos, Kossuth u. 43.)
- Hárskút Polgármesteri Hivatal (Hárskút, Fő u. 10.)
- Hajmáskér Község Önkormányzata (Hajmáskér, 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 Jelzőrendszeres házisegítségnyújtás koordinátoránál lehet kérelmezni szóban vagy írásban.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a többi szociális alapszolgáltatással együtt, de önmagában is igénybe vehetik az arra rászorulók.

Az igénybevétel szociális rászorultsághoz kötött. Szociálisan rászorult az egyedül élő 65 év feletti személy, az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy vagy a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

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 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.

Étkeztetés igénybevételének módja, dokumentáció

Az étkeztetés szociális szolgáltatás az idős ember kérelmére jön létre. A szociális alapszolgáltatások Megállapodás-tervezetei jelen szakmai program mellékleteiben olvashatóak.

Az étkeztetés Veszprémben és a Kistérségi településeken a lakosság szükségleteihez igazodóan került megszervezésre.
A kérelem szóban és írásban előterjeszthető.

Veszprémben:

- Veszprém, I. sz. Gondozási Központ, (Veszprém, Völgyikút u. 2.)
- Veszprém, II. sz. Gondozási Központ, (Veszprém, Hóvirág u. 14.)
- 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.)

Kistérségi települések esetében:

- Kistérségi Gondozási Központ (Veszprém, Völgyikút u. 2.)
- Herend Idősek Klubja (Herend, Kossuth u. 105.)
- Szentgál (Szentgál, Fő u. 48. volt Idősek Klubja, jelenleg óvodaépület)
- Bánd Polgármesteri Hivatal (Bánd, Petőfi Sándor utca 62.)
- Márkó Polgármesteri Hivatal (Márkó, Padányi Bíró Márton tér 5.)
- Nagyvázsony Polgármesteri Hivatal, illetve helyi általános iskola (Nagyvázsony, Kinizsi Pál u. 96., illetve Iskola u. 1.)
- Tótvázsony Polgármesteri Hivatal, illetve helyi általános iskola (Tótvázsony, Magyar utca 101., illetve 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, illetve Közösségi ház (Nemesvámos, Fészek u. 7., illetve Nemesvámos, Kossuth u. 43.)
- Hárskút Polgármesteri Hivatal (Hárskút, Fő u. 10.)
- Hajmáskér Község Önkormányzata (Hajmáskér, Kossuth Lajos u. 57.)
- Sóly Község Önkormányzata (Sóly, Kossuth Lajos u. 57.)

A kérelem teljesítéséről vagy elutasításáról az intézményvezető megbízásából a Gondozási Központ vezetők és a klubvezetők döntenek.

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 idősotthon a regisztrált várakozók elhelyezési igényeit nem tudja kielégíteni. Klienseink elhelyezés iránti igényeit a szakmai előírások szerint regisztráljuk és férőhely üresedés esetén várólistáról hívjuk be lakóinkat. A várólistákat 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 (9/1999. SzCsM rendelet, szakmai rendelet) és szakmai protokollok szerinti előgondozást végezzük, melynek célja az igénybe vevő 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 tájékozódik 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 céljáról 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 idősek 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 idősek otthona és az alapszolgáltatást nyújtó, nappali ellátást, valamint házi segítségnyújtást biztosító szervezetek között munkakapcsolatokat a rendszerek átjárhatóságát folyamatosan biztosítani kell. A VKTT Egyesített Szociális Intézmény valamennyi szervezeti egysége határozatlan idejű működési engedéllyel rendelkezik, az építészetileg lehetséges akadálymentesítési feladatok nagy részét elvégeztük. Intézményünk szervezeti egységeinek rekonstrukciójára az elmúlt esztendőkben 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

- Számország lakói
- Betűország 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
Nőnapi 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

XII. Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez (étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali ellátás)

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

KÉRELEM
a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez
(étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali ellátás)

1. A személyes gondoskodást nyújtó szervezeti egység adatai:

Név: ……

Címe: ……

Telefonszáma: ……

E-mail címe: ……

2. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név: ……

Születési név: ……

Anyja neve: ……

Születési helye, időpontja:……

Lakóhelye: ……

Tartózkodási helye: ……

Állampolgársága: ……

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása: ……

Személyi igazolvány száma: ……

Társadalombiztosítási Azonosító Jele: ……

Telefonszáma: ……

Tartásra köteles személy adatai:

Név: …… ……

Születési helye, időpontja: ……

Anyja neve: ……

Telefonszáma: ……

Lakóhelye: ……

Tartózkodási helye: ……

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének) adatai:

Név: .....

Születési helye, időpontja:.....

Anyja neve:.....

Telefonszáma:.....

Lakóhelye: .....

Tartózkodási helye: .....

Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma:.....

3. Milyen típusú alapszolgáltatás igénybevételét kéri?

Alapszolgáltatás:

- étkeztetés ☐
- házi segítségnyújtás ☐
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ☐

Nappali ellátás:

- idősek nappali ellátása ☐

4. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:

☐ **Étkeztetés**

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

Az étkeztetés módja:

helyben fogyasztás ☐

elvitellel ☐

kiszállítással ☐

diétás étkeztetés ☐

☐ **Házi segítségnyújtás**

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

Milyen típusú segítséget igényel:

segítség a napi tevékenységek ellátásában ☐

bevásárlás, gyógyszerbeszerzés ☐

személyes gondozás ☐

egyéb: …….…….. ☐

☐ **Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását: .....

☐ **Nappali ellátás**

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

Étkeztetést igényel-e: igen nem*

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását: .....

Egyéb szolgáltatás igénylése: ..... ……..……..

Kelt: ……..,……, ……. év …….. hó …. nap

.....

igénybe vevő / törvényes képviselő

* a megfelelő rész aláhúzandó

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ

Alulírott.....

(szül. név:.....

szül. hely és idő: .....

anyja neve: .....)

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

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

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

Kelt: ……..,……, ……. év …….. hó …. nap

.....
igénybe vevő / törvényes képviselő

* a megfelelő rész aláhúzandó

TÁJÉKOZTATÓ

Házi segítségnyújtás igénybevételéhez szükséges dokumentumok:

1. Kérelem, (kitöltött, aláírt)
2. Egészségi állapotra vonatkozó igazolás (a háziorvos, kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)
3. Értékelő adatlap ((a háziorvos, kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)
4. Igazolás (Szociális étkeztetésre való jogosultság megállapításához)
5. Nyilatkozat adatkezeléshez (kitöltött, aláírt)
6. Igénybevevőtől
    a. Személyi igazolvány
    b. TAJ kártya
    c. Lakcím kártya
7. Legközelebbi hozzátartozó
    a. Neve,
    b. Lakcíme
    c. Elérhetősége

Szociális étkeztetés igénybevételéhez szükséges dokumentumok:

1. Kérelem, (kitöltött, aláírt)
2. Egészségi állapotra vonatkozó igazolás (a háziorvos, kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)
3. Igazolás (Szociális étkezésre való jogosultsághoz- háziorvos tölti ki)
4. Nyilatkozat adatkezeléshez (kitöltött, aláírt)
5. Igénybevevőtől
    a. Személyi igazolvány
    b. TAJ kártya
    c. Lakcím kártya
    d. Egy hónapnál nem régebbi igazolás a havi jövedelemről
6. Legközelebbi hozzátartozó
    a. Neve,
    b. Lakcíme
    c. Elérhetősége

Idősek Klubja *(nappali ellátás)* **igénybevételéhez szükséges dokumentumok**

1. Kérelem, (kitöltött, aláírt)
2. Egészségi állapotra vonatkozó igazolás (a háziorvos, kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)
3. Nyilatkozat adatkezeléshez (kitöltött, aláírt)
4. Igénybevevőtől
    a. Személyi igazolvány
    b. TAJ kártya
    c. Lakcím kártya
    d. Egy hónapnál nem régebbi igazolás a havi jövedelemről

5. Legközelebbi hozzátartozó
    a. Neve,
    b. Lakcíme
    c. Elérhetősége

<u>Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételéhez szükséges dokumentumok:</u>

1. Kérelem, (kitöltött, aláírt)
2. Egészségi állapotra vonatkozó igazolás (a háziorvos, kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)
3. Nyilatkozat adatkezeléshez (kitöltött, aláírt)
4. Igénybevevőtől
    a. Személyi igazolvány
    b. TAJ kártya
    c. Lakcím kártya
    d. Egy hónapnál nem régebbi igazolás a havi jövedelemről
5. Legközelebbi hozzátartozó
    a. Neve,
    b. Lakcíme
    c. Elérhetősége

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS

(a háziorvos, kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)

Név (születési név): ……

Születési hely, idő: ……

Lakóhely: ……

Társadalombiztosítási Azonosító Jel: ……

1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, idősek nappali ellátása igénybevétele esetén
1.1. krónikus betegségek (kérjük sorolja fel):
1.2. fertőző betegségek (kérjük sorolja fel):
1.3. fogyatékosság (típusa és mértéke):
1.4. egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége:
2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy egészségi állapota alapján a
indokolt ☐ **nem indokolt** ☐
3. Átmeneti elhelyezés (az éjjeli menedékhely kivételével), ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények,
3.1. esettörténet (előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan):
3.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):
3.3. prognózis (várható állapotváltozás):
3.4. ápolási-gondozási igények:
3.5. speciális diéta:
3.6. szenvedélybetegség:
3.7. pszichiátriai megbetegedés:
3.8. fogyatékosság (típusa, mértéke):
3.9. demencia:
3.10. gyógyszerszedés gyakorisága, várható időtartama (pl. végleges, időleges stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek:
4. A háziorvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:

Dátum:	**Orvos aláírása:**	**P.H.**

IGAZOLÁS

Szociális étkeztetésre való jogosultság megállapításához

(Ezt az igazolás a 60 éven aluli étkeztetést igénylőre kell kitöltetni)

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. § (1) bekezdés b) pontja alapján igazolom, hogy**:**

Név:.....

Születési név: ....

Születési helye, időpontja:.....

Anyja neve:.....

Lakóhelye: .....

TAJ szám: .....

☐ **Mozgáskorlátozottsága miatt** ……..... -ig/vagy végleges*

☐ **Krónikus betegsége miatt, és pedig** ……..... -ig/vagy végleges*

(A diagnózis feltüntetés szükségeltetik!)

☐ **Akut megbetegedése miatt** ..... -ig

szociális étkeztetésre jogosult

Kelt: ……..,……, ……..... év …….. hó …. nap

P.H.

……..

Háziorvos, kezelőorvos/szakorvos

* a megfelelő rész aláhúzandó

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név: ……

Születési név: ……

Anyja neve: ……

Születési hely, idő: ……

Lakóhely: ……

Tartózkodási hely: ……

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám (nem kötelező megadni): ……

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

☐ **igen** - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét nem kell kitölteni,

☐ **nem**

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	**Nettó összege**
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és állami foglalkoztatási szervek által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem	
Összes jövedelem	

Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:

(kizárólag kiskorú kérelmező esetén szükséges kitölteni)

A család létszáma: **…… fő**		Munka-viszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	Táppénz, gyermek-gondozási támogatások	Önkormányzat és állami foglalkoztatási szervek által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíj-szerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jövedelem
Az ellátást igénybe vevő kiskorú							
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	**Rokoni kapcsolat**						
1)							
2)							
3)							
4)							
5)							
ÖSSZESEN:							

(szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

Kelt: ……,……, …..... év …….. hó …. nap

……

igénybe vevő / törvényes képviselő

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

ÉRTÉKELŐ ADATLAP

A személyes gondoskodást nyújtó szervezeti egység adatai:

Név: .....

Címe: .....

Telefonszáma: .....

E-mail címe: .....

Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név: .....

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye: .....

Törvényes képviselőjének neve: .....

Elérhetősége: .....

Mérőtábla

Tevékenység, funkció	**Értékeljen 0-4 pont között** (a pontérték a szükséges segítség mértékével emelkedik)	**Intézmény vezető**	**Orvos**
Térbeli-időbeni tájékozódás	0: mindig, mindenkor térben, időben, személyeket illetően tájékozott 1: esetenként segítségre, tájékoztatásra szorul 2: részleges segítségre, tájékoztatásra szorul 3: gyakran tájékozatlan 4: térben-időben tájékozatlan		
Helyzetnek megfelelő viselkedés	0: mindig, mindenkor a helyzetnek megfelelően viselkedik 1: esetenként bonyolultabb helyzetekben segítségre szorul 2: gyakran az adott helyzetnek nem megfelelően viselkedik 3: nem megfelelő viselkedése gyakran kellemetlenséget okoz, reakciója nem kiszámítható – viselkedési kockázat 4: nem képes az adott helyzetnek megfelelően viselkedni		
Étkezés	0: önmagát kiszolgálja, önállóan étkezik 1: felszolgálást igényel, de önállóan étkezik 2: felszolgálást és evőeszköz tisztításához segítséget igényel 3: felszolgálást és elfogyasztáshoz részbeni segítséget igényel 4: teljes segítséget igényel az étel elfogyasztásához		

Tevékenység, funkció	**Értékeljen 0-4 pont között** (a pontérték a szükséges segítség mértékével emelkedik)	**Intézmény vezető**	**Orvos**
Öltözködés	0: nem igényel segítséget 1: önállóan végzi, de megfelelő ruhaneműk kiválasztásához segítséget igényel 2: egyes ruhadarabok felvételében igényel segítséget 3: jelentős segítséget igényel az öltözködésben, megfelelő öltözet kiválasztásában 4: öltöztetés, vetkőzés minden szakaszában segítségre szorul		
Tisztálkodás (személyi higiéné biztosítása)	0: szükségleteit felmérve önállóan végzi 1: szükségleteit felismeri, bizonyos feladatokhoz segítséget igényel 2: szükségleteit felismeri, tisztálkodni csak segítséggel tud 3: részlegesen ismeri fel szükségleteit, segítséget igényel 4: nem ismeri fel szükségleteit, tisztálkodni önállóan nem képes		
WC használat	0: önálló WC használatban, öltözködésben, higiénés feladatait ellátja 1: önállóan használja a WC-t, de öltözködésben és vagy higiénés feladatokban ellenőrizni kell 2: önállóan használja a WC-t, de öltözködésben és vagy higiénés feladatokban segíteni kell 3: segítséget igényel WC használatban, öltözködésben, higiénés feladatok elvégzéséhez 4: segítséggel sem képes WC használatra, öltözködésre, higiénés feladatok elvégzésére		
Kontinencia	0: vizeletét, székletét tartanai képes 1: önállóan pelenkát cserél, elvégzi a higiénés feladatait 2: pelenka cserében, öltözködésben és vagy higiénés feladatokban alkalmanként segítséget igényel 3: rendszeres segítséget igényel pelenka cserében, öltözködésben, higiénés feladatok elvégzésében 4: inkontinens, teljes ellátásra szorul		
Kommunikáció Képes – e megfogalmaz-ni, elmondani a panaszát, megérti-e, amit mondanak neki	0: kifejezőkészsége, beszédértése jó 1: kommunikációban időszakosan segítségre szorul 2: beszédértése, érthetősége megromlott 3: kommunikációra csak segédeszközzel, vagy csak metakommunikációra képes 4: Kommunikációra nem képes		
Terápiakövetés Rábízható-e az előírt gyógyszerek adagolása, szedése	0: az orvos utasításait, előírt gyógyszeres terápiát betartja 1: gyógyszerelésben segítséget igényel, utasításokat betartja 2: elrendelt terápiát tartja, segítséggel tudja tartani az utasításokat 3: az elrendelt terápiát, utasításokat ellenőrzés mellett tartja 4: gyógyszer bevétele csak gondozói ellenőrzéssel		
Helyzetváltoz-tatás	0: önállóan 1: önállóan, segédeszköz használatával 2: estenként segítséggel 3: gyakran segítséggel 4: nem képes		

Tevékenység, funkció	Értékeljen 0-4 pont között (a pontérték a szükséges segítség mértékével emelkedik)	Intézmény vezető	Orvos
Helyváltoztatás	0: önállóan 1: segédeszköz önálló használatával 2: segédeszköz használatával, segítséget esetenként igényel 3: segédeszköz használatával, gyakran csak segítséggel 4: nem képes		
Életvezetési képesség (felügyelet igénye)	0: önállóan 1: esetenként tanácsadás, részfeladatra betanítható 2: személyes szükségletei ellátásában segítségre szorul 3: személyes szükségletei ellátásában gyakran vagy rendszeresen segítségre szorul, belátási képessége hiányzik 4: állandó 24 órás felügyelet		
Látás	0: jól lát, szemüveg használata nélkül 1: jól lát, szemüveg használatával 2: szemüveg használatára szorul, de elutasítja azt 3: szemüveg használatával sem kielégítő a látása (pl. hályog, érbetegség) 4: nem lát		
Hallás	0: jól hall, átlagos hangerő mellett 1: átlagos hangerő mellett időnkénti hallásproblémái vannak 2: hallókészülék használatára szorul 3: van hallókészüléke, de nem képes használni vagy elutasítja 4: nem hall		
Fokozat	**Intézményvezető és az orvos által adott összes pontszám**		

Értékelés:

Fokozat	Értékelés	Pontszám	Jellemzők
0.	Tevékenységeit elvégzi	0 – 19	Az egyén a vizsgált tevékenységeket el tudja végezni. A szolgáltatás a szociális és egészségi állapot szinten tartására korlátozódik
I.	Egyes tevékenységekben segítségre szoruló	20 - 34	Az egyén egyes tevékenységekben hetente többször segítségre szorul vagy figyelmet, irányítást igényel
II.	Részleges segítségre szoruló	35 – 39	Az egyén bizonyos tevékenységek elvégzésében napi rendszeres segítségre szorul vagy napi szintű kontrollt igényel.
III.	Teljes ellátásra szoruló	40 – 56	Az egyén teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul, intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényel.

A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 4. § (1) bekezdés ……. pontja/alpontja szerinti egyéb körülmények állnak fenn.

A vizsgálat eredménye alapján:

szociális segítés a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés b) pont …….. alpontja szerinti egyéb körülménye alapján
személyi gondozás
időskotthoni elhelyezés
nyújtható

Kelt: ……..,……, …..... év …….. hó …. nap

…….. ……..
Intézményvezető/szakértő Orvos

A gondozási szükséglet felülvizsgálatát az intézmény fenntartójától lehet kérni.

Felülvizsgálat

A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 4.§ (1) bekezdés …….. pontja/alpontja szerinti egyéb körülmények állnak fenn.

A vizsgálat eredménye alapján fennálló napi gondozási szükséglet szerint:

szociális segítés a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés b) pont …….. alpontja szerinti egyéb körülménye alapján
személyi gondozás
időskotthoni elhelyezés

nyújtható.

Kelt: ……..,……, …..... év …….. hó …. nap

…….. ……..
Fenntartó képviselője Orvos

XIII. Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez (átmeneti és tartós bentlakásos elhelyezés esetén)

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

K É R E L E M
a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez
(átmeneti és tartós bentlakásos elhelyezés esetén)

a. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név: ……

Születési név: ……

Anyja neve: ……

Születési helye, időpontja:……

Lakóhelye: ……

Tartózkodási helye: ……

Állampolgársága: ……

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása: ……

Személyi igazolvány száma: ……

Társadalombiztosítási Azonosító Jele: ……

Telefonszáma: ……

Tartásra köteles személy adatai:

Név: ……

Születési helye, időpontja:……

Anyja neve: ……

Telefonszáma: ……

Lakóhelye: ……

Tartózkodási helye: ……

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének) adatai:

Név: ……

Születési helye, időpontja:……

Anyja neve: ……

Telefonszáma:……

Lakóhelye: ……

Tartózkodási helye: ……

b. Bentlakásos intézmények (a megfelelő négyzetbe tegyen „X”-t)

☐ **Átmeneti elhelyezés – Időskorúak Átmeneti Gondozóháza** (Völgyikút utca 2.)

Milyen időtartamtól kéri a szolgáltatás biztosítását:

……

Milyen időtartamra kéri az elhelyezést

……

Milyen okból kéri az elhelyezést

……

☐ **Ápolást-gondozást nyújtó intézmény – 1. sz. és 2. sz. Idősek Otthona**

Török Ignác utca: ☐ 4 ágyas ☐ 2 ágyas

Völgyikút utca: ☐ erkély nélküli mini garzon

☐ erkélyes mini garzon ☐ erkélyes nagy garzon

A. Az elhelyezést az általános szabályok szerint (nem a B. pontban felsorolt körülmények alapján) kéri*

B. Az elhelyezést a gondozási szükséglelet megalapozó egyéb körülmények alapján kéri*

a) demencia kórkép legalább középsúlyos fokozata* (*mellékelni kell a pszichiáter, neurológus vagy geriáter szakorvos szakvéleményét*)

b) az ellátást igénylő egyedül él, és nyolcvanadik életévét betöltötte*

c) az ellátást igénylő egyedül él, hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy közműves villamosenergia-ellátás nélküli ingatlan*

d) az ellátást igénylő egyedül él, hallási fogyatékosként fogyatékossági támogatásban vagy vakok személyi járadékában részesül* (*mellékelni kell az ellátást megállapító jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolatát)*

e) az ellátást igénylő egyedül él, a *d)* pont szerinti eseten kívüli okból fogyatékossági támogatásban részesül és az orvosszakértői szerv, illetve jogelődje szakértői bizottságának szakvéleménye, szakhatósági állásfoglalása az önkiszolgálási képességének hiányát állapította meg* *(mellékelni kell az érvényes és hatályos szakvélemény, szakhatósági állásfoglalás másolatát)*

f) a komplex minősítésre vonatkozó részletes szabályokról szóló 7/2012. (II. 14.) NEFMI rendelet 3. § (2) bekezdés *f)* pontja szerinti E minősítési kategóriába

tartozó rokkantsági ellátásban részesül, vagy rokkantsági járadékban részesül* *(mellékelni kell az ellátást, járadékot megállapító jogerős határozat és a kérelem benyújtását megelőző havi nyugdíj-folyósítási, járadékfolyósítási csekkszelvény vagy bankszámlakivonat másolatát)*

g) **munkaképességét 100%-ban elvesztette vagy legalább 70%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett és önellátásra nem, vagy csak segítséggel képes*** (*mellékelni kell az orvosszakértői szerv, a rehabilitációs szakértői szerv vagy a rehabilitációs hatóság, illetve jogelődje érvényes és hatályos szakvéleményének, szakhatósági állásfoglalásának, határozatának másolatát, hatósági bizonyítványát)*

A kérelemhez kérjük mellékelni:

- A kérelmező egészségi állapotára vonatkozó dokumentumok (zárójelentések, orvosi dokumentumok stb.) másolatát
- A személyi igazolvány életkort igazoló részének másolatát, lakcím, TAJ kártya másolat
- A jövedelem összegére vonatkozó – eredeti – igazolásokat, amennyiben nem vállalja az intézményi térítési díjat
- A fenti dokumentumok másolatait a kérelem beadásával egyidejűleg, ahhoz csatolva kérjük leadni.

3. Milyen időtartamra kéri a szolgáltatás biztosítását:

- határozott*

Annak kezdő és befejező időpontja: ……

- határozatlan*

Soron kívüli elhelyezést kér-e: igen / nem*

Ha igen, annak oka:……

……

Kelt: ……,……, …..... év …….. hó …. nap

……

igénybe vevő / törvényes képviselő

* a megfelelő rész aláhúzandó

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ

Alulírott .....

(szül. név: .....

szül. hely és idő: .....

anyja neve: .....)

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

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

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

Kelt: ……..,……, ……. év …….. hó …. nap

.....
igénybe vevő / törvényes képviselő

* a megfelelő rész aláhúzandó

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név:……

Születési név: ……

Anyja neve: ……

Születési helye, időpontja: ……

Lakóhelye: ……

Tartózkodási helye: ……

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszáma (nem kötelező megadni): ……

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

☐ **igen** - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét és a „Vagyonnyilatkozat” nyomtatványt nem kell kitölteni,

☐ **nem**

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	**Nettó összege**
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és állami foglalkoztatási szervek által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem	
Összes jövedelem	

Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:

(kizárólag kiskorú kérelmező esetén szükséges kitölteni)

A család létszáma: **..... fő**		Munka-viszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	Táppénz, gyermek-gondozási támogatások	Önkormányzat és állami foglalkoztatási szervek által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíj-szerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jövedelem
Az ellátást igénybe vevő kiskorú							
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	**Rokoni kapcsolat**						
1)							
2)							
3)							
4)							
5)							
ÖSSZESEN:							

(szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

Kelt: ……..,……, ……. év …….. hó …. nap

.....

igénybe vevő / törvényes képviselő

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

VAGYONNYILATKOZAT
(tartós bentlakásos intézményi ellátás kérelmezése esetén)

1. A nyilatkozóra vonatkozó személyes adatok:

Név: ……..

Születési név: ……

Anyja neve: ……..

Születési hely, idő: ……..

Lakóhely: ……

Tartózkodási hely: ……..

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám (nem kötelező megadni): ……..

A nyilatkozó vagyona:

Pénzvagyon

1. A nyilatkozó rendelkezésére álló készpénz összege: …… Ft

2. Bankszámlán/fizetési számlán rendelkezésre álló összeg, ideértve a bankszámlán/fizetési számlán lekötött betéteket és a betétszerződés alapján rendelkezésre álló összeget is: …… Ft

   A számlavezető pénzintézet neve, címe: ……

3. Takarékbetét-szerződés alapján rendelkezésre álló összeg: …… Ft

   A betétszámlát vezető pénzintézet neve, címe: ……..

Rehabilitációs intézmény és rehabilitációs célú lakóotthon esetén az „Ingatlanvagyon” pontot nem kell kitölteni!

Ingatlanvagyon

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon címe:

helyrajzi száma: ……., a lakás alapterülete: ……. m^2, a telek alapterülete: ……. m^2, tulajdoni hányad: ……., a szerzés ideje: ……. év.

Becsült forgalmi érték: ……Ft

Haszonélvezeti joggal terhelt: igen / nem *(a megfelelő aláhúzandó)*

2. <u>Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon címe:</u>

helyrajzi száma: ……., az üdülő alapterülete: ……. m², a telek alapterülete: ……. m², tulajdoni hányad: ……., a szerzés ideje: ……. év

Becsült forgalmi érték: ……Ft

3. <u>Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.): ……. címe:</u>

helyrajzi száma: ……., alapterülete: ……. m², tulajdoni hányad: ……., a szerzés ideje: ……. év

Becsült forgalmi érték: ……Ft

4. <u>Termőföldtulajdon megnevezése: ……. címe:</u>

helyrajzi száma: ……., alapterülete: ……. m², tulajdoni hányad: ……. a szerzés ideje: ……. év

Becsült forgalmi érték: ……Ft

5. <u>18 hónapon belül ingyenesen átruházott ingatlan címe</u>:

helyrajzi száma: ……., alapterülete ……. m², tulajdoni hányad ……. az átruházás ideje ……. év

Becsült forgalmi érték: ……Ft

6. <u>Ingatlanhoz kötődő vagyoni értékű jog</u>:

A kapcsolódó ingatlan megnevezése ..... címe:

helyrajzi száma: …….

A vagyoni értékű jog megnevezése: használati ☐, földhasználati ☐, lakáshasználati ☐, haszonbérleti ☐, bérleti ☐, jelzálogjog ☐, egyéb ☐.

Ingatlan becsült forgalmi értéke: ……Ft

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a nyilatkozatban szereplő adatoknak az eljárásban történő felhasználásához, kezeléséhez.

Kelt: ……,……, ……. év …….. hó …. nap

.....
az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő)

<u>Megjegyzés</u>:

Ha a nyilatkozó vagy kiskorú igénybe vevő esetén családtagja bármely vagyontárgyból egynél többel rendelkezik, akkor a vagyonnyilatkozat megfelelő pontját a vagyontárgyak számával egyezően kell kitölteni. Amennyiben a vagyonnyilatkozatban feltüntetett vagyon nem a Magyarország területén van, a forgalmi értéket a vagyon helye szerinti állam hivatalos pénznemében is fel kell tüntetni.

TÁJÉKOZTATÓ
a jövedelem- és a vagyonnyilatkozat kitöltéséhez

I. Személyi adatok

1. Család alatt az egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közösségét kell érteni.

2. Közeli hozzátartozó a jövedelemvizsgálat vonatkozásában

2.1. a házastárs,

2.2. az élettárs,

2.3. a húsz évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező vér szerinti gyermek, örökbe fogadott gyermek, mostohagyermek és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermek (a továbbiakban: nevelt gyermek),

2.4. a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek,

2.5. a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek,

2.6. korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek, ha ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt (fogyatékos gyermek),

2.7. a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, illetve a szülő házastársa vagy élettársa.

II. Jövedelmi adatok

1. Jövedelem: a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó – megszerzett – vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

2. A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni. A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni. Elismert költségnek minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

3. Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel

csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve, ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetve állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

4. Nem minősül jövedelemnek, így a jövedelembe sem kell beszámítani a temetési segélyt, az alkalmanként adott átmeneti segélyt, az önkormányzati segélyt, a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, a rendkívüli gyermekvédelmi támogatást, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti támogatást, a Gyvt. 20/B. § (4)–(5) bekezdése szerinti pótlékot, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a szépkorúak jubileumi juttatását, a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatást, a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíjat, az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatást és a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevételt. Nem minősül jövedelemnek az alkalmi munkavállalói könyvvel történő foglalkoztatás, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel, továbbá a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (háztartási munka) a havi ellenértéke.

5. A családtagok jövedelmét kizárólag kiskorú igénybe vevő esetén kell feltüntetni, külön-külön. A családi pótlékot, az árvaellátást és a tartásdíj címén kapott összeget annak a személynek a jövedelmeként kell figyelembe venni, akire tekintettel azt folyósítják.

6. A havi jövedelem kiszámításakor

– rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap,

– nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap

alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

III. Jövedelem típusai

1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem: különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, köztisztviselői jogviszonyban, kormánytisztviselői jogviszonyban, bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi szervek, polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott - személyes közreműködést igénylő - tevékenységből származó jövedelem.
2. Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem: itt kell feltüntetni továbbá a jogdíjat, a

bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységéből származó jövedelmet, valamint a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.

3. Táppénz, gyermekgondozási támogatások: táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.
4. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások: öregségi, rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíj, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás és baleseti hozzátartozói nyugellátások; rendszeres szociális járadék, átmeneti járadék, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, rehabilitációs járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelempótlék.
5. Önkormányzat és az állami foglalkoztatási szervként eljáró járási (fővárosi kerületi) hivatal által folyósított ellátások: különösen az időskorúak járadéka, az aktív korúak ellátása, az ápolási díj, a települési támogatás, az álláskeresési járadék, a nyugdíj előtti álláskeresési segély, a képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.
6. Egyéb jövedelem: például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.

   Szükség esetén a nyilatkozatok rovatai bővíthetők, valamint kitöltésük mellékletben folytatható.

   A jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelmekről a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát kell a kérelemhez mellékelni.

   A vagyonnyilatkozatban feltüntetett pénzvagyonról a kérelemhez mellékelni kell a bankszámlakivonat, a betétkönyv, illetve a takarékbetét-szerződés másolatát.

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS

(a háziorvos, kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)

Név (születési név): ……

Születési hely, idő: ……

Lakóhely: ……

Társadalombiztosítási Azonosító Jel: ……

1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, idősek nappali ellátása igénybevétele esetén
1.5. krónikus betegségek (kérjük sorolja fel):
1.6. fertőző betegségek (kérjük sorolja fel):
1.7. fogyatékosság (típusa és mértéke):
1.8. egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége:
2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy egészségi állapota alapján a
indokolt ☐ **nem indokolt** ☐
3. Átmeneti elhelyezés (az éjjeli menedékhely kivételével), ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények,
4.1. esettörténet (előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan):
4.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):
4.3. prognózis (várható állapotváltozás):
4.4. ápolási-gondozási igények:
4.5. speciális diéta:
4.6. szenvedélybetegség:
4.7. pszichiátriai megbetegedés:
4.8. fogyatékosság (típusa, mértéke):
4.9. demencia:
4.10. gyógyszerszedés gyakorisága, várható időtartama (pl. végleges, időleges stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek:
5. A háziorvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:

Dátum:	**Orvos aláírása:**	**P.H.**

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

ÉRTÉKELŐ ADATLAP

Név: ……

Születési helye, időpontja:……

Lakóhelye: ……

Törvényes képviselőjének neve: ……

Elérhetősége: ……

Mérőtábla

Tevékenység, funkció	**Értékeljen 0-4 pont között** (a pontérték a szükséges segítség mértékével emelkedik)	**Intézmény vezető**	**Orvos**
Térbeli-időbeni tájékozódás	0: mindig, mindenkor térben, időben, személyeket illetően tájékozott 1: esetenként segítségre, tájékoztatásra szorul 2: részleges segítségre, tájékoztatásra szorul 3: gyakran tájékozatlan 4: térben-időben tájékozatlan		
Helyzetnek megfelelő viselkedés	0: mindig, mindenkor a helyzetnek megfelelően viselkedik 1: esetenként bonyolultabb helyzetekben segítségre szorul 2: gyakran az adott helyzetnek nem megfelelően viselkedik 3: nem megfelelő viselkedése gyakran kellemetlenséget okoz, reakciója nem kiszámítható – viselkedési kockázat 4: nem képes az adott helyzetnek megfelelően viselkedni		
Étkezés	0: önmagát kiszolgálja, önállóan étkezik 1: felszolgálást igényel, de önállóan étkezik 2: felszolgálást és evőeszköz tisztításához segítséget igényel 3: felszolgálást és elfogyasztáshoz részbeni segítséget igényel 4: teljes segítséget igényel az étel elfogyasztásához		
Öltözködés	0: nem igényel segítséget 1: önállóan végzi, de megfelelő ruhaneműk kiválasztásához segítséget igényel 2: egyes ruhadarabok felvételében igényel segítséget 3: jelentős segítséget igényel az öltözködésben, megfelelő öltözet kiválasztásában 4: öltöztetés, vetkőzés minden szakaszában segítségre szorul		

Tevékenység, funkció	**Értékeljen 0-4 pont között** (a pontérték a szükséges segítség mértékével emelkedik)	**Intézmény vezető**	**Orvos**
Tisztálkodás (személyi higiéné biztosítása)	0: szükségleteit felmérve önállóan végzi 1: szükségleteit felismeri, bizonyos feladatokhoz segítséget igényel 2: szükségleteit felismeri, tisztálkodni csak segítséggel tud 3: részlegesen ismeri fel szükségleteit, segítséget igényel 4: nem ismeri fel szükségleteit, tisztálkodni önállóan nem képes		
WC használat	0: önálló WC használatban, öltözködésben, higiénés feladatait ellátja 1: önállóan használja a WC-t, de öltözködésben és vagy higiénés feladatokban ellenőrizni kell 2: önállóan használja a WC-t, de öltözködésben és vagy higiénés feladatokban segíteni kell 3: segítséget igényel WC használatban, öltözködésben, higiénés feladatok elvégzéséhez 4: segítséggel sem képes WC használatra, öltözködésre, higiénés feladatok elvégzésére		
Kontinencia	0: vizeletét, székletét tartanai képes 1: önállóan pelenkát cserél, elvégzi a higiénés feladatait 2: pelenka cserében, öltözködésben és vagy higiénés feladatokban alkalmanként segítséget igényel 3: rendszeres segítséget igényel pelenka cserében, öltözködésben, higiénés feladatok elvégzésében 4: inkontinens, teljes ellátásra szorul		
Kommunikáció Képes – e megfogalmaz-ni, elmondani a panaszát, megérti-e, amit mondanak neki	0: kifejezőkészsége, beszédértése jó 1: kommunikációban időszakosan segítségre szorul 2: beszédértése, érthetősége megromlott 3: kommunikációra csak segédeszközzel, vagy csak metakommunikációra képes 4: Kommunikációra nem képes		
Terápiakövetés Rábízható-e az előírt gyógyszerek adagolása, szedése	0: az orvos utasításait, előírt gyógyszeres terápiát betartja 1: gyógyszerelésben segítséget igényel, utasításokat betartja 2: elrendelt terápiát tartja, segítséggel tudja tartani az utasításokat 3: az elrendelt terápiát, utasításokat ellenőrzés mellett tartja 4: gyógyszer bevétele csak gondozói ellenőrzéssel		
Helyzetváltoz-tatás	0: önállóan 1: önállóan, segédeszköz használatával 2: estenként segítséggel 3: gyakran segítséggel 4: nem képes		
Helyváltoztatás	0: önállóan 1: segédeszköz önálló használatával 2: segédeszköz használatával, segítséget esetenként igényel 3: segédeszköz használatával, gyakran csak segítséggel 4: nem képes		

Tevékenység, funkció	Értékeljen 0-4 pont között (a pontérték a szükséges segítség mértékével emelkedik)	Intézmény vezető	Orvos
Életvezetési képesség (felügyelet igénye)	0: önállóan 1: esetenként tanácsadás, részfeladatra betanítható 2: személyes szükségletei ellátásában segítségre szorul 3: személyes szükségletei ellátásában gyakran vagy rendszeresen segítségre szorul, belátási képessége hiányzik 4: állandó 24 órás felügyelet		
Látás	0: jól lát, szemüveg használata nélkül 1: jól lát, szemüveg használatával 2: szemüveg használatára szorul, de elutasítja azt 3: szemüveg használatával sem kielégítő a látása (pl. hályog, érbetegség) 4: nem lát		
Hallás	0: jól hall, átlagos hangerő mellett 1: átlagos hangerő mellett időnkénti hallásproblémái vannak 2: hallókészülék használatára szorul 3: van hallókészüléke, de nem képes használni vagy elutasítja 4: nem hall		
Fokozat	**Intézményvezető és az orvos által adott összes pontszám**		

<u>Értékelés</u>:

Fokozat	Értékelés	Pontszám	Jellemzők
0.	Tevékenységeit elvégzi	0 – 19	Az egyén a vizsgált tevékenységeket el tudja végezni. A szolgáltatás a szociális és egészségi állapot szinten tartására korlátozódik
I.	Egyes tevékenységekben segítségre szoruló	20 - 34	Az egyén egyes tevékenységekben hetente többször segítségre szorul vagy figyelmet, irányítást igényel
II.	Részleges segítségre szoruló	35 – 39	Az egyén bizonyos tevékenységek elvégzésében napi rendszeres segítségre szorul vagy napi szintű kontrollt igényel.
III.	Teljes ellátásra szoruló	40 – 56	Az egyén teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul, intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényel.

A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 4. § (1) bekezdés ……. pontja/alpontja szerinti egyéb körülmények állnak fenn.

A vizsgálat eredménye alapján:

szociális segítés a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés b) pont …….. alpontja szerinti egyéb körülménye alapján

személyi gondozás

időskotthoni elhelyezés

nyújtható

Kelt: ……..,……, ……..... év …….. hó …. nap

…….. ……..

Intézményvezető/szakértő Orvos

A gondozási szükséglet felülvizsgálatát az intézmény fenntartójától lehet kérni.

Felülvizsgálat

A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 4. § (1) bekezdés …….. pontja/alpontja szerinti egyéb körülmények állnak fenn.

A vizsgálat eredménye alapján fennálló napi gondozási szükséglet szerint:

szociális segítés a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés b) pont …….. alpontja szerinti egyéb körülménye alapján

személyi gondozás

időskotthoni elhelyezés

nyújtható

Kelt: ……..,……, ……..... év …….. hó …. nap

…….. ……..

Fenntartó képviselője Orvos

XIV. Nyilatkozat kép- és/vagy hangfelvételre alkalmas megfigyelőrendszer használatáról

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

NYILATKOZAT
Kép- és/vagy hangfelvételre alkalmas megfigyelőrendszer használatáról

Alulírott .....

(szül. név: .....

szül. hely és idő: .....

anyja neve: .....)

nyilatkozom, hogy a(z) ……

című ingatlan területén kép- és/vagy hangfelvételre alkalmas megfigyelőrendszer:

- nincs telepítve*
- van telepítve*.

Amennyiben van telepítve, a megfigyelőrendszer:

- kép* / hang* / mozgás* rögzítésére alkalmas
- az alábbi helyiségeket, területeket figyeli:

……

……

- online valós időben nézhető* / nem nézhető*
- az adatokat a rendszer tárolja* / nem tárolja*

amennyiben tárolja, a tárolás ideje: ……..

- az adatok lementésre kerülnek* / nem kerülnek*

Tudomásul veszem, hogy a gondozási feladatokat ellátó munkavállaló (továbbiakban: gondozó) munkavégzése során személyiségi jogokkal rendelkezik, amelyeket a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (továbbiakban Ptk.) szóló törvény véd. A megfigyeléssel és az esetlegesen készített felvételekkel kapcsolatos adatkezelésre az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban GDPR), valamint a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról rendelkezései az irányadóak.
A megfigyelő eszközök alkalmazása során a személyiségi jogokra és az adatvédelemre vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseit be kell tartani.

A megfigyelés nem irányulhat a gondozó, ápoló folyamatos ellenőrzésére, és nem sértheti a munkavállaló emberi méltóságát.

Megfigyelő eszköz nem helyezhető el a személyes intimitás körébe tartozó helyiségekben (különösen: fürdőszoba, WC, öltözésre szolgáló helyiség).

A megfigyelés során készült felvételek csak jogszerű célból kezelhetők, és azok illetéktelen személyek számára nem továbbíthatók, valamint nem hozhatók nyilvánosságra.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a gondozó, ápoló munkavégzése során jogellenes vagy titkos megfigyelés történik, az a gondozó, ápoló személyiségi jogainak sérelmét jelentheti, amely jogkövetkezményekkel járhat.

Vállalom, hogy amennyiben a későbbiekben ilyen eszköz kerül elhelyezésre, arról az intézményt előzetesen tájékoztatom.

Amennyiben a szolgáltató tudomására jut, hogy a gondozó, ápoló munkavégzése során olyan megfigyelés történik, amely sértheti a munkavállaló személyiségi jogait, emberi méltóságát vagy a vonatkozó adatvédelmi szabályokat, a szolgáltató jogosult az ügy körülményeit kivizsgálni, és a vizsgálat eredményétől függően a hatályos jogszabályok, valamint a felek között létrejött megállapodás alapján a szükséges intézkedéseket megtenni a munkavállalók jogainak és biztonságának védelme érdekében.

Jelen nyilatkozattal igazolom, hogy a fenti tájékoztatást megértettem, tudomásul vettem és magamra nézve kötelezőnek elfogadom.

Kelt: ……..,……, ……. év …….. hó …. nap

.....
igénybe vevő / törvényes képviselő

* a megfelelő rész aláhúzandó

XV. Megállapodás szociális étkeztetés alapszolgáltatás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

MEGÁLLAPODÁS
szociális étkeztetés alapszolgáltatás igénybevételéhez

I.
mely létrejött **egyfelől az ellátást nyújtó:**
VKTT Egyesített Szociális Intézmény 8200 Veszprém, Török Ignác utca 10. (székhely) **…….. Gondozási Központ,** címe: ……
tel:…….. e-mail: ……..

másfelől az igénybe vevő:

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 Intézmény szociális szolgáltatást nyújt, az alábbi feltételekkel. Intézményünk szociális étkeztetés / szociális konyha* keretében a szociálisan rászorult személyek legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik.

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*

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, térítés ellenében az intézmény gondoskodik az ebéd házhozszállításáról. Az étel zavartalan kiszállítása érdekében csere éthordót kell biztosítania, és a közegészségügyi szabályokat be kell tartania.

III. Tájékoztatási kötelezettség:

A szolgáltatás megkezdése előtt az ellátást igénybe vevő / törvényes képviselője tájékoztatást kapott:

- a biztosított ellátás, szolgáltatások tartamáról és feltételeiről;
- a szolgálat által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról;
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- 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;
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az Ellátottjogi képviselő személyéről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségeiről és elérhetőségéről
- más, jogszabályban meghatározott feltételekről, így különösen az ellátás során készített ellátáshoz kapcsolódó szakmai dokumentációk vezetésének kérdéseiről.

Az ellátást igénybe vevő / törvényes képviselője* a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének tényét jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

Az ellátást igénybe vevő / 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 ellátott rendszeres havi jövedelme alapján.
A Fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

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 igénybe vevő 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 kiszállításért 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. napjáig.

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 / szolgálatnak a változást követő nyolc napon belül.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, 8200 Veszprém, Óváros tér 9.) fordulhat, ezt követően a Fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.
A Fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.
Az intézményvezető a Fenntartót – a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti a hátralékról.

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

Az intézmény fenntartója vagy az általa megbízott személy a Megállapodást írásban felmondhatja az alábbi esetekben:
a) az ellátott szociális intézményben történő elhelyezése indokolt,
b) az ellátott a Házirendet súlyosan megsérti,
c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
d) az ellátott jogosultsága megszűnik.

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.

Amennyiben a Megállapodás felmondására irányuló döntés jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.
Ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy a Fenntartó döntését vitatja a bíróságtól kérheti jogellenességének megállapítását.
Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amig a Fenntartó nem dönt, illetve 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 mindenkori jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

VI. 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.

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 igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről* alapján az igénybe vevői 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*

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.

Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori 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 szociális étkeztetés alapszolgáltatás igénybevételéhez,* az *Értesítés személyi térítési díj megállapításáról szociális étkeztetés alapszolgáltatás igénybevételéhez*, valamint az *Adatkezelési tájékoztató az ellátotti / gondozotti jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelésről* egy-egy eredeti példányát alulírott helyen és napon 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)

* a megfelelő rész aláhúzandó

XVI. Értesítés személyi térítési díj megállapításáról szociális étkeztetés alapszolgáltatás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

ÉRTESÍTÉS
személyi térítési díj megállapításáról
szociális étkeztetés alapszolgáltatás igénybevételéhez

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 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 (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 mindenkori 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 díja ……..év …… 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 indokolttá 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 ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.) fordulhat, ezt követően a Fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A Fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi 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

XVII. Megállapodás idősek nappali ellátása alapszolgáltatás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

MEGÁLLAPODÁS
idősek nappali ellátása alapszolgáltatás igénybevételéhez

I.
mely létrejött **egyfelől az ellátást nyújtó:**
VKTT Egyesített Szociális Intézmény 8200 Veszprém, Török Ignác utca 10. (székhely) **…….. számú Idősek Klubja,** címe: ……
…… tel:……
e-mail: ……..

másfelől az igénybe vevő:

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

A szociális ellátást nyújtó VKTT Egyesített Szociális Intézmény …….. sz. Idősek Klubja …….. szám alatt, az alapellátás keretében tartozó idősek nappali ellátást biztosít.

A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban és jelen Megállapodásban szabályozott módon (a Megállapodás IV-es pontjában tételesen felsorolt) ellátást nyújt.

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

Az intézménybe való felvételkor – az intézményi életre való megfelelő felkészítés érdekében – az intézmény tájékoztatta az ellátást igénybe vevőt / törvényes képviselőjét:

- az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartamáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról;
- panaszjog gyakorlásának módjáról
- 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 díjról és a teljesítés feltételeiről, valamint a mulasztás következményeiről;
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az Ellátottjogi képviselő személyéről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségeiről és elérhetőségéről
- más, jogszabályban meghatározott feltételekről, így különösen az intézményi ellátás során készített ellátáshoz kapcsolódó szakmai dokumentációk vezetésének kérdéseiről.

Az ellátást igénybe vevő / törvényes képviselője a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének tényét jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

Az ellátást igénybe vevő / 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 Házirendje és Szakmai Programja részletesen tartalmazza.

V. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

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. napjáig, 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 nyolc 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.

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.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.) fordulhat, ezt követően a Fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.
A Fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.
Az intézményvezető a Fenntartót – a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti a hátralékról.

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 igénybe vevő a Házirendet súlyosan megsérti
- határozott idejű Megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával

Az intézmény fenntartója vagy az általa megbízott személy a Megállapodást írásban felmondhatja az alábbi esetekben:
a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
b) az ellátott a Házirendet súlyosan megsérti,
c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
d) az ellátott jogosultsága megszűnik.

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.

Amennyiben a Megállapodás felmondására irányuló döntés jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.
Ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy a Fenntartó döntését vitatja a bíróságtól kérheti jogellenességének megállapítását.
Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amig a Fenntartó nem dönt, illetve 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 mindenkori 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.

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 igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről* alapján az igénybe vevői 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.

IX. 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***

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 mindenkori 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 idősek nappali ellátása alapszolgáltatás igénybevételéhez* egy eredeti példányát és az intézmény *Házirend*jének egy példányát alulírott helyen és napon 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)

* a megfelelő rész aláhúzandó

XVIII. Értesítés személyi térítési díj megállapításáról idősek nappali ellátása alapszolgáltatás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

ÉRTESÍTÉS
személyi térítési díj megállapításáról
idősek nappali ellátása alapszolgáltatás igénybevételéhez

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 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 (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 mindenkori 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 díja …….év …… 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.

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 indokolttá 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 ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.) fordulhat, ezt követően a Fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A Fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi 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

XIX. Megállapodás demens idősek nappali ellátása alapszolgáltatás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

MEGÁLLAPODÁS
demens idősek nappali ellátása alapszolgáltatás igénybevételéhez

I.
mely létrejött **egyfelől az ellátást nyújtó:**
VKTT Egyesített Szociális Intézmény 8200 Veszprém, Török Ignác utca 10. (székhely) **…… számú Idősek Klubja,** címe: ……
…… tel:……
e-mail: ……

másfelől az igénybe vevő:

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:

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

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

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:

Az intézménybe való felvételkor – az intézményi életre való megfelelő felkészítés érdekében – az intézmény tájékoztatta az ellátást igénybe vevőt / törvényes képviselőjét:

- az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartamáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról;
- panaszjog gyakorlásának módjáról
- 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 díjról és a teljesítés feltételeiről, valamint a mulasztás következményeiről;
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az Ellátottjogi képviselő személyéről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségeiről és elérhetőségéről
- más, jogszabályban meghatározott feltételekről, így különösen az intézményi ellátás során készített ellátáshoz kapcsolódó szakmai dokumentációk vezetésének kérdéseiről.

Az ellátást igénybe vevő / törvényes képviselője a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének tényét jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

Az ellátást igénybe vevő / 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 élelem 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 idősek 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

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 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 nyolc 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.

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.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.) fordulhat, ezt követően a Fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.
A Fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.
Az intézményvezető a Fenntartót – a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti a hátralékról.

VI. 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 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 igénybe vevő a Házirendet súlyosan megsérti
- határozott idejű Megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával

Az intézmény fenntartója vagy az általa megbízott személy a Megállapodást írásban felmondhatja az alábbi esetekben:
a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
b) az ellátott a Házirendet súlyosan megsérti,
c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
d) az ellátott jogosultsága megszűnik.

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.

Amennyiben a Megállapodás felmondására irányuló döntés jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.
Ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy a Fenntartó döntését vitatja a bíróságtól kérheti jogellenességének megállapítását.
Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amig a Fenntartó nem dönt, illetve 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 mindenkori 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.

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 igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről* alapján az igénybe vevői 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.

IX. 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***

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 mindenkori 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 demens idősek nappali ellátása alapszolgáltatás igénybevételéhez* egy eredeti példányát és az intézmény *Házirend*jének egy példányát alulírott helyen és napon 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)

* a megfelelő rész aláhúzandó

XX. Értesítés személyi térítési díj megállapításáról demens idősek nappali ellátása alapszolgáltatás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

ÉRTESÍTÉS
személyi térítési díj megállapításáról
demens idősek nappali ellátása alapszolgáltatás igénybevételéhez

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 ……. 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
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 étkezéssel: …:……..……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 mindenkori 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 díja …….év …… hó …… napjától visszavonásig az alábbiak szerint alakul.

A demens idősek nappali ellátása szolgáltatási önköltsége: ……..Ft/nap
A demens 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.

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 indokolttá 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 ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.) fordulhat, ezt követően a Fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A Fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi 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

XXI. Megállapodás házi segítségnyújtás biztosítás – szociális segítés és személyi gondozás esetén

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

MEGÁLLAPODÁS
házi segítségnyújtás biztosítás – szociális segítés és személyi gondozás esetén

I.
mely létrejött **egyfelől az ellátást nyújtó:**
VKTT Egyesített Szociális Intézmény 8200 Veszprém, Török Ignác utca 10. (székhely) **…… számú Gondozási Központ,**
címe: ……
tel:…… e-mail: ……

másfelől az igénybe vevő:

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:
A szociális ellátást nyújtó VKTT Egyesített Szociális Intézmény …….. Gondozási Központ …… szám alatt, az alapellátás keretében tartozó házi segítségnyújtást – szociális segítést és személyi gondozás ellátást biztosít az alábbi feltételekkel:

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:

……

III. 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 segítésre jogosult.*
- ☐ személyi gondozásra jogosult.*

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei:

a) Szociális segítés keretében:

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
  - takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, 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, fúrtkútról vízhordás
  - 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
  - sztómazsák cseréje
  - gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
  - vérnyomás és vércukor mérése
  - hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
  - kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
  - kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
  - a 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.

IV. A felek tájékoztatási kötelezettsége:
A szolgáltatás megkezdése előtt az ellátást igénybe vevő / törvényes képviselője tájékoztatást kapott:
- a biztosított ellátás, szolgáltatások tartamáról és feltételeiről;
- a szolgálat által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról;
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- 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;
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az Ellátottjogi képviselő személyéről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségeiről és elérhetőségéről
- más, jogszabályban meghatározott feltételekről, így különösen az ellátás során készített ellátáshoz kapcsolódó szakmai dokumentációk vezetésének kérdéseiről.

Az ellátást igénybe vevő / törvényes képviselője a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének tényét jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

Az ellátást igénybe vevő / 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.

V. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

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

Az igénybe vevő tudomásul veszi, hogy a szolgáltatás intézményi térítési díja 0 Ft/óra.

VI. 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

Az intézmény fenntartója vagy az általa megbízott személy a Megállapodást írásban felmondhatja az alábbi esetekben:
- a szociális szolgáltatás jogosultság feltételei már nem állnak fenn,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

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.

Amennyiben a Megállapodás felmondására irányuló döntés jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.
Ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy a Fenntartó döntését vitatja a bíróságtól kérheti jogellenességének megállapítását.
Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amig a Fenntartó nem dönt, illetve 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 mindenkori jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

VII. 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.

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 igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről* alapján az igénybe vevői 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.

IX. 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.

Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori 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 házi segítségnyújtás biztosítás – szociális segítés és személyi gondozás esetén, az Értesítés személyi térítési díj megállapításáról házi segítségnyújtás biztosítás – szociális segítés és személyi gondozás esetén,* valamint az *Adatkezelési tájékoztató az ellátotti / gondozotti jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelésről* egy-egy eredeti példányát alulírott helyen és napon 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)

* a megfelelő rész aláhúzandó

XXII. Értesítés személyi térítési díj megállapításáról házi segítségnyújtás biztosítás – szociális segítés és személyi gondozás esetén

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

ÉRTESÍTÉS
személyi térítési díj megállapításáról
házi segítségnyújtás biztosítás – szociális segítés és személyi gondozás esetén

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

A VKTT Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetőjének megbízásából ezúton tájékoztatom, a házi segítségnyújtás szolgálatást 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

XXIII. Megállapodás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása esetén

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

MEGÁLLAPODÁS
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása esetén

I.
mely létrejött **egyfelől az ellátást nyújtó:**
VKTT Egyesített Szociális Intézmény 8200 Veszprém, Török Ignác utca 10. (székhely) **Kistérségi Gondozási Központ,**
címe: …….. ……
tel:…….. e-mail: ……..

másfelől az igénybe vevő:

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:

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:

……

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 igénybe vevő / törvényes képviselője tájékoztatást kapott:

- a biztosított ellátás, szolgáltatások tartamáról és feltételeiről;
- a szolgálat által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról;
- panaszjog gyakorlásának módjáról
- 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;
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az Ellátottjogi képviselő személyéről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségeiről és elérhetőségéről
- más, jogszabályban meghatározott feltételekről, így különösen az ellátás során készített ellátáshoz kapcsolódó szakmai dokumentációk vezetésének kérdéseiről.

Az ellátást igénybe vevő / törvényes képviselője a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének tényét jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

Az ellátást igénybe vevő / 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 Egyesitett 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 igénybe vevő 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 Igénybe vevőt / 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. napjáig 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 / szolgálatnak a változást követő nyolc napon belül.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.) fordulhat, ezt követően a Fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.
A Fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.
Az intézményvezető a Fenntartót – a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti a hátralékról.

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

Az intézmény fenntartója vagy az általa megbízott személy a Megállapodást írásban felmondhatja az alábbi esetekben:

- az ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fent,
- az ellátott másik szociális személyes gondoskodást biztosító ellátási forma igénybevételével él,
- az ellátott a szolgáltatási rendet a magatartásával súlyosan megsérti, a szolgáltatás nyújtását szándékosan akadályozza, ideértve a készülék szándékos rongálását is,
- az ellátott nem biztosítja a lakásba való bejutás feltételeit,

- a megállapított személyi térítési díjat nem fizetik meg,
- az ellátott az ellátási területről elköltözik.

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.

Amennyiben a Megállapodás felmondására irányuló döntés jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.
Ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy a Fenntartó döntését vitatja a bíróságtól kérheti jogellenességének megállapítását.
Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amig a Fenntartó nem dönt, illetve 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 mindenkori 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 igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről* alapján az igénybe vevői 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*

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.

Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori 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 jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása esetén, Értesítés személyi térítési díj megállapításáról jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása esetén,* valamint az *Adatkezelési tájékoztató az ellátotti / gondozotti jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelésről* egy-egy eredeti példányát alulírott helyen és napon 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)

* a megfelelő rész aláhúzandó

XXIV. Értesítés személyi térítési díj megállapításáról jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása esetén

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

ÉRTESÍTÉS
személyi térítési díj megállapításáról
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása esetén

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.

1. **Tájékoztatás szolgáltató szolgáltatási önköltségéről, megállapított intézményi térítési díjáról**

A hatályos önköltségszámítási és térítési díj számítási szabályzatban foglaltak értelmében a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás térítési díja …….év …… 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.

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

a. 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 indokolttá 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.

b. 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.

c. A jogorvoslatra vonatkozó szabályok

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.) fordulhat, ezt követően a Fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.
A Fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi 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

XXV. Megállapodás I. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

MEGÁLLAPODÁS
I. sz. 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, e-mail címe: ……

Neve: ……
Elérhetősége, lakcíme: ……
Telefonszáma, e-mail 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. 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, gyógyászati segédeszközökről
- 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 igénybe vevő / törvényes képviselője a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének tényét jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

3.2. Az ellátást igénybe vevő / törvényes képviselője, illetve 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.

3.3. 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 nyugalmára, 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 nyugalmára.

3.4. Végintézkedések

a) A temetés helyét és módját illetően az ellátást igénybe vevő a következőket nyilatkozza:
Temetésemről a következő személy(ek):
……..
az általam meghatározott módon (hagyományos / hamvasztásos* temetés) fog(nak) 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 / temetési vagy kegyeleti biztosítás* útján kíván gondoskodni.
Amennyiben az intézmény útján kíván gondoskodni, úgy annak fedezetéül a……..-nál elhelyezett…….. számú takarékbetét szolgál, melyben halál esetére az intézmény került megjelölésre kedvezményezettként.
Amennyiben temetési vagy kegyeleti biztosítás útján, úgy a…….. megkötött …….. számú biztosítás szolgál.

3.5. A bentlakásos szociális intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját

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

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

3.7. 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 gyógyszert és gyógyászati segédeszközöket a jogszabályban meghatározottak szerint,
- 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 tevékenységüket során tanácsot adnak. A behozható bútorzat 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, gyógymasszázs), valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (pl. kirándulás, színházlátogatás, az intézményi gépjármű használatáért) eseti térítési díjat kell fizetni. Az aktuális szolgáltatási díjakról az intézmény hirdetőtábláján lehet tájékozódni.

V. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

5.1. 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 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 80%-át.
Amennyiben az ellátást igénybe vevő 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 igénybe vevő 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 nyolc 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 indokolttá teszik. A Fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az Ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

5.2. 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.

5.3. Távollét esetén fizetendő térítési díjak

3.1. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

3.2. Az ellátást igénybe vevő 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 igénybe vevő 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.

5.4. 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.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.) fordulhat, ezt követően a Fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.
A Fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

VI. Érdekképviselet

Az ellátást igénybe vevő / 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 igénybe vevő 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

C. intézkedéseket kezdeményezhet a Fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságnál, illetőleg más, hatáskörrel rendelkező szervnél,
D. 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,
E. megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
F. tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
G. 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 a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható;
- az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követő felmondási idő elteltével;
- az ellátást igénybe vevő halálával
- a Megállapodás felmondásával

Az intézmény fenntartója vagy az általa megbízott személy megszüntetheti az intézményi jogviszonyt akkor:

- ha az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ha az ellátást igénybe vevő a Házirendet súlyosan megsérti,
- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, azaz, ha hat hónapon át folyamatosan térítésidíj 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 jogosultsága megszűnik.

A felmondás időtartama három hónap.

Amennyiben a Megállapodás felmondására irányuló döntés jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.
Ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy a Fenntartó döntését vitatja a bíróságtól kérheti jogellenességének megállapítását.
Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amig a Fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátást igénybe vevőt, 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 igénybe vevővel 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 károkra, 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 igénybe vevő, 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 igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről* alapján az igénybe vevői 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.

IX. 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 mindenkori 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 I. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez,* az *Értesítés személyi térítési díj megállapításáról I. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez,* valamint az *Adatkezelési tájékoztató az ellátotti / gondozotti jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelésről* egy-egy eredeti példányát alulírott helyen és napon 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:……..

* a megfelelő rész aláhúzandó

XXVI. Tájékoztatási nyilatkozat hozzátartozók részére I. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

Tájékoztatási nyilatkozat hozzátartozók részére
I. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

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

- az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról;
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról, valamint az érdekképviseleti 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 igénybe vevő hozzátartozója

XXVII. Nyilatkozat személyi térítési díj megállapításához I. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

NYILATKOZAT
személyi térítési díj megállapításához
I. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

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 mindenkori intézményi 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……-től: ……Ft/nap.

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

Kelt: ……,……, …….. év …….. hó …. nap

……
ellátást igénybe vevő / törvényes képviselő

* a megfelelő rész aláhúzandó

XXVIII. Értesítés személyi térítési díj megállapításáról I. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

ÉRTESÍTÉS
személyi térítési díj megállapításáról
I. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

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.

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

(*Amennyiben megállapításommal nem ért egyet, úgy az értesítés kézhezvételétől számított nyolc 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 egy eredeti példányát átvettem:

……
aláírás

XXIX. Nyilatkozat személyi térítési díj és intézményi térítési díj különbözet részben / egészben történő megfizetéséről I. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

NYILATKOZAT
személyi térítési díj és intézményi térítési díj különbözet részben / egészben történő megfizetéséről
I. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

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 aláhúzandó

XXX. Megállapodás II. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

MEGÁLLAPODÁS
II. sz. 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**:

1.1. 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, 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, e-mail címe: ……

Neve: ……
Elérhetősége, lakcíme: ……
Telefonszáma, e-mail címe: ……

II. A Megállapodás tárgya

2.1. 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.

2.2. Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére átlagot jóval meghaladó minőségű elhelyezési körülményeket biztosít: …….. *emelet* …….. *számú* lakóegységében**.**

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.

III. A felek jogai és kötelezettségei

3.1. 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, gyógyászati segédeszközökről
- 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 igénybe vevő / törvényes képviselője a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének tényét jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

3.2. Az ellátást igénybe vevő / törvényes képviselője, illetve 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.

3.3. 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 nyugalmára, 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 nyugalmára.

3.4. Végintézkedések

a) A temetés helyét és módját illetően az ellátást igénybe vevő a következőket nyilatkozza:
Temetésemről a következő személy(ek):
……..
az általam meghatározott módon (hagyományos / hamvasztásos* temetés) fog(nak) 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 / temetési vagy kegyeleti biztosítás* útján kíván gondoskodni.
Amennyiben az intézmény útján kíván gondoskodni, úgy annak fedezetéül a……..-nál elhelyezett…….. számú takarékbetét szolgál, melyben halál esetére az intézmény került megjelölésre kedvezményezettként.

Amennyiben temetési vagy kegyeleti biztosítás útján, úgy a…….. megkötött …….. számú biztosítás szolgál.

3.5. A bentlakásos szociális intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját

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

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

3.7. 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 gyógyszert és gyógyászati segédeszközöket a jogszabályban meghatározottak szerint,
- 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 bútorzat 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, gyógymasszázs), valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (pl. kirándulás, színházlátogatás, az intézményi gépjármű használatáért) eseti térítési díjat kell fizetni. Az aktuális szolgáltatási díjakról az intézmény hirdetőtábláján lehet tájékozódni.

V. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

5.1. 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 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 80%-át.
Amennyiben az ellátást igénybe vevő 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 igénybe vevő 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 nyolc 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 indokolttá teszik. A Fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az Ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

5.2. 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.

5.3. Távollét esetén fizetendő térítési díjak

5.3.1. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

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

5.3.3. Az ellátást igénybe vevő 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.

5.4. 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.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.) fordulhat, ezt követően a Fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.
A Fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

VI. Egyszeri hozzájárulás,

Az Intézmény az ellátást igénybe vevő 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**……..s**zám alatti:

- 32 m^2 garzon erkély nélkül
- 32 m^2 garzon erkéllyel
- 40 m^2 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 igénybe vevő – 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 igénybe vevő / 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 igénybe vevő 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 a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható;
- az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követő felmondási idő elteltével;
- az ellátást igénybe vevő halálával
- a Megállapodás felmondásával

Az intézmény fenntartója vagy az általa megbízott személy megszüntetheti az intézményi jogviszonyt akkor:

- ha az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ha az ellátást igénybe vevő a Házirendet súlyosan megsérti,
- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, azaz, ha hat hónapon át folyamatosan térítésidíj 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 jogosultsága megszűnik.

A felmondás időtartama három hónap.

Amennyiben a Megállapodás felmondására irányuló döntés jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.
Ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy a Fenntartó döntését vitatja a bíróságtól kérheti jogellenességének megállapítását.
Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amig a Fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátást igénybe vevőt, 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 igénybe vevővel 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 károkra, 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 igénybe vevő, 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 igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről* alapján az igénybe vevői 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.

X. 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.
A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen békés úton, egyeztetéssel kívánják rendezni.

Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori 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 II. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez,* az *Értesítés személyi térítési díj megállapításáról II. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez,* valamint az *Adatkezelési tájékoztató az ellátotti / gondozotti jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelésről* egy-egy

eredeti példányát alulírott helyen és napon 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:……..

* a megfelelő rész aláhúzandó

XXXI. Tájékoztatási nyilatkozat hozzátartozók részére II. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

Tájékoztatási nyilatkozat hozzátartozók részére
II. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

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

- az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról;
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról, valamint az érdekképviseleti 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 igénybe vevő hozzátartozója

XXXII. Nyilatkozat személyi térítési díj megállapításához II. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

NYILATKOZAT
személyi térítési díj megállapításához
II. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

<u>Az ellátott személyi adatai:</u>

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……-től: ……Ft/nap.

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

Kelt: ……,……, …….. év …….. hó …. nap

……
ellátást igénybe vevő / törvényes képviselő

* a megfelelő rész aláhúzandó

XXXIII. Értesítés személyi térítési díj megállapításáról II. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

ÉRTESÍTÉS
személyi térítési díj megállapításáról
II. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

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 segédeszközköltség mértéke a hatályos jogszabályok szerint kerül megállapításra.

(*Amennyiben megállapításommal nem ért egyet, úgy az értesítés kézhezvételétől számított nyolc 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 egy eredeti példányát átvettem:

……..
aláírás

XXXIV. Nyilatkozat személyi térítési díj és intézményi térítési díj különbözet részben / egészben történő megfizetéséről II. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

NYILATKOZAT
személyi térítési díj és intézményi térítési díj különbözet részben / egészben történő megfizetéséről
II. sz. Idősek Otthonában elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

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 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 aláhúzandó

XXXV. Megállapodás Időskorúak Gondozóházában történő elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: 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:**

1.1. 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, 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, e-mail címe: ……..

Neve: ……
Elérhetősége, lakcíme: ……..
Telefonszáma, e-mail 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 alapbútorzattal 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. 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 igénybe vevő / törvényes képviselője a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének tényét jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

3.2. Az ellátást igénybe vevő / törvényes képviselője, illetve 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.

3.3. 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 nyugalmára, 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 nyugalmára.

3.4. Végintézkedések

a) A temetés helyét és módját illetően az ellátást igénybe vevő a következőket nyilatkozza:
Temetésemről a következő személy(ek):
……..
az általam meghatározott módon (hagyományos / hamvasztásos* temetés) fog(nak) 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 / temetési vagy kegyeleti biztosítás* útján kíván gondoskodni.
Amennyiben az intézmény útján kíván gondoskodni, úgy annak fedezetéül a…….....-nál elhelyezett…….. számú takarékbetét szolgál, melyben halál esetére az intézmény került megjelölésre kedvezményezettként.
Amennyiben temetési vagy kegyeleti biztosítás útján, úgy a…….. megkötött …….. számú biztosítás szolgál.

3.5. A bentlakásos szociális intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját

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

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

3.7. 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 a jogszabályban meghatározottak szerint,
- 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 bútorzat 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, gyógymasszázs), valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (pl. kirándulás, színházlátogatás, az intézményi gépjármű használatáért) eseti térítési díjat kell fizetni. Az aktuális szolgáltatási díjakról az intézmény hirdetőtábláján lehet tájékozódni.

V. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

5.1. 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. napjáig 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.

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 nyolc 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 indokolttá teszik. A Fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az Ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

5.2. 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.

5.3. Távollét esetén fizetendő térítési díjak

5.3.1. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

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

5.3.3. Az ellátást igénybe vevő 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.

5.4. 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.

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.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.) fordulhat, ezt követően a Fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.
A Fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

VI. Érdekképviselet

Az ellátást igénybe vevő / 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 igénybe vevő 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 a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható;
- az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követő felmondási idő elteltével;
- az ellátást igénybe vevő halálával
- a Megállapodás felmondásával

Az intézmény fenntartója vagy az általa megbízott személy megszüntetheti az intézményi jogviszonyt akkor:

- ha az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ha az ellátást igénybe vevő a Házirendet súlyosan megsérti,
- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, azaz, ha hat hónapon át folyamatosan térítésidíj 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 jogosultsága megszűnik.

A felmondás időtartama három hónap.

Amennyiben a Megállapodás felmondására irányuló döntés jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.
Ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy a Fenntartó döntését vitatja a bíróságtól kérheti jogellenességének megállapítását.
Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amig a Fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátást igénybe vevőt, 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 igénybe vevővel 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 károkra, 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 igénybe vevő, 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 igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről* alapján az igénybe vevői 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.

IX. 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 mindenkori 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 Időskorúak Gondozóházában történő elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez,* az *Értesítés személyi térítési díj megállapításáról Időskorúak Gondozóházában történő elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez,* valamint az *Adatkezelési tájékoztató az ellátotti / gondozotti jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelésről* egy-egy eredeti példányát alulírott helyen és napon 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:……..

* a megfelelő rész aláhúzandó

XXXVI. Tájékoztatási nyilatkozat hozzátartozók részére Időskorúak Gondozóházában történő elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

Tájékoztatási nyilatkozat hozzátartozók részére
Időskorúak Gondozóházában történő elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

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

- az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról;
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról, valamint az érdekképviseleti 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 igénybe vevő hozzátartozója

XXXVII. Nyilatkozat személyi térítési díj megállapításához Időskorúak Gondozóházában történő elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

NYILATKOZAT
személyi térítési díj megállapításához
Időskorúak Gondozóházában történő elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

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 Időskorúak Gondozóházában 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 Időskorúak Gondozóháza szociális ellátás intézményi térítési díja 20……-től: ……Ft/nap.

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

Kelt: ……,……, ……. év …… hó …. nap

……
ellátást igénybe vevő / törvényes képviselő

* a megfelelő rész aláhúzandó

XXXVIII. Értesítés személyi térítési díj megállapításáról Időskorúak Gondozóházában történő elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

ÉRTESÍTÉS
személyi térítési díj megállapításáról
Időskorúak Gondozóházában történő elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

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 Időskorúak Gondozóháza szociális ellátásáért az Ön által fizetendő személyi térítési díj összege:

…… Ft/nap.

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

(*Amennyiben megállapításommal nem ért egyet, úgy az értesítés kézhezvételétől számított nyolc 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 egy eredeti példányát átvettem:

……
ellátást igénybe vevő / törvényes képviselő

XXXIX. Nyilatkozat személyi térítési díj és intézményi térítési díj különbözet részben / egészben történő megfizetéséről Időskorúak Gondozóházában történő elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

NYILATKOZAT
személyi térítési díj és intézményi térítési díj különbözet részben / egészben történő megfizetéséről
Időskorúak Gondozóházában történő elhelyezést nyújtó szakosított ellátás igénybevételéhez

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 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 aláhúzandó

XL. Adatkezelési tájékoztató az ellátotti / gondozotti jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelésről

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: 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.

o 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 szolgálatnál esetlegesen szakmai gyakorlatot végzők kezelik, akiket valamennyi általuk megismert adat tekintetében titoktartási kötelezettség terhel.

o 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

o 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 szolgálatunk.

VII. 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:

o 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,

o 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).

VIII. 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 adatinak 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.

IX. MIT TEHET, HA NEM ÉRT EGYET AZ ADATKEZELÉSSEL?

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

XLI. Házirend 1. sz. Idősek Klubja

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 vagyon 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 hétvégén és ünnepnapokon ügyeletrendszerben ellátja valamennyi idősek klubja gondozottjait.

3. Az étkezések ideje:

reggeli	8.00 órakor
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 hétvégi 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. Intézményi jogviszony:
    - a jelentkező kérelme alapján,
    - a klubvezető tájékoztatása,
    - a szükséges igazolások (orvosi igazolás, jövedelemigazolás, demens ellátott esetén demencia szakvélemény) csatolása,
    - a felvételről az intézményvezető megbízása alapján a klubvezető dönt.

    Az intézmény az ellátottal megállapodást köt.

14. 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.

15. Jogorvoslati lehetőség a klubtag sérelme esetén:

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

Kérjük, hogy a Házirendhez, az együttélés szabályaihoz mindenki alkalmazkodjon, a klubvezető, a gondozónő tanácsait, kéréseit – a saját és a közösség érdekében – fogadja el. Kérdéseivel, problémájával, segítségért forduljon bizalommal a klubvezetőhöz és a gondozónőkhöz.

Kelt: ……..,……, ……. év …….. hó …. nap

.....
intézményvezető megbízásából

.....
klubvezető

XLII. Házirend 1. sz. Idősek Klubja (demens)

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
Veszprém, Török Ignác u. 10.
1. sz. Idősek Klubja (demens)
Veszprém, Völgyikút u. 2.
Tel.: 06-88/327-004

HÁZIREND

A Házirend célja, hogy meghatározza az 1. sz. Idősek Klubja (demens) 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 vagyon 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 (demens) hétvégén és ünnepnapokon nem nyújt szolgáltatást.

3. Az étkezések ideje:

reggeli	8.00 órakor
ebéd	12.00 órakor
uzsonna	15.00 órakor

4. Aki valamilyen okból az ellátásra nem tart igényt, azt legkésőbb két munkanappal előbb 11.00 óráig jelentse be. Ha ezt valaki elmulasztja, az igénybe nem vett ellátást is köteles megfizetni.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

1. Tanácsadás:
   - az intézményi jogviszonnyal kapcsolatban
   - egészségügyi állapot, életmód
   - életvezetés, pénzkezelés
   - balesetvédelem, áldozatvédelem
   - gondozási folyamatok, mentálhigiénés tevékenység
   - állapot megfigyelés, kövezés, szakemberhez irányítás

2. Demenciaspecifikus tanácsadás:
   - demencia tünetei, lefolyás, jellemzői
   - állapotromlás mérséklése
   - krízishelyzet felismerés, kezelése
   - fellelhető szakirodalom elérési lehetőségei

3. Demenciaspecifikus készségfejlesztés: önellátás, önkiszolgálási képességek, kommunikációs képességek, nyelvi készségek, beszédkészség és megértési készség, mozgás, járás, finommotorika készségek, kognitív képességek megőrzése és lehetőség szerint javítása.

4. Demenciaspecifikus háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: személyi higiéné segítése, tisztálkodási lehetőség biztosítása, ruházat rendben tartása, segédkezés mosásban, ruhajavításban stb.

5. Esetkezelés: konfliktushelyzetben, érdekvédelem az ellátott érdekeinek védelmében.

6. Felügyelet: ellátottak biztonságát egy számzáras ajtó is biztosítja, melyet folyamatosan zárva kell tartani!!! Az intézmény területén, több helyen térfigyelő kamera működik.

7. Gondozás: gyógyszert beadása kizárólag orvosi utasítás alapján történik.

8. Demencia specifikus fejlesztés: mindenkit az állapotának megfelelően foglalkoztatunk, fejlesztünk.

9. Vallásgyakorlás: havonta egy alkalommal van mód részt venni szentmisén.

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

11. A klub szépítéséhez, fejlesztéséhez önkéntesen bárki hozzájárulhat.

Az intézmény területén érvényes szabályok

1. Látogatás a nyitvatartási időben, az ellátás zavarása nélkül történhet.

2. Biztonsági szabályok: a klub területén az ellátottak biztonsága érdekében felügyelet szükséges. Az ellátottak az intézménybe csak kísérettel érkezhetnek és otthonukba is csak kísérettel távozhatnak.

3. 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.

4. 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.

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

6. Legyünk egymáshoz udvariasak, segítőkészek, és türelmesek.

7. Az ellátott köteles tartózkodni az olyan viselkedéstől, amely jogszabályba ütközik, félelmet kelt, rosszallást eredményez vagy másokat zavar.

8. A berendezési és közösen használt tárgyakat amennyiben az ellátott nem rendeltetésszerűen használja és kárt okoz, köteles azt az intézménynek megtéríteni.

9. Az ellátott tartózkodik minden olyan viselkedéstől, amely az intézmény rosszhírét keltheti. Biztosítja a dolgozók számára a zavartalan munkavégzést és lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

10. Az ellátott pénzt vagy egyéb értéktárgyat nem kérhet, és nem adhat kölcsön.

11. Nem hozható be olyan tárgy, amivel az ellátott magában vagy másban kárt okozhat.

12. Az 1. sz. Idősek Klubja (demens) – a kellemes és hasznos időtöltés érdekében – az alábbi szellemi, kulturális, és szórakozási lehetőségeket kínálja:
    - Az újságokat és folyóiratokat mindenki használhatja
    - 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 stb.) 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 az 1. sz. Idősek Klubja (demens) belső életével kapcsolatos munkákban (kerti munka, varrás, barkácsolás, kézimunka stb.)

    Az 1. sz. Idősek Klubja (demens) alapfeladatát meghaladó programokért, szolgáltatásokért az intézmény megfelelő összegű díjat kérhet az ellátást igénybe vevőktől.

13. Intézményi jogviszony:
    - a jelentkező kérelme alapján,
    - a klubvezető tájékoztatása,
    - a szükséges igazolások (orvosi igazolás, jövedelemigazolás, demens ellátott esetén demencia szakvélemény) csatolása,
    - a felvételről az intézményvezető megbízása alapján a klubvezető dönt.

    Az intézmény az ellátottal megállapodást köt.

14. 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.

15. Jogorvoslati lehetőség a klubtag sérelme esetén:
    A nappali ellátást igénybe vevő sérelme esetén panaszával a klubvezetőhöz, illetve az

Intézményvezetőhöz fordulhat, aki a panaszt 15 napon belül köteles kivizsgálni. Amennyiben a panasz kivizsgálásának eredményével nem ért egyet, akkor panaszával megkeresheti az intézmény Fenntartóját (Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása, Veszprém, Óváros tér 9.) Fordulhat továbbá az ellátottjogi képviselőhöz, akinek neve, elérhetősége az intézmény faliújságján található.

Kérjük, hogy a Házirendhez, az együttélés szabályaihoz mindenki alkalmazkodjon, a demens klubvezető, mentálhigiénés munkatárs, az ápoló-gondozónő tanácsait, kéréseit – a saját és a közösség érdekében – fogadja el. Kérdéseivel, problémájával, segítségért forduljon bizalommal a demens klubvezetőhöz, mentálhigiénés munkatárshoz és az ápoló-gondozónőkhöz.

Kelt: ……..,……, …..... év …….. hó …. nap

.....
intézményvezető megbízásából

.....
klubvezető

XLIII. Házirend 2. sz. Idősek Klubja

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
Veszprém, Török Ignác u. 10.
2. sz. Idősek Klubja
Veszprém, Szent István u. 48.
Tel.: 06-88/329-331

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 vagyon 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	8:00 órakor
ebéd	12.00 órakor
uzsonna	14.30 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 nyitvatartás 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. Intézményi jogviszony:
    - a jelentkező kérelme alapján,
    - a klubvezető tájékoztatása,
    - a szükséges igazolások (orvosi igazolás, jövedelemigazolás) csatolása,
    - a felvételről az intézményvezető megbízása alapján a klubvezető dönt.

    Az intézmény az ellátottal megállapodást köt.

14. 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.

15. Jogorvoslati lehetőség a klubtag sérelme esetén:

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

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

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

Kelt: ……..,……, …..... év …….. hó …. nap

……
intézményvezető megbízásából

……
klubvezető

XLIV. Házirend 3. sz. Idősek Klubja

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 vagyon 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 órakor
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 hétvégi étkezés lemondására szerda 12 óráig van lehetőség. Ha ezt valaki elmulasztja, az igénybe nem vett étkezést is köteles megfizetni.

5. A klubban a nyitvatartás 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. Intézményi jogviszony:
    - a jelentkező kérelme alapján,
    - a klubvezető tájékoztatása,
    - a szükséges igazolások (orvosi igazolás, jövedelemigazolás) csatolása,
    - a jelentkező otthonában történő környezettanulmány után,
    - a felvételről az intézményvezető megbízása alapján a klubvezető dönt.

    Az intézmény az ellátottal megállapodást köt.

14. 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.

15. Jogorvoslati lehetőség a klubtag sérelme esetén:

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

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

Kérjük, hogy a Házirendhez, az együttélés szabályaihoz mindenki alkalmazkodjon, a klubvezető, a gondozónő tanácsait, kéréseit – a saját és a közösség érdekében – fogadja el. Kérdéseivel, problémájával, segítségért forduljon bizalommal a klubvezetőhöz és a gondozónőkhöz.

Kelt: ……..,……, ……. év …….. hó …. nap

.....
intézményvezető megbízásából

.....
klubvezető

XLV. Házirend 4. sz. Idősek Klubja

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 vagyon 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 órakor
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 hétvégi étkezés lemondására szerda 12 óráig van lehetőség. Ha ezt valaki elmulasztja, az igénybe nem vett étkezést is köteles megfizetni.

5. A klubban a nyitvatartás 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. Intézményi jogviszony:
    - a jelentkező kérelme alapján,
    - a klubvezető tájékoztatása,
    - a szükséges igazolások (orvosi igazolás, jövedelemigazolás) csatolása,
    - a felvételről az intézményvezető megbízása alapján a klubvezető dönt.
    - Az intézmény az ellátottal megállapodást köt.

14. 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.

15. Jogorvoslati lehetőség a klubtag sérelme esetén:

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

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

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

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

Kelt: ……..,……, …..... év …….. hó …. nap

……
intézményvezető megbízásából

……
klubvezető

XLVI. Házirend 5. sz. Idősek Klubja

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!

Ön az Egyesített Szociális Intézmény 5. számú Idősek Klubjának a Házirendjét olvassa. A Házirend megismerése, elfogadása teszi lehetővé, hogy az intézményben töltött idő békés, nyugodt, a közösség igényeinek megfelelő legyen. A Házirend iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, a klubtagok és az itt dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

Az Idősek Klubja jelenlegi formájában 2010-től működik.

1. Engedélyezett férőhelyszám: 20 fő.

   Az Idősek Klubja fenntartója:
   Veszprém Kistérség Többcélú Társulása, 8200 Veszprém, Óváros tér 9.

2. Az idősek klubja nyitvatartási ideje:
   A nappali ellátást nyújtó intézmény hétköznapokon (hétfő-péntek) 7.00-15.00 óráig tart nyitva.
   Hétvégén és ünnepnapon zárva.

3. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások:
   - szabadidő kellemes és hasznos eltöltésére szervezett programok,
   - újságok, folyóiratok, könyvek időbeni korlátozás nélküli használata,
   - rádió, lemezjátszó, magnó, video, projektor használata – gondozónői felügyelettel,
   - ismeretterjesztő, felvilágosító, megelőző előadások,
   - tisztálkodási, mosási lehetőség biztosítása,
   - segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében,
   - életviteli tanácsadás.

4. Étkezés igénylése:
   Az étkezés biztosítása nem része az Idősek Klubja által biztosított ellátásoknak. Étkeztetésre a szociális étkeztetés körében van lehetőség, amelyre külön megállapodás jön létre az ellátott és az intézmény között. Nincs lehetőség tízórai, illetve uzsonna igénylésére.

5. Az Idősek Klubja alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja:
   A klub alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre igazodik a klubtagság igényeihez. Ezek lehetnek eseti jellegűek, illetve szükség esetén hosszabb időszakot felölelő programok is. A sikeres alkalmazásokat igyekszünk rendszeresíteni az ellátottak érdekében.
   Az alapfeladathoz nem tartozó programokért, szolgáltatásokért az intézmény megfelelő összegű térítési díjat kérhet az ellátást igénybe vevőktől.

6. Az intézményi jogviszony létrejötte:
   - a jelentkező kérelme alapján,
   - a klubvezető tájékoztatására,
   - a szükséges igazolások – orvosi, jövedelemigazolás – csatolása

- a felvételről az intézményvezető megbízása alapján a klubvezető dönt.

7. Intézményi jogviszony megszűnése:
   - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   - a jogosult halálával,
   - a Házirend súlyos megsértése esetén
   - Megállapodás felmondásával.

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

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

9. 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 töröljük.

   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.

Kérjük, hogy a Házirendhez, az együttélés szabályaihoz mindenki alkalmazkodjon, a klubvezető, a gondozónő tanácsait, kéréseit – a saját és a közösség érdekében – fogadja el. Kérdéseivel, problémájával, segítségért forduljon bizalommal a klubvezetőhöz és a gondozónőkhöz.

Kelt: ……..,……, ……. év …….. hó …. nap

.....
intézményvezető megbízásából

.....
klubvezető

XLVII. Házirend I. sz. Idősek Otthona

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
Veszprém, Török Ignác u. 10.
I. sz. Idősek Otthona
Veszprém, Török Ignác u. 10.
Tel.: 06-88/566-170 06-88/400-593

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 otthon az Egyesített Szociális Intézményben belül működik, fenntartója Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása.

Az intézmény vezetője: …… intézményvezető.
Elérhetősége: Veszprém, Török Ignác u. 10., telefon: 88/566-170

A továbbiakban részletesen ismertetendő Házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM. rendeletben (továbbiakban: szakmai rendelet) 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 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;
- 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 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 idősek otthona vezetőjével.

III. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

1. Az Idősek Otthonában 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, fogyatékossága, 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 igénybe vevő 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:
    - az intézmény működési költségének összesítését,
    - az intézményi térítési díj havi összegét,
    - 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
    - az élethez, emberi méltósághoz,
    - a testi épséghez,
    - a testi-lelki egészséghez való jogra.
6. Az Idősek Otthona lakóit megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.
7. Az Idősek Otthona biztosítja, hogy az intézményi elhelyezés során a lakó egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást.
8. Az Idősek Otthona nem korlátozza a lakót személyes tulajdonát képező tárgyai használatában, kivéve a Házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, az ezekkel kapcsolatos eljárást jelen Házirend tartalmazza.
9. Az intézmény lakójának joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai 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 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 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 vezetőjénél, 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 megszűntetésére.
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 nyugalmának 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 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 lakótársai nyugalmát, 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. Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a VKTT Egyesített Szociális Intézmény I. számú Idősek Otthonában tilos dohányozni! Az idősek otthonában – mely közforgalmú intézmény és egyben munkahely is – nyílt légterű, azaz szabadtéri dohányzóhelyek vannak kijelölve. Dohányzóhely a Közforgalmú intézmény bejáratától számított 5 méteres távolságon kívül van. Az intézmény lakói, alkalmazottai, valamint az intézmény területén tartózkodó személyek csak a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak.
10. 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 nyugalmának megsértését vonná maga után. Ez esetben az alkoholfogyasztás korlátozható.
11. 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 kifejthetik véleményüket és javaslataikat.
12. A lakók panaszaik orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

VII. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE

1. Kérjük látogatóinkat, hogy otthonunk lakóinak napirendjéhez igazítottan 8.00 óra és 18.00 óra közötti időben intézzék látogatásaikat.
2. Kérjük továbbá látogatóinkat, hogy érkezésüket minden esetben szíveskedjenek a portán rendszeresített látogatói könyvbe beírni.
3. A látogatókat intézményünk lakói szobájukban vagy a társalgókban fogadhatják. A látogatás ideje alatt a szobatársakat ne zavarják, az ápolási munkákat is vegyék figyelembe.
4. Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyon, illetve az intézményi tulajdon tiszteletben tartására!

5. Az intézménybe érkező látogatók nem odaillő magatartásukkal nem zavarhatják az ellátottak életét. A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan zavaró személyekkel, továbbá a gondozottak testi épségét, mentális egészségét és vagyoni helyzetét sértő, illetve kihasználó látogatókkal szemben az intézményvezető látogatási korlátozást vezethet be, mely akár a személyes látogatás tiltását is eredményezheti.
6. Az intézményen belül, az érintett beleegyezése nélkül, videó és kép készítése tilos.

VIII. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

1. Az Idősek Otthonában 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 vezetője 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 vezetője 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 vezetőjének, 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 alapelvként 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 dísztárgyak).
3. Az intézménybe szükség szerint behozható:
   - Rokkant-kocsi, tolókocsi, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz.
4. Az intézménybe az otthon vezetőjével 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:
   - robbanóanyagok, robbanóelegyek, pirotechnikai eszközök,
   - fegyverek,
   - valamint a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szúró- 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. A vezető ápoló tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének.
2. Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét, értékpapírjait és értéktárgyait letétként kezeli.
3. Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint, értékhatártól függően az intézményben vagy az intézmény pénzintézetében kell megőrizni az intézmény Pénzkezelési szabályzata szerint, melyről az ellátást igénybe vevőt és/vagy a törvényes képviselőjét tájékoztatni kell.
4. A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül az intézmény vezető ápolója gondoskodik.
5. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.
6. A letéteket kezelő vezető ápoló a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor – legkésőbb 2 munkanapon belül – kiadja a tulajdonosának.
7. A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.
8. A megőrzésre leadott készpénz összege lakónként nem haladhatja meg a szociális vetítési alap mindenkori legkisebb összegét.
9. A nővérkassza kezelője a vezető ápoló. A személyes letétben elhelyezett pénzeszközök kezeléséért teljes anyagi felelősség terheli.
10. A nővérkassza kezelője a megőrzésre leadott pénzekről hitelesített füzetet vezet, melyben lakónként egyedileg nyilvántartja az ott elhelyezett készpénzt, befizetésre bevételi pénztárbizonylatot, kifizetésre kiadási pénztárbizonylatot használ.
11. 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.
12. A lakó elhalálozása esetén az intézmény a lakó nevén nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a VMJV Polgármesteri Hivatal Közigazgatási Iroda, Anyakönyvi és Hagyatéki Csoportnak (8200 Veszprém, Óváros tér 9/B. földszint).

XII. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

1. Intézményünk a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, terítők, függönyök, törülközők stb.) biztosítja. Saját ágynemű használatára is lehetőség van ezt azonban az intézmény vezetőjével előzetesen egyeztetni szükséges.
2. Az intézmény lakói részére ruházatot az otthon raktárkészletéből, illetve költségvetéséből akkor biztosít, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal. A lakó által igényelt ruházat összetételéről, mennyiségéről az intézmény vezetője dönt.
3. A lakók saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni. Szükség esetén a megjelölésben intézményünk személyzete segítséget nyújt.
4. Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról intézményünk mosodája gondoskodik. Mivel intézményünk mosodai technológiája vegytisztításra nem alkalmas, ezért javasoljuk lakóink részére az értékesebb felsőruházat (pl. kosztümök, kabátok, öltönyök stb.) vegyi úton történő tisztíttatását a városban működő vegytisztítóknál. Az otthon által elvégzett mosás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért lakóinknak külön fizetni nem kell. Idegen szolgáltatónál végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit lakóink fizetik, azonban a lebonyolításban kérésre segítséget nyújtunk.
5. Otthonunk a lakók részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, sampon, WC papír) biztosítja. Ezek igénylése, illetőleg a lakók részére történő biztosítása a részlegvezető nővérek feladata, heti rendszerességgel. Tusfürdőről, testápolóról, egyéb pipereszerekről a lakóknak kell gondoskodni. A vásárláshoz szükséges segítséget intézményünk megoldja.

XIII. AZ IDŐSEK OTTHONA NAPIRENDJE

1. Felkelés ideje reggel 6:00 óra után, úgy, hogy reggeliig az ágynemű szellőzése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalmára.
2. Étkezés: lakóink napi ötszöri étkezésben részesülnek, diétás ételt szükség szerint biztosítunk.

3. Az egyes étkezések időpontjai:
   - reggeli: 7:30-tól – 8:30-ig
   - ebéd: 11:30- tól – l2:30-ig
   - vacsora: 16:30- tól – l7:30-ig
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 nyugalmát ne zavarja.
8. Látogatási idő: nincs meghatározva, de javasolt a „VIII. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE” című fejezetben foglaltak szerint.
9. Nappali tartózkodás: lakóink az intézmény területén belül bárhol szabadon tartózkodhatnak a Házirendben foglaltak szerint, nappali tartózkodásra elsősorban a közös helyiségeket ajánljuk.

10. Foglalkoztatás: minden kedves lakónk számára a célszerű, hasznos és szórakoztató időtöltésre sokféle program áll rendelkezésre, amelyek elsősorban az egyes étkezések közötti délelőtti és délutáni időszakokban szervezettek.

XIV. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

1. Lakóink általános orvosi ellátásáról az idősek otthona orvosa gondoskodik heti két alkalommal rendelési időben és szükség esetén.
2. 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 vezetője 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 vezetőjénél 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 érdekképviseleti fórum székhelye:
VKTT Egyesített Szociális Intézmény, Veszprém, Török Ignác u. 10.

Az érdekképviseleti fórum tagjai
a) választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül 2 fő,
b) választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül 1 fő;
c) választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviseletében 1 fő;
d) kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviseletében 1 fő.

1. Az érdekképviseleti fórum tagjainak tisztsége 5 évre szól. A tagság megszűnik:
   - a megbízás idejének lejártával,
   - lemondással,
   - az intézményi jogviszony megszűnésével,
   - a tag halálával.
2. A megüresedett tagsági helyre 30 napon belül új tagot kell választani.
3. Az érdekképviseleti fórum alakuló ülésén tagjai sorából elnököt választ.
4. Az érdekképviseleti fórum az elé terjesztett panaszok ügyében egyszerű szótöbbséggel határoz, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
5. Az érdekképviseleti fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
6. Az érdekképviseleti 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.

7. Az érdekképviseleti fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.
8. Az érdekképviseleti fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
9. Az érdekképviseleti fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.
10. A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény vezetőjének, vagy az érdekképviseleti fórum bármely tagjának benyújthatja.
11. Az érdekképviseleti fórum elnöke a panasztevőt értesíti a panasz kivizsgálásnak eredményéről. A válaszlevélnek részletes indoklást kell tartalmaznia, amennyiben az érdekképviseleti fórum az elé terjesztett panaszt nem találta megalapozottnak.
12. Az érdekképviseleti fórum névtelen bejelentésekkel, panaszokkal nem foglalkozik.

XVII. TÉRÍTÉSI DÍJ

1. A veszprémi Idősek 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. 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 az 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 térítésidíj 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 térítésidíj 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 alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhetnek az ellátást igénybe vevőktől.
3. Az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, amelyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe (pl. fodrász, pedikűr, gyógymasszázs), valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (pl. kirándulás, színházlátogatás, az intézményi gépjármű használatáért) eseti térítési díjat kell fizetni. Az aktuális szolgáltatási díjakról az intézmény hirdetőtábláján lehet tájékozódni.

XIX. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Intézményünk lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
2. Otthonainkban lehetőséget biztosítunk a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.
3. Intézményünk lakói szobájukban, vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora stb.) való zavartalan hozzáférést személyzetünk elősegíti.
4. A közösségi vallásgyakorlás színhelye az intézmény könyvtárhelyisége, esetenként étterme.
5. Kedves lakóinktól kérjük lakótársaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését!

XX. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
    - a jogosult halálával,
    - a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
    - a Megállapodás felmondásával.
2. Az otthonok lakóinak, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszűnteti a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a Megállapodásban foglaltak szerint.
3. Az intézmény fenntartója vagy az általa megbízott személy az intézményi jogviszonyt megszűnteti, ha:
    - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
    - az ellátott a Házirendet súlyosan megsérti,
    - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
    - az ellátott jogosultsága megszűnik.
4. A Házirendet súlyosan sértő magatartások, esetek:
    - lakótársait, az intézmény életét, nyugalmát zavarja, az ellátottakkal, az intézmény dolgozóival szemben kritikátlan, sértő magatartást tanúsít,

- bejelentés nélkül ismétlődően elhagyja az intézményt,
- lakótársai és a dolgozók értékeinek ismételt, illetéktelen eltulajdonítása,
- antiszociális viselkedés, lakótársak verbális és tettleges bántalmazása,
- közösségi élet szabályainak be nem tartása,
- hangoskodás, éjszakai zajongás,

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 vezetője az ellátás megszűntetéséről, valamint a megszűntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszűntetéssel a lakó, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc 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 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, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

XXI. ETIKAI KÉRDÉSEK, VALAMINT AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAIRA VONATKOZÓ NÉHÁNY SZABÁLY

1. Az otthonokban történő ellátásért a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
2. Az intézmény vagy alapítványa részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
3. Az otthon alkalmazottjai nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sértik, jó hírét veszélyeztetik.
4. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az idősek otthona lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
5. Az intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
6. Az alkalmazottaknak lakóinktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
7. Alkalmazottjaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.
8. Intézményünk munkatársai a tevékenységük gyakorlása során az Szt. értelmében közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

XXII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

E Házirend 20…….. napján lép hatályba a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulás jóváhagyásával.

Kelt: Veszprém, ……. év …….. hó …. nap

……
intézményvezető

XLVIII. Házirend II. sz. Idősek Otthona

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
Veszprém, Török Ignác u. 10.
II. sz. Idősek Otthona
Veszprém, Völgyikút u. 2.
Tel.: 06-88/404-773

HÁZIREND

BEVEZETŐ

Kedves Lakóink! Kedves Hozzátartozók!

Kérem Önöket, hogy ezen Házirendet, mely a VKTT ESZI 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.

Az intézmény vezetője: …….. intézményvezető
Elérhetősége: Veszprém, Völgyikút u. 2., telefon: 88/404-773

A továbbiakban részletesen ismertetendő Házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM. rendeletben (továbbiakban: szakmai rendelet) 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 Otthonában 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 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;
- 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 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 idősek otthona vezetőjével.

III. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

1. Az Idősek Otthonában 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, fogyatékossága, 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 igénybe vevő 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:
    - az intézmény működési költségének összesítését,
    - az intézményi térítési díj havi összegét,
    - 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
    - az élethez, emberi méltósághoz,
    - a testi épséghez,
    - a testi-lelki egészséghez való jogra.
6. Az Idősek Otthona lakóit megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.
7. Az Idősek Otthona biztosítja, hogy az intézményi elhelyezés során a lakó egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást.
8. Az Idősek Otthona nem korlátozza a lakót személyes tulajdonát képező tárgyai használatában, kivéve a Házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, az ezekkel kapcsolatos eljárást jelen Házirend tartalmazza.
9. Az intézmény lakójának joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai 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 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 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 vezetőjénél, 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 megszűntetésére.
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 nyugalmának 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 lakó(k 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 nyugalmát, 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. Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a VKTT Egyesített Szociális Intézmény II. számú Idősek Otthonában tilos dohányozni! Az idősek otthonában – mely közforgalmú intézmény és egyben munkahely is – nyílt légterű, azaz szabadtéri dohányzóhelyek vannak kijelölve. Dohányzóhely a Közforgalmú intézmény bejáratától számított 5 méteres távolságon kívül van. Az intézmény lakói, alkalmazottai, valamint az intézmény területén tartózkodó személyek csak a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak.
10. 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 nyugalmának megsértését vonná maga után. Ez esetben az alkoholfogyasztás korlátozható.
11. 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 kifejthetik véleményüket és javaslataikat.
12. A lakók panaszaik orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

VII. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE

1. Kérjük látogatóinkat, hogy otthonunk lakóinak napirendjéhez igazítottan 8.00 óra és 18.00 óra közötti időben intézzék látogatásaikat.
2. Kérjük továbbá látogatóinkat, hogy érkezésüket minden esetben szíveskedjenek a műszakban lévő gondozónőnek bejelenteni.

3. A látogatókat intézményünk lakói lakóegységeikben vagy a társalgókban fogadhatják. A látogatás ideje alatt a többi lakót ne zavarják, az ápolási munkákat is vegyék figyelembe.
4. Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyon, illetve az intézményi tulajdon tiszteletben tartására!
5. Az intézménybe érkező látogatók nem odaillő magatartásukkal nem zavarhatják az ellátottak életét. A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan zavaró személyekkel, továbbá a gondozottak testi épségét, mentális egészségét és vagyoni helyzetét sértő, illetve kihasználó látogatókkal szemben az intézményvezető látogatási korlátozást vezethet be, mely akár a személyes látogatás tiltását is eredményezheti.
6. Az intézményen belül, az érintett beleegyezése nélkül, videó és kép készítése tilos.

VIII. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

1. Az Idősek Otthonában 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 vezetője által kijelölt személynek (vezető ápoló, osztályvezető ápoló, szolgálatban levő nővér) előzetesen be kell, hogy jelentse.
5. Az idősek otthona vezetője 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 vezetője 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 vezetőjének, 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 alapelvként 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 dísztárgyak).
3. Az intézménybe szükség szerint behozható:
   - Rokkant-kocsi, tolókocsi, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz.
4. Az intézménybe az otthon vezetőjével 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:
   - robbanóanyagok, robbanóelegyek, pirotechnikai eszközök,
   - fegyverek,
   - valamint a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szúró- 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.
9. Veszprém Völgyikút utcai apartman jellegű intézményünkbe a fenti szabályozáson túl behozhatók a lakószoba berendezésére szolgáló bútorok, függönyök, szőnyegek, lakástextíliák, könyvek, híradástechnikai 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. A vezető ápoló tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének.
2. Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét, értékpapírjait és értéktárgyait letétként kezeli.
3. Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint, értékhatártól függően az intézményben vagy az intézmény pénzintézetében kell megőrizni az intézmény Pénzkezelési szabályzata szerint, melyről az ellátást igénybe vevőt és/vagy a törvényes képviselőjét tájékoztatni kell.
4. A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül az Otthon vezetője gondoskodik.
5. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.
6. A letéteket kezelő Otthonvezető a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor – legkésőbb 2 munkanapon belül – kiadja a tulajdonosának.
7. A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltokon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.
8. A megőrzésre leadott készpénz összege lakónként nem haladhatja meg a szociális vetítési alap mindenkori legkisebb összegét.
9. A nővérkassza kezelője a gazdasági ügyintéző. A személyes letétben elhelyezett pénzeszközök kezeléséért teljes anyagi felelősség terheli.
10. A nővérkassza kezelője a megőrzésre leadott pénzekről hitelesített füzetet vezet, melyben lakónként egyedileg nyilvántartja az ott elhelyezett készpénzt, befizetésre bevételi pénztárbizonylatot, kifizetésre kiadási pénztárbizonylatot használ.
11. 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.
12. A lakó elhalálozása esetén az intézmény a lakó nevén nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a VMJV Polgármesteri Hivatal Közigazgatási Iroda, Anyakönyvi és Hagyatéki Csoportnak (8200 Veszprém, Óváros tér 9/B. földszint).

XII. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

1. Intézményünk a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, terítők, függönyök, törülközők stb.) biztosítja. Saját ágynemű használatára is lehetőség van ezt azonban az intézmény vezetőjével előzetesen egyeztetni szükséges.
2. Az intézmény lakói részére ruházatot az otthon raktárkészletéből, illetve költségvetéséből akkor biztosít, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal. A lakó által igényelt ruházat összetételéről, mennyiségéről az intézmény vezetője dönt.
3. A lakók saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni. Szükség esetén a megjelölésben intézményünk személyzete segítséget nyújt.
4. Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról intézményünk mosodája gondoskodik. Mivel intézményünk mosodai technológiája vegytisztításra nem alkalmas, ezért javasoljuk lakóink részére az értékesebb felsőruházat (pl. kosztümök, kabátok, öltönyök stb.) vegyi úton történő tisztíttatását a városban működő vegytisztítóknál. Az otthon által elvégzett mosás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért lakóinknak külön fizetni nem kell. Idegen szolgáltatónál végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit lakóink fizetik, azonban a lebonyolításban kérésre segítséget nyújtunk.
5. Otthonunk a lakók részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, WC papír) biztosítja. Ezek igénylése, illetőleg a lakók részére történő biztosítása a gazdasági ügyintéző feladata, havi rendszerességgel. Tusfürdőről, testápolóról, egyéb pipereszerekről a lakóknak kell gondoskodni. A vásárláshoz szükséges segítséget intézményünk megoldja.

XIII. AZ IDŐSEK OTTHONA NAPIRENDJE

1. Felkelés ideje reggel 6:00 óra után, úgy, hogy reggeliig az ágynemű szellőzése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalmára.
2. Étkezés: lakóink napi ötszöri étkezésben részesülnek, diétás ételt szükség szerint biztosítunk.
3. Az egyes étkezések időpontjai:
   - reggeli: 7:30-tól – 8:30-ig
   - ebéd: l1:30-tól – l2:30-ig
   - vacsora: 17:00-tól - l8:00-ig

   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 nyugalmát ne zavarja.
8. Látogatási idő: nincs meghatározva, de javasolt a „VIII. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE” című fejezetben foglaltak szerint.
9. Nappali tartózkodás: lakóink az intézmény területén belül bárhol szabadon tartózkodhatnak a Házirendben foglaltak szerint, nappali tartózkodásra 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 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 vezetője 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 vezetőjénél 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 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 érdekképviseleti fórum székhelye:
VKTT Egyesített Szociális Intézmény, Veszprém, Völgyikút u. 2.

Az érdekképviseleti fórum tagjai
a) választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül 2 fő,
b) választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül 1 fő;
c) választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviseletében 1 fő;
d) kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviseletében 1 fő.

1. Az érdekképviseleti fórum tagjainak tisztsége 5 évre szól. A tagság megszűnik:
   - a megbízás idejének lejártával,
   - lemondással,
   - az intézményi jogviszony megszűnésével,
   - a tag halálával.
2. A megüresedett tagsági helyre 30 napon belül új tagot kell választani.
3. Az érdekképviseleti fórum alakuló ülésén tagjai sorából elnököt választ.
4. Az érdekképviseleti fórum az elé terjesztett panaszok ügyében egyszerű szótöbbséggel határoz, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
5. Az érdekképviseleti fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
6. Az érdekképviseleti 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.
7. Az érdekképviseleti fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.
8. Az érdekképviseleti fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
9. Az érdekképviseleti fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.

10. A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény vezetőjének, vagy az érdekképviseleti fórum bármely tagjának benyújthatja.
11. Az érdekképviseleti fórum elnöke a panasztevőt értesíti a panasz kivizsgálásnak eredményéről. A válaszlevélnek részletes indoklást kell tartalmaznia, amennyiben az érdekképviseleti fórum az elé terjesztett panaszt nem találta megalapozottnak.
12. Az érdekképviseleti fórum névtelen bejelentésekkel, panaszokkal nem foglalkozik.

XVII. TÉRÍTÉSI DÍJ

1. A veszprémi Idősek 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. 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 az 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 igyekszünk lakóink igényei szerint eljárni.
2. Az otthonok az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhetnek az ellátást igénybe vevőktől.
3. Az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, amelyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe (pl. fodrász, pedikűr, gyógymasszázs), valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (pl. kirándulás, színházlátogatás, az intézményi gépjármű használatáért) eseti térítési díjat kell fizetni. Az aktuális szolgáltatási díjakról az intézmény hirdetőtábláján lehet tájékozódni.

XIX. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Intézményünk lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
2. Otthonainkban lehetőséget biztosítunk a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.
3. Intézményünk lakói szobájukban, vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora stb.) való zavartalan hozzáférést személyzetünk elősegíti.
4. A közösségi vallásgyakorlás színhelye az intézmény könyvtárhelyisége, esetenként étterme.
5. Kedves lakóinktól kérjük lakótársaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését!

XX. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
    - a jogosult halálával,
    - a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
    - a Megállapodás felmondásával.
2. Az otthonok lakóinak, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszűnteti a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a Megállapodásban foglaltak szerint.
3. Az intézmény fenntartója vagy az általa megbízott személy az intézményi jogviszonyt megszűnteti, ha:
    - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
    - az ellátott a Házirendet súlyosan megsérti,

- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik

4. A Házirendet súlyosan sértő magatartások, esetek:
   - lakótársait, az intézmény életét, nyugalmát zavarja, az ellátottakkal, az intézmény dolgozóival szemben kritikátlan, sértő magatartást tanúsít,
   - bejelentés nélkül ismétlődően elhagyja az intézményt,
   - lakótársai és a dolgozók értékeinek ismételt, illetéktelen eltulajdonítása,
   - antiszociális viselkedés, lakótársak verbális és tettleges bántalmazása,
   - közösségi élet szabályainak be nem tartása,
   - hangoskodás, éjszakai zajongás,

   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 vezetője az ellátás megszűntetéséről, valamint a megszűntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszűntetéssel a lakó, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc 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 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, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

XXI. ETIKAI KÉRDÉSEK, VALAMINT AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAIRA VONATKOZÓ NÉHÁNY SZABÁLY

1. Az otthonokban történő ellátásért a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
2. Az intézmény vagy alapítványa részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
3. Az otthon alkalmazottjai nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sértik, jó hírét veszélyeztetik.
4. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az idősek otthona lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
5. Az intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
6. Az alkalmazottaknak lakóinktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
7. Alkalmazottjaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.

8. Intézményünk munkatársai a tevékenységük gyakorlása során az Szt. értelmében közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

XXII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

E Házirend 20…….. napján lép hatályba a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulás jóváhagyásával.

Kelt: Veszprém, ……. év …….. hó …. nap

……
intézményvezető

XLIX. Házirend Időskorúak Gondozóháza

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
Veszprém, Török Ignác u. 10.
Időskorúak Gondozóháza
Veszprém, Völgyikút u. 2.
Tel.: 88/404-773

HÁZIREND

BEVEZETŐ

Kedves Lakóink! Kedves Hozzátartozók!

Kérem Önöket, hogy ezen Házirendet, amely a VKTT ESZI 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.

Völgyikút utcai Időskorúak Gondozóháza 2014. augusztus 19-e óta működik, az engedélyezett férőhelyek száma 6 fő (lakásonként 3-3 fő). Az Időskorúak Gondozóháza az Egyesített Szociális Intézményben belül működik, fenntartója Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása.

Az intézmény vezetője: …….. intézményvezető
Elérhetősége: Veszprém, Völgyikút u. 2., telefon: 88/404-773

A továbbiakban részletesen ismertetendő Házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM. rendeletben (továbbiakban: szakmai rendelet) 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 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

Az Időskorúak Gondozóházába való felvételkor az Időskorúak Gondozóháza 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.

A lakó és hozzátartozója az Időskorúak Gondozóházába való felvételkor köteles:
- nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- adatokat szolgáltatni az Időskorúak Gondozóházában 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 Időskorúak Gondozóházában 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 Időskorúak Gondozóháza vezetőjétől.
4. Az Időskorúak Gondozóháza 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, fogyatékossága, 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 igénybe vevő 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:
    - az intézmény működési költségének összesítését,
    - az intézményi térítési díj havi összegét,
    - 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
    - az élethez, emberi méltósághoz,
    - a testi épséghez,
    - a testi-lelki egészséghez való jogra.
6. Az 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 szerezhessen 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 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 vezetője segítséget nyújt ebben, illetőleg értesíti a lakó törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt a lakó jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

14. Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a VKTT Egyesített Szociális Intézmény Időskorúak Gondozóházában tilos dohányozni! A gondozóházban – mely közforgalmú intézmény és egyben munkahely is – nyílt légterű, azaz szabadtéri dohányzóhelyek vannak kijelölve. Dohányzóhely a Közforgalmú intézmény bejáratától számított 5 méteres távolságon kívül van. Az intézmény lakói, alkalmazottai, valamint az intézmény területén tartózkodó személyek csak a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak.

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 vezetőjénél, 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 megszűntetésére.
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 Időskorúak Gondozóháza 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 Időskorúak Gondozóháza 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 nyugalmának 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 Időskorúak Gondozóháza lakói az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók, ebédlő stb.) – függetlenül attól, hogy az intézmény 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 nyugalmát, 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 nyugalmának 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 kifejthetik véleményüket és javaslataikat.
13. A lakók panaszaik orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

VII. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE

1. Kérjük látogatóinkat, hogy intézményünk lakóinak napirendjéhez igazítottan 8.00 óra és 18.00 óra közötti időben intézzék látogatásaikat.
2. Kérjük továbbá látogatóinkat, hogy érkezésüket minden esetben szíveskedjenek a műszakban lévő gondozónőnek bejelenteni.
3. A látogatókat intézményünk lakó szobájukban, vagy a társalgókban fogadhatják. A látogatás ideje alatt a szobatársakat ne zavarják, az ápolási munkákat is vegyék figyelembe.
4. Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyon, illetve az intézményi tulajdon tiszteletben tartására!
5. Az intézménybe érkező látogatók nem odaillő magatartásukkal nem zavarhatják az ellátottak életét. A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan zavaró személyekkel, továbbá a gondozottak testi épségét, mentális egészségét és vagyoni helyzetét sértő, illetve kihasználó látogatókkal szemben az intézményvezető látogatási korlátozást vezethet be, mely akár a személyes látogatás tiltását is eredményezheti.
6. Az intézményen belül, az érintett beleegyezése nélkül, videó és kép készítése tilos.

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 Időskorúak Gondozóháza 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 alapelvként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.
2. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani az „VI. EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI" című fejezetben leírtakat.
3. Lakóink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban a „VIII. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE" című fejezetben leírtak az irányadóak.

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 dísztárgyak).
3. Az intézménybe szükség szerint behozható:
   - Rokkant-kocsi, tolókocsi, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz.
4. Az intézménybe a vezetővel egyeztetve behozható:
   - személygépkocsi, motorkerékpár, kerékpár, nyugágy, kerti szerszám, szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű arany-ezüst ékszer, egyéb …
5. Nem hozhatók be az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére:
   - robbanóanyagok, robbanóelegyek, pirotechnikai eszközök,
   - fegyverek,
   - valamint a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szúró- 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 és 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. Intézményünk lakóinak lehetőségük van kisebb beszerzéseik (pl. gyümölcs, kávé, cukorka, cigaretta) fedezetére készpénzük úgynevezett – nővérkasszában – történő elhelyezésére.
7. A megőrzésre leadott készpénz összege lakónként nem haladhatja meg a szociális vetítési alap mindenkori legkisebb összegét.
8. A nővérkassza kezelője a vezető ápoló. A személyes letétben elhelyezett pénzeszközök kezeléséért teljes anyagi felelősség terheli.
9. A nővérkassza kezelője a megőrzésre leadott pénzekről hitelesített füzetet vezet, melyben lakónként egyedileg nyilvántartja az ott elhelyezett készpénzt, befizetésre bevételi pénztárbizonylatot, kifizetésre kiadási pénztárbizonylatot használ.
10. 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.
11. A lakó elhalálozása esetén az intézmény a lakó nevén nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a VMJV Polgármesteri Hivatal Közigazgatási Iroda, Anyakönyvi és Hagyatéki Csoportnak (8200 Veszprém, Óváros tér 9/B. földszint).

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 pipereszerekről a lakóknak kell gondoskodni. A vásárláshoz szükséges segítséget intézményünk megoldja.

XIII. AZ IDŐSKORÚAK GONDOZÓHÁZA NAPIRENDJE

1. Felkelés ideje reggel 6:00 óra után, úgy, hogy reggeliig az ágynemű szellőzése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalmára.
2. Étkezés: lakóink napi ötszöri étkezésben részesülnek, diétás ételt szükség szerint biztosítunk.
3. Az egyes étkezések időpontjai:
   - reggeli: 7:30-tól – 8:30-ig
   - ebéd: l1:30-tól – l2:30-ig
   - vacsora: 17:00-tól - l8:00-ig

   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 nyugalmát 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 Időskorúak Gondozóháza 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 Időskorúak Gondozóháza lakóját szakrendelésre vagy kórházba irányítja, úgy kérés egyeztetést követően, lehetőség van kíséret biztosítására. Fekvőbetegek szállításáról az Országos Mentőszolgálat igénybevételével gondoskodunk.

XV. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME

1. Az intézmény vezetője 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 vezetőjénél 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. TÉRÍTÉSI DÍJ

1. Az Időskorúak Gondozóházában az ellátásért térítési díjat kell fizetni.
2. A térítési díjat az 1993. évi III. törvény és a 29/1993. évi Korm. rendelet szerint kell megfizetni.
3. Az intézményi térítési díjat a Fenntartó évente állapítja meg.
4. Az ellátott által fizetendő térítési díj összegéről (személyi térítési díj) az intézmény vezetője a Megállapodás megkötésének időpontjában értesíti a fizetésre kötelezettet.
5. A térítési díj megállapítására, beszedésére, elszámolására, nyilvántartására mindenkor a Szociális Törvényben, a térítési díjakról szóló Kormányrendeletben, valamint a Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatának szociális ellátásokról, valamint a térítési díjak megállapításáról szóló rendeletében foglaltak az irányadók. A térítési díj megállapítására, beszedésére, elszámolására, nyilvántartására mindenkor a Szt.-ben, a térítési díjakról szóló Kormányrendeletben, valamint Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a 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 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 térítésidíj-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 alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhetnek az ellátást igénybe vevőktől.
3. Az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, amelyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe (pl. fodrász, pedikűr, gyógymasszázs), valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (pl. kirándulás, színházlátogatás, az intézményi gépjármű használatáért) eseti térítési díjat kell fizetni. Az aktuális szolgáltatási díjakról az intézmény hirdetőtábláján lehet tájékozódni.

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 MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   - a jogosult halálával,
   - a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   - a Megállapodás felmondásával.
2. Az intézmény lakóinak, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszűnteti a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a Megállapodásban foglaltak szerint.
3. Az intézmény fenntartója vagy az általa megbízott személy az intézményi jogviszonyt megszűnteti, ha:
   - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
   - az ellátott a Házirendet súlyosan megsérti,
   - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
   - az ellátott jogosultsága megszűnik
4. A Házirendet súlyosan sértő magatartások, esetek:
   - lakótársait, az intézmény életét, nyugalmát zavarja, az ellátottakkal, az intézmény dolgozóival szemben kritikátlan, sértő magatartást tanúsít,
   - bejelentés nélkül ismétlődően elhagyja az intézményt,
   - lakótársai és a dolgozók értékeinek ismételt, illetéktelen eltulajdonítása,
   - antiszociális viselkedés, lakótársak verbális és tettleges bántalmazása,
   - közösségi élet szabályainak be nem tartása,
   - hangoskodás, éjszakai zajongás,

   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 vezetője az ellátás megszűntetéséről, valamint a megszűntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszűntetéssel a lakó, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc 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 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, kárigényről, 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 intézmény vagy alapítványa részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
3. Az intézmény alkalmazottjai nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sértik, jó hírét veszélyeztetik.
4. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az Időskorúak Gondozóháza lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
5. Az intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
6. Az alkalmazottaknak lakóinktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
7. Alkalmazottjaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.
8. Intézményünk munkatársai a tevékenységük gyakorlása során a Szt. értelmében közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

XXI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

E Házirend 20…….. napján lép hatályba a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulás jóváhagyásával.

Kelt: Veszprém, ……. év …….. hó …. nap

……
intézményvezető

L. I. és II. sz. Idősek Otthona, valamint az Időskorúak Gondozóháza Házirendjének 1. sz. melléklete

Házirend 1. sz. melléklete

KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉSEK ALKALMAZÁSÁNAK PROTOKOLLJA

I. A korlátozó intézkedés alkalmazásának eljárási szabályai:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/G. § (8) bekezdése alapján a VKTT ESZI I. és II. sz. Idősek Otthona és Időskorúak Gondozóháza ellátottjai ápolási, gondozási tevékenysége során a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. SzCsM rendelet 101/A. § (2) bekezdésének megfelelően, a szükség esetén alkalmazandó korlátozó intézkedés alkalmazásáról az alábbi eljárásrend kerül kialakításra, mely szabályozás a Házirenden keresztül a szakmai program elválaszthatatlan részét képezi.

Általános szabály:

A korlátozó intézkedéseket csak akkor lehet alkalmazni, ha a nyugtalanná váló ellátott önmagára, vagy környezetére közvetlen veszélyt jelent. Az ellátott korlátozása nem lehet büntető, megtorló jellegű!

Alapelv:

Személyes szabadságában bármely módon csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású személy korlátozható.

Cél:

A kényszerintézkedések szabályozása védje az ellátott személy jogait és szabályozza a dolgozó tevékenységét.

Meghatározások:

Korlátozás olyan esetekben alkalmazható, amikor az ellátott állapotából kifolyólag képtelen kontrollálni viselkedését, nem képes felfogni objektíven a körülötte zajló történéseket, nem ura cselekedeteinek, saját maga helyzetét és egészségi állapotát tévesen ítéli meg. Az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít.
A bentlakásos intézményben a személyzet elsődleges feladatai közé tartozik, hogy az ellátott és mások biztonságát megteremtse.

Veszélyeztető magatartás az ellátott azon magatartása – pszichés állapotának zavara következtében –, mely 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 azon magatartása – pszichés állapotának akut zavara következtében –, mely saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

Pszichikai korlátozás alkalmazható verbális eszközei:

- pszichés megnyugtatás
- felszólítás a veszélyes magatartástól való tartózkodásra
- felszólítás az ilyen magatartások abbahagyására
- veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkel történő együttműködésre való felszólítás
- figyelmeztetés egyéb korlátozó intézkedés bevezetésére

Fizikai korlátozás alkalmazható eszközei és módszerei:

- a beteg szabad mozgásának megtagadása
- mozgási szabadság korlátozása: fizikai, mechanikai eszközökkel, berendezésekkel
- az intézet területén történő mozgás korlátozása
- elkülönítés
- testi kényszer
- rögzítés
- lekötés

Kémiai, biológiai korlátozás:
A veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása.

Egyéb korlátozó intézkedések:
Az eddigiek komplex alkalmazása.

II. Korlátozó intézkedések folyamata és elrendelése

- A gondozó észleli a beteg veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartását.
- Megpróbálja a beteget megnyugtatni.
- Felszólítja a veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, illetve 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.

III. Korlátozó intézkedés egyes formái, maximális időtartama

A korlátozó intézkedés elsődlegesen pszichés megnyugtatás, 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, illetve ilyen magatartások abbahagyására, valamint a veszélyeztető, illetve 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.

IV. 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.

V. 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 fogyatékosság, 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.

VI. A korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos értesítési jogok, kötelezettségek

- Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt / törvényes képviselőt:

a. a korlátozó intézkedésekre vonatkozó szabályokról
b. az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén
c. az ellátottjogi képviselő, illetve az Érdekképviseleti 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, illetve 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.

VII. 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.

LI. Adatlap korlátozó intézkedés elrendeléséhez

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

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

* a megfelelő rész aláhúzandó

LII. Betétlap a korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához

VKTT Egyesített Szociális Intézmény
8200 Veszprém, Török Ignác utca 10.
Tel: 88/566-170, 88/566-171, E-mail: egyszocint@vpeszi.hu Ikt.szám: ……../20……

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 ellátottal:

……

……

……

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) neve és aláírása:

…… ……

…… ……

…… ……

…… ……

…… ……

…… ……

…… ……

…… ……