

III/2.

*Előkészítette: Mészárosné Hrubák Mária intézményvezető*

## ELŐTERJESZTÉS

### Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2012. március 27.-i ülésére

**Tárgy: Gondozási Központban Szakmai Programjának és kötelező mellékleteinek elfogadása**

Tisztelt Képviselő-testület!

A központi jogszabályok módosítása, valamint a Támogató Szolgálat megszűnése miatt szükségessé vált a Gondozási Központ Szakmai Programjának aktualizálása. A Szakmai Programban, valamint a jogszabályban meghatározott kötelező mellékleteiben (megállapodások, házirendek, SZMSZ) átvezetett módosítások a következőképpen foglalhatóak össze:

- A Szakmai Program I. fejezetében a jogszabályi hivatkozások pontosításra kerültek.
- „Az intézmény alapvető adatai” részben az ellátottak számára nyitva álló helyiség (Medgyesegyháza Kossuth tér 13.) a Támogató Szolgálat megszűnése miatt törlésre került, valamint az javításra került az Alapító Okirat száma
- Az intézmény feladatai közül törlésre került a Támogató Szolgálat
- Az étkeztetés részben a szakdolgozói létszám változása miatt a szociális segítők száma módosítva lett
- A Támogató Szolgálatra vonatkozó részek törölve lettek a Programból
- A VIII. fejezetben pontosításra kerültek a dolgozók szakképesítései, a szakdolgozói létszámadatak, valamint a támogató szolgáltatásra vonatkozó részek törölve lettek
- A központi jogszabályok változása értelmében az intézménynek adatszolgáltatási kötelezettsége van az országos Igénybevevői nyilvántartásba. Az ezzel kapcsolatos feladatok beépítésre kerültek a Szakmai Programba.
- Az 1. számú mellékletben szereplő szervezeti ábra pontosításra került.
- A 2. számú mellékletben szereplő megállapodásokba beépítésre került, hogy az intézmény az ellátottak adatait az országos Igénybevevői nyilvántartásban is rögzíti. Az étkeztetés szolgáltatás megállapodásába rögzítve lett, hogy amennyiben a jogosultsági feltételek nem állnak fenn az intézményi jogviszony az intézményvezető által megszüntetésre kerül, valamint pontosításra kerül az étkeztetés keretében biztosított szolgáltatások köre. Az idők nappali ellátása szolgáltatásra vonatkozó megállapodásból törölve lett az étkezés igénybevételének lehetősége, mivel ez idők nappali ellátása esetén nem kötelező feladata az intézménynek.
- Az Idősek Klubja és az Idősek Otthona Házirendjében az Együttélési Szabályok közé beépítésre került a dohányzással kapcsolatos új szabályok.



- A Szakmai Program mellékletét képező SZMSZ-ben törlésre kerültek a Támogató Szolgálatra vonatkozó részek, valamint étkeztetés és idősök klubja esetén pontosításra kerültek a feladatok. A Képviselő-testület által jóváhagyott álláshely bővítés miatt javításra került az SZMSZ részét képező szervezeti ábra. Az Igénybevevői nyilvántartásba való adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésére vonatkozó szabályok az SZMSZ-be is beépítésre kerültek.

Az elmúlt évek módosításait és a jelenleg szükséges módosításokat célszerű egységes szerkezetbe foglalni, így kérem a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés mellékletét képező egységes Szakmai Program elfogadására.

### HATÁROZATI JAVASLAT

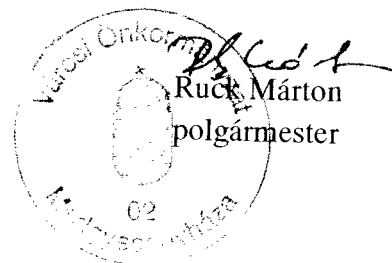
Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Gondozási Központ Szakmai Programját és annak mellékleteit a határozat mellékletét képező tartalommal módosításokkal egységes szerkezetben elfogadja.

Határidő: azonnal

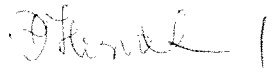
Felelős: Ruck Márton polgármester

Mészárosné Hrubák Mária intézményvezető

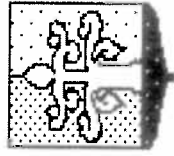
Medgyesegyháza, 2012. március 20.



Ellenjegyezte:

  
Dr. Horváthné dr. Barta Edit  
jegyző





## GONDOZÁSI KÖZPONT MEDGYESEGYHÁZA, LUTHER U. 1.

## GONDOZÁSI KÖZPONT SZAKMAI PROGRAM

### I.

#### JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK

Az intézmény szolgáltatásait az alábbi dokumentumokban meghatározott szabályok szerint biztosítja:

- 1993. évi III. törvény, A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (XI.17.) Korm. rendelet,
- A szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009. (XII.29.) Korm. rendelet,
- A gondozási szükséglet, valamint egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet,
- A szociális, gyermekjóléti, és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226./2006. (XI.20.) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (V.11.4.) SzCsM rendelet,
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet,
- Medgyesegyháza Önkormányzat Képviselő-testületének, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló, 6/2011.(III.2) Ök. rendelete

### II.

#### A Z INTÉZMÉNY ALAPVETŐ ADATAI

Szolgáltató intézmény megnevezése: Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Gondozási Központ  
Intézmény székhelye: 5666 Medgyesegyháza, Luther u. 1.  
Az intézmény telephelyei: 5666 Medgyesegyháza, Kossuth tér 5.  
5666 Medgyesegyháza, Luther u. 9.  
44/2012.(II.28.) Kt. határozat  
Alapító okirat száma: Medgyesegyháza Város Képviselő-testülete  
Fenntartó megnevezése: S00026046  
Székhely ágazati azonosítója:

A Gondozási Központ működésének célja a működési területén élő egyének, csoportok részére általános szociális, mentálhigiénés és gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása, időskoriak ellátása elhelyezéssel, részvétel a helyi kistérségi szociális problémák feltárásában és megoldásában, valamint a krízishelyzetben lévők számára biztosított segítő beavatkozás nyújtása.

- Az intézmény feladatai:
- Szociális alapszolgáltatások biztosítása (családsegítés, étkeztetés, házi segítségnyújtás, idős napközi ellátása, jelzarendszeres házi segítségnyújtás)
  - Szakosított szociális ellátás (idősek ápoló- gondozó otthona) működtetése
  - Gyermekjóléti alapszolgáltatás biztosítása

Összeállította: Mészárosné Hrubák Mária  
intézményvezető

Jóváhagyva: \_\_\_\_\_ Kt. határozattal

- Egészségügyi alapelállítás (védőnői szolgálat, labor, háziorvosi szolgálat, fogorvosi szolgálat, ügyelet) biztosítása

Az intézmény működési ill. ellátási területe:

- Szociális alapszolgáltatások (családsegítés, házi segítségnyújtás), működési területe: Medgyesegyháza Város közigazgatási területe.
- Idősek Klubja és az ékeztetés ellátási területe: Medgyesegyháza, és Almáskamarás települések közigazgatási területe
- a szakosított ellátás (tűdösek ápoló-gondozó otthona) ellátási területe: Békés megye közigazgatási területe
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működési területe: Medgyesegyháza Almáskamarás, Battonya, Dombegyháza, Dombiratos, Kaszaper, Kovermes, Kisdombegyház, Kunágota, Magyarbáhnegyes, Magyarardombegyház, Medgyesbuzdás, Mezöhegyes, Mezőkovácsháza, Nagybáhnegyes, Nagykamarás, Pusztapolthalka. Végegyháza települések közigazgatási területe
- Gyermekjóléti Szolgáltatás működési területe: Medgyesegyháza, város közigazgatási területe
- Egészségügyi alapelállítások működési területe Medgyesegyháza Város közigazgatási területe

### III.

## SZAKMAI MUNKA BEMUTATÁSA

### III.1.1. GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS

A Gyermekjóléti Szolgálat Medgyesegyháza város közigazgatási területén biztosít gyermekjóléti alapelállítást.  
A szolgálatot a Gondozási Központ keretén belül, önálló szakmai egységként működő Gyermekjóléti Szolgálat működtetésével látja el a feladatot.

település Medgyesegyháza	lélekszám (fő) 3935	18 év alatti népesség (fő) 797
-----------------------------	------------------------	-----------------------------------

A szolgáltató Neve: Gondozási Központ  
A szolgálatás székhelye: 5666 Medgyesegyháza, Luther u. 1.  
Elérhetőségei: Cím: 5666 Medgyesegyháza, Luther u. 1.  
Tel.: 68/440-000/129 mellék  
Fax: 68/440-860  
e.-mail: [gondozasik@medgyesegyhaza.hu](mailto:gondozasik@medgyesegyhaza.hu)

#### I. A Szolgálat célja, feladatai:

##### Célja:

A gyermekjóléti szolgáltatás célja a településen élő gyermekek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás biztosítása, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

##### Feladatai:

1. A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:
  - Tájékoztatás a gyermeki jogokról, támogatások formáiról, az azokhoz való hozzájutás segítése
  - Családtervezési, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó szolgáltatások, és az ezekhez való hozzájutás lehetőségeinek biztosítása
  - Szociális válsághelyzetben lévő anya segítése, támogatása
  - Szabadidős programok szervezése
  - Hivatalos ügy intézésének segítése
2. A gyermek veszélyeztettségének megelőzése érdekében:
  - A veszélyeztettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, magánszemélyek és nem állami szervek bevonásával
  - Veszélyeztettséget előidéző okok feltárása, és ezek megoldására javaslat készítése
  - A szolgálat feladatait a következő intézményekkel összehangoltan végzi: védőnői szolgálat, gyermekorvosi szolgálat, háziorvosi szolgálat, családsegítő szolgálat, bölcsőde, óvoda és az iskola gyermekvédelmi felelőseivel, rendőrség, ügyészség, bíróság, pártfogó felügyelői szolgálat, munkaügyi hatóság, áldozatségi szolgálat, szervezetek, menekülteket befogadó állomás, egyházi –és társadalmi szervezetek.
  - Tájékoztatást nyújt az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
3. A kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében:
  - Családgondozás a családban előforduló működési zavarok ellensúlyozására
  - Családi konfliktusok megoldásának elősegítése
  - Egészségügyi és szociális ellátás valamint hatósági intézkedések kezdeményezése
  - Javaslat készítése a veszélyeztettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vétele, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására
  - Javaslat a gyermek családból való kiemeléséhez
4. A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:
  - Családlátogatás biztosítása a család megfelelő gyermeknevelési körülményeinek megteremtésének segítése érdekében, együttműködve az érdeelt szervekkel.
  - Az érdeelt intézményekkel együttműködve az utógondozás biztosítása a gyermek reszocializációjának érdekében
5. Egyéb feladatok:
  - A településen élő gyermekek szociális helyzetének, veszélyeztettségének folyamatos kísérése
  - A gyermek panaszaik meghallgatása, a szükséges intézkedések megterele
  - A védelembe vett gyermek, gondozási nevelési tervének elkészítése, illetve a település önkormányzat jegyzőjének felkérésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási terv elkészítése
  - Felkérésre környezettanulmány készítése
  - Kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését

- Folyamatosan kapcsolatot tart a nevelési oktatási intézményekkel, segítve azokat gyermekvédelmi feladataik ellátásában.

#### **Az ellátottak köre, jellemzői, ellátási szükségletei**

Medgyesegyháza település közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó:

- gyermek, és családja, a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása céljából.
- várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, aki szociális válsághelyzetben van

#### **II. A feladatellátás szakmai tartalma, módszerei, a biztosított szolgáltatások rendszeressége**

**Módszerek:** A gyermekjóléti szolgálat a gyermek és családok életvezetési képességének megőrzése, a jelentkező problémák megszüntetése érdekében, a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 6. §-a értelmében a szolgáltatásokat

- az ellátások teljesítésével (gondozás)
- az ellátások közvetítésével (szolgáltatás)
- szervező tevékenységgel (szervezés) biztosítja.

#### **Alkalmazott eszközök:**

- Gondozás
  - a gondozott családok rendszeres látogatása-családgondozás
  - fogadóórák megtartása
  - információnyújtás
  - tanácsadás
  - környezettanulmány készítése
  - ügyintézés, közvetítés más intézmény felé
  - segítő beszélgetés
  - javaslattevéssel más gyermekvédelmi intézkedésre
  - adminisztráció
- Szolgáltatás:
  - szolgáltatások közvetítése
  - szabadidős programok szervezése
  - rendszeres tájékoztatás: jogokról, ellátások formáiról, jogi képviselet
  - lehetőségeiről, érdekvédelem fórumairól
  - akciók, adománygyűjtések szervezése, bonyolítása
  - kérelmek, kérények kitöltése, továbbítása
  - egyéni vagy csoportos tanácsadások, esetmegbeszélések szervezése
  - Speciális szolgáltatások: iskolai, óvodai szociális munka, kapcsolattügyelet biztosítása stb.
- Szervezés:
  - kapcsolatok kiépítése, ápolása
  - észlelő és jelzőrendszer működtetése
  - esekonferencia tartása, szakmaközi megbeszélések szervezése
  - együttműködés szakmai szervezetekkel, civil szervezetekkel, kulturális, szabadidős intézményekkel
  - helyi gyermekvédelmi felmérések, helyzetértékelések készítésében, előkészítésében való részvétel

#### **Biztosított szolgáltatások rendszeressége:**

A Gyermekjóléti Szolgálat által biztosított szolgáltatások a település lakosai részére folyamatosan elérhetőek a településen működő irodában, az ügyfélfogadás rendje szerint.

Kliensek fogadásának helye:

Gondozási Központ, Gyermekjóléti Szolgálat  
5666 Medgyesegyháza  
Luther u. 1.

Hétfő: 8.00 - 12.00  
Kedd: 13.00 - 16.00  
Szerda: 8.00 - 12.00  
Csütörtök: 13.00 - 16.00  
Péntek: 8.00 - 12.00

A település lakosai részére a családgondozás szükség szerinti rendszerességgel történik, a kliens otthonában.

#### **A szolgáltatás igénybevételének módja, feltételei**

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, illetve térítésmentes.

#### **III. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja**

A gyermekkel, illetve hozzátartozójával, törvényes képviselőjével, a jelzőrendszer tagjaival, egyéb intézményekkel a Szolgálat dolgozói rendszeres kapcsolatot tartanak. A kapcsolattartás módjai:

- személyes kapcsolattartás a kliens otthonában, vagy a Szolgálat központi irodájában
- telefon-igénybevételeivel
- írásban

A hatékony szakmai munka érdekében a Szolgálat rendszeres kapcsolatot tart a jelzőrendszer tagjaival, a települések szociális és egészségügyi szolgáltatóival, fogvatékosok érdekképviseleti szerveivel, civil szervezetekkel, módszertani intézményekkel, szabadidős-és művelődési intézményekkel.

#### **IV. A szolgáltatás biztosításának alapelvei, az ellátottak és ellátást végzők jogai**

**A gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása az alábbi alapelvek szerint kell, hogy történjen:**

- A gyermek védelmét ellátó szervezeteknek és személyeknek az eljárás során a gyermek mindenképp felett álló jogait, érdekét és jogait biztosítaniuk kell
- A gyermek védelmét ellátó szervezetek és személyek a gyermek családjával együttműködve segítik elő a gyermek biztonságát, korához, és szükségleteihez igazodó gondozását, nevelését, egészséges személységfejlődését biztosítani kell
- Az ellátások igénybevétele általában önkéntes, és csak törvényben meghatározott esetekben lehet kötelezni a gyermek szülőjét vagy törvényes képviselőjét az ellátás igénybevitelére
- Az ellátás során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani

#### **Az ellátottak jogai:**

A gyermekjóléti alapszolgáltatás biztosítása során a fenti alapelvek betartásával a gyermekek és szülők jogait, kötelezettségeit az alábbi jogszabályok alapján kell figyelembe venni:

- A Gyermekek jogairól szóló New Yorki Egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. Törvény
- A Magyar Köztársaság Alkotmányában meghatározott gyermeki jogok
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott gyermeki, szülői jogok és kötelezettségek

Gyermekjogi képviselő:

Dr Scheirich Gyula  
Békéscsaba, Szent István tér 11-13.  
Keddi napokon 13.00-15.00  
Tel.: 20/489-96-43

**Az ellátást végzők jogai:**

Az ellátást végzők jogai:

- A munkaviszonyban álló személynek biztosítani kell, hogy:
- A munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják
  - Tiszteletben tartásuk állampolgári, és személyiségi jogaikat, emberi méltóságukat
  - Munkájukat elismerjék
  - A munkáltató a munkavégzéshez megfelelő körülményeket biztosítson

A Gyermekjóléti Szolgálat munkaköréit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

**V. A szolgálatásról szóló tájékoztatás formái:**

- A szolgálat működéséről az ellátott települések lakosai részére rendszeres, és minden lakos számára hozzáférhető tájékoztatást kell nyújtani. Ennek érdekében a közzététel formái:
- Szórolapok, információs anyagok
  - Helyi médiák
  - Háziroskosok, szociális szolgálatot végzők, oktatási intézmények tájékoztatása
  - Fogorvosok civil szervezeti, érdekképviseleti szervezetek tájékoztatása
  - Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján információ, tájékoztató anyagok elhelyezése
  - Települési honlapon való tájékoztatás
  - Egyéb fórumokon való megjelenés

**VI. Szervezeti integráció formája, elvesztésének rendje:**

- A Gyermekjóléti Szolgálat feladatait a Gondozási Központ keretein belül látja el. Az intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.
- Az intézmény vezetője a Szolgálat egyszemélyi felelős vezetője, a Képviselő-testület irányítása mellett felel az intézmény működéséért, szakmai irányításáért, a szolgálatok biztosításáért, az ésszerű gazdálkodásért, a hatályos jogszabályok betartásáért.
- A Szolgálat alkalmazottjai munkájukat az intézmény vezetője és az ő helyettesítését ellátó szociális segítő szakmai irányításával végzik. Felelősek a Szolgálat színvonalas szakmai működéséért, a hatályos jogszabályok betartásáért, az ellátásban részesülők jogainak biztosításáért.

A Szolgálat személyi feltételei:

- Intézményvezető 1 Gondozási Központ vezetője
- Család gondozó 1 fő teljes munkaidős foglalkoztatással

A szolgálat munkatársát távolléte esetén, a Családsegítő szolgálat család gondozója, illetve az intézmény vezetője által megnevezett személy helyettesíti.

**Más intézményekkel történő együttműködés:**

Az intézmény keretein belül működő egyéb ellátási formákkal a Szolgálat folyamatosan együttműködik, munkájukat összehangoltan végzik. Folyamatos kapcsolattartás szükséges a módszertani, illetve szakosított ellátást biztosító intézményekkel is, illetve a hatékony szakmai munka érdekében más települések szolgálataital való kapcsolattartás is lehetséges.

**A szolgálat megvalósításával várható következmények, az eredményességek, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése**

A Gyermekjóléti Szolgálat alapvető feladata és felelősége az egyes ellátásokhoz való hozzájutás megkönnyítése, a szülők tájékoztatása, a támogatások folyósításának érdekében indult eljárásban való közreműködés, adatszolgáltatás, valamint az ellátást igénybevevők segítése. Hazánk gazdasági-társadalmi állapota, a gazdasági recesszió, az egyre nagyobb méreteket öltő munkanélküliség következtében nő a gyermekszegénység. A leginkább veszélyeztetett csoportok a három- és ennél több gyermeket nevelő családok, a fogyatékos gyermeket nevelők, továbbá a kistélelésen lakók. A településen élő családok gondjait tovább súlyosbítja térségünk elmaradott helyzete. A térség településeinek demográfiai, statisztikai mutatói az országos viszonyokhoz képest a legrosszabbak, így szükséglet mutatkozik a Gyermekjóléti Szolgálat biztosítására.

A szolgálatat hozzá kíván járulni a gyermek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez, a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezései alapján. A szolgálatat biztosításával mindezek mellett lehetőség nyílik a helyi szociális problémák hatékonyabb kezelésére, a településen élő gyermekek családok életminőségének javítására.

## **III.2. CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT**

### **A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATAI**

A Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, 1993. évi III. törvény meghatározása szerint a családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzetek miatt segítségre szoruló személyek, családok számára, az ilyen helyzet kialakulásához vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgálat.

**A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása**

Medgyesegyháza város Békés megye déli részén a mezőkövesházi kistérségben található. A településen a 1998. óta működik családsegítés. A település szociális szolgálatának integrációja 2001. január 1. -től történt meg a Gondozási Központ megszervezésével. Azóta a Családsegítő szolgálat a Gondozási Központ keretein belül működik.

Az intézmény által biztosított szolgáltatások, tevékenységek:

A családsegítő szolgálat általános szociális és mentális ellátást biztosít a szociális és mentálhigiénés problémák megelőzése, az egyének életvezetési készségeinek megőrzése érdekében. A szolgálatat család gondozói feladatokat lát el, ellátásokat közvetít, szervező tevékenységet, tanácsadást végez.



Mind ezek megvalósulása érdekében nyitott intézményként működik, a problémával küzdők önkéntesen vehetik igénybe.

A fent meghatározott szolgáltatásokon, és tevékenységeken kívül az intézmény a szakmai jogszabályoknak, és irányelveknek megfelelően:

- elegendő tesz tájékoztatói, adatvédelmi kötelezettségének,
- biztosítja ellátottjai alapvető jogait,
- biztosítja ellátottjai érdekvédelmét,

Az intézmény kapacitásai:

A Családsegítő szolgálat működési területének összlakosság száma: 3935 fő.

Az ellátáshoz biztosított alkalmazotti létszám: 1 fő család gondozó

### **A SZOLGÁLTATÁS CÉLCSOPORTJÁNAK JELLEMZŐI**

#### **Medgyesegyháza demográfiai sajátosságai, ellátási szükségletek**

Medgyesegyháza Békés megye déli részén a Mezőkovácsházi kistérségben található. A kistérség az ország leghátrányosabb térségei közé tartozik, rendkívül rossz demográfiai mutatóival, magas munkanélküliségi rátaival, kedvezőtlen infrastrukturális mutatóival. A térségre jellemző jegyek Medgyesegyháza településen is fellelhetők. A település lakosság száma évek óta monoton módon csökken, magas az idős korosztály aránya, jelentős a fiatal generációk migrációja. Az előregedő népesség egészségi állapota fokozatosan romlik, magas az egyszemélyes háztartásban élő rossz egészségi állapotú idősök aránya.

A településen rendkívül kedvezőtlen a gazdaság és a munkaerőpiac helyzete. A településen alacsony a stabil egész évben munkalehetőséget biztosító munkáltatók száma. A vállalkozások jelentős részének laptervevényessége mezőgazdasági jellegű. Mindezek miatt a szezonális jellegű támogatott foglalkoztatás jellemzi a települést. 2010. év elején 390 fő regisztrált álláskeresőt tart nyilván a Munkaügyi Kirendeltség, ebből 41 fő pályakezdő. Az elmúlt évekhez viszonyítva ez 5,7% -os emelkedést mutat. Az álláskeresők 55%-a férfi, jelentős közöttük a szakképzetlenség aránya. A település álláskeresőinek 40%-a ellátatlan. Mindezek miatt jelentős a szociális kiadások aránya, mely elvonja a beruházásokhoz, fejlesztésekhez szükséges forrásokat.

A fent bemutatott demográfiai és munkaerőpiaci sajátosságokból adódik, hogy a településen magas a hátrányos hátrányos helyzetű családok, rossz egészségügyi és szociális állapotú lakosok aránya.

#### **Ellátottak köre, jellemzői:**

A szolgálat ellátási területe Medgyesegyháza város közigazgatási területe. A település lakosság száma 3935 fő.

Az ellátandó célcsoport tartozók köre:

- idősek
- szociálisan hátrányos helyzetű családok, egyének
- aktív korú nem foglalkoztatottak
- hajléktalanok
- krízishelyzetbe került családok, személyek

#### **A településen megjelenő fő problémátípusok:**

- anyagi-megélhetési problémák
- lelki-és mentális problémák
- alkoholizmus, anyagi problémák

- gyermeknevelési problémák
- tartós betegség
- lakhatási problémák
- munkanélküliség
- családi konfliktus

A szolgáltatás klienskörének jelentős része alacsony jövedelemből él. Az anyagi megélhetési problémák gyakran magukkal vonják az életvezetési, mentális problémákat, családi konfliktusok kialakulását.

### **A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI**

A Családsegítő Szolgálat folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a nagyobb arányban előforduló problémákat: azok okait, az egyének és családok helyzetét.

#### **A biztosított szolgáltatások formái**

- szolgáltatások közvetítése
- tájékoztató nyújtása: támogatások formáiról, igénybevételek módjáról, jogokról, érdekképviselet fórumairól stb.
- hivatalos ügyek intézésének segítése, támogatása
- tanácsadás
- szociális információs szolgáltatás
- hetente egy alkalommal (hétfői napokon) esti ügyeletet tart 17 óráig

#### **A feladatellátás szakmai tartalma:**

1. A megelőző tevékenység körében:
  - A lakosság szociális és mentálhigiénés állapotának figyelemmel kísérése, a nagyszámúban előforduló egyéni és családi problémák okainak feltárása, jelzése az illetékes hatóságok, szolgálatot nyújtók felé
  - Veszélyeztetettséget, krízishelyzetet észlelő és jelző rendszer működtetése
  - Segíteni az egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, gyermekjóléti szolgáltatók, társadalmi szervezetek, egyházak közreműködését a feltárt problémák megelőzésében.
2. Az egyének és családok életvezetési képességének megőrzése, valamint a problémák megszüntetése érdekében:
  - Tájékoztatás adása a társadalombiztosítási családtámogatási ellátások formáiról, az ellátásokhoz való hozzájutás lehetőségeiről
  - Mentálhigiénés, szociális, életvezetési tanácsadás
  - Az egyén és a család panaszainak meghallgatása, ezek orvoslásának kezdeményezése
3. Családsegítő Szolgálat egyéb feladatai:
  - Humán jellegű civil kezdeményezések ösztönzése
  - Új szolgáltatások bevezetésének, egyes rászoruló csoportok speciális ellátásának kezdeményezése a helyi önkormányzatnál
  - jelzőrendszer működtet, a jelzőrendszer tagjai: védőnők, gyermekjóléti szolgálat család gondozója, házi orvosok, rendőrség, szociális-és gyámügyi főelőadók, jegyző
4. esetmegbeszéléseken való részvétel

jelleggel nem képesek biztosítani, koruk, egészségi állapotuk, fogyatékságuk, pszichiai betegségeik, szenvedélybetegségeik, vagy hajléktalanságuk miatt.

#### A megvalósítási kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatásselemek, tevékenységek leírása

Medgyesegyháza és Almáskamarás Békés megye déli részén a Mezőkovácsházi kistérségben található étkeztetés ellátás a 80-as évektől működik a településen, 2001. óta a szolgáltatást a Gondozási Központ működteti.

Az intézmény által biztosított szolgáltatások, tevékenységek:

- Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezhető az étel
  - kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással (Süllős & Süllős Bt. konyhájának ebédje)
  - elvitelének lehetővé tételével (Süllős & Süllős Bt. konyhájáról)
  - lakásra szállításával
- Az étkeztetés keretében főétkezőként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani. Ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háztartás javaslataira az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetés biztosított.

A szolgáltatás keretében kiszolgált ételadagokat a Süllős & Süllős Vendéglátó Ipari és Kereskedelmi Bt. biztosítja Medgyesegyháza Város Önkormányzatával kötött szerződés alapján.

Az igénylők ellátása során természetes jelzőrendszerként működik az ebédszállító részéről érkező információ, amely segíti a további szükséges intézkedéseket. (gondozásba vétel, családtagok bevonása az ellátásba, szociális otthoni elhelyezés kezdeményezése, stb.)

#### A szolgáltatás kapacitásai:

Étkeztetés szolgáltatás keretén belül napi 100-150 ételadag kiszolgálására van lehetőség.

A szolgáltatás biztosításához rendelkezésre álló dolgozói létszám a következő:

- szociális segítő 1 fő
- A házhoz szállítás keretében biztosított étel házhoz szállítását közfoglalkoztatás keretén belül foglalkoztatott kisegítők végzik.

#### **AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI**

#### Az ellátási terület demográfiai sajátosságai, ellátási szükségletek

A szolgáltatás ellátási területe Medgyesegyháza város és Almáskamarás község közigazgatási területe. Medgyesegyháza és Almáskamarás település Békés megye déli részén a Mezőkovácsházi kistérségben található.

A kistérség az ország leghátrányosabb térségei közé tartozik, rendkívül rossz demográfiai mutatóival, magas munkanélküliségi rátájával, kedvezőtlen infrastrukturális mutatóival. A kistérség helyzetének legfontosabb jellemzői:

- kedvezőtlen demográfiai sajátosságok: fogyó, előregedő népesség, fiatalok elvándorlása
- gazdaság és foglalkoztatás kedvezőtlen helyzete: magas munkanélküliség, szakképzetlen munkaerő, munkanélküliek kedvezőtlen összetétele. Mindezek miatt jelentős a szociális kiadások aránya, mely elvonja a beruházásokhoz, fejlesztésekhez szükséges forrásokat.
- Halmozottan hátrányos helyzetű családok, rossz egészségügyi és szociális állapotú lakosok magas száma

A fent felsorolt problémák hatásai fokozottabban érintik az időskorú korosztályhoz tartozókat, így fontos az időskorú népesség saját otthonában történő ellátásának fejlesztése.

- együttműködésre kijelölt szerveknek a jegyző által határozottan megállapított rendszeres szociális segítségnyújtás (RSZS) nyilvántartásba vétele, azok beilleszkedését segítő programjának írásban történő megállapodásának elkészítése, együttműködési kötelezettség mulasztása esetén a hivatal értesítése
- Gyermekjóléti Szolgálattal közösen tartandó szabadtéri programok szervezése, lebonyolítása

A családsegítés fő munkamódszere a komplex családsegítés. A családsegítés által alkalmazott módszerek a következők:

1. családsegítés, hátrányos helyzetű családok felkutatása
2. egyéni esettanulmányok: tanácsadás, konzultáció, krízisintervenció, ügyintézés segítése, információs szolgáltatás
3. Szociális csoportmunka: csoportfoglalkozások szervezése
4. természetbeni juttatások közvetítése
5. prevenció szolgáltatások, felvilágosító programok

A családsegítés a szolgáltatást igénybevevő otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a Szolgáltatást segítő munkatársak útján valósul meg.

A szolgáltatás szakmai tevékenységének dokumentálása a szakmai jogszabályokban meghatározott Esetnaplókban, illetve Fogalmi naplókban történik. A dokumentáció vezetése a családsegítő feladata.

#### Biztosított szolgáltatások rendszerezése:

A Családsegítő Szolgálat szolgáltatásai a Medgyesegyháza közigazgatási területén élő rászoruló részére az alábbi ügyfelfogadási rend szerint érhetőek el:

Hétfő:	7.30-12.00
Kedd:	13.00-16.00
Szerda:	7.30-12.00
Csütörtök:	13.00-16.00
Péntek:	7.30-13.00

Kliensek fogadásának helye munkanapokon:

Gondozási Központ Családsegítő szolgálat  
5666. Medgyesegyháza  
Luther u. 1.

#### **AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK, MEGSZŪNÉSÉNEK MÓDJJA**

#### A szolgáltatás igénybevételének módja:

A szolgáltatás igénybevétele történhet önkéntesen, a jelzőrendszer jelzését követően, illetve aktív korú nem foglalkoztatottak esetén az önkormányzat rendeletében meghatározott együttműködési kötelezettség alapján.

#### Térítési díj

A szolgáltatás igénybevételeért nem kell térítési díjat fizetni.

### III.3. ÉTKEZTETÉS

#### **A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FEDATAI**

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltarthatjaik részére tartósan vagy átmeneti

### Ellátottak köre, jellemzői:

Az ellátott településeken magas a nyugdíjkorhatárt betöltött lakosok aránya. Megyei lakosságának aránya: 1935 fő, Almáskamarásé 998 fő, mindkét településen magas a 70 éven felüli lakosok száma aránya. Az idős korosztály körében magas az egészségügyi háztartások aránya. A 70 éven alatti életkorú korosztály körében magas a rossz egészségi állapotú, krónikus betegségekben szenvedő személyek száma. A települések lakosainak körében jelentős azoknak a száma, akik betegségek, fogyatékoságuk, pszichiátriai, illetve szenvedélybetegségük miatt megváltozott munkaképességűek.

A hagyományos családstruktúrát, a család gondozó, támogató szerepének átalakulásával, a fiatal generációk jelentős mértékű migrációjával egyre nagyobb azoknak a személyeknek a száma, akik étkezési biztosítása során segítséget igényelnek. Az idős, tartósan beteg, fogyatékos, megváltozott munkaképességű, krónikus betegségben szenvedő lakosok ellátása során a települési önkormányzat ellátórendszerének egyre nagyobb szerepet kell felfűlálnia.

Az étkeztetés tekintetében szociálisan rászoruló személyek körét a fenntartó helyi rendelkezésben határozza meg.

A helyi rendelet által meghatározott jogosultsági feltételek alapján étkeztetés igénylése során szociálisan rászoruló:

- az egyedül élő 70 év feletti életkorú igénylő,
- a 75 életévét betöltött személy,
- akut egészségromlás bekövetkezésétől legfeljebb 6 hónap időtartamra jogosult az a személy, aki ételtel elkészítésében állandó segítségre szorul
- 50%-ot meghaladó egészségkárosodott, valamint a 2007. december 31. előtt az OOSZI szakvélemény szerint legalább 67% mértékben csökkent munkaképességűek,
- az az egyhez kötött személy, akinek ez az állapota tartósan, előreláthatóan 3 hónapot meghaladó időtartamú,
- krónikus betegségben szenvedő vagy tartós gyógykezelés alatt álló személy, akinek háziorvosa, egyéb alapszolgáltatás igénybevétele mellett, javasolja az étkeztetés biztosítását,
- az a személy, aki részére gondozási szükséglet megállapításra került, és egyéb alapszolgáltatás igénybevétele mellett háziorvosa javasolja részére az étkeztetés biztosítását,
- fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában részesülő személy,
- az a pszichiátriai beteg, aki
  - gondnokság áll,
  - korábban szakosított intézményi elhelyezett volt
  - aki tartós, legalább három hónapot meghaladó, gyógykezelés alatt áll, és ételtel elkészítéséhez állandó segítségre szorul, és jogosultsága legalább hat hónapra áll fenn.

➤ pszichiáter szakorvos szakvéleményével igazolt szenvedélybetegségben szenvedő személy

- Hajléktalan személy,

### **A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJÁ, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI**

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltarítottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Az alapszolgáltatás, ezen belül az étkeztetés megszervezésével az Önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulókat részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben, önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. A külső segítség elsősorban életminőség megtartására irányul, illetve annak romlását hivatott megakadályozni.

Az étkeztetés keretén belül biztosított szolgáltatások formái:

Az intézmény az étkeztetést szociális konyha keretében biztosítja. Az ételadagok elkészítése a Süllös & Süllös Vendéglátóipari és Kereskedelmi Kft. által üzemeltetett konyhán történik.

- az ételadagok kiszállításával egyidejű helyben fogyasztással (Süllös & Süllös Bt. konyhájának Megyei Konyháza Jókai u. 3. szám alatti ebédlője, vagy az Idősek Klubja Megyei Konyháza, Luther u. 9. szám alatti ebédlője)
- ételadagok elvitelének lehetővé tételével (Süllös & Süllös Bt. konyhájáról)
- az étel lakásra szállításával.

Almáskamarási lakosok részére az étkeztetés kizárólag helyben étkezéssel az Idősek Klubja ebédlőjében (Megyei Konyháza, Luther u. 9.) biztosított.

Az igényeknek megfelelően, a helyben fogyasztás lehetőségének kivételével- a hátrégi ellátás is biztosított.

Elvittetl történő étkeztetés esetén az ételadagok kiszolgálása a Süllös & Süllös Kft. Megyei Konyháza Jókai u. 3. szám alatti konyháján történik, minden nap 11<sup>00</sup> órától 13<sup>30</sup> óráig. Az elvittetl történő étkeztetés esetén az igénybevevő részéről 1 db komplett ételthordót (4 részes) szükséges biztosítani.

Kiszállítással történő étkeztetés esetén az étel kiszállítása naponta 11<sup>30</sup> órától 14<sup>00</sup> óráig történik, kerékpárral. A kiszállítással történő igénybevételehez a szolgáltatást igénybe vevőnek 2 darab komplett ételthordót szükséges biztosítani.

Helyben étkezés estén, az étel kiszolgálása hétköznapokon 12<sup>00</sup> órától 13<sup>00</sup> óráig történik. A Süllös & Süllös Kft. konyhájának Megyei Konyháza Jókai u. 3. szám alatti ebédlőjében az étkezés helyben fogyasztására a diététkeztetéssel közösen használt ebédlőben van lehetőség. Az étkezést befogadó kapacitása maximum 80 fő. Az Idősek Klubja Megyei Konyháza, Luther u. 9. szám alatti ebédlőjében az étkezés helyben fogyasztása azoknak az igénybevevőknek lehetséges, akik az étkeztetés szolgáltatás mellett az idősek nappali ellátását is igénybe veszik. Az étel kiszolgálása itt hétköznapokon 12<sup>00</sup> órától 13<sup>00</sup> óráig történik. Mindkét étkező helyen biztosított a kézművesi lehetősége, a nemeként elkülönített illemhely, valamint az étel elfogyasztásához szükséges étkészlet és evőeszköz.

Étkeztetés keretében napi egyszeri meleg étel biztosított. A nappali ellátást is igénylők részére szükség esetén megoldott a háromszori étkezés (tízórai, uzsonna) biztosítása is. Az étkeztetés keretében belül egyféle menü kerül kiszolgáltatásra, választásra nincs lehetőség. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos illetve szakorvos javaslatára diétás étkezést biztosítunk. Az intézmény által biztosított diétás étkezés típusa: máj- és epekövélő, diabetezes, collitises diéta.

A szolgáltatás dokumentációja:

- Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló

A szolgáltatás dokumentációjának vezetéséért a szociális segítő felelős.

A szolgáltatásban foglalkoztatottak száma: 2 fő szociális segítő

Az étel házhoz szállítása közfoglalkoztatás keretében alkalmazott segítőkkel történik.

#### **AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJÁ**

Az étkeztetés szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az igénylő, vagy törvényes képviselője az intézményvezetőnél benyújtott írásbeli, vagy szóban előterjesztett kérelem alapján igényelheti. A kérelem előterjesztésekor mellékelni szükséges a 9/1999. SZCSM rendelet 1. számú melléklete szerinti jövedelemnyilatkozatot. Az alapszolgáltatást igénylő személynek a szolgáltatás kérelmezésekor nyilatkoznia kell arról, hogy más szolgáltatónál vesz-e igénybe alapszolgáltatást. Az ellátás igénybevételét a vezető döntése alapozza meg a benyújtott kérelem alapján. Az intézményvezető döntéséről szóban, vagy írásban értesíti az ellátás igénylőjét, vagy törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony létesítését megelőzően a következőkről gondoskodik:

1. a beérkezés napján nyilvántartásba veszi kérelmet, a szolgáltatás megkezdésekor a nyilvántartást kiegészíti
2. megállapítja a szociális rászorultság fennállását
3. az intézményvezető megvizsgálja az igénylő havi jövedelmét
4. az ellátott értesítése a szolgáltatás biztosításának kezdetéről, időtartamáról, a fizetendő térítési díj megállapításáról, a fizetés módjáról, helyéről
5. Megállapodás elkészítése

Az értesítés tartalmazza:

- a.) az ellátás biztosításának kezdő időpontját
- b.) az ellátás időtartamát (határozatlan, határozott ellátás befejezésének várható időpontját)
- c.) a fizetendő térítési díj összegét, a fizetés módját, helyét, időpontját

Az ellátás igénybevételenek megkezdésekor az intézményvezető megállapodást köt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével.

A megállapodás tartalma a következő:

- a szolgáltatás kezdő időpontja, és időtartama
- az intézmény által biztosított szolgáltatások tartalma
- a személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok
- a megállapodás megszűnésének szabályai

#### **Az intézményi jogviszony megszűnése**

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott időre szóló megállapodás határidejének lejártával

**Az intézményi jogviszony az intézményvezető által megszüntetésre kerül:**

- ha az ellátást igénybe vevő más intézménybe való elhelyezés indokolt,
- ha az intézményi ellátás már nem indokolt,
- ha az ellátást igénybe vevő jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél,
- jogosult halálával,
- ha az ellátást igénybe vevő a házi rendet súlyosan megsérti, illetve rendszeresen

megsérti,

- ha az ellátást igénybe vevő a szolgáltatást 60 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe (kivéve a fekvőbeteg gyógykezelés időtartamát)

#### **Térítési díj**

Az étkezésért térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díj mértékét Megyei Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A térítési díjat tárgyhó 28. napjáig kell megfizetni, az Idősek Klubjában (Megyei Önkormányzat Képviselő-testületének, vagy az általa megbízott személynek számla ellenében).

### **III.4. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS**

#### **A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATAI**

A házi segítségnyújtás biztosításának célja az igénybevevő önálló életvitelének fenntartásához szükséges ellátás nyújtása. A házi segítségnyújtás keretében nyújtott szolgáltatások segítséget nyújtanak ahhoz, hogy az ellátást igénybevevők mentális fizikai és szociális szükségletei saját lakókörnyezetükben, életkoruknak, élethelyzetüknek, egészségi állapotuknak megfelelően kerüljenek kielégítésre.

**A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatásaim, tevékenységek leírása**

Megyei Önkormányzat város Békés megye déli részén a mezőkövesd város kistérségében található. A településen a 80-as évek óta működik házi segítségnyújtás. A település szociális szolgáltatásainak integrációja 2001. január 1. -től történt meg a Gondozási Központ megszervezésével. Azóta a házi segítségnyújtás a Gondozási Központ keretében belül működik.

Az intézmény által biztosított szolgáltatások, tevékenységek:

A házi segítségnyújtás feladata:

- az alapvető gondozási és alapvető feladatok elvégzése
  - az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott lakókörnyezete higiénijének fenntartásában való közreműködés, segítségnyújtás
  - vészhelyzetek kialakulásának megelőzése, elhárítása
- A fent meghatározott szolgáltatásokon, és tevékenységeken kívül az intézmény a szakmai jogszabályoknak, és irányelveknek megfelelően:

- eleget tesz tájékoztatói, adatvédelmi kötelezettségének
- biztosítja ellátottjai alapvető jogait
- biztosítja ellátottjai érdekvédelmét

**Az intézmény kapacitásai:**

Működési engedély alapján ellátható személyek száma: 36

Az ellátásához biztosított alkalmazotti létszám: 4 fő

## AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

### Medgyesegyháza demográfiai sajátosságai, ellátási szükségletek

Medgyesegyháza Békés megye déli részén a Mezőkövérházi kistérségben található. A kistérség az ország leghátrányosabb térségei közé tartozik, rendkívül rossz demográfiai mutatóival, magas munkanélküliségi rátájával, kedvezőtlen infrastruktúrális mutatóival. A kistérség helyzetének legfontosabb jellemzői:

- kedvezőtlen demográfiai sajátosságok: fogyni, előregedő népesség, fiatalok elvándorlása
- gazdaság és foglalkoztatás kedvezőtlen helyzete: magas munkanélküliség, szakképzetlen munkaeső, munkanélküliek kedvezőtlen összetétele. Mindezek miatt jelentős a szociális kiadások aránya, mely elvonja a beruházásokhoz, fejlesztésekhez szükséges forrásokat.
- Halmozottan hátrányos helyzetű családok, rossz egészségügyi és szociális állapotú lakosok magas száma

A fent felsorolt problémák hatásai fokozottabban érinthetik az időskorú korosztályhoz tartozókat, így fontos az időskorú népesség saját otthonában történő ellátásának fejlesztése.

A településen magas a nyugdíjkorhatárt betöltött lakosok aránya. Medgyesegyháza lakosságszáma 3935 fő, ebből a 70 éven felüli lakosok száma 473 fő. Az idős korosztály körében magas az egyszemélyes háztartások aránya. A 70 éven aluli életkorú korosztály körében magas a rossz egészségi állapotú, krónikus betegségekben szenvedő személyek száma. A település lakosainak körében jelentős azoknak a száma, akik betegségtük, fogyatékoságuk, pszichikai, illetve szenvedélybetegségtük miatt megváltozott munkaképességűek.

A hagyományos családstruktúra, a család gondozó, támogató szerepének átalakulásával, a fiatal generációk jelentős mértékű migrációjával, egyre nagyobb azoknak a személyeknek a száma, akik önálló életvitelük fenntartásához segítséget igényelnek. Az idős, tartósan beteg, fogyatékos, megváltozott munkaképességű, krónikus betegségekben szenvedő lakosok ellátása során a települési önkormányzat ellátórendszerének egyre nagyobb szerepet kell felvállalnia.

A szolgáltatás ellátási területe Medgyesegyháza város közigazgatási területe. A hatályos jogszabályok szerint házi segítségnyújtása igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a kérelmező gondozási szükségletét. Házi segítségnyújtása megállapított gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában nyújtható.

A szolgáltatást igénybevevő személyekre jellemző, hogy többnyire magas életkorú korosztályból kerülnek ki, magas az egyedül élők, krónikus betegségekben szenvedők aránya. A szolgáltatást igénylők jelentős hányada személyi- és lakókörnyezet higiénijének fenntartásához kér segítséget, emellett jelentős az alapulási tevékenységet igénylő ellátottak száma is.

### A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJÁ, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI

A házi segítségnyújtás az igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében nyújtott, az önálló életvitel fenntartása érdekében biztosított szolgáltatás, így alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést illetve a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, azok elhárításában való segítségnyújtást jelent.

Azon személyek ellátására törekszik, akik az önálló életvitelük fenntartásában segítséget igényelnek egészségi állapotukból, vagy egyéb más okból kifolyólag. Házi segítségnyújtást legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani, melynek időtartamát egyénre szabottan az intézményvezetője állapítja meg.

A feladatellátás szakmai tartalma, gondozási tevékenységek:

- segítő kapcsolat kialakítása, és fenntartása
- orvos előírása szerinti alapvető gondozási ápolási feladatok ellátása

- segítségnyújtás a személyi- és a lakókörnyezeti higiénia megtartásában
- gondozott háztartásának életvitelében való közreműködés (mosás, takarítás, bevásárlás)
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult krízishelyzet elhárításában

- az ellátást igénybevevő segítése a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzáférésben.

- más ellátás szükségessége esetén annak kezdeményezése.

A házi segítségnyújtást kinevezett házi szociális gondozókkal biztosítjuk. A házi segítségnyújtás módját, formáját, és gyakoriságát a vezető gondozó, vagy a gondozás irányítója a gondozási tervben foglaltak figyelembe vételével határozza meg. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes környezetben rendelhető el.

Az intézmény a házi gondozási szolgáltatást az intézményvezető által meghatározott módon négy körzetben biztosítja. A házi segítségnyújtás orvosi javaslat alapján, hétvégen is biztosított. A hétvégen történő gondozás elsősorban a krónikus betegségekben szenvedő személyek részére alapulási, és higiénés feladatok (mosdatás, injekciózás, sebkötözés stb.) biztosítására szorítkozik. A házi segítségnyújtásban részesülő személyek gondozása gondozási terv alapján történik. A gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, mentális jellemzőit
- a gondozás során megvalósítani kívánt célokat
- az állapotjavulás illetve fenntartás érdekében javasolt feladatok, és azok ütemezését
- a segítségnyújtás egyéb elemeit

A gondozás során az ellátottal közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri az igénylő állapotában bekövetkező változásokat. Az egyéni gondozási terv felülvizsgálata évente, állapotváltozás esetén szükség szerinti időpontban történik. Amennyiben a háztartás véleménye alapján a házi segítségnyújtás keretében ápolási feladatok ellátása is szükséges, a gondozási terv, ápolási tervvel egészül ki. A napi szakmai tevékenység dokumentálása gondozási naplóban történik. A gondozási terv dokumentáció elkészítése, és felülvizsgálata a szakmai munkacsoport (intézményvezető, klubvezető, gondozók), a gondozási napló vezetése a gondozók feladata, és felelőssége.

A házi gondozók napi munkájukat az intézmény által rendelkezésükre bocsátott kerékpárral végzik. A gondozók részére rendelkezésre álló gondozást, és adminisztrációt segítő eszközök: vértomásmérők, vércukorszintmérő, számitógép, vonalas telefon, internet hozzáférés.

### AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJÁ

Az étkeztetés szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az igénylő, vagy törvényes képviselője az intézményvezetőnél benyújtott írásbeli, vagy szóban előterjesztett kérelem alapján igényelheti. A kérelem előterjesztésekor mellékelni szükséges a 9/1999. SZCSM rendelet 1. számú melléklete szerinti jövedelemnyilatkozatot. Az alapszolgáltatást igénylő személynek a szolgáltatás kérelmezésekor nyilatkoznia kell arról, hogy más szolgáltatónál vesz-e igénybe alapszolgáltatást. Az ellátás igénybevételét a vezető döntése alapozza meg a benyújtott kérelem alapján. Az intézményvezető döntéséről szóban, vagy írásban értesíti az ellátás igénylőjét, vagy törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony létesítését megelőzően a következőkről gondoskodik:

6. a beérkezés napján nyilvántartásba veszi kérelmet, a szolgáltatás megkezdésekor a nyilvántartást kiegészíti
7. megállapítja a szociális rászorultság fennállását
8. az intézményvezető megvizsgálja az igénylő havi jövedelmét
9. az ellátott értesítése a szolgáltatás biztosításának kezdetéről, időtartamáról, a fizetendő térítési díj megállapításáról, a fizetés módjáról, helyéről
10. Megállapodás elkészítése

### III.5. IDŐSEK KLUBJA

#### **A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FEDATAI**

Az Idősek Klubja keretében a szolgáltatást igénybe vevő személyek részére szociális, egészségügyi, mentális állapotuknak megfelelő napi élettriumust 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.

Az idősek klubja nappali ellátás alapvető célja, hogy a településen élő valamennyi időskorú, rászoruló számára a nappali ellátás elérhetősége biztosítva legyen. Módot adva ezzel a közösségi együttélésre, a pihenésre, a közösségi programokon való részvételre.

#### **A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatásselemek, tevékenységek leírása**

Medgyesegyháza és Almáskamarás Békés megye déli részén a Mezőkovácsházai kistérségben található idősek nappali ellátása a 80-as évektől működik a településen, 2001. óta a szolgáltatást a Gondozási Központ működteti, Idősek Klubja néven.

**Az intézmény által biztosított szolgáltatások, tevékenységek:**

- az igénybevevők számára szociális, mentális, és egészségügyi állapotuknak megfelelő napi élettriumust biztosító szolgáltatások nyújtása
- közösségi programok szervezése
- szolgáltatások nyitott formában, ellátotti csoportok részére egyenlő hozzáférés biztosításával

**Az intézmény kapacitásai:**

Az intézmény engedélyezett férőhelyeinek száma: 30 fő

Az intézmény működő férőhelyeinek száma: 30

A klubtagok ellátásához biztosított alkalmazotti létszám: 3 fő

#### **Térítési díj**

A házi segítségnyújtásért térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díj mértékét Medgyesegyháza Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírások, aktuális rendeletek szerint.

A térítési díjat tárgyhoz 28. napiáig kell megfizetni.

Befizetés módja:

- Az Idősek Klubjában (Medgyesegyháza, Luther u. 9.) a klub vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek számla ellenében, illetve az ellátott lakásán a házi gondozóknak számla ellenében

Az értesítés tartalmazza:

- a.) az ellátás biztosításának kezdő időpontját
- b.) az ellátás időtartamát (határozatlan, határozott ellátás befejezésének várható időpontját)
- c.) a fizetendő térítési díj összegét, a fizetés módját, helyét, időpontját

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető megállapodást köt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével.

A megállapodás tartalma a következő:

- a szolgáltatás kezdő időpontja, és időtartama
- az intézmény által biztosított szolgáltatások tartalma
- a személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok
- a megállapodás megszűnésének szabályai

#### **Az intézményi jogviszony megszűnése**

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott időre szóló megállapodás határidejének lejártával

**Az intézményi jogviszony az intézményvezető által megszüntetésre kerül:**

- ha az ellátást igénybe vevő más intézménybe való elhelyezés indokolt,
- ha az intézményi ellátás már nem indokolt,
- ha az ellátást igénybe vevő jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél,
- jogosult halálával,
- ha az ellátást igénybe vevő a házi rendet súlyosan megsérti, illetve rendszeresen megsérti,
- ha az ellátást igénybe vevő a szolgáltatást 60 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe (kivéve a fekvőbeteg gyógykezelés időtartamát)

#### **A SZOLGÁLTATÁS CÉLCSOPORTJÁNAK JELLEMZŐI**

#### **Medgyesegyháza és Almáskamarás demográfiai sajátosságai, ellátási szükségletek**

Medgyesegyháza és Almáskamarás település Békés megye déli részén a Mezőkovácsházai kistérségben található. A kistérség az ország leghátrányosabb térségei közé tartozik, rendkívül rossz demográfiai mutatóival, magas munkanélküliségi rátájával, kedvezőtlen infrastrukturális mutatóival. A kistérség helyzetének legfontosabb jellemzői:

- kedvezőtlen demográfiai sajátosságok: fogyó, előregedő népesség, fiatalok elvándorlása
- gazdaság és foglalkoztatás kedvezőtlen helyzete: magas munkanélküliség, szakképzetlen munkaerő, munkanélüliek kedvezőtlen összetétele. Mindezek miatt jelentős a szociális kiadások aránya, mely elvonja a beruházásokhoz, fejlesztésekhez szükséges forrásokat.
- Halmozottan hátrányos helyzetű családok, rossz egészségügyi és szociális állapotú lakosok magas száma

A fent felsorolt problémák hatásai fokozottabban érintik az időskorú korosztályhoz tartozókat,

tartós betegségben szenvedőket, és fogyatékosokat, így fontos az időskorú népesség saját otthonában történő ellátásának fejlesztése.

#### Ellátottak köre, jellemzői:

A Gondozási Központ Idősek Klubja ellátási területe Medgyesegyháza, és Almáskamarás település közigazgatási területére terjed ki. A fenntartó város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozza meg az ellátottak körét és jogosultsági feltételeinek részletes szabályait.

Elsősorban a 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy időskoruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részesülnek előnyben. Az Idősek Klubjában elláthatóak a fogyatékosokkal élő, egészségkárosodott valamint megváltozott munkaképességű személyek is.

Rendkívül indokolt esetben nappali ellátás olyan fogyatékos személyek részére is biztosítható, akire nézve szülője vagy más hozzátartozója gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy ápolási díjban részesül.

Az Idősek Klubja szolgáltatásai igénylő személyek szociális jellemzőit a következők szerint foglalhatjuk össze:

- halmozódó egészségügyi problémák
- magas átlagéletkor
- alacsony jövedelmek, megélhetési problémák
- szolgáltatások elérhetőségének nehezítettsége
- időskori elszigetelődés, izoláció

#### **A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJÁ, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI**

A feladatellátás szakmai tartalma:

- szabadidős programok szervezése (kártyázás, TV nézés, video-DVD, újság előfizetés, társas játékok, kulturális programok), az igénybevevő mentális és egészségügyi állapotának megfelelően
- segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetési segítség
- mentális gondozás
- szükség szerinti egészségügyi alPELLÁTÁS szervezése (gyógyszer íratása, kiváltása)
- szakellátásokhoz való hozzáfutás segítése
- igény szerinti személyi tisztálkodás biztosítása
- igény szerinti személyes ruházat tisztítása
- igény szerinti bevásárlás
- egyéb szolgáltatások (Klubba történő be- és haza szállítás)
- az idősek klubjában lehetőség van ékezetetés alapszolgáltatás keretén belül biztosított étel helyben fogyasztására

Fizikai ellátás:

A fizikai ellátás során, az ékezetésen kívül lehetőséget biztosít az intézmény saját ruhanemű mosására. A személyi tisztálkodás keretében fürdési, körömápolási, hajápolási lehetőséget biztosít. A gondozónók feladata a nappali ellátási igénybevevőknek a szükséges mértékű segítség megadása.

Folyamatos feladatot jelent a nappali ellátást szolgáló helyiségek felszereltségének korszerűsítése, a kellemes környezeti kultúra feltételeinek megteremtése.

A feltételek biztosításába, a környezet alakításába, szépítésébe az ellátást igénybevevők aktív közreműködését is igényelni kell.

#### Mentális gondozás:

A lelki sérülések megfelelő gondozása, segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban, krízishelyzetek kialakulásának megelőzése, az izoláció elkerülése érdekében prevenció munká. A pszichés gondozás keretében külön figyelmet kell fordítani az elszigetelődés, a magába fordulás kiküszöbölésére, az emberi kapcsolatok erősítésére. Kiemelt figyelmet kíván a megromlott családi kapcsolatok kezelése, helyreállításának segítése.

A pszichés gondozás keretében fő feladat az ellátást igénybevevőknek a kiegyensúlyozott, nyugodt, nyílt családi légkör biztosítása, a közösségi lét előnyeinek kiaknázása, a szolgáltatáson belüli és az azon kívüli életvezetési segítségnyújtás.

#### Egészségügyi ellátás:

A nappali ellátásban részesülők egészségi állapotának figyelemmel kísérése, a szükséges egészségügyi ellátáshoz való időbeni hozzájuttatás biztosítása a feladat. Kiemelt figyelmet kíván a szűrővizsgálatokon való megjelenés elősegítése.

#### Foglalkoztatás:

A testi-lelki egészség fenntartása, valamint a mentális megbetegedések kialakulásának megelőzése érdekében a gondozottak részére elfoglaltság biztosítása. A szabadidő hasznos és tartalmas eltöltését szolgálják a szervezett foglalkoztatási és kulturális programok. Ezek elsődlegesen a résztvevők igényeire igazodnak, de feltételezik a gondozók kezdeményező szerepét is.

#### Szabadidős programok szervezése:

Az ellátást igénybe vevők részére sajtótermék, könyvek, kártya- és társasjáték illetve tömegkommunikációs eszközök biztosítása, rendezvények szervezése.

A nappali ellátásban részesülők részére az intézmény biztosítja a be-és hazaszállítási lehetőségét. Ennek biztosítása érdekében az intézmény egy Renault Traffic típusú gépjárművel rendelkezik, mely alkalmas kerékpárok beemelésére, valamint annak 4+3 pontos biztonsági rögzítésére.

A nappali ellátásban részesülő személyek gondozása egyéni gondozási terv alapján történik, a tervet az igénybevevővel követő egy hónapon belül kell elkészíteni. A gondozási tervet az ellátottak gondozását végző szakmai csoport végzi, felülvizsgálatuk évente szükséges. A nappali ellátást igénybevevők számáraól Látogatási és eseménynaplót kell vezetni. A napló vezetéséért a vezető gondozó felelős.

#### **AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJÁ**

A nappali ellátás szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az igénylő, vagy törvényes képviselője az intézményvezetőnél benyújtott írásbeli, vagy szóban előterjesztett kérelem alapján igényelheti. A kérelem előterjesztésekor mellékelni szükséges a 9/1999. SZCSM rendelet 1. számú melléklete szerinti jövedelemnyilatkozatot. Az alapszolgáltatást igénylő személynek a szolgáltatás kérelmezésekor nyilatkoznia kell arról, hogy más szolgáltatótól vesz-e igénybe alapszolgáltatást. Az ellátás igénybevételel a vezető döntése alapozza meg a benyújtott kérelem alapján. Az intézményvezető döntéséről szóban, vagy írásban értesíti az ellátás igénylőjét, vagy törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony létesítését megelőzően a következőkről gondoskodik:

- a beérkezés napján nyilvántartásba veszi kérelmet, a szolgáltatás megkezdésekor a nyilvántartást kitölti
- megállapítja a szociális rászorultság fennállását
- az intézményvezető megvizsgálja az igénylő havi jövedelmét
- az ellátott értesítése a szolgáltatás biztosításának kezdetéről, időtartamáról, a fizetendő térítési díj megállapításáról, a fizetés módjáról, helyéről

#### ➤ Megállapodás elkészítése

Az értesítés tartalmazza:

- a.) az ellátás biztosításának kezdő időpontját
- b.) az ellátás időtartamát (határozatlan, határozott ellátás befejezésének várható időpontját)
- c.) a fizetendő térítési díj összegét, a fizetés módját, helyét, időpontját

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető megállapodást köt az ellátás igénylővel, illetve törvényes képviselőjével.

A megállapodás tartalma a következő:

- a szolgáltatás kezdő időpontja, és időtartama
- az intézmény által biztosított szolgáltatások tartalma
- a személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok
- a megállapodás megszűnésének szabályai

#### Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott időre szóló megállapodás határidejének lejártával

#### Az intézményi jogviszony az intézményvezető által megszüntetésre kerül:

- ha az ellátást igénybe vevő más intézménybe való elhelyezés indokolt,
- ha az intézményi ellátás már nem indokolt,
- ha ez az ellátást igénybe vevő jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél,
- jogosult halálával,
- ha az ellátást igénybe vevő a házi rendet súlyosan megsérti, illetve rendszeresen megsérti,
- ha az ellátást igénybe vevő a szolgáltatást 60 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe (kivéve a fekvőbeteg gyógykezelés időtartamát)

#### Térítési díj

A nappali ellátásért térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díj mértékét Megyesegyháza Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően. A térítési díjat tárgyható 28. napjáig kell megfizetni, az Idősek Klubjában (Megyesegyháza, Luther u.9.) a klub vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek számla ellenében.

### III./6. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

#### A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FEDATAI

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás célja a saját otthonukban élő, egészségügyi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, segélyhívó készülék megfelelő használatára képes, időskorú, fogyatékos, vagy pszichiátriai betegséggel küzdő személyek, önálló életvitelének fenntartása, a krízishelyzetek elhárítása.

A megvalósítási kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása

A szolgáltatás 2007. decemberében kezdte meg működését. A Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulásának 2006. szeptember 15.-én hatályba lépő megállapodása szerint, Megyesegyháza központtal, Almáskamarás, Battonya, Dombegyház, Dombiratos, Kaszaper, Kevermes, Kisdombegyház, Kunágota, Magyarbánhelyes, Nagykamarás, Pusztatotlaka, Végegyháza, Mezőbányes, Mezőkovácsháza, Nagybánhegyes, Nagykovácskő, Pusztatotlaka, Végegyháza településekre kiterjedően biztosítja a szolgáltatást a szociálisan rászoruló lakosok részére.

A szolgáltatás által biztosított szolgáltatások, tevékenységek:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás az igénybe vevő rászoruló részére 24 órás felügyeletet biztosít. Az ellátás keretében vészhelyzet (jelzés) esetén biztosított a gondozó haladéktalan helyszínre érkezése, a vészhelyzetek elhárításához szükséges intézkedések megvalósítása, a más szolgáltatókkal, különösen a házi segítségnyújtással történő együttműködés megvalósítása. A fent meghatározott szolgáltatásokon, és tevékenységeken kívül az intézmény a szakmai jogszabályoknak, és irányelveknek megfelelően:

- eleget tesz tájékoztatói, adatvédelmi kötelezettségeinek,
- biztosítja az ellátást igénybevevők alapvető jogait,
- biztosítja ellátottjai érdekvédelmét,
- szolgáltatásait úgy szervezi, hogy az ellátási területén élő valamennyi rászoruló személy számára elérhetőek legyenek

Az intézmény kapacitásai:

A szolgáltatás engedélyezett férőhelyeinek száma: 200 jelzőkészülék

A vállalt feladatmutató 2012. évben: 190

Egy feladatmutató teljesítendő feladatmutató: 40

A kötelezően teljesítendő feladatmutató: 40  
Egy feladatmutató és a hatályos jogszabályokban meghatározott szociálisan rászorult személynek kihelyezett jelzőkészülék.

#### A SZOLGÁLTATÁS CÉLCSOPORTJÁNAK JELLEMZŐI

A szolgáltatás ellátási területének demográfiai sajátosságai, ellátási szükségletek

A szolgáltatás ellátási területéhez tartozó települések a Mezőkovácsházi kistérségbe tartoznak. A térség társadalmi és gazdasági szempontból halmozottan hátrányos helyzetű terület, mely 18 települést foglal magába. A térség mind terület mind pedig települések számát tekintve meghaladja a megyei átlagot. A kistérség az ország leghátrányosabb térségei közé tartozik, rendkívül rossz demográfiai mutatóival, magas munkanélküliségi rátájával, kedvezőtlen infrastruktúrális mutatóival. A kistérség helyzetének legfontosabb jellemzői:

- kedvezőtlen demográfiai sajátosságok: fogyó, előregedő népesség, fiatalok elvándorlása
- gazdaság és foglalkoztatás kedvezőtlen helyzete: magas munkanélküliség, szakképzetlen munkaerő, munkanélküliek kedvezőtlen összetétele. Mindezek miatt jelentős a szociális kiadások aránya, mely elvonja a beruházásokhoz, fejlesztésekhez szükséges forrásokat.
- Halmozottan hátrányos helyzetű családok, rossz egészségügyi és szociális állapotú lakosok magas száma.

A térség hátrányos helyzetéből adódik, hogy a szociális problémák halmozottan vannak jelen. A települések ellátórendszere kevésbé kiépült, a szociális alapszolgáltatások kiépítettség, nem mindig a szükségletekhez igazodó. Alacsony lélekszámuk miatt az alapszolgáltatások fenntartása komoly terhet ró az önkormányzatokra. A helyzetet súlyosítja, hogy a térség települései forrásbiánnyal küzdenek, így gyakran a törvényben előírt kötelezettségeiket is nehezen tudják teljesíteni.

A fent felsorolt problémák hatásai fokozottabban érintik az időskorú korosztályhoz tartozókat, így fontos az időskorú népesség saját otthonában történő ellátásának fejlesztése.



### Ellátottak köre, jellemzői:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tekintetében szociálisan rászorulóknak minősül:

- az egyedül élő 65 év feletti személy
  - az egyedül élő súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg személy
  - a kétszemélyes háziariásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.
- A súlyos fogyatékos és a pszichiátriai betegség tényét igazolni kell. Súlyosan fogyatékos az a személy, aki fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesül.
- A térségben élő idős emberek körében jelentős a krónikus betegségben szenvedő, rossz egészségi állapotú, egyedül élő idősök aránya. A napjainkban zajló társadalmi változások hatására a családok nem tudnak idős tagjaikról megfelelően gondoskodni. Mindezek miatt szükséglet mutatkozik olyan szolgáltatásra, mely 24 órás ellátást biztosít, és elsősorban a vészhelyzetek kialakulásának megelőzését, elhárítását célozza.

### **A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosított szolgáltatások formái:

A szolgáltatás szakmai központja Medgyesegyháza település szociális ellátást végző intézményének, a Gondozási központ keretén belül működik. A szakmai központ 200 segélyhívó készülék elhelyezésére kerül sor a Del-Békési Kistérség 18 településére kiterjedően.

**A szolgáltatás a segélyhívásokat fogadó diszpécserközpont működtetésével 24 órás felügyeletet biztosít gondozottjai számára. A diszpécserközpont a térség összes településéről biztosítja a jelzések fogadását.**

A műszaki rendszer központja a Gondozási Központ Idősek Otthonában kerül elhelyezésre, ahol az ügyelethez hívó ápoló-gondozó a számítógépes rendszeren keresztül fogadja a segélyhívásokat/kéréseket.

-A gesztor/központi településről, Medgyesegyházáról, érkező segélyhívásokat az ügyelet gondozónak közvetíti, aki 30 percen belül a helyszínre érkezik.

-A társult településekről érkező segélyhívás esetén, az adott település ügyeletet adó gondozójának közvetíti, aki 30 percen belül a helyszínre érkezik.

-A településeken készenléti ügyeletet adó gondozók, a települések ellátórendszerében alkalmazott házi szociális gondozók köréből kerülnek kiválasztásra.

-Azokon a településeken ahol, a készenléti biztosítása a házi gondozásban dolgozók köréből nem lehetséges, ott a már kiépült falu, tanyagondnoki rendszer biztosítja az ügyeletet. (ilyen pl. a Mezőhegyesi majoros település szerkezetről érkező riasztási eset, mert itt kerékpárral megoldhatóan a gyors, hatékony segítés a nagy távolság és nehéz terepviszonyok miatt.)

-Ahol így sem oldható meg, ott a készenléti tiszteletdíjas gondozó újján kerül biztosításra.

A készenléti biztosító gondozók a szakmai központ gondozó szolgálatával állnak jogviszonyban.

A feladatellátáshoz szükséges eszközöket részükre a szakmai központ biztosítja.

A feladatellátáshoz kapcsolódó információkat, szakmai eszmébeszélést, továbbképzéseket a Medgyesegyházi Központ biztosítja számukra.

Műszaki rendszer bemutatása:

Jelzőrendszeres házi segélyhívó rendszere:

- *Kézi jeladó*  
Egy kis teljesítményű, elemmel működő rádió adó, mely a rajta lévő nyomógomb megnyomásával hozható működésbe. Ezt a segélykérő magánál tartja, vagy keze ügyében helyezi el.
  - *segélyhívó adó*  
a felügyeletet igénylő személy közvetlen lakókönyvezetében van telepítve. Nyomógombjai segítségével vészjelzés adható, téves riasztás esetén törlés továbbítható a diszpécserközpontba, valamint a segélyhívásra kiérkező gondozó jelezheti kiérkezésének idejét a központba. A berendezés előre programozott periódusokban tesztjeleket küld a központba, mellyel biztosítható a rendszer állandó üzemképességének ellenőrzése.
3. *Adó antenna*
  4. *Árjászó állomás*
  5. *vevőközpont antennája*
  6. *felügyeleti vevőközpont*

Folyamatos vétel üzemből várakozik a segélyhívó adók jeleire, regisztrálja az adókról érkező tesztjeleket, hiba esetén jelzést ad a felügyeleti szoftvernek. A felügyeleti központ a hálózati feszültség kimaradása esetén tartalék áramforrásra vált, mely 24 órás üzemet tesz lehetővé. Az ez alatt történt eseményeket a memóriájában összegyűjti, és a hálózati feszültség helyreállítása után átadja a számítógép szoftverének.

- *számítógép felügyeleti szoftverrel*

A felügyeleti vevőközpont soros kimenetéhez számítógép tartozik, melyen felügyeleti szoftver fut és ellát minden riasztással és felügyelettel kapcsolatos adatgyűjtési és kiértékelési feladatot. Ellenőrzi az ügyeletet személyzet munkáját, és havi bontásban automatikus jelentéseket készít minden eseménnyel.

Biztosított szolgáltatások köre:

- 24 órás felügyelet
- rendkívüli élethelyzetben, krízishelyzetben segélyhívásra 30 percen belül szakképzett gondozó helyszínre érkezése
- krízishelyzetek megoldása
- alapvető ápolási-gondozási szükségletek ellátása krízishelyzetben
- egészségügyi illetve szociális ellátás kezdeményezése

Szolgáltatások rendszeressége

A szolgáltatás biztosítása folyamatos felügyelet biztosításával történik a Társult települések (18 település) mindegyikére kiterjedően.

A szolgáltatás dokumentációja a Nemzeti Szociális és Rehabilitációs Hivatal által meghatározott, és ajánlott, a szolgáltatás finanszírozására létrejött szerződés mellékletét képező dokumentumokon történik:

- kérelem a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybeviteléhez (szóban is előterjeszhető)
- orvosi igazolás
- egyszerűsített elgondozási adatlap
- szociális rászorultság vizsgálata
- nyilvántartás a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő személyről
- értesítés a térítési díjról
- nyilatkozat alapszolgáltatás igénybeviteléről
- feljegyzés lakáskulcs át- és visszaadásáról
- segélyhívási jegyzőkönyv
- személyenkénti havi összesítő jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban
- havi segélyhívási kimutatás
- éves feladatmutató összesítés
- megállapodás

A szolgáltatás dokumentációjának vezetéseért az ügyeletes gondozók, az intézmény vezetője és a szociális segítő felelős.

### **AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA**

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az igénylő, vagy törvényes képviselője az intézményvezetőnél benyújtott írásbeli, vagy szóban előterjesztett kérelme alapján igényelheti. Az ellátás igénybevételét a vezető döntése alapozza meg a benyújtott kérelem alapján.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony létesítését megelőzően a következőkről gondoskodik:

- kérelem nyilvántartásba vétele
- a szociális rászorultság vizsgálata
- az egyszerűsített előgondozás elkészítése
- az ellátott értesítése a szolgáltatás biztosításának kezdetéről, időtartamáról, a fizetendő térítési díj megállapításáról, a fizetés módjáról, helyéről
- Megállapodás elkészítése

Az értesítés tartalmazza:

- a.) az ellátás biztosításának kezdő időpontját
- b.) az ellátás időtartamát (határozatlan, határozott ellátás befejezésének várható időpontját)
- c.) a fizetendő térítési díj összegét, a fizetés módját, helyét, időpontját

Az ellátás igénybevételenek megkezdésekor az intézményvezető megállapodást köt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével.

A megállapodás tartalma a következő:

- a szolgáltatás kezdő időpontja, és időtartama
- az intézmény által biztosított szolgáltatások tartalma
- a térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok
- a megállapodás megszűnésének szabályai
- panaszkezelés gyakorlata
- személyes adatok kezelésének szabályai

### **Az intézményi jogviszony megszűnése**

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.

A megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

A szolgáltató vezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- a szolgáltatást igénybe vevő kéthavi térítési díjjal hátralekba esik, feltéve ha a szolgáltató vezető felszólítására 15 napon belül azt nem teljesíti,
- a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti a támogató szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
- a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.

### **Térítési díj**

A szolgáltatás igénybevételeért térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díj mértékét Medgyesegyháza Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A térítési díjat tárgyhoz 15. napjáig kell megfizetni.

A személyi térítési díj összegének megállapítása során a kötelezett rendszeres havi jövedelme vehető figyelembe.

Befizetés módja:

- az ellátott lakásán, az ügyeletes gondozónőnél számla ellenében történik
- az intézmény központjában (Medgyesegyháza.) a szolgálat vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek számla ellenében.

## **III.7. IDŐSEK OTTHONA**

### **A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FEDATAI**

Az intézmény célja, a szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodás keretében tartozó szakosított ellátás nyújtása, ápolást-gondozást nyújtó intézmény keretében. A szolgáltatás igénybevevői számára, boldog, tartalmas kiegyensúlyozott élet biztosítása.

Az Idősek Otthona feladata elsősorban azoknak a személyeknek az ellátása, akik koruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képesek, gondozást igényelnek, ellátásuk alapszolgáltatás keretében nem oldható meg, és az intézményvezető által megállapított gondozási szükségletük a napi 4 órát meghaladja.

**A megvalósítási kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek leírása**

Medgyesegyháza város Békés megye déli részén a Mezőkovácsháza kistérségben található. A településen 1989. óta működik időskorúakat ellátó, tartós bentlakást nyújtó intézmény. Az intézmény kezdetben Békés Megye Önkormányzatának fenntartásában működött, majd 2001. január 1.-től a feladat ellátásának biztosítását a települési önkormányzat vette át.

Az intézmény az ellátást igénybe vevő valamennyi ellátott részére teljes körű ellátást – napi legalább háromszori étkezés, szükség szerint ruházat, illetve textíliával való ellátás, mentális gondozás, egészségügyi ellátás, lakhatás – biztosít és megteremti az ehhez szükséges tárgyi, személyi és egyéb feltételeket.

**Az intézmény által biztosított szolgáltatások tevékenységei:**

Az intézmény lakói számára teljes körű ellátást biztosít. A teljes körű ellátás keretében az intézményben biztosított:

- háromszori étkezés lehetőség
- szükség szerint ruhazzal, textíliával való ellátás
- mentális gondozás
- egészségügyi ellátás
- és a lakhatás

A fent meghatározott szolgáltatásokon, és tevékenységeken kívül az intézmény a szakmai jogszabályoknak, és irányelveknek megfelelően:

- eleget tesz tájékoztatói, adatvédelmi kötelezettségének,
- biztosítja lakói alapvető jogait,
- biztosítja az ellátottak közötti, illetve a családdal, hozzátartozókkal való kapcsolattartás

- feltételeit szabályozza, és érvényre juttatja a lakók fogadásának, az intézményből való eltávozás, az érték- és vagyommegőrzés, az értékkézelés rendjét,
  - biztosítja ellátottjai érdekvédelmét,
  - biztosítja az együtt és közösségi vallásyakorlás lehetőségét.
- Működése mellett az intézmény látja el a Gondozási Központ által működtetett Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás diszpécserközpontjának feladatát is, a gondozószemélyzet bevonásával.

Az intézmény kapacitásai:

30.

Az intézmény engedélyezett férőhelyeinek száma :

8 db

Az intézmény lakoszábornak száma:

13 fő

A lakók ellátásához biztosított alkalmazotti létszám:

Az Idősek Otthona, a Gondozási Központ Kossuth tér 5. szám alatti telephelyén működik. Az intézménynek helyet adó épület kastélyszerű, állaga megfelelő. Az intézmény jól megközelíthető, a település központjában található, a vasút és buszpályaudvartól néhány perces sétával elérhető. Az intézmény udvara parkos jellegű, így a gépjárművel érkezők az utcán kialakított parkolóban parkolhatnak. Az épület akadálymentesített. Az épületben 8 lakoszoba, 1 orvosi szoba, 3 fürdőhelyiség, 1 ebédlő, 1 nővérszoba, az alagsorban raktárak személyzeti ebédlő, mosoda, melegítőkonyha, oltozók, az emeleten irodák kapnak helyet.

## AZ ELLÁTÁS CÉLCSOPOTJÁNAK JELLEMZŐI

### Békés Megye demográfiai sajátosságai, ellátási szükségletek

Békés Megye, a Dél-Alföldi Régióban helyezkedik el, településeinek száma 75. A Megyét az úgynevezett óriásfalvas településszerkezet jellemzi, települései közül 19 város, 56 község. A KSH adatai szerinti összlakossága 2009. év utolsó negyedében 367.000 fő. A régióra jellemző, hogy magas a 65 év feletti életkorú népesség aránya, a régióon belül a 65 éven felüliek aránya a megyében a legmagasabb.

Békés Megye demográfiai helyzetének jellemzői:

- alacsony termékenység, magas halandóság miatti népességfogyás
- gyermekkorúak részarányának folyamatos csökkenése, ezzel párhuzamosan az időskorú korosztály arányának növekedése.
- Fiatalkorú generáció jelentős mértékű migrációja

Működése miatt a megye lakosságának átlagéletkora évről évre nő, az öregedési index 113,8 %, ami az országos átlaghoz viszonyítva jelentős kiugrást mutat.

Medgyesegyháza Békés megye déli részén a Mezőkovácsházi kistérségben található. A kistérség az ország leghátrányosabb térségei közé tartozik, rendkívül rossz demográfiai mutatóival, magas munkanélküliségi rátájával, kedvezőtlen infrastrukturális mutatóival. A kistérség helyzetének legfontosabb jellemzői:

- kedvezőtlen demográfiai sajátosságok: fogyó, előregedő népesség, fiatalok elvándorlása
- gazdaság és foglalkoztatás kedvezőtlen helyzete: magas munkanélküliség, szakképzetlen munkaerő, munkanélküliek kedvezőtlen helyzete. Mindezek miatt jelentős a szociális kiadások aránya, mely elvonja a beruházásokhoz, fejlesztésekhez szükséges forrásokat.
- Halmozottan hátrányos helyzetű családok, rossz egészségügyi és szociális állapotú lakosok magas száma

A fent felsorolt problémák hatásai fokozottabban érintik az időskorú korosztályhoz tartozókat, így a fontos az időskorú népesség saját otthonában, illetve szakosított intézményi keretek között történő ellátásának fejlesztése. Az idősek tartós bentlakást biztosító ellátásának hálózata jól kiépült a megyében, a megyei fenntartású otthonok mellett, a helyi szükségletek kielégítése, az ellátási

hiányok megszüntetése érdekében egyre több települési önkormányzat, így Medgyesegyháza is, felvállalta az ellátás biztosítását.

### Ellátottak köre, jellemzői:

Az Idősek Otthonának ellátási területe Békés megye közigazgatási területére terjed ki.

A hatályos jogszabályok szerint az Idősek Otthonában a gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregességi nyugdíjkorhatárt betöltött személy vehető fel. Felvehető az a 18. életévet betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem tudó, gondozási szükséglettel rendelkező személy is, aki ellátását más típusú ápolási-gondozást nyújtó intézményben nem lehet megoldani.

A szociálisan rászorult személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója meghatározott gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

## A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJAI, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI

Az intézmény alapfeladata, az idősek gondozása, mely az igénybevevők egyéniségét, szükségleteit, igényeit, vallási-etnikai hovatartozását, kultúráját, figyelembe vevő, tervszerű, tudatos, tevékenység. Az intézményben folyó gondozási tevékenység részletezését az *ápolási gondozási feladatok jellegének tartalmának ismertetése* című fejezet tartalmazza.

### Fizikai ellátás:

Az intézmény lakói részére legalább napi háromszori étkezést biztosít. Az intézmény orvosának javaslataira emellett több alkalommal történő étkezésre is van lehetőség, ha azt az ellátott egészségi állapota indokolja. Az intézmény orvosának javaslatára diétás étkezés is biztosított a lakók számára. Az intézmény melegítő- és tálalókönyhával rendelkezik, az ételek elkészítése vállalkozó által üzemeltetett konyhán történik.

Az étkezéskor a lakó egészségi állapotának, életkorának megfelelő összetételű és állagú ételt kell biztosítani. A lakók étkezése során ápolói felügyeletet kell biztosítani. Az ellátottak otthonról kaptak, maguk által vásárolt élelmiszereit névvel ellátott dobozokban, hűtőszekrényben kell lárolni. Az intézményben lehetőséget biztosít, hogy az idősek önmaguk számára egyszerűbb ételeket elkészítsenek. Erre az ebédlő mellett kialakított főzőhelyiségben van lehetőség.

Az intézmény szükség esetén ruházatot és textilfiát is biztosít lakói részére. Az ápoló gondozó személyzet feladata a lakók évszaknak megfelelő, tiszta rendezett ruházatának biztosítása, szükség esetén az öltözködés segítése. Az intézmény a jogszabályoknak megfelelően biztosít három váltás ágyneműt, illetve a tisztálkodáshoz szükséges textilfiát. A lakók ruháinak tisztításáról az intézmény saját mosodájában ingyenesen gondoskodik. Az elhasznált ruházat pótlásáról általában az ellátottak saját költségükön gondoskodnak, a ruházat javítása az intézményben megoldott.

Az intézményben az ápoló személyzet által ingyenesen biztosított a hajvágás, borotválás, és körömápolás. Azoknak az ellátottaknak, akik szakember szolgáltatásait igénylik az intézmény megszervezte a szolgáltatáshoz való hozzájutást(fodrász, pedikűrös), ennek költségét az igénybe vevő lakó fizeti.

### Egészségügyi ellátás

Az egészségügyi ellátás célja az egészségmegőrzés, a különböző betegségek kialakulásának megelőzése, az állapotromlás megakadályozása, a gyógyíthatatlan beteg panaszainak enyhítése. Az intézményben biztosított ápolás az ápolásra szoruló személy szükségleteinek megfelelő ellátása, mely segíti őt egészsége visszanyerésében, felépülésében. Az egészségügyi ellátást az intézmény a szakmai jogszabályokban meghatározottak szerint nyújtja.

Egészségügyi ellátás keretében az intézmény biztosítja:  
-egészségmegőrzési szolgáló felvilágosítás,

- orvosi ellátás,
  - szükség esetén az alapápolás, mely elsősorban a lakók személyi higiénéjének biztosítását, a gyógyszereszt, és az étkezésben, folyadékpótlásban, hely-és helyzerváltogatásban, valamint a kontinenenciában való segítségnyújtást foglalja magában,
  - szakorvosi- és sürgősségi, valamint kórházi kezeléshez ellátáshoz való hozzájutás,
  - 1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet 52. § -ában meghatározott gyógyszerellátás,
  - gyógyászati segédeszközökkel való ellátás.
- Az ápolási tevékenység részletezését az *ápolási gondozási feladatok jellegének tartalmának ismertetése* című fejezet tartalmazza.

#### **Mentális gondozás, foglalkoztatás**

A mentális gondozás és foglalkoztatás célja az intézményi léttel összefüggő hospitalizációs ártalmak megelőzése, csökkentése, az otthonban élő idős emberek izolációjának csökkentése.

Feladata:

- lelki bántalmak megelőzése, csökkentése
- emberi kapcsolatokban mutatkozó zavarok megelőzése, kezelése
- konfliktusok kialakulásának megelőzése, illetve hatékony kezelésük a közösségen belül

**Formái:**

**primer prevenció:** a lelki bántalmak kialakulásának megelőzése  
**szekunder prevenció:** a már kialakult lelki bántalmak időtartamának lerövidítése, a tünetek enyhítése

**tercier prevenció:** a lelki bántalmak következtében személyiségben végbemenő negatív változások csökkentése

Az intézményben a mentális gondozás és foglalkoztatás a foglalkoztató nővér által készített, és a lakók gondozásában közvetlenül résztvevő szakemberek által jóváhagyott foglalkoztatási terv szerint történik.

Mentális gondozás és foglalkoztatás területei:

- lakók hozzátartozókkal való kapcsolattartásának segítése
- A hozzátartozókkal való kapcsolattartást az intézmény számos módon igyekszik ösztönözni, támogatni. Az intézményben a látogatás rendje rugalmasan került szabályozásra. A lakók a kapcsolattartás érdekében használhatják az intézmény telefonját, a levélben történő kapcsolattartáshoz a gondozó személyzet segítséget nyújt. Az intézmény szabadidős programokat, rendezvényeket szervez, melyeken a lakók és hozzátartozóik közösen vehetnek részt.
- társadalmi kapcsolatok erősítése

Az intézmény a lakók társadalmi kapcsolatainak ápolása erősítése érdekében, rendszeresen közös programokat szervez és kapcsolatot tart a település civil szervezetével, az idősellátást végző intézményekkel. A társadalmi kapcsolatok ösztönzése érdekében rendszeresen részt veszünk a település rendezvényein, ünnepségein, kulturális és szabadidős programokat szervezünk az intézményen kívül lakóink részre.

- Hitelet gyakorlatának biztosítása

Az intézmény jó kapcsolatot ápol az egyházakkal. A településen szolgálatot teljesítő katolikus plébánossal, és evangélikus lelkessel való kapcsolattartáshoz a gondozó személyzet segítséget nyújt a lakók részére. A katolikus plébános heti rendszerességgel látogaja az intézményt, hétvégente misét tart az intézmény ebédlőjében.

- A konfliktusok kezelésére egyéni- csoportos megbeszéléseket biztosít az intézményben
- A fentiek kívül a tevékeny aktív élet biztosítása érdekében, lakóink egészségi állapotának, érdeklődésének megfelelően, az intézmény szabadidős- és kulturális programokat, aktivitást segítő fizikai tevékenységeket szervez a lakók részére.

#### **AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJJA**

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő, vagy törvényes képviselője az intézményvezetőnél benyújtott írásbeli, vagy szóban előterjesztett kérelme alapján igényelheti.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony létesítését megelőzően a következőkről gondoskodik:

- kérelem nyilvántartásba vétele, a nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.
- Amennyiben a kérelem férőhely hiányában nem teljesíthető az intézmény vezetője írásban tájékoztatja a kérelmezőt, vagy törvényes képviselőjét.
- Az előgondozás lefolytatásáról
- A gondozási szükséglet megállapításáról
- Az intézmény vezetője elvégzi az ellátást igénybe vevő jövedelem- és vagyonvizsgálatát
- A megállapodás megkötésére feljogosított személy az intézményi elhelyezés igénybevételének lehetőségéről írásban értesíti az ellátást igénybevevőt, illetve törvényes képviselőjét.
- Az értesítés tartalmazza:

- a férőhely elfoglalásának kezdő időpontját

- az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőket.

Férőhely üresedés esetén az intézményvezető haladéktalanul intézkedik annak betöltéséről.

A soron kívüli elhelyezési igények sorrendjéről az intézmény vezetője dönt. Soron kívüli elhelyezési igény elsősorban az üres férőhelyekre vonatkozóan teljesíthető.

Az ellátás igénybevételenek megkezdésekor az intézményvezető megállapodást köt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével.

A megállapodás tartalma a következő:

A megállapodás tartalma a következő:

- a szolgáltatás kezdő időpontja, és időtartama
- az intézmény által biztosított szolgáltatások tartalma
- a térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok
- a megállapodás megszűnésének szabályai
- panaszkezelés gyakorlata
- személyes adatok kezelésének szabályai

#### **Az intézményi jogviszony megszűnése**

**Az intézményi jogviszony megszűnik:**

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott időre szóló megállapodás lejártával

**Az intézményi jogviszony az intézményvezető által megszüntetésre kerül:**

- ha az ellátást igénybe vevő más intézménybe való elhelyezés indokolt,
- ha az intézményi elhelyezés már nem indokolt,
- ha ez ellátást igénybe vevő jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél,
- jogosult halálával,

- ha az ellátást igénybe vevő a házi rendet súlyosan megsérti, illetve rendszeresen megsérti,

#### Tértítési díj

A bentlakásos intézményben való tartózkodásért térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díj mértékét Megyei-egyháza Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A térítési díjat tárgyhónapot követő hó 20. napjáig kell megfizetni, az Idősek Otthonában (Megyei-egyháza, Kossuth tér 5.) az intézmény vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek szánva ellenében.

Az ellátást igénybe vevő két hónapot meg nem haladó távolléte idejére, a távollét minden napján személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok napiári éves szinten összesíthetők. A két hónapot meghaladó távollét esetén, ha az ellátást igénybe vevő egészségügyi intézményben tartózkodik, a személyi térítési díj 40 %-át, egyéb esetben a személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

#### ÁPOLÁSI- GONDOZÁSI FELADATOK JELLEGÉNEK TARTALMÁNAK ISMERTETÉSE

**Ciందozás:** fizikai mentális és életvezetési segítség, mely során a testi- szellemi- és szociális állapotnak megfelelően történik a hiányzó testi szellemi funkciók helyreállítása, vagy a meglévő funkciók szinten tartása, megőrzése.

**Ápolás:** A gondozás során közvetlenül felmerülő és az intézmény keretein belül megoldható egészségügyi állapot javítását célzó tevékenység.

Az Idősek Otthonában a lakók gondozása, ápolása tervszerű, tudatos folyamat, mely az intézményben dolgozó szakemberek által összeállított gondozási terv alapján zajlik. Gondozási terv dokumentációt minden lakóról készüli, részletesen, egyéme szabottan tartalmazza az igénybe vevő állapotának megfelelő gondozási- ápolási feladatokat, az azok megvalósításához alkalmazott eszközöket, módszereket.

- Az egyéni gondozási terv tartalma:
  - mentális fizikai állapot jellemzése
  - az állapotjavítás, valamint a szinten tartás megvalósításához szükséges feladatokat, és azok itemizését
  - a segítségnyújtás elemeit

A gondozási tervben meghatározott feladatok figyelemmel kísérése folyamatos, a tervek felülvizsgálata évente, hirtelen állapotváltozás esetén a változás bekövetkezésekor történik.

Amennyiben a lakó egészségügyi állapota igényli a rendszeres ápolást, a gondozási dokumentáció részeként ápolási terv is készüli.

Az ápolási terv tartalma:

- egészségügyi állapot leírását
  - a szükséges ápolási tevékenység tartalmát
  - az ápolás várható időtartamát
  - a gyógyuláshoz szükséges segítő tevékenységek rendszerezését
- Az ápolási tervben meghatározott feladatok, célok megvalósulását az intézmény orvosa rendszeresen figyelemmel kíséri.

#### A mindennapi ápolási munka során a gondozók feladatai:

- segítségnyújtás a tisztálkodás során
- segítségnyújtás a táplálkozásban, a fekvő betegek ételüket a szobában fogyasztják, szükség esetén az étkezésre képtelen lakókat az ápoló eteti.
- Az inkontinens betegek esetében eldöbható pelenkát, betétet kell alkalmazni. A pelenka rendszeres cseréjéről, a beteg mosdatásáról, az ágynemű cseréjéről az ápoló személyzet gondoskodik.

- A mozgásban akadályozott, ágyhoz kötött betegek tomozatását, mobilizálását, az orvos és a fizioterápiás asszisztens útmutatása szerint rendszeresen el kell végezni. Az ápoló személyzet feladata a keveset mozgó lakók sétáltatása, mozgásra ösztönzése.

- Biztonság: az ápolási folyamat során a lakó részére olyan környezetet és ellátást kell biztosítani, mely fokozza a biztonságérzetet, enyhíti a kiszolgáltatottság érzését.

A lakók ellátása során az ápoló személyzet olyan mértékű segítséget kell, hogy nyújtson, amely segíti a lakó meglévő képességeinek megtartását.

#### Egészségügyi ellátás

Az egészségügyi ellátás körébe tartozó prevenció biztosítása az ápoló-gondozó személyzet feladata. A vezető ápoló és az intézmény orvosának irányítása mellett a gondozók folyamatosan végzik a lakók felvilágosítást, egészségi állapotának ellenőrzését, szűréseket (RR, vércukorszint, testsúlyellenőrzés stb). A gondozó személyzet feladata a lakók személyi higiéniájának figyelemmel kísérése és biztosítása.

Az intézmény az orvosi ellátást vállalkozó orvos heti 4 órában történő alkalmazásával biztosítja. Az intézmény orvosának feladatai:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzése
- orvosi tanácsadás biztosítása
- egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűrések elvégzése
- gyógyszerrendelés
- szükség esetén egészségügyi szakellátásba történő beutalás elvégzése

Az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri az intézményben folyó gondozási-ápolási tevékenység szakszerűségét, az ápolási dokumentáció megfelelő vetését.

Az intézmény biztosítja lakói részére a szakorvosi ellátáshoz, kórházi kezeléshez való hozzáfutást. Ennek érdekében a beutalás az intézmény orvosának, a szervezés a vezető ápoló feladata. A lakók szakellátó intézménybe történő szállítása, mentő, betegszállító, vagy az intézmény gépjárműjének igénybevételel történik.

Az intézmény lakói részére biztosítja az orvos által elbirt gyógyszereket, gyógyászati segédeszközöket, az l/2000. (1.7) SzCsM rendelet 52.§-ában meghatározott módon és feltételekkel. A mindennapi ápoláshoz, gondozáshoz, a rehabilitációhoz szükséges eszközök biztosításáról az intézmény gondoskodik.

## IV.

### **AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGEZŐK JOGAI**

#### Ellátottak jogai

- Az ellátottnak joga van speciális helyzete, egészségi állapota, és egyéni szükségletei alapján az ellátás igénybevétele
- A fogyatékos személyi fogyatékoságából kifolyólag semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben lehet vizsgálni
- A szolgáltatás biztosítása a fogyatékos személy emberi és alkotmányos jogának maximális tiszteletben tartásával történhet.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme

#### Az ellátottak speciális jogai:

- Akadálymentes környezet biztosítása
- Állapotfennntartás lehetőségeinek megteremtése

- Információkhoz, személyivel összefüggő adatokhoz való hozzáférés biztosítása
  - Személyi autonómiájának önrendelkezésének tiszteletben tartása, biztosítása
  - Társadalmi integráció biztosítása
- A szolgáltatást igénybe vevő személy szolgáltatással kapcsolatos panaszával az intézményvezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető 8 napon belül tájékoztatja az ellátottat a panasz kivizsgálásának időpontjáról. Amennyiben az igénybe vevő az intézmény vezetőjének döntését vitatja, a fenntartóhoz fordulhat. Mindezeket túl a szolgáltatás igénybevevője panaszával a területi ellátójogi képviselőjéhez is fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:  
Hóhn Ildikó  
5700 Gyula Pf.: 292.  
Tel.: 20/489-95-81

e-mail.: hohn.jozsef@t-online.hu  
minden hónap első keddjén 14.00- 16.00 óra  
5600 Békéscsaba, Degré u. 59.

#### **Érdekképviseleti Fórum**

Az érdekképviseleti fórum, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az intézményben élő idős emberek önrondelkezési jogának tiszteletben tartását érdekében a lakóközösségekben belül érdekképviseleti fórum működik, melynek tagjai 2 fő lakó, 1 fő hozzátartozó, 1 fő a fenntartó képviselőjében, 1 fő dolgozó.

#### Az 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,
- megárgyalja 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.

#### Az ellátást végzők jogai:

- A munkaviszonyban álló személynek biztosítani kell, hogy:
- A munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják
  - Tiszteletben tartsák állampolgári, és személyiségi jogait, emberi méltóságukat
  - Munkájukat elismerjék
  - a munkavégzéshez a megfelelő körülményeket .
- Az ápolás-gondozás munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

#### Az ápoló és gondozó személyzet magatartási szabályai és titoktartási kötelezettsége

Általános elvárások:

- A személyzetnek külső megjelenésére, személyi higiéniájára kiemelt figyelmet kell

fordítania.

- Az ápolást, gondozást végző dolgozóknak munkájuk végzése során a következő tulajdonságokkal kell, hogy rendelkezzenek: jó megfigyelőképesség, empátia, szakismeret, megbízhatóság, pontosság, rugalmasság, udvariasság, tapintat, pártatlanság, önfegyelem, pozitív hozzáállás.
- Az ápoló gondozó személyzet eredményes munkájának alapfeltétele saját egészsége. Mindezt a személyzet számára előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon való megjelenés, a vizsgálatokon való együttműködés kötelező.
- Ha a személyzet fertőző betegségek tüneteit észleli önmagán, köteles azonnal jelezni munkahelyi felettesének. Fertőző betegségben szenvedő munkatársa az intézményben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

#### Szakmai követelmények:

1. Az ápoló gondozó személyzet munkáját az intézmény szabályzataiban és a munkaköri leírásokban foglaltak, valamint a szakma általános elvei alapján kell, hogy végezze.
2. Egészségügyi tevékenységet csak az adott munkafolyamat elvégzésére megfelelő szakképesítéssel rendelkező dolgozó végezhet.
3. Sürgős szükség esetén az egészségügyi képzéssel rendelkező dolgozó- időponttól és helytől függetlenül – az adott körülmények között tőle elvárt módon és a rendelkezésre álló eszközökötől függően arra rászoruló személynek elsősegélyt nyújt, illetőleg a szükséges intézkedést haladéktalanul megteszi. Kétsg esetén a sürgős szükség fennállását vélelmezni kell (1997. évi CLIV. törvény 125.§).
4. Az ápoló-gondozó személyzet az intézmény ellátási kötelezettségére tekintettel, a folyamatos ellátás érdekében – a munkáltató rendelkezése szerint (a Munka törvénykönyve, illetve a Közalakmozottak jogállásáról szóló törvényben foglaltakkal összhangban) rendkívüli munkaidőben is köteles munkaköri feladatainak ellátására.
5. Az ápolás-gondozás során a gondozott korának, egészségi és pszichés állapotának (fogytalosságának) megfelelő ellátást, „csak” indokolt mértékű segítséget kell nyújtani.
6. Alapkövetelmény, hogy a gondozó személyzet a gondozottakat név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa.

#### Tájékoztatási kötelezettség

1. Az ápoló-gondozó személyzet köteles előírás szerint tájékoztatni a gondozott állapotának változásáról az intézmény vezető ápolóját/gondozóját, illetve orvosát szakorvosát.
2. A szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 106. §-ban meghatározott tájékoztatási kötelezettségnek a szabályzatokban, illetve munkaköri leírásban foglaltak szerint kell eleget tenni.
3. Egészségi állapotáról maga a gondozott, valamint hozzátartozója /gondnoka jogosult tájékoztatást kérni. Az ápoló-gondozó személyzet csak általánosságban adhat felvilágosítást (hangulat, aktivitás, alvás, étvágy, általános közérzet, várható gyógykezelés, vizsgálat), egyéb kérdésekben az érdeklődőt az orvoshoz kell irányítani. A cselekvőképes gondozott hozzátartozójának tájékoztatására vonatkozó nyilatkozatát tiszteletben kell tartani.
4. A gondozott halála bekövetkezésének hírért csak előírt módon (általában meghatározott szövegi távirat formájában), az arra feljogosított személy közölheti. Az elhunyt gondozott hozzátartozóival való találkozás során a személyzet minden tagja köteles a helyzetnek megfelelő komolysággal és tapintattal viselkedni.

Ellikai kérdések

1. Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a gondozottak és munkatársai személyhez

fűződő jogaimak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.

2. A személyzet ápoló-gondozó tevékenysége során a gondozott személyes szabadságát és szeméremzetét köteles tisztelnie. Az egészségügyi ellátás során a beteg emberi méltóságát tisztelnie kell tartani. Az ellátás során a beteg jogainak gyakorlásában csak egészségügyi állapotát által indokolt ideig a törvényben meghatározott mértékben és módon korlátozható.
3. Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
4. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
5. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény gondozójával tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított I évig nem köthet.
6. Az intézmény dolgozója munkájáért a gondozottól pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.
7. A Családsegítő Szolgálat és a Gyermekjóléti Szolgálat család-gondozója munkáját a Szociális Munka Etikai Kódexének megfelelően köteles végezni.

#### Titoktartási kötelezettség

1. Az intézmény dolgozóját a gondozott és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában idebéli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.
2. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes gondozott felmentést adott, vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

## V.

### **MÁS INTÉZMÉNYEKSEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS**

Az intézmény által nyújtott ellátások hatékonyságának növelése, a szolgáltatások színvonalának megőrzése, valamint ellátottjaink érdekeinek érvényesítése érdekében az intézmény folyamatosan kapcsolatot tart:

- a fenntartóval
- az ellátott települések önkormányzatával,
- szociális és egészségügyi szolgáltatókkal,
- sajátos nevelési igényeket kielégítő nevelési- és oktatási intézményekkel
- a módszertani intézményekkel,
- a helyi és regionális gyámhivatalai,
- az ellátottjogi képviselővel,
- munkaiügyi központok kirendeltségeivel
- fogynékosok érdekvédelmi, önszolgáltató szervezetekkel,
- civil szervezetekkel, egyházakkal.

A kapcsolattartás információk rendszeres cseréjével, konferenciákon, megbeszéléseken, szakmai fórumokon, rendezvényeken való megjelenéssel történik.

## VI. **A SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA**

Az intézmény fontos feladatának tartja, hogy a szolgáltatások potenciális igénybevevői, a települések lakossága folyamatos és részletes tájékoztatást kapjanak az intézmény működésével, az igénybe vehető szolgáltatásokkal, valamint az intézmény által szervezett programokkal rendezvényekkel kapcsolatban.

Az ellátás igénybevételét megelőzően az intézmény az alábbi tevékenységekkel igyekszik kapcsolatot tartani a szolgáltatás potenciális igénybevevőivel:

- szórólapokat, tájékoztatókat készít az intézmény népszerűsítése, és tájékoztatás céljából,
- biztosítja az ellátás igényléséhez szükséges kérelem nyomtatványok hozzáférhetőségét
- az ellátás iránt érdeklődő idős emberek részére lehetővé teszi a próbátogatást az intézményben
- az arra kijelölt személyek az igénylők részére személyes tájékoztatást is nyújtanak (tájékoztatót, felvilágosítást az ellátással kapcsolatban az intézményvezető, a vezető ápoló, és a szociális segítő adhat)

Az intézmény rendezvényeiről, eseményeiről, a szakmai munkáról folyamatosan tájékoztatók jelennek meg a helyileg rendelkezésre álló médiákban. (pl.: kábeltelevízió, helyi hírlap, települési honlapja stb.) Az intézmény szakmai munkájáról évente beszámol a fenntartó önkormányzat Képviselő-testületének.

Az intézményről, az általa nyújtott szolgáltatásokról, az szolgáltatások igénybevételeének feltételeiről, az igénybevételehez szükséges nyomtatványok köréről a [www.medgyesegyhaza.hu](http://www.medgyesegyhaza.hu) honlapon részletes tájékoztatás található.

## VII.

### **IGÉNYBEVEVŐI NYILVÁNTARTÁS**

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet rendelkezési értelmében a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatóknak adatszolgáltatási kötelezettsége van az országos igénybevevői nyilvántartásba.

Intézményünknek adatszolgáltatási kötelezettsége van az alábbi szolgáltatások, ellátások tekintetében az igénybevevői nyilvántartás felé:

- családsegítés, kivéve, ha a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható
- gyermekjóléti szolgálat, kivéve, ha a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett interjúval lezárható
- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- nappali ellátás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- idősök ápoló gondozó otthoni ellátása

Az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatásért a fenntartó felel, aki az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében e-képviselőt jelöl ki.

Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésére az intézmény részéről ügyfélapu belépési jogosultsággal rendelkező személyek kerültek kijelölésre az alábbiak szerint:

- családszolgálatos család gondozó, intézményvezető
- gyermekjóléti szolgálatos család gondozó, intézményvezető
- étkeztetés-klubvezető, intézményvezető
- házi segítségnyújtás-klubvezető, intézményvezető
- nappali ellátás-klubvezető, intézményvezető
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás- szociális segítő, intézményvezető
- idősök ápoló gondozó otthoni ellátás- intézményvezető, szociális segítő

Az adatszolgáltató munkatársak feladata az igénybevevők jogszabályban meghatározott adatainak rögzítése, valamint a napi jelentés teljesítése. A jogszabályban meghatározott adatokat szociális szolgáltatók és gyermekjóléti alapelállítás esetén legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig kell rögzíteni a nyilvántartásba. Az adatszolgáltató naponta nyilatkozik arról, hogy az igénybevevő a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e (napi jelentés). A napi jelentési kötelezettséget az adott napot követő munkanap 24 óráig kell teljesíteni. Az igénybevevői nyilvántartásba szolgáltatott adatok a szolgáltatás finanszírozásának alapját képezik, így 2012. július 1. napját követően a jelentés elmulasztásának, vagy hibás adat jelentésének finanszírozási jogkövetkezménye van.

## VIII.

### INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZAKMAI INFORMÁCIÓK

A Gondozási Központ önállóan működő költségvetési szerv.

Az intézmény vezetője, az intézmény által biztosított szociális- és egészségügyi szolgáltatások egyszemélyi felelős vezetője, a Képviselő-testület irányítása mellett felel az intézmény működéséért, szakmai irányításáért, a szolgáltatások biztosításáért, az ésszerű gazdálkodásért, a hatályos jogszabályok betartásáért.

Az intézmény alkalmazottai munkájukat az intézmény vezetője és az ő helyettesítését ellátó szociális segítő szakmai irányításával végzik. Felelősek az intézmény színvonalas szakmai működéséért, a hatályos jogszabályok betartásáért, az ellátásban részesülők jogainak biztosításáért.

#### A intézmény személyi feltételei, létszáma:

- Intézményvezető	gyógypedagógus, pszichopedagógus, szociális szakvizsga	
- szakmai helyettes	általános szociális munkás	
Gyermekjóléti szolgálat:	család gondozó- általános szociális munkás	1 fő
Családszolgálat:	család gondozó- szociális gondozó és szervező, általános szociális munkás szakos főiskolai hallgató	1 fő
	takarító	1 fő
Étkeztetés:	szociális segítő- középfokú végzettség	1 fő
	szociális gondozó és ápoló	1 fő
Házi segítségnyújtás:	gondozó - szociális gondozó és ápoló	3 fő
	- általános ápoló	1 fő
Idősök Klubja:	vezető gondozó - általános szociális munkás	1 fő
	gondozó - szociális gondozó és ápoló	1 fő
	gépjárművezető	1 fő

#### Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

- Szociális gondozó - Az ellátott települések szociális ellátórendszerében dolgozó szociális-gondozó és ápoló végzettséggel rendelkező gondozók biztosítják a készenléti ügyeletet. A

térség mind a 18 településén a szolgáltatás készenléti rendszerben történő folyamatos működtetéséhez 40 készülőként legalább 2 fő kerül kijelölésre a készenléti ellátására, akadályoztatása esetén az alapelállításban dolgozó szakemberek helyettesítik. Munkanapokon, munkaidőben az ellátórendszer gondozói érkezőnek a tisztség helyszínére.

- A rendszer működtetésével kapcsolatos adminisztráció vezetését kapcsolatos munkakörben a Gondozási Központ intézményvezetője és szociális segítője végzi.

#### Idősök Otthona:

fonóvér  
menedzselés és nővér-raktáros  
1 fő- általános ápoló, általános szociális munkás  
1 fő- szociális gondozó és szervező  
7 fő, ebből 1 fő diplomás ápoló  
1 fő általános ápoló és asszisztens  
5 fő szociális gondozó és ápoló

takarító 3 fő

mosónő 1 fő

orvos 1 fő, heti 4 órában

Védőnői szolgálat: védőnő - védőnő 2 fő

Labor: asszisztens - laborasszisztens 1 fő

Az intézmény munkatársait távollétük esetén az intézményvezetője által megjelölt személyek helyettesítik, figyelembe véve a munkaköri leírások tartalmát, valamint a szakképesítéseket

## IX.

Jelen Szakmai Program 2012. április 1. napjától lép hatályba, ezzel egyidejűleg az intézmény korábban kiadott szakmai programja hatályát veszti.

A Szakmai program mellékletét képezi:

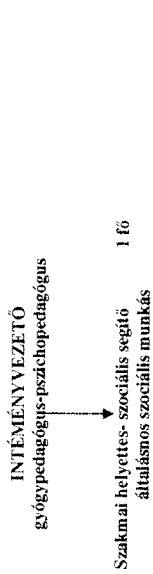
1. számú melléklet: A Gondozási Központ szervezeti integrációját bemutató ábra
2. számú melléklet: az 1993. évi III. tv. 94/B.§-ában meghatározott megállapodások a szolgáltatások igénybevételére vonatkozóan
3. számú melléklet: Az Idősök Otthona Házirendje
4. számú melléklet: Az Idősök Klubja Házirendje
5. számú melléklet: A Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata
6. számú melléklet: Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás műszaki rendszer bemutatása

Medgyesegyháza, 2012. március 14.

Mészárosné Hrubák Mária  
intézményvezető



1. számú melléklet  
Gondozási Központ, szervezeti ábra



**SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK**

1. Családsegítő Szolgálat  
család gondozó 1 fő  
-eretiségi általános szociális munkás hallgató  
takarító 1 fő
2. Gyermekjóléti Szolgálat  
család gondozó 1 fő  
-általános szociális munkás
3. Idősek Klubja  
klubvezető 1 fő  
-általános szociális munkás  
gondozó 1 fő  
-szociális gondozó és ápoló  
gépjárművezető 1 fő
4. Házi segítségnyújtás  
gondozó 4 fő  
-szociális gondozó és ápoló
5. Étkeztetés  
szociális segítő 2 fő  
-eretiségi  
-szociális ápoló és gondozó
6. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás  
A tarsult 18 települési gondozói által,  
megbízási díjas jogviszonyban

**SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSOK**

1. Idősek Otthona  
főnövér 1 fő  
mentálhigiénés/raktáros 1 fő  
szociális gondozó és szervező 7 fő  
ápoló-gondozó  
diplomás ápoló  
szociális gondozó és ápoló  
általános ápoló és asszisztens  
takarító 3 fő  
mosónő 1 fő

2. melléklet: Megállapodások  
2/1.  
Nyilvántartási szám: .....  
Iktató szám: .....

**Megállapodás**  
**házi segítségnyújtás alapszolgáltatás igénybevételére vonatkozóan**

Amely létrejött egyrészről Gondozási Központ, mint szolgáltatást biztosító - képviselőjében eljáró személy, Mészárosné Hrubák Mária- intézményvezető, másrészt:

**Név:**  
**Leánykori név:**  
**Anyja neve:**  
**Születési hely, idő:**  
**Lakcím:**  
szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,  
**Név:**  
**Leánykori név:**  
**Anyja neve:**  
**Születési hely, idő:**  
**Lakcím:**  
(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

**1. Az szolgáltatás igénybevételéről**

Az Ellátott, illetve törvényes képviselője által, 20... hó... napján beadott kérelme alapján az intézmény biztosítja a kérelmező részére a házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

**2. A szolgáltatás biztosításának kezdete, időtartama:**

A felek megállapodnak abban, hogy az intézmény a szociális ellátást

- ..... év ..... hó ..... napjától kezdődően ..... év ..... hó ..... napjáig terjedő (határozott) időre,  
vagy  
- ..... év ..... hó ..... napjától kezdődően, határozatlan időtartamra biztosítja.

**3. Az intézmény által biztosított szolgáltatások tartalma:**

A házi segítségnyújtás keretén belül az intézmény az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:  
segítő kapcsolat kialakítása, és fenntartása  
orvos előírása szerinti alapvető gondozási ápolási feladatokat ellátása

- Az intézményi jogviszony megszűnik:**
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
  - a jogosult halálával
  - a határozott időre szóló megállapodás lejártával

**Az intézményi jogviszony az intézményvezető által megszüntetésre kerül:**

2. ha az ellátást igénybe vevő más intézménybe való elhelyezés indokolt,
3. ha az intézményi ellátás már nem indokolt,
4. ha az ellátást igénybe vevő jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél,
5. jogosult halálával,
6. ha az ellátást igénybe vevő a házi rendet súlyosan megsérti, illetve rendszeresen megsérti,
7. ha az ellátást igénybe vevő a szolgáltatást 60 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe (kivéve a fekvőbeteg gyógykezelés időtartamát)

**6. Panaszok kezeléséről**

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat.

Név:

Cím:

Tel.:

e-mail:

Amennyiben a szolgálat vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő az intézmény fenntartójához fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott az intézmény működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátótíjogi képviselő segíthet.

A terület ellátótíjogi képviselője, és elérhetősége:

Név:

Cím:

Tel.:

e-mail:

fogadóóra :

**7. Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

A szolgáltató az szolgáltatást igénybevevő személy adatait „a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról” szóló 266/2006.(XI.20.) Korm. rendeleiben meghatározottak szerint rögzíti az országos, elektronikus nyilvántartásba.

Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.

**9. Egyéb rendelkezések**

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és

segítségnyújtás a személyi- és a lakókörnyezeti higiénia megtartásában gondozott háztartásának életvitelében való közreműködés (mosás, takarítás, bevásárlás) segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult krízishelyzet elhárításában

az ellátást igénybevevő segítése a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban. más ellátás szükségessége esetén annak kezdeményezése.

A házi segítségnyújtást kinevezett házi szociális gondozókkal biztosítjuk. A házi segítségnyújtás módját, formáját, és gyakoriságát a vezető gondozó, vagy a gondozás irányítója a gondozási tervben foglaltak figyelembe vételével határozza meg. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes környezetben rendelkezhető el.

Az intézmény a házi gondozási szolgáltatást az intézményvezető által meghatározott módon négy körzeten biztosítja. A házi segítségnyújtás orvosi javaslat alapján, hétévégen is biztosított. A hétévégen történő gondozás elsősorban a krónikus betegségeken szenvedő személyek részére, kizárólag alapápolási, és higiénés feladatok (mosdatás, injektiozás, sebkötözés stb.) biztosítására szorítkozik.

**4. Térítési díj fizetéséről**

Az intézmény szolgáltatásainak igénybevételéért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj mértékét Medgyesegyháza Képviselő-testülete rendeleiben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A személyi térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelem nyilatkozatot benyújtása szükséges

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj az ellátást igénybevevő jövedelme alapján kerül meghatározásra. A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 25%-át, amennyiben a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is biztosítanak 30%-át. A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető legkésőbb jelen megállapodás aláírásától számított 30 napon belül értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet. Térítési díj megállapítása és felülvizsgálata esetén, a személyi térítési díj változásáról az intézmény vezetője írásos értesítést küld az ellátott részére. Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj összegét vitatja, az intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, mely esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

A tárgy hónapban fizetendő térítési díj az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata.

A térítési díjat utólag, de legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 28. napjáig kell megfizetni, az Idősek Klubjában (Medgyesegyháza, Luther u.9.) a klub vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek számla ellenében.

Amennyiben a szolgáltatást betegség vagy más ok miatt az igénybevevő nem kívánja igénybe venni, a távollmaradást az Idősek Klubja klubvezetőjének a távollmaradást megelőző munkanapon legkésőbb délelőtt 10,00 óráig be kell jelentenie. Amennyiben bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a távollmaradást követő 3. munkanapitól mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól. A bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a felmerülő költség megfizetése a jogosultat terheli.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyi írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

**5. Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről**

szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók. Alulírott, a szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételelének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem. Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát, átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem. Jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybevevő közös megegyezése alapján kerülhet sor. Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

....., 20....., ..... hónap ..... napján.

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

..... intézményvezető

Tartásra kötelezett személy

2/2.

Nyilvántartási szám: .....  
Iktató szám: .....

### Megállapodás étkeztetés alapszolgáltatás igénybevételére vonatkozóan

Amely létrejött egyrészről Gondozási Központ, mint szolgáltatást biztosító - képviselőjében eljáró személy, Mészárosné Hrubák Mária- intézményvezető, másrészt:

Név:

Leánykori név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Leánykori név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

#### 1. Az szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, 20....., ..... hó ..... napján beadott kérelme alapján az intézmény biztosítja a kérelmező részére az étkeztetés, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

#### 2. A szolgáltatás biztosításának kezdő időpontja, időtartama:

A felek megállapodnak abban, hogy az intézmény a szociális ellátást

..... év ..... hó ..... napjától kezdődően ..... év ..... hó ..... napjáig terjedő (határozott) időre,

vagy

..... év ..... hó ..... napjától kezdődően, határozatlan időtartamra biztosítja.

#### 3. Az intézmény által biztosított szolgáltatások tartalma:

A megállapodást kötő felek megállapodnak abban, hogy az igényvevő az étkeztetést az alábbi formában kívánja igénybe venni:

- helyben fogyasztja (a vállalkozó konyháján, vagy az Idősek Klubjában)

- elvitellel
- házhhoz szállítással

Az étkeztetés keretén belül biztosított szolgáltatások formái:

Az intézmény az étkeztetést szociális konyha keretében biztosítja. Az ételadagok elkészítése a Süllős & Süllős Vendéglátóipari és Kereskedelmi Kft. által üzemeltetett konyhán történik. Étkeztetés keretében napi egyszeri meleg étel biztosított. A nappali ellátást is igénylők részére szükség esetén megoldott a háromszori étkezés (tízórai, uzsonna) biztosítása is. Az étkeztetés keretében belül egytéllel menü kerül kiszolgálásra, választásra nincs lehetőség. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos illetve szakorvos javaslatára diétás étkezést biztosítunk. Az intézmény által biztosított diétás étkezés típusa: máj- és epekrímélő, diabéteses, collitusos diéta.

Medgyesegyházán a szolgáltatást igénybevevők részére az étkeztetés történhet:

- az ételadagok kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással (Süllős & Süllős Kft. konyhájának Medgyesegyháza Jókai u. 3. szám alatti ebédlője, vagy az Idősek Klubja Medgyesegyháza, Luther u. 9. szám alatti ebédlője)
- ételadagok elvitelének lehetővé tételével (Süllős & Süllős Kft konyhájáról)
- az étel lakásra szállításával.

A máskamarási lakosok részére az étkeztetés kizárólag helyben étkezéssel az Idősek Klubja ebédlőjében (Medgyesegyháza, Luther u. 9.) biztosított.

Az igényeknek megfelelően, - a helyben fogyasztás lehetőségének kivételével- a háztól való ellátás is biztosított.

Elvitellel történő étkeztetés esetén az ételadagok kiszolgálása a Süllős & Süllős Kft. Medgyesegyháza Jókai u. 3. szám alatti konyháján történik, minden nap 11<sup>00</sup> órától 13<sup>30</sup> óráig. Az elvitellel történő étkeztetés esetén az igénybevevő részéről 1 db komplett ételhordót (4 részes) szükséges biztosítani.

Kiszállítással történő étkeztetés esetén az étel kiszállítása naponta 11<sup>30</sup> órától 14<sup>00</sup> óráig történik, kerékpárral. A kiszállítással történő igénybevételhez a szolgáltatást igénybe vevőnek 2 darab komplett ételhordót szükséges biztosítania. A megállapodást köző felek megegyeznek abban, hogy a szolgáltatást igénybevevő a szolgáltatást megelőzően köteles a szükséges szállító edényt (ételhordó) étel házhhoz szállításáért kiszállítási díjat kell fizetni.

Helyben étkezés esetén, az étel kiszolgálása hétköznapokon 12<sup>00</sup> órától 13<sup>00</sup> óráig történik. A Süllős & Süllős Kft. konyhájának Medgyesegyháza Jókai u. 3. szám alatti ebédlőjében az étkezés helyben fogyasztására a diákétkeztetéssel közösen használt ebédlőben van lehetőség. Az Idősek Klubja Medgyesegyháza, Luther u. 9. szám alatti ebédlőjében az étkezés helyben fogyasztása azoknak az igénybevevőknek lehetséges, akik az étkeztetés szolgáltatás mellett az idősök nappali ellátását is igénybe veszik. Az étel kiszolgálása itt hétköznapokon 12<sup>00</sup> órától 13<sup>00</sup> óráig történik.

#### 4. Térítési díj fizetéséről

Az intézmény szolgáltatásaimak igénybevételéért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj mértékét Medgyesegyháza Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A személyi térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelem nyilatkozat benyújtása szükséges.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj az ellátást igénybevevő jövedelme alapján kerül meghatározásra. A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30%-át. A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető legkésőbb jelen megállapodás aláírásától számított 30 napon belül értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.

Térítési díj megállapítása és felülvizsgálata esetén, a személyi térítési díj változásáról az intézmény vezetője írásos értesítést küld az ellátott részére. Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj összegét vitatja, az intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, mely esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

A tárgy hónapban fizetendő térítési díj a napi személyi térítési díj és a tárgy hónapban igénybe vett étkezések számának szorzata. Az étel lakásra történő szállítása esetén a fizetendő térítési díj a kiszállítási díjjal növekszik.

A térítési díjat előre, de legkésőbb a tárgyhónapot megelőző hónap 28. napjáig kell megfizetni, az Idősek Klubjában (Medgyesegyháza, Luther u.9.) a klub vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek számla ellenében.

Amennyiben a szolgáltatást betegség vagy más ok miatt az igénybevevő nem kívánja igénybe venni, a távollmaradást az Idősek Klubja klubvezetőjének a távollmaradást megelőző munkanapon legkésőbb délelőtt 10:00 óráig be kell jelentenie. Amennyiben bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a távollmaradást követő 3. munkanaptól mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól. A bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a felmerülő költség megfizetése a jogosultat terheli.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

#### 5. Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

##### Az intézményi jogviszony megszűnik:

Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével  
a jogosult halálával  
a határozott időre szóló megállapodás lejártával

##### Az intézményi jogviszony az intézményvezető által megszüntetésre kerül:

- ha az ellátást igénybe vevő más intézménybe való elhelyezés indokolt,
- ha az intézményi ellátás már nem indokolt,
- ha az ellátást igénybe vevő jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél,
- jogosult halálával,
- megsérti,
- ha az ellátást igénybe vevő a házi rendet súlyosan megsérti, illetve rendszeresen megsérti,
- ha az ellátást igénybe vevő a szolgáltatást 60 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe (kivéve a fekvőbeteg gyógykezelés időtartamát)
- az Ellátott részéről a jogosultság helyi rendeletben meghatározott feltételei nem állnak fenn

#### 6. Panaszok kezeléséről

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat.

Név:

Cím:

Tel.:

e-mail:

Amennyiben a szolgálat vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem

vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő az intézmény fenntartójához fordulhat.  
A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panasz ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott az intézmény működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.  
A területi ellátottjogi képviselője, és elérhetősége:

Név: .....  
Cím: .....  
Tel.: .....  
e-mail: .....  
fogadóóra: .....

2/3.

Nyilvántartási szám: .....  
Iktató szám: .....

### Megállapodás

#### Idősek nappali ellátása (Idősek Klubja) igénybevételére vonatkozóan

Amely létrejött egyrészről Condozasi Központ, mint szolgáltatót biztosító - képviseletében eljáró személy, Mészárosné Hrubák Mária- intézményvezető, másrészről:

**Név:**

**Leánykori név:**

**Anyja neve:**

**Születési hely, idő:**

**Lakcím:**

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

**Név:**

**Leánykori név:**

**Anyja neve:**

**Születési hely, idő:**

**Lakcím:**

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

#### 1. Az szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, **20**.....**hó**.....**napján** beadott kérelme alapján az intézmény biztosítja a kérelmező részére a nappali ellátás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételének lehetőségét.

#### 2. A szolgáltatás biztosításának kezdő időpontja, időtartama:

A felek megállapodnak abban, hogy az intézmény a szociális ellátást

.....év.....hó.....napjától kezdődően.....év.....hó.....napjáig terjedő (határozott) időre,

vagy

.....év.....hó.....napjától kezdődően, határozatlan időtartamra biztosítja.

#### 3. Az intézmény által biztosított szolgáltatások tartalma:

- szabadidős programok szervezése (kártyázás, TV nézés, video-DVD, újság előfizetés, társas játékok, kulturális programok), az igénybevevő mentális és egészségügyi állapotának megfelelően
- segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- mentális gondozás

#### 7. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

A szolgáltató az szolgáltatást igénybevevő személy adatait „a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról” szóló 266/2006.(XI.20.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint rögzíti az országos, elektronikus nyilvántartásba.

– Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változástól, továbbá minden olyan körülménytől, amely a személyi terítési díj fizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.

#### 9. Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, a szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételelőnek feltételeiről, tartalmáról; a vezetői nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő terítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát, átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybevevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

....., **20**.....**hónap**.....**napján**.

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

Tartásra kötelezett személy

intézményvezető

- szükség szerinti egészségügyi alapellátás szervezése (gyógyszer íratása, kiváltása)
- szakellátásokhoz való hozzáfutás segítése
- igény szerint személyi tisztálkodás ennek keretében fürdési, körömpótlási, hajápolási lehetőség biztosítása
- igény szerinti személyes ruházat tisztítása
- igény szerinti bevásárlás
- egyéb szolgáltatások (Klubba történő be- és haza szállítás)
- Az intézmény fent felsorolt alapfeladatain túl nyújtott szolgáltatásai nem meghatározottak. Kialakításuk, biztosításuk az ellátottak igényeinek megfelelően történik eseti, vagy folyamatos jelleggel. Az alapfeladathoz nem tartozó szolgáltatások díját az igénybe vevő fizeti meg.

#### 4. Térítési díj fizetéséről

Az intézmény szolgáltatásainak igénybevételeért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj mértékét Medgyesegyháza Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A személyi térítési díj megállapításához az ellátott által jövedelem nyilatkozat benyújtása szükséges.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj az ellátást igénybevevő jövedelme alapján kerül meghatározásra. A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 15%-át, amennyiben nappali ellátást és ott étkeztetést vesz igénybe 30%-át. A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető legkésőbb jelen megállapodás aláírásától számított 30 napon belül értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet. Térítési díj megállapítása és felülvizsgálata esetén, a személyi térítési díj változásáról az intézmény vezetője írásos értesítést küld az ellátott részére. Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj összegét vitatja, az intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, mely esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

A tárgy hónapban fizetendő térítési díj a napi személyi térítési díj és a tárgyhavi ellátási napok száorzata.

A térítési díjat előre, de legkésőbb a tárgyhónapot megelőző hónap 28. napjáig kell megfizetni, az Idősek Klubjában (Medgyesegyháza, Luther u.9.) a klub vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek számla ellenében.

Amennyiben a szolgáltatást betegség vagy más ok miatt az igénybevevő nem kívánja igénybe venni, a távollmaradást az Idősek Klubja klubvezetőjének a távollmaradást megelőző munkanapon legkésőbb délelőtt 10.00 óráig be kell jelentenie. Amennyiben bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a távollmaradást követő 3. munkanaptól mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól. A bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a felmerülő költség megfizetése a jogosultat terheli.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

#### 5. Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott időre szóló megállapodás lejártával

#### Az intézményi jogviszony az intézményvezető által megszüntetésére kerül:

- ha az ellátást igénybe vevő más intézménybe való elhelyezés indokolt,
- ha az intézményi ellátás már nem indokolt,
- ha az ellátást igénybe vevő jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél,
- jogosult halálával,
- ha az ellátást igénybe vevő a házi rendet súlyosan megsérti, illetve rendszeresen megsérti,
- ha az ellátást igénybe vevő a szolgáltatást 60 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe (kivéve a fekvőbeteg gyógykezelés időtartamát)

#### 6. Panaszok kezeléséről

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat.

Név:

Cím:

Tel.:

e-mail:

Amennyiben a szolgálat vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő az intézmény fenntartójához fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott az intézmény működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítheti.

A terület ellátott jogi képviselője, és elérhetősége:

Név:

Cím:

Tel.:

e-mail:

fogadóóra :

#### 7. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

A szolgáltató az szolgáltatást igénybevevő személy adatait „a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról” szóló 266/2006.(XI.20.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint rögzíti az országos, elektronikus nyilvántartásba.

– Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.

#### 9. Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Ahálított, a szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételenek feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe

vevő jogáról és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátójogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem, az Idősek Klubja Háztrendjét megismertem, elfogadom.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezetet a mai napon a megállapodás egy példányát, átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybevevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Alulírottak a jelen megállapodást előolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

....., 20....., \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_\_ napján.

\_\_\_\_\_  
Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

\_\_\_\_\_  
Tartásra kötelezett személy \_\_\_\_\_ intézményvezető

2/4. Iktatószám: .....

Nyilvántartási szám:.....

### Megállapodás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére

Amely létrejött egyrésztől Condozási Központ, mint szolgáltatást nyújtó – képviselőleiben eljáró személy:Mészárosné Hrubák Mária intézményvezető (továbbiakban: Szolgáltatásvezető), másrészt:

**Név:**

**Születési név:**

**Anyja neve:**

**Születési hely, idő:**

**Lakcím:**

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

**Név:**

**Születési név:**

**Anyja neve:**

**Születési hely, idő:**

**Lakcím:**

(továbbiakban törvényes képviselő) mint Ellátott vevő között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

#### Szociálisan rászorult

**Szociálisan nem rászorult**  
(megfelelő aláhúzendő)

#### Az szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, 20.... hó ..... napján beadott kérelme alapján a szolgáltatásvezető biztosítja az igénybe vevő részére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja: \_\_\_\_\_

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, 20 \_\_\_\_ év \_\_\_\_ hó \_\_\_\_ napjáig.

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

#### A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás által biztosított szolgáltatások tartalma:

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat:

- segítségnyújtásokat fogadó diszpécserközpontot működtet, mellyel 24 órás felügyeletet biztosít az igénybe vevő számára

- az ellátott személy segítségnyújtása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő 30 percen belüli megjelenését.

a.) a segítségnyújtás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali

szociális rászorultság felülvizsgálatának dátumával a Megállapodás megszűnik.

#### **Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről**

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,

a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével,

az Ellátott halálával.

#### **A megállapodás megszüntetésének feltételei**

- a.) Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- b.) Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

A szolgáltatásvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha a

- a. az Ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- b. az Ellátott számára más szociális ellátási forma igénybevételeivel éli,
- c. az Ellátott kéthavi térítési díjjal hátralekba esik, feltéve ha a szolgáltatásvezető felszólítására 15 napon belül sem teljesíti,
- d. az Ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- e. az Ellátott veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
- f. az Ellátott nem a megfelelő módon használja a jelzőkészüléket (pl. szándékos készülékroncsolás, kézi jeladó figyelmeztetés ellenére sem viseli az ellátott) készülőkrongálás, kézi jeladó figyelmeztetés ellenére sem viseli az ellátott)
- g. az Ellátott a szolgáltatási rendet súlyosan megsérti.
- h. az Ellátott elköltözik az ellátási területről.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

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

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

A jogviszony megszüntetéséről a szolgáltatás vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartóhoz fordulhat.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magában foglalja a térítési díj fizetésére, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére vonatkozó megállapításokat.

#### **Panaszok kezeléséről**

Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával a szolgáltatást vezetőjéhez fordulhat.

intézkedések megtételét, krízishelyzet elhárítását. Amennyiben kompetencia hiányában a problémát nem sikerült elhárítani, úgy sürgősséggel ügyeletes orvost, mentőt köteles hívni a szolgálatot teljesítő gondozó.

- b.) Krízishelyzetekben biztosítja alapvető ápolási-gondozási szükségletek kielégítését a krízishelyzet megszüntetése céljából
- c.) szükség esetén más egészségügyi és szociális ellátások kezdeményezése

A szolgáltatás igénybe vevője a szolgáltatás megkezdését megelőzően 1 db lakáskulcsot átad a szolgáltató részére a biztonságos működtetés érdekében. A lakáskulcs rendelkezésre bocsátása a szolgáltatás nyújtásának nem feltétele, azonban az igénybe vevő tudomásul veszi, hogy amennyiben a lakása kulcsát nem bocsátja a szolgáltató rendelkezésére, krízishelyzetben biztosítania szükséges a helyszínre érkező gondozó akadálytalan és haladéktalan bejutását a lakásba. Amennyiben a gondozó lakásba való bejutása akadályozott, és a krízishelyzet megoldása emiatt késedelmet, kudarcot szenved a szolgáltatót nem terheli felelősség. A lakáskulcs átadásáról-átvételéről a felek írásos elismervényt írnak alá.

#### **Térítési díj fizetéséről**

A szolgáltatás igénybevételeért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj mértékét Megyei Egység Képviselet-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A személyi térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelem nyilatkozat benyújtása szükséges.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj az ellátást igénybevevő jövedelme alapján kerül meghatározásra. A megállapodás megkötése időpontjában a személyi térítési díj napi összege:

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 2 %-át.

Térítési díj megállapítása és felülvizsgálata esetén, a személyi térítési díj változásáról az intézmény vezetője írásos értesítést küld az ellátott részére. Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj összegét vitatja, az intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, mely esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

A tárgy hónapban fizetendő térítési díj a napi személyi térítési díj és azon naptári napok számának szorzata, melyeken az ellátott otthonában működő jelzőkészülék van.

A térítési díjat tárgy hó 15. napjáig kell megfizetni, az ellátott lakásán az ügyeletes gondozónak, vagy a szolgáltatás központjában (Gondozási Központ Megyei Egység, Luther u. 1.) a szolgáltatás vezetőjének vagy az általa megbízott személynek számla ellenében. Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

#### **Adatváltozások bejelentéséről**

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiában beállt változásról 15 napon belül a Szolgáltatásvezetőt értesíteni.

#### **A szociális rászorultság vizsgálatáról**

A szolgálat vezetője a szolgáltatás igénybevételere vonatkozó jogosultságot az igazoló dokumentumban szereplő időszak végén felülvizsgálja. Az Ellátott köteles a felülvizsgálathoz szükséges dokumentumokat a szolgálatvezető rendelkezésére bocsátani. Amennyiben a szociális rászorultság ténye nem igazolható, az ellátás az igazoló dokumentumban szereplő időpont, illetve a



Szolgáltató vezető neve, elérhetősége: \_\_\_\_\_  
2/5.  
Nyilvántartási szám: \_\_\_\_\_  
Iktató szám: \_\_\_\_\_

Amennyiben a szolgáltató vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat.  
**Megállapodás**  
**ápolást – gondozást nyújtó intézményi ellátás igénybevételére**

Amely létrejött egyrészről Gondozási Központ, Idősek Otthona, mint ellátást biztosító képviselőjében eljáró személy, Mészárosné Hrubák Mária- intézményvezető, másrészt:  
**Név:**  
**Leánykori név:**  
**Anyja neve:**  
**Születési hely, idő:**  
**Lakcím:**

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,  
**Név:**  
**Leánykori név:**  
**Anyja neve:**  
**Születési hely, idő:**  
**Lakcím:**

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

**Egyéb rendelkezések**

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.  
Alulírott, Ellátott, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő lértérsi díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről; a panaszjog gyakorolásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.  
Alulírott, Ellátott illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.  
Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

\_\_\_\_\_, **20.....**, \_\_\_\_\_ **hónap** \_\_\_\_\_ **napján**.  
a.) \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ napjától kezdődően \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ napjáig terjedő (határozott) időre, vagy  
b.) \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ napjától kezdődően, határozatlan időtartamra biztosítja.

**3. Az intézmény által biztosított szolgáltatások tartalma:**  
Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti teljes körű ellátást biztosítja az igénybe vevő számára.  
Az intézmény lakói számára teljes körű ellátást biztosít. A teljes körű ellátás keretében az intézményben biztosított:  
a.) a lakhatás (bentlakás, fűtés, világítás, melegvíz)  
b.) napi háromszori étkezés, orvosi javaslat alapján diétás étkezés  
c.) szükség szerint ruházattal, textíliával való ellátás

Az intézmény a hatályos jogszabályoknak megfelelően biztosít három váltás ágytámlát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges textíliát. Amennyiben a lakó saját ruházattal nem rendelkezik, a ruházatot az intézmény biztosítja.  
Tartásra kötelezett személy \_\_\_\_\_  
P.H.  
A szolgáltató vezetője \_\_\_\_\_

rendelkezik az intézmény részére három váltás fehérműtű és hálóruhát, valamint évszakknak megfelelő két váltás felső ruházatot és utcai lábbelit biztosít. A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi. A ruházat és textília mosásáról, tisztításáról az intézmény gondoskodik.

- Az intézményben az ápoló személyzet által ingyenesen biztosított a hajvágás, borotválás, és körömpótlás. Azoknak az ellátottaknak, akik szakember szolgáltatásait igénylik az intézmény megszervezi a szolgáltatáshoz való hozzájutást (fodrász, pedikűrös), ennek költségét az igénybe vevő lakó fizeti.
- egészségügyi ellátás

Egészségügyi ellátás keretében az intézmény biztosítja:

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás,
- orvosi ellátás,
- szükség esetén az alapápolás, mely elsősorban a lakók személyi higiénéjének biztosítását, a gyógyszereszt, és az étkezésben, folyadékpótlásban, hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtást foglalja magában,
- szakorvosi- és sürgősségi, valamint kórházi kezeléshez ellátáshoz való hozzájutás,
- 1/2000. (I.7.) SzCsm rendelet 52. § -ában meghatározott gyógyszerellátás,
- gyógyászati segédeszközökkel való ellátás.
- d.) mentális gondozás keretében biztosított:
  - lakók hozzátartozókkal való kapcsolattartásának segítése
  - társadalmi kapcsolatok erősítése
  - Hírelét gyakorlásának biztosítása
  - A konfliktusok kezelésére egyéni- csoportos megbeszéléseket biztosít az intézményben
  - szabadidő kulturált eltöltésének lehetősége

A fent meghatározott szolgáltatásokon, és tevékenységeken kívül az intézmény a szakmai jogszabályoknak, és irányelveknek megfelelően:

- a.) eleget tesz tájékoztatói, adatvédelmi kötelezettségének,
- b.) biztosítja lakói alapvető jogait,
- c.) biztosítja az ellátottak közötti, illetve a családdal, hozzátartozókkal való kapcsolattartás feltételeit
- d.) szabályozza, és érvényre juttatja a lakók fogadásának, az intézményből való eltávolítás, az érték- és vagyonmegőrzés, az értékek kezelés rendjét,
- e.) biztosítja ellátottjai érdekvédelmét,

Az intézmény alapfeladatain túl nyújtott szolgáltatásai nem meghatározottak. Az alapfeladatokon túl biztosított szolgáltatások díját az igénybe vevő lakó fizeti meg.

#### 4. Térítési díj fizetéséről

Az intézmény szolgáltatásainak igénybevételeért térítési díjat kell fizetni. A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelem- illetve vagyonnyilatkozat benyújtása szükséges. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj az ellátást igénybevevő jövedelme, jelentős készpénzvagyonra, és jelentős ingatlanvagyonra alapján kerül meghatározásra. A személyi térítési díj meghatározás során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, mely nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő jövedelmének 80%-át.

Tartós bentlakásos ellátás esetén a személyi térítési díj:

- az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét,
- ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítés díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözet a jelentős pénzvagyonból kerül fedezésre.
- ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét és az ellátott jelentős pénzvagyonnal nem rendelkezik, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon

kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

A jelentős pénzvagyon és a jelentős ingatlanvagyon az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján kerül megállapításra.

A személyi térítési díj ellátási napra és hónapra vetítve kerül meghatározásra. A napi személyi térítési díj a havi személyi térítési díj harmincad része, a hónap naptári napjainak számától függetlenül.

A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető legkésőbb jelen megállapodás aláírásától számított 30 napon belül értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet. Térítési díj megállapítása és felülvizsgálata esetén, a személyi térítési díj változásáról az intézmény vezetője írásos értesítést küld az ellátott részére.

Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj összegét vitatja, az intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, mely esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

Az ellátást igénybe vevő két hónapot meg nem haladó távolléte idejére, a távollét minden napján személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. A két hónapot meghaladó távollét esetén, ha az ellátást igénybe vevő egészségügyi intézményben tartózkodik, a személyi térítési díj 40 %-át, egyéb esetben a személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a tárgyhónapot követő hó 20. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni az intézmény vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek számla, átvételi elismervény ellenében.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a díjhátralék behajtása, vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

#### 5. Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

**Az intézményi jogviszony megszűnik:**

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott időre szóló megállapodás lejártával

**Az intézményi jogviszony az intézményvezető által megszüntetésre kerül:**

- ha az ellátást igénybe vevő más intézménybe való elhelyezés indokolt,
- ha az intézményi elhelyezés már nem indokolt,
- ha az ellátást igénybe vevő jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél,
- jogosult halálával,
- ha az ellátást igénybe vevő a házi rendet súlyosan megsérti, illetve rendszeresen megsérti.

#### 6. Panaszok kezeléséről

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat.

Név:

Cím:

Tel.:

e-mail:

Amennyiben a szolgálat vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő az intézmény fenntartójához fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott az intézmény működési területé szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselője, és elérhetősége:

Név:

Cím:

Tel.:

e-mail:

fogadóóra :

#### 7. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

A szolgáltató az szolgáltatást igénybevevő személy adatait „a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról” szóló 266/2006.(XI.20.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint rögzíti az országos, elektronikus nyilvántartásba.

#### 8. Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, az intézményi ellátást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított ellátás igénybevételeinek feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, ellátást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát, átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem, az intézmény Házirendjét megismerem.

Alulírottak a jelen megállapodást előlvasás után, mint akaratukkal mindenképpen megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

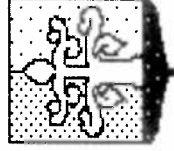
....., 20....., ..... hónap ..... napján.

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

Tartásra kötelezett személy

..... intézményvezető

3. számú melléklet  
Házirend



## GONDOZÁSI KÖZPONT MEDGYESEGYHÁZA

5666 Medgyesegyháza, Luther u. 1.sz.

### IDŐSEK OTTHONA HÁZIREND

Összeállította:

Mészárosné Hrubák Mária

Jóváhagyva:

..... Kt. határozattal

Ruck Márton polgármester

történetű fontosabb eseményekről, a tervekről. A lakógyűlésen a lakók szabaddiszkussziós eleménynt nyilvántáhatnak, javaslatot tehetnek az intézmény működésére.

- Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki, és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
- A dolgozó a lakótól sem pénzbeli, sem természetbeli ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- Az intézet vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, a lakók személyiségi jogainak tiszteltben tartásáról.
- Az intézmény biztosítja lakói számára az önkormányzati lehetőséget, az intézeti rendbe illeszkedő önállóságot és szerepvállalást.

### III.

## ÚJ LAKÓ FELVÉTELE, AZ INTÉZMÉNYBE HOZHATÓ SZEMÉLYES TÁRGYAK KÖRE

Az intézménybe történő felvétel a leendő lakó vagy gondnoka kérelme alapján a gondozási szükséglet megállapítását illetve a jövedelem vagyoni vizsgálatot követően történik. A felvételt az intézményvezető döntése alapozza meg. A soron kívüli elhelyezést kérelmezők elhelyezéséről az intézményvezető, a szakmai jogszabályokban és az intézmény Szakmai Programjában meghatározott rendelkezések szerint. A leendő lakó előgondozást az intézményvezető szervezi. Felvételekor az új lakó tájékoztatást kap az intézményi ellátás tartalmáról, feltételeiről, lakó és hozzátartozói közötti kapcsolati lehetőségeiről, a lakók jogairól és kötelezettségeiről, az otthon házirőlírjéről. A lakó a beköltözéskor írásban nyilatkozik arról, hogy a házirőlírdet megismerte, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.

A lakó az intézménybe elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatja magával személyes használati tárgyait.

Az intézménybe hozható személyes holmik:

- Személyes lábbeli és ruházat (legalább két váltás szezonnal megfelelő felsőruházat, négy váltás fémernemű, pizsama, papucs.)
- Tisztálkodási szerek.
- Személyi használati tárgyak (óra, hajszárító, rádió, televízió stb.)
- Cseretes virágok.
- Lakószobák díszítésére szánt faliképek, fényképek, kisebb dísztárgyak.

Szükség szerint behozható, rokkantkoosi, tolokocsi, szoba WC, járókeret stb.

Intézményvezetővel egyeztetve behozható tárgyak köre: bútor, kerékpár, nyugagy, TV, szerszámok, nagyobb mennyiségű arany-ezüst ékszer

A behozott személyes használatban tartott holmik megóvására az otthon vezetése és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi. Teljes felelősséget csak a leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő holmikért elsősorban tulajdonosuk felel.

Nem hozhatók be az intézménybe azok a tárgyak, eszközök, melyek az intézetben élők testi épségét veszélyeztetik:

- szokásosnál nagyobb méretű szűrő-vágó eszközök

### I.

## HÁZIREND HATÁLYA, CÉLJA

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 iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi ellátójára, az intézménynél alkalmazásban álló személyzetre, az itt munkát végző más szervek alkalmazottjaira, valamint az intézményben tartózkodó látogatókra, vendégekre.

### II.

## EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

➤ Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést, és ésszerű határig a toleranciát.

➤ A dolgozó és a lakó közötti kommunikáció során ügyelni kell a kölcsönös tiszteletre. A dolgozó a lakókat, a lakó a dolgozókat megállapodás szerint udvariasan, lehetőség szerint keresztneveikön szólítsák.

➤ A lakók viszonya egymás személyiségének, emberi méltóságának tiszteletben tartására épül. Konfliktus helyzetben a vita békés megoldására kell törekedni, egymásra nézve sértő, bántó, megáldzó szavak, tevékenységek használata az intézményben nem megengedett.

➤ Az intézmény lakóival szembeni elvárás, hogy az ellátást az intézményi jogviszony teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormáknak megfelelően, társai nyugalmának zavarása nélkül vegye igénybe.

➤ A lakószobákban elhelyezett TV, rádió használata az esti lefekvést követően, csak akkor megengedett, ha a szobaközösség hozzájárul.

➤ Az otthon lakója más lakók szobájában csak akkor tartózkodhat, ha a szobaközösség valamennyi tagja beleegyezését adja.

➤ A házirend súlyos megsértéséről akkor van szó, ha a lakó társai nyugalmát magatartásával folyamatosan zavarja, illetve lakótársával, az intézmény dolgozóival szemben durva agresszív viselkedést mutat.

➤ Az intézmény dolgozói és lakói kizárólag az intézmény udvarán kijelölt dohányzóhelyen dohányozhatnak., más helyeken szigorúan tilos a dohányzás.

➤ Az intézmény területén a kulturált alkoholfogyasztás megengedett, olyan mértékig, hogy azzal az együttélés szabályai ne sérüljenek.

➤ Az intézmény vezetője évente 2 alkalommal lakógyűlést tart, ahol beszámol az intézményben

- fegyver

#### IV.

### INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

Az intézmény lakói az intézmény területét, előzetes bejelentést követően, korlátozás nélkül elhagyhatják. Az intézmény elhagyása az intézmény orvosának javaslatára korlátozható, ha az a lakó testi épségét veszélyezteti.  
Az intézménybe való visszatérés esetében elvárt, hogy a lakó által előre bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjen.  
Ha a lakó az előre jelzett időpontban az intézménybe nem érkezik meg, távolmaradására köteles az ügyeletes ápolót értesíteni.

#### V.

### KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

Az intézmény lakói korlátozás nélkül tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal, hozzátartozóikkal. A kapcsolattartás során a lakók kötelesek betartani az „EGYÜTTELES SZABÁLYAI” pontban meghatározottakat.  
Ha a lakó telefonon kíván kapcsolatot tartani hozzátartozóival az intézmény telefonját használhatja, a részletező telefonszámlában szereplő költségek megtérítésével.

### Látogatás szabályai

Az intézményben látogatási idő nincs a hozzátartozók meghatározás nélkül látogathatják lakóinkat.

1. A hozzátartozókat az intézmény zavartalan működése érdekében arra kérjük, hogy látogatásaikat az intézmény napirendjének figyelembe vételével a téli időszámítás idején 9.00 órától 17.00 óráig, a nyári időszámítás idején 9.00 órától 19.00 óráig szervezzék!

A hozzátartozó érkezését az ügyeletes ápolónak kell hogy jelezze.

A lakók látogatóikat a lakószobában, illetve az ebédlőben, folyosón fogadhatják.

A hozzátartozók, vendégek a látogatás ideje alatt kötelesek az intézmény vagyonát óvni, tiszteletben tartani.

#### VI.

### BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

Az intézmény teljes körű ellátás keretében gondoskodik a lakók napi háromszori étkezésének, ruházattal, textíliával való ellátásának, egészségügyi ellátásának, mentálhigiénés gondozásának biztosításáról. Az intézményben biztosítottak a lakhatás feltételei, folyamatos a fűtés, világítás, hideg és meleg víz szolgáltatás, valamint a szennyvízelvezetés. A fűtési szezon október 15.-től április 15.-ig tart. Amennyiben a napi középhőmérséklet 3 egymást követő napon 15 fok alá süllyed a fűtés bekapcsolásra kerül.

#### 1. Az étkezés szabályai:

Lakóink napi háromszori étkezésben részesülnek, diétás ételt, gyakoribb étkezést szükség esetén, orvosi javaslat szerint biztosítunk.

### Étkezések időpontjai:

Reggeli:	8.00-9.00
Ebéd:	12.00-13.00
Vacsora:	16.00-17.00

1. A járóképes lakók az ebédlőben étkeznek. A fekvőbetegek részére az ápolónők a szobába viszik az ételt.

2. A csomagban érkezett vagy látogatótól kapott élelmiszert névvel ellátva hűtőszekrénybe kell elhelyezni.

3. Főzésre a teakonyhában van lehetőség.

4. Az étkezéshez használt edényeket, evőeszközöket az intézmény biztosítja.

### 2. Ruházattal, textíliával való ellátás:

A lakók részére ruházatot az intézmény akkor biztosít, ha az a lakó saját jövedelméből, készpénzvagyontól nem biztosítható. Az intézmény a saját ruházattal nem rendelkező lakók részére 3 váltás fehérneműt, hálóruhát, valamint évszaknak megfelelően 2 váltás felsőruházatot és lábbelit biztosít. A ruházat összetételéről, eszerjéről, és mennyiségéről az intézmény vezetője dönt.  
A lakó saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni.

Az intézményi és a lakó személyi tulajdonában lévő ruhaneműk mosásáról, javításáról az intézet mosodája gondoskodik.

A mosodai szolgáltatás a lakók számára ingyenes. A ruházat javítása az intézmény mosodájában térítésmentesen történik. Amennyiben az ellátott szakember által kéri ruhája megjavítását az intézmény segíti a szolgáltatáshoz való hozzájutást. Ennek költségét az igénybe vevő lakó fizeti meg. A mosásra váró ruhákat a közös helyiségekben elhelyezett szennyesdobba kell elhelyezni, a nap folyamán összegyűlt szennyes ruhákat az éjszakás ápoló viszi a mosodába. A tiszta ruhák átadása a délelőtti folyamán történik a lakók részére. A javításra várók ruhákat a lakók a vezető ápolónak, vagy az ügyeletes ápolónak adhatják át.

### 3. Tisztaság:

Az orthon lakóinak és dolgozóinak törekedniük kell a tisztaság és a rend betartására. A lakó szobák és a közös helyiségek tisztán tartása, takarítása a takarító személyzet feladata. Fennjáró lakók időkorlátozás nélkül vehetik igénybe a fürdő helyiségeket igény és szükség szerint.

Önellátásban segítségre szoruló lakók, fekvőbetegek személyi higiéniéjére a nővérek folyamatosan felügyelnek, a borotválás, a manikűr-pedikűr, a hajvágás az ápolónők feladata.

A lakók szakképzett fodrász, és pedikűrös szolgáltatásait is igénybe vehetik, a szolgáltatásért fizetendő díjat a szolgáltatást igénybe vevő lakók fizetik.

A tisztálkodáshoz szükséges legalapvetőbb szereket az intézmény biztosítja: szappan, sampon, borotvahab, borotva, WC papír.

A lakó költöpnéze készpénzvagyona terhére beszerezheti az egyéni igényeknek és szükségleteknek megfelelő mennyiségű-és minőségű tisztálkodási szereket.

A fürdőszoba használatának szabályai:

- A fennjáró lakók a közös fürdőhelyiségeket 5.00-21.00 óráig bármikor használhatják.
- A nagy fürdő használatá során a reggeli órákban a segítséggel tisztálkodók előnyt élveznek.

#### 4. Egészségügyi ellátás:

Egészségügyi ellátás keretében az intézmény biztosítja:

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás,
- orvosi ellátás,
- szükség esetén az alapápolás, mely elsősorban a lakók személyi higiénijének biztosítását, a gyógyszereszt, és az étkezésben, folyadékpótlásban, hely-és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtást foglalja magában,
- szakorvosi- és sürgősségi, valamint kórházi kezeléshez ellátáshoz való hozzájutás,
- gyógyserrelátás,
- gyógyászati segédeszközökkel való ellátás.

A lakók orvosi ellátását heti 4 órában az intézmény orvosa biztosítja. A lakó az egészségügyi ellátásra jogosító kártyáját az általa választott háziorvosnak adhatja le. Amennyiben a lakó nem igényli az intézmény orvosa által nyújtott egészségügyi szolgáltatást, az intézmény orvosa rendelési időn belül csak sürgősségi esetben nyújt ellátást részére.

Az intézmény lakói részére biztosítja az orvos által előírt gyógyszereket, gyógyászati segédeszközöket, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 52.§-ában meghatározott módon, és feltételekkel.

#### 5. Mentálhigiénés ellátás

A mentálhigiénés ellátás keretében az intézmény biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot
- a konfliktus helyzetek kialakulását megelőző egyéni és csoportos megbeszélést
- a társadalmi és családi kapcsolatok fenntartásának feltételeit
- a hitélet gyakorlását
- a szabadidő hasznos eltöltését

Minden lakó számára célszerű hasznos és szórakoztató időtöltésre sokféle foglalkozás áll rendelkezésre.

A foglalkoztató nővér rendszeresen szervez közös intézeten kívüli programokat is annak érdekében, hogy a hétköznapiak változatosabbá tegyék. Az intézményen belül szervezett programokon a lakók térítés nélkül részt vehetnek. A lakók igényei alapján az intézmény megszervezi a különböző szórakoztató, kulturális programokon (színházlátogatás, kirándulások, koncertek stb.) való részvétel lehetőségét. Emek felmerülő költségeit (pl: buszköltség, belépőjegyek, szállásköltség stb. ) az igénybe vevő lakó fizeti. A foglalkozásokon, rendezvényeken való részvétel önkéntes.

#### 4. A lakó elhalálása esetén az intézmény biztosítja:

- az elköltöztést a végzettségére való felkészítést
  - a törvényes képviselő, legközelebbi hozzátartozó értesítését
  - az ingóságok feltárba vételét és a hagyatéki eljárás lezárásáig azok megőrzését
- Az intézmény a lakó eltemetéséről abban az esetben gondoskodik, ha az elhunyt halála előtt erre vonatkozóan rendelkezett, és az e célt szolgáló takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg. Ilyen rendelkezés hiányában az eltemettetésről az örökösök gondoskodnak. Ha nincs vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, az intézményvezető a köztemetés elrendelését kezdeményezi a települési önkormányzatnál.

#### VII.

#### AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE

Az intézmény alapfeladatain túl nyújtott szolgáltatásai nem meghatározottak. Kialakításuk,

biztosításuk a lakók igényeinek megfelelően történik eseti, vagy folyamatos jelleggel. Az alapfeladathoz nem tartozó szolgáltatások díját az igénybe vevő lakó fizeti meg.

#### VIII.

#### VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az intézményben az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra lehetőség van, vallását mindenki szabadon gyakorolhatja. A szabad vallásgyakorlás érvényre juttatását az intézmény minden eszközzel támogatni igyekszik.

Az intézmény lehetőséget biztosít lakói részére, hogy a vallási felekezetek képviselői vel kapcsolatban tartassanak. A kapcsolattartásra a lakószobákban, közösen használt helyiségekben is lehetőségük van a lakóknak. Az egyéni vallási szükségletek (gyónás, áldozás, utolsó kenet, úrvacsoravétel stb.) kielégítéséhez szükséges feltételeket, és hozzáférést az intézmény biztosítja. A közösségi vallásgyakorlás színhelye az intézmény ebédlője.

#### IX.

#### NAPIREND

Az intézményben folyó gondozási ápolási tevékenység az alábbi napirend által meghatározott keretek között zajlik:

1. A felkelés ideje nincs meghatározva, a lakók egyéni szükségleteikhez igazodóan történik, úgy hogy reggelig az ágy nemű szellőzése, beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen.

Kérjük, a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalmára!

2. Délelőlt a segítséget igénylő lakók gondozása, foglalkozások szervezése történik

3. Ebéd

4. Ebéd után, 14.00 óráig csendes pihenő

5. A lakószobákban a villanyoltás ideje a szobaközösség megállapodása szerint, de legkésőbb 22.00 órákor történik.

A lakószobákban elhelyezett televízió, rádió készülékeket a délutáni csendes pihenő és az esti villanyoltás után csak akkor lehet üzemeltetni, ha a szoba összes lakója beleegyezik.

#### X.

#### TÉRÍTÉSI DÍJ

1. Személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni, ennek összegét a fenntartó évente két alkalommal állapíthatja meg.

2. A személyi térítési díjat a kötelezett havonta utólag fizeti.

3. Az ellátást igénybe vevő két hónapot meg nem haladó távolléte idejére, a távollét minden napján személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. A két hónapot meghaladó távollét esetén, ha az ellátást igénybe vevő egészségügyi intézményben tartózkodik, a személyi térítési díj 40 %-át, egyéb esetben a személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

#### XI.

#### KÖLTŐPÉNZ

1. A jövedelemmel nem rendelkező lakók részére az intézet saját költségvetéséből költpénzt juttat. A havi költpénz minimális mértéke megegyezik a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj 20%-ával, ha pedig a személyi térítési díjat vagyon figyelembevételével állapították meg, mindenkori öregségi nyugdíj 30%-ával megegyező a mértéki.

2. A lakók költpénzüket letétbe helyezhetik, amit az intézmény letéti számlán kezel. Az intézmény a letéti számlán tartott költpénz egyenlegről külön kérésre bármikor tájékoztatást ad.

3. A költpénz kifizetése hetente 2 alkalommal történik:

Kedd: 14.30-15.00  
péntek: 10.30-11.00

A költpénz kifizetésére előre egyeztetett időpontban a fentiekől eltérően is sor kerülhet.

### XII.

#### **ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉS SZABÁLYAI**

1. Lakóink értéktárgyaikat, készpénzüket, takarékbetétkönyvet, értékpapírokat az intézeti pénztárhoz helyezhetik el. A havonta letétbe helyezhető maximum összeg 15.000 Ft, azaz tízezer forint. Az ezen felüli összeget az intézmény a lakó nevére szóló takarékbetétben helyezi el.

2. Az átvett érték és vagyontárgyak átvételének és kiadásának szabályait a letéti pénztárkezelési szabályzat tartalmazza.

3. A letétről történő be- és kifizetéseket a lakó minden esetben aláírásával igazolja. Amennyiben a lakó aláírásra nem képes a kiadás és bevétel tényét két tanú aláírásával igazolni kell.

4. A lakó elhalálása esetén a letétben kezelt értékeket az intézmény a hagyatéki eljárás szabályainak megfelelően bejelenti a közjegyzőnek.

A lakóknál őrzött készpénzért, illetve értéktárgyakért az intézmény felelősséget nem tud vállalni.

### XIII.

#### **AZ INTÉZMÉNYI ELLÁTÁS MEGSZŰNÉSE**

##### **Az intézményi jogviszony megszűnik:**

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott időre szóló megállapodás lejártával

##### **Az intézményi jogviszony az intézményvezető által megszüntetésre kerül:**

- ha az ellátást igénybe vevő más intézménybe való elhelyezés indokolt,
- ha az intézményi elhelyezés már nem indokolt,
- ha az ellátást igénybe vevő jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél,
- jogosult halálával,
- ha az ellátást igénybe vevő a házi rendet súlyosan megsérti, illetve rendszeresen megsérti,

Az intézményi jogviszony megszűnésétől a lakót, valamint a fenntartót értesíteni kell.

### XIV.

#### **KÁRTÉRITÉSI KÖTELEZETTSÉG**

A lakó, az intézmény dolgozója, illetve az intézményben bármilyen okból tartózkodó személy

köteles a szándékos vagy a súlyosan gondatlan károkozásból eredő kárt megtéríteni, az intézménynek és bármely lakónak egyaránt.

### XV.

#### **LAKÓK ÉRDEKVÉDELME, AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI**

Az intézménnyel viszonyban állók, és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetén az Érdekképviseleti Fórum látja el.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjait az intézményvezető által összehívott lakógyűlésen választják meg, melyre meghívót kapnak a gondozottak hozzátartozói, gondnokai, valamint az intézmény munkatársai és a fenntartó képviselője. Az intézményvezető ismerteti az Érdekképviseleti Fórum létrehozásának jogszabályban meghatározott célját, segíti a jelenlévők között a konzultáció kialakulását- lehetőségét biztosít a lakók, hozzátartozók, a személyzet és a fenntartó elvárásainak megfogalmazásában, az érdekek egyeztetésében. A találkozón jelenléti ív és az elhangzottakról jegyzőkönyv készül.

I. A választás szabályai

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai nyílt szavazással választás útján nyerik el tisztségüket. Megválasztásukhoz az intézmény gondozottjai és dolgozói, értelmi fogyatékos személyek és pszichiátriai betegek gondozó intézmény esetén a lakók hozzátartozói, illetve törvényes képviselői (gondnokok) több mint felének a jelenléte, illetve a jelenlévők több mint felének a szavazata szükséges. Több jelölt esetén megválasztott az a jelölt, aki a legtöbb szavazatot kapta.

A Fórum tagjainak megválasztását háromtagú jelölőbizottság készíti elő. A választás eredményét a bizottság elnöke állapítja meg.

*Választás alapján az Érdekképviseleti Fórum tagjai:*

a) az intézményben ellátásban részesítettek, illetőleg hozzátartozók képviselői (3 fő) a jelenlévő tagok

b) az intézmény dolgozóinak képviselője (1 fő)

c) az intézményt fenntartó helyi önkormányzat képviselője (1 fő)

*Javaslatot tehet a tagok személyére saját delegáltja kapcsán:*

- az ellátottak képviselője
- az intézményi dolgozók képviselője
- a fenntartó önkormányzat képviselője

1. Az Érdekképviseleti Fórum tagjai maguk közül elnököt választanak, aki jogosult a Fórum összehívására

2. A Fórum határozatképességéhez a tagok több mint felének jelenléte szükséges. Határozathozatalhoz a jelenlévő tagok többségének szavazata kell. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata a döntő.

3. Az Érdekképviseleti Fórum szűkség szerint, de legalább évente egyszer ülésezik. Az intézmény lakógyűlése előtt évente egy alkalommal beszámol a tevékenységéről. Az éves beszámoló alkalmával szűkség szerint, de legalább négy évente új tagokat választ.

4. A lakó és hozzátartozója panasszal fordulhat az Érdekképviseleti Fórumhoz, ha intézményi jogviszonyát, személyes jogait, kapcsolattartását sérelem éri, továbbá ha az intézmény dolgozó megszegik szakmai titoktartási és vagyonnevelmi kötelezettségüket, vagy az ellátás

Medgyesegyháza, \_\_\_\_\_

ellátást igénybe vevő

4.számú melléklet  
Idősek Klubja Házirendje

## GONDOZÁSI KÖZPONT, IDŐSEK KLUBJA HÁZIREND

### I.

#### HÁZIREND HATÁLYA, CÉLJA

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról.

A házirend iránymutató, megköveteli a társas interakciók általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, az ellátottak és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi ellátottjára, az intézménynél alkalmazásban álló személyzetre, az itt munkát végző más szervek alkalmazottjaira, valamint az intézményben tartózkodó látogatókra, vendégekre.

### II.

#### EGYÜTTMŰKÖDÉS SZABÁLYAI

- Az intézmény valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést, és ésszerű határig a toleranciát.
- A dolgozó és az igénybevevő közötti kommunikáció során ügyelni kell a kölcsönös tiszteletre.
- A dolgozó az ellátottakat, az ellátottak a dolgozókat megállapodás szerint udvariasan, letehetőleg szerint keresztnévükön szólítják.
- Konfliktus helyzetben a vita békés megoldására kell törekedni, egymásra nézve sértő, bántó, megfélemlítő szavak, tevékenységek használata az intézményben nem megengedett.
- Az intézmény dolgozói és ellátottjai kizárólag az intézmény udvarán kijelölt helyen dohányozhatnak, más helyeken szigorúan tilos a dohányzás.
- Az intézmény területén szesz ital fogyasztása tilos!
- Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a szolgáltatást igénybe vevővel tartási, életjáradéki, és örökletes szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
- A dolgozó az ellátottól sem pénzbeli, sem természetbeli ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- Az intézet vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

### III.

#### AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE

Az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatások munkanapokon biztosítottak az igénybevevők számára, az alábbi nyitvatartási rend szerint:

Hétfő:	7.30 órától	15.30 óráig
kedd:	7.30 órától	15.30 óráig
szerda:	7.30 órától	15.30 óráig
csütörtök:	7.30 órától	15.30 óráig

72

körülményeit érintő kifogása van. Az érintettek, jogosultak panaszuikat, észrevételeiket akár szóban, akár írásban előterjeszthetik. Az Érdekképviselői Fórum gondoskodik a panasz, az észrevétel írásba foglalásáról.

5. Az Érdekképviselői Fórum összehívásáról a Lakói Önkormányzat vezetője, a beérkezett konkrét panaszok alapján az Érdekképviselői Fórum arra feljogosított tagjai intézkednek.

6. Az Érdekképviselői Fórum meghallgatja a panaszt és az ügyben érintett feleket, mérlegeli a panasz jogosságát, szükség esetén megoldási javaslatokat dolgoz ki.

7. Intézkedéseket kezdeményezhet a beutaló, a fenntartó önkormányzatoknál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

8. Egyetértési jogot gyakorol az intézményvezető előterjesztése alapján az intézményi jogviszony megszüntetésével, illetve más intézménybe történő áthelyezéssel kapcsolatban

9. Az *Érdekképviselői Fórum tagsági viszonya megszűnik*:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- az intézmény jogviszony (munkaviszony, ellátotti jogviszony) hozzátartozói kapcsolat megszüntetésével
- lemondással
- a fórum tagjainak halálával
- visszahívással

Visszahívható a fórumnak az a tagja, aki a gondozottak panaszait nem megfelelően közveftü, illetve a fórum ülésén való megjelenési kötelezettségét tartósan nem teljesíti. Az Érdekképviselői Fórum 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvosolásának esetleges más módjára is.

10. A tagsági viszony megszűnése esetén az új tagot (tagokat) 30 napon belül meg kell választani a választási szabályok szerint.

A jogosult és hozzátartozója panaszával a fenntartóhoz, vagy az intézmény szakmai felügyeletét ellátó Közigazgatási Hivatalhoz fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult 30 napon belül nem intézkedik, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

11. A Fórum tagjainak névsorát a jóváhagyott házirenddel együtt az intézményben mindenki számára könnyen hozzáférhető helyen ki kell függeszteni.

### XVI.

A Házirend 2012. április 1.-től lép hatályba. A korábban kiadott Házirendek egyidejűleg hatályukat veszítik.

Medgyesegyháza, 2012. március 14.

Mészárosné Hrubák Mária  
intézményvezető

#### MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT

A házirendben foglaltakat megértettem és elfogadom. Továbbá tudomásul veszem, hogy amennyiben a házirendet több alkalommal súlyosan megsértem, az intézmény vezetője a Sztv. 101.§ (2) bekezdésben foglaltak szerint kezdeményezi az intézményi jogviszonyom megszüntését.

71



péntek: 7.30 órától 15.30 óráig

#### IV.

#### BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

Az Idősek Klubja az alábbi szolgáltatásokat biztosítja az igénybevevők számára:

- szabadiús programok szervezése (kártvázás, TV nézés, video-DVD, újság előfizetés, társas játékok, kulturális programok), az igénybevevő mentális és egészségügyi állapotának megfelelően
- segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- mentális gondozás
- szükség szerinti egészségügyi alapellátás szervezése (gyógyszer iratása, kiváltása)
- szakellátásokhoz való hozzájutás segítése
- igény szerinti személyi tisztálkodás biztosítása
- igény szerinti személyes ruházat tisztítása
- igény szerinti bevásárlás
- egyéb szolgáltatások (Klubba történő be- és haza szállítás)

#### V.

#### ÉTKEZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az Idősek Klubjában lehetőség van az étkezteset alapszolgáltatás által biztosított étkezés helyben fogyasztására.

Az étkezések az ebédlő helyiségben zajlanak le a gondozók előkészítését követően. A kézművesi lehetőség adott az ebédlőben. Az étel kiszolgálása hétköznapokon 12<sup>00</sup> órától 13.<sup>00</sup> óráig történik.

#### VI.

#### Z INTÉZMÉNY ALAPPELADATAIT MEGHALADÓ SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE

Az intézmény alapfeladatain túl nyújtott szolgáltatásai nem meghatározottak. Kialakításuk, biztosításuk az ellátottak igényeinek megfelelően történik eseti, vagy folyamatos jelleggel. Az alapfeladathoz nem tartozó szolgáltatások díját az igénybevevő lakó fizeti meg.

#### V.

#### TÉRÍTÉSI DÍJ

A nappali ellátásért térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díj mértékét Meggyesgyháza Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően. A térítési díjat tárgyhoz 28. napjáig kell megfizetni, az Idősek Klubjában (Meggyesgyháza, Luther u. 9.) a klub vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek számla ellenében.

A személyi térítési díj a szolgáltatást igénylő jövedelme alapján, rászorultsága okán, és a vonatkozó Képviselő-testületi határozatban foglaltak szerint, egyenként változó, de nem lehet több a tv-ben szabályozottnál. Ha az ellátott, vagy törvényes képviselője a térítési díj mértékét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

#### VI.

#### A SZOLGÁLTATÁS MEGSZÜNÉSÉNEK MÓDJJA

**Az intézményi jogviszony megszűnik:**

- d.) Az intézmény jogiódó nélküli megszűnésével
- e.) a jogosult halálával
- f.) a határozott időre szóló megállapodás lejártával

**Az intézményi jogviszony az intézményvezető által megszüntetésre kerül:**

- ha az ellátást igénybevevő más intézménybe való elhelyezés indokolt,
- ha az intézményi ellátás már nem indokolt,
- ha az ellátást igénybevevő jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél,
- jogosult halálával,
- ha az ellátást igénybevevő a házi rendet súlyosan megsérti, illetve rendszeresen megsérti,
- ha az ellátást igénybevevő a szolgáltatást 60 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe (kivéve a fekvőbeteg gyógykezelés időtartamát)

#### VII.

#### PANASZJOG GYAKORLÁSA

A szolgáltatás igénybevevői, vagy azok törvényes képviselői írásban panasszal élhetnek:

- A Gondozási Központ intézményvezetőjénél, és az ellátott jogi képviselőjénél az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása tekintetében
- A fenntartónál: ha a panasz kivizsgálására jogosult 15 napon belül nem értesíti a panasztevőt a vizsgálat eredményéről és az intézkedésről, 8 napon belül a polgármesterhez fordulhat, ha az előzőekben foglaltak nem teljesülnek, vagy nem ért egyet a tett intézkedésekkel
- Az ellátott jogi képviselőjénél:

Ellátott jogi képviselő:

Hóhn Ildikó  
5700 Gyula Pf.: 292.  
Tel.: 20/489-95-81

e-mail: hohn.jozsef@t-online.hu  
minden hónap első keddjén 14.00- 16.00 óra  
5600 Békéscsaba, Degré u. 59.

fogadóóra helye és ideje:

#### VIII.

#### KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG

A szolgáltatás igénybevevője, az intézmény dolgozója, illetve az intézményben bármilyen okból tartózkodó személy köteles a szándékos vagy a súlyosan gondatlan károkozásból eredő kárt megtéríteni, az intézménynek és bármely társának egyaránt.

#### IX.

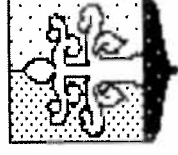
#### VEGYES RENDELKEZÉSEK

1. A házirendben nem szabályozott kérdésekben a Megyesegyháza Önkormányzat Képviselő-testülete, mint fenntartó rendelkezései, és az önkormányzat rendeletei az irányadók.
2. A házirendet szükség esetén felül kell vizsgálni, és a bekövetkezett változások alapján módosítani kell.
3. A Házirend 2012. április 1. napjával lép hatályba, a korábban érvényben lévő Házirend ezzel egyidejűleg hatályát veszíti.

Medgyesegyháza, 2012. március 14.

Mészárosné Hrubák Mária  
intézményvezető

5. számú melléklet  
Gondozási Központ SZMSZ



# GONDOZÁSI KÖZPONT

## SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Elfogadva:

*Kt. határozattal*

### 3. Az intézmény vezetője:

A Városi Önkormányzatának Képviselő-testülete Medgyesegyháza nevezi ki pályázat útján-  
5 éves határozott időre  
AZ önállóan működő költségvetési szerv vezetője gyakorolja a Gondozási Központ munkáltatói jogkörét.

### 4. Az intézmény vezetőjének munkáját

- 1 fő szakmai helyettes (szociális segítő) segíti.

## II.

### Gondozási Központ feladatai:

- Szociális alapellátások biztosítása (házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, szociális étkeztetés, családszolgálat, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás)
- Szakosított szociális ellátás (idősek ápoló- gondozó otthona)
- Egészségügyi alapellátás (védőnői szolgálat, labor, háztartási szolgálat, fogorvosi szolgálat, ügyelet)
- Gyermekjóléti alapszolgáltatás

### A Gondozási Központ célja:

A működési területén élő egyének, csoportok részére általános szociális, mentálhigiénés és gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása, időskoriak ellátása elhelyezéssel, részvétel a helyi kistérségi szociális problémák feltárásában és megoldásában, valamint a krízishelyzetben lévőkhöz számára biztosított segítő beavatkozás nyújtása.

## III.

### A Gondozási Központ szervezeti felépítése

A Gondozási Központ élén a Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Medgyesegyháza által kinevezett vezető áll.

*Irányítása alá tartozik- szakmai helyettesén keresztül:*

1. Családszolgálat
2. Gyermekjóléti szolgálat
3. Nappali ellátást biztosító Idősek Klubja
4. Szociális étkeztetés
5. Házi segítségnyújtás
6. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
7. Idősek Otthona
8. Egészségügyi alapellátás

## IV.

### A Gondozási Központ feladatai

Az egyes intézmény egységek szakmai működését a fenntartó által jóváhagyott Szakmai Program határozza meg, amely a hatályos jogszabályokra épül. A Szakmai Program elkészítéséről, fejlesztéséről, módosításáról az intézményvezető gondoskodik.

#### 1. Családszolgálat

Közreműködik az igénylő család gondjainak rendezésében, az életvitelét hátrányosan

Szervezeti Működési Szabályzat meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, működésének belső rendjét, külső kapcsolatait, annak érdekében, hogy az intézmény szakmai programjában rögzített cél- és feladatrendszer megvalósítható legyen.

A szabályzat hatálya kiterjed az intézmény minden közalkalmazotjára, illetve munkavállalójára.

## I.

### Általános rendelkezések

#### 1. Az intézmény megnevezése:

Városi Önkormányzat Gondozási Központ Medgyesegyháza

Az intézmény székhelye:

Medgyesegyháza, Luther u. 1.

Az intézmény telephelyei: Medgyesegyháza, Kossuth tér. 5. Idősek Otthona

Medgyesegyháza, Luther u. 9. Idősek Klubja

Az intézmény működési ill. ellátási területe:

- Szociális alapszolgáltatások (családszolgálat, házi segítségnyújtás, házi segítségnyújtás,) működési területe: Medgyesegyháza Városi Közigazgatási területe.
- Idősek nappali ellátása, és étkeztetés működési területe Medgyesegyháza és Almáskamarás települések közigazgatási területe
- A szakosított ellátás (idősek ápoló-gondozó otthona) ellátási területe: Békés megye közigazgatási területe
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működési területe: Medgyesegyháza Almáskamarás, Battonya, Dombegyháza, Dombiratos, Kaszaper, Kevermes, Kisdombegyház, Kunágota, Magyarbánhegyes, Magyarardombegyház, Medgyesbodzás, Mezőhegyes, Mezőkovácsháza, Nagybánhegyes, Nagykamarás, Pusztacottlaka, Végegyháza települések közigazgatási területe
- Gyermekjóléti Szolgálat működési területe: Medgyesegyháza, város közigazgatási területe
- Egészségügyi alapellátások működési területe: Medgyesegyháza Város közigazgatási területe

Az intézmény fenntartója:

- Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Medgyesegyháza

Az intézmény alapításának időpontja:

- 1998. január 1.

#### 2. Gazdálkodási jogköre:

- önállóan működő költségvetési szerv

határolás okok feltárásában, illetve megszüntetésében, mentális problémáinak megoldásában.

Élvezetési és egyéb tanácsokat ad, segítséget nyújt.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a működési területén élő lakosság szociális helyzetét.

## 2. Gyermekjóléti szolgálat

A gyermekjóléti szolgálat szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez az intézmény önálló szakmai egységeként

Tevékenységi körében az 1997. évi XXXI. törvény 39. §-ában foglaltakon túl feladatai:

- a gyermekek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése. Gondozási feladatok végzése;
- Ezen belüli: tájékoztatás a gyermeki jogokról, családtervezési, nevelési tanácsadás, illetve ennek megszervezése.
- Válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása.
- Hivatatos ügyek intézése.
- Veszélyeztetettség megelőzése védőnőkkel, orvosokkal, pedagógusokkal, rendőrséggel.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét.
- Meghallgatja a gyermekek panaszát, annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Elkészíti a védelemben vett gyermek gondozási tervét.
- Szervezi a helyettes szülői hálózatot.
- Felkérésre környezettanulmányt készít.
- A családba való visszahelyezés érdekében megteremt az ehhez szükséges feltételeket

## 3. Szociális étkeztetés

Keretében gondoskodik azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről, akik azt önmaguk illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Az étkeztetés szempontjából a szociális rászorultság kritériumait

Medgyesgyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló helyi rendeletében szabályozza.

A Gondozási Központ az étkeztetést hétvégén és ünnepnapokon is biztosítja

## 4. Házi segítségnyújtás

Keretében gondoskodik azokról a rászorulókról, akik önmagukról gondoskodni saját erőből nem képesek és nélkülözik a családi gondoskodást. Feladat számukra az életvitelhez szükséges, megfelelő segítségnyújtás, saját otthonukban. A Gondozási Központ a házi segítségnyújtást indokolt esetben hétvégén és ünnepnapokon is biztosítja.

5. **Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**  
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a Dél-Békési Kistérség Többszintű Társulásának 2006. szeptember 15-én hatályba lépő megállapodása szerint, Medgyesgyháza szakmai központként a Dél-Békési Kistérség valamennyi településére, így Almáskamarás, Battonya, Dombegyháza, Dombiratos, Kaszaper, Kevermes, Kisdombegyház, Kunágota, Magyarbányhegyes, Magyarombegyház, Medgyesbodzás, Mezőhegyes, Mezőkovácsháza, Nagybányhegyes, Nagykamarás, Pusztatutlaka, Végygyháza településekre kiterjedően biztosítja.

A szolgálatot célja: saját otthonukban élő, egészségügyi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, segélyhívó készülék megfelelő használatára képes, időskorú, fogyatékos, vagy pszichiatriai betegséggel küzdő személyek, önálló életvitelének fenntartása, a krízishelyzetek elhárítása.

A szolgálat feladatai:

- Segélyhívás esetén a gondozó helyszínre érkezésének biztosítása
- A segélyhívás okául szolgáló probléma feltárása, a szükséges intézkedések megtétele
- Szociális és egészségügyi ellátás kezdeményezése
- Segítő kapcsolat kialakítása
- Egészségügyi szolgálatokkal szociális ellátást végzőkkel való kapcsolattartás

## 6. Nappali ellátást biztosító Idősek Klubja

Pótolja a családi gondoskodást, a fizikai, mentális, szociális segítségnyújtás révén.

Az idősök számára, akik önmaguk ellátására csak részben képesek, lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, szűkebb és tágabb környezettel való kapcsolattartásra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

## 7. Idősök Otthona

A személyes gondoskodás keretébe tartozó ápolást, gondozást nyújtó szakosított ellátást biztosít. Elsősorban azoknak a nyugdíjkorhatár beelőtt, napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkező személyeknek az ápolása, gondozása, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézet ellátást nem igényel. Az otthonba az a 18. életévét betöltött személy is felvehető, aki betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem tud. Az idősök otthona által biztosított szolgáltatások: teljeskörű ellátás (lakhatás, étkezés, ruházat, textilis biztosítása) egészségügyi ellátás (rendszeres orvosi felügyelet, kórházi beutalás, ápolás, gyógyszer-, és gyógyászati segédeszköz ellátás biztosítása), mentális gondozás, foglalkoztatás (a lakók családi, társadalmi kapcsolatainak ápolása, egymás közötti kapcsolatainak kiépítése, egyéni és csoportos foglalkozás szervezése, ügyintézés, szabadidős programok szervezése).

## 8. Egészségügyi alpellátás:

Keretében az alábbi feladatot látja el:

- Házi orvosi szolgálat (vállalkozó háziorvosok útján)
- Házi gyermekorvosi szolgálat (vállalkozó háziorvos útján)
- Fogorvosi szolgálat (vállalkozó fogszakorvos útján)
- Védőnői szolgálat
- Orvosi ügyelet (vállalkozó útján)
- Iskolai egészségügyi szolgálat
- Labor

## V.

### A szervezeti egységek szakmai együttműködésének, az esetleges helyettesítések rendje

Az intézmény keretein belül működő ellátási formákkal (családsegítő központ, gyermekjóléti szolgálat, házi segítségnyújtás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Idősök Klubja, Idősök Otthona, Védőnői Szolgálat, Labor) az együttműködés folyamatos, az egyes szervezeti egységek munkáját összehangoltan végzik a szakmai munka hatékonysága érdekében.

Az egyes szervezeti egységek munkatársait távollétük esetén az intézményvezetője által megjelölt személyek helyettesítik, figyelembe véve a munkaköri leírások tartalmát, és a dolgozók szakképzettségét.

## VI.

### A Gondozási Központ irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdések (munkáltatói jogok gyakorlásának rendje)

A szervezeti egységek szakmai feladatait a Gondozási Központ keretein belül látják el. Az intézmény vezetője egy személyi felelős vezető, a Képviselő-testület irányítása mellett felel az intézmény működéséért, szakmai irányításáért, a szolgáltatások biztosításáért, az ésszerű gazdálkodásért, a hatályos jogszabályok betartásáért. Az intézmény vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Az intézmény alkalmazottai munkájukat az intézmény vezetője és az ő helyettesítését ellátó szociális segítő szakmai irányításával végzik. Felelősek az intézmény színvonalas szakmai működéséért, a hatályos jogszabályok betartásáért, az ellátásban részesülők jogainak biztosításáért.

Az intézmény vezetőjének helyettese szakmai téren szervezi, irányítja, koordinálja és ellenőrzi az intézmény feladatainak meghatározott szociális ellátásokkal kapcsolatos teendőket. A hatáskörébe tartozó dolgokkal szemben szükség esetén fegyelmi eljárás indítására javaslatot tehet.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet rendelkezési értelmében a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatóknak adatszolgáltatási kötelezettsége van az országos igénybevevői nyilvántartásba.

Az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatásért a fenntartó felel, aki az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében e-képviselőt jelöl ki.

Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésére az intézmény részéről ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyek kerültek kijelölésre az alábbiak szerint:

- családszolgálat-vezető, intézményvezető
- gyermekjóléti szolgálat-vezető, családgondozó, intézményvezető
- ékezetes-klubvezető, intézményvezető
- házi segítségnyújtás-klubvezető, intézményvezető
- nappali ellátás-klubvezető, intézményvezető
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás- szociális segítő, intézményvezető
- idősek ápoló gondozó otthoni ellátása- intézményvezető, szociális segítő

Az adatszolgáltató munkatársak feladata az igénybevevők jogszabályban meghatározott adatainak rögzítése, valamint a napi jelentés teljesítése. Az adatszolgáltató munkatársak felelősek az ellátottak adatainak nyilvántartásba vételéért, a napi jelentések jogszabályban meghatározott határidőre történő teljesítéséért, a jelentett adatok valódiságáért. A jelentési kötelezettség elmulasztása 2012. július 1. napjától kezdődően finanszírozási jogkövetkezéssel jár. Az adatszolgáltató munkatársak részletes feladatait a munkaköri leírások szabályozzák.

## VII.

### Gondozási Központ gazdasági tevékenysége

Önállóan működő költségvetési szerv, pénzügyi- gazdasági feladatait Megyei Egységhez Városi önkormányzat polgármesteri Hivatala látja el.

Az Intézmény nevében kötelezettséget az Intézmény vezetője vagy általa meghatalmazott helyettese vállalhat a Városi Önkormányzat gazdasági vezetőjének ellenjegyzésével.

Ezen szervezeti és működési szabályzat szerves részét képezi az I. számú melléklet szerinti szervezeti felépítés.

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2012. április 1. napjával lép hatályba, a korábbiakban érvényes szabályzat ezzel egyidejűleg hatályát veszti.

Megyei Egységhez, 2012. március 14.

Mészárosné Hrubák Mária  
intézményvezető

1. számú melléklet

### A Gondozási Központ szervezeti felépítése INTÉZMÉNYVEZETŐ

gyógypedagógus-pszichopedagógus

Szakmai helyettes- szociális segítő 1 fő  
általános szociális munkás

#### SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

##### 1. Családszolgálat

családgondozó 1 fő  
-értesítő általános szociális munkás hallgató  
takarító 1 fő

##### 2. Gyermejjóléti Szolgálat

családgondozó 1 fő  
-általános szociális munkás

##### 3. Idősek Klubja

klubvezető 1 fő  
-általános szociális munkás  
gondozó 1 fő

-szociális gondozó és ápoló  
gépjárművezető 1 fő

##### 4. Házi segítségnyújtás

gondozó 4 fő  
-szociális gondozó és ápoló

##### 5. Étkeztetés

szociális segítő 2 fő  
-értesítő

-szociális ápoló és gondozó

##### 6. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A város 18 település gondozói által,  
megbízást díjaz jogviszonyban

#### SAKOSÍTOTT ELLÁTÁSOK

##### 1. Idősek Otthona

főnövér 1 fő  
felhőtt szakápoló

mentálhigiénés/raktáros 1 fő  
szociális gondozó és szervező

ápoló-gondozó 7 fő  
diplomás ápoló

szociális gondozó és ápoló  
általános ápoló és asszisztens

takarító 3 fő  
mosónő 1 fő

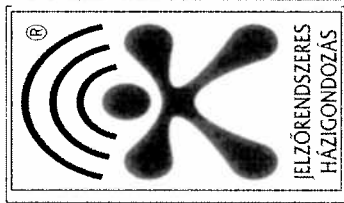
#### Egészségügyi alapellátások

1. Fogászati ellátás (vállalkozó útján)
2. Védőnői Szolgálat  
Védőnő 2 fő
3. praxistábor  
laborasszisztens 1 fő
4. házi orvosi ellátás (vállalkozó háziorvosok útján)
5. hétféle orvosi ügyelet (vállalkozó útján)

6. számú melléklet  
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás  
műszaki rendszer bemutatása

JELZŐRENDSZERES HÁZIGONDOZÁS

Felügyeleti és Segélyhívó Rendszer



Forgalmazó : Guards Távközlési Zrt.  
1135. Budapest,  
Frangepán u. 84/B.  
Tel: 1/336-3040  
Fax: 1/336-3049  
www.guards.hu

Scabudálmű lejtromszám: 2 186

Rendszertechnikai leírás

A központi felügyeleti rendszer felépítése teszi a vezeték nélküli segélyhívást, valamint a távolból történő beteg-felügyeletet.

- A **kézi jeladó** (1) egy kis teljesítményű, elemmel működő rádió adó, mely a rajta lévő nyomógomb megnyomásával hozzáférhető működésbe. Ezt a jeladót a segélyt kérő magánál tartja, vagy a keze ügyében helyezi el.



- A **segélyhívó adó** (2) a felügyeletet igénylő idős, vagy beteg személy (segélykérő) közvetlen lakókörnyezetébe kell telepíteni. A segélyhívó adó (2) tartalmaz egy kis hatótávolságú vevőt, mely a kézi jeladó jeleit veszi, felerősíti és egy nagy hatótávolságú adóval kisugározza.



- Az adó segélyhívás esetén **hangjelzéssel** és egy **piros LED** kigyulladásával jelezi, hogy vette a kézi jeladó jeleit és

megkezdte a segélyhívást.

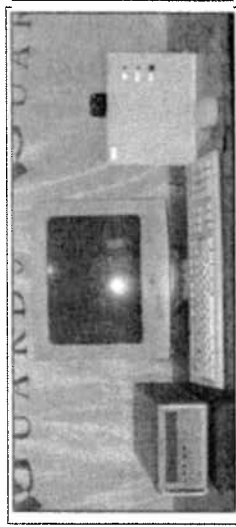
- Az adó dobozán **három nyomógomb** található. A **piros** nyomógomb hatása megegyezik a kézi jeladó (1) gombjával. Ene a kézi jeladó meghibásodása vagy elvesztése esetén lehet szükség. Az adón el van helyezve egy **fekete** gomb is, amely az esetleges téves védelem segélyhívás **töröl** információját juttatja el a felügyeleti központba (6). A harmadik gomb, a fehér színű **nyugtáz (ápoló)** nyomógomb, arra szolgál, hogy a segélykérést követően a kérkező pindozó, ennek segítségével a felügyeleti központ felé jelezze kérésének idejét.

- A segélyhívó berendezés hálózatról üzemel, de tartalmaz egy áramkimaradás ellen védő szükség akkumulátort, melyről áramszünet esetén is tovább működik. Az áramszünet tényét a berendezés rádión jelelni a felügyeleti központnak.

- Az adók az előre beprogramozott periódusban **teszt jeleket** küldenek a felügyeleti vevő felé, melyet biztosítható a rendszer állandó üzemképességének ellenőrzése.



- A felügyeleti vevőközpont soros kimenetűvel egy számítógép kapcsolható, melyen a **TFP-211 felügyeleti szoftver** fut és ellát minden riaszással és felügyeleti kapcsolatos adagyűjtési és kiértékelési feladatot. Ellenőrzi az ügyeltes személyzet munkáját (váltás, éberség) és havi bontásban automatikus jelentéseket készít minden eseményről.



- A vevőközpont folyamatosan **vétel üzembn** várakozik a segélyhívó adók jeleire. Abban az esetben, ha valamilyen oknál fogva nem érzékel meg egy adótól a tesztjelet, a vevő jelést ad a felügyeleti szoftvernek, hogy melyik adónál lépett fél hiba.

- A felügyeleti központ a hálózati feszültség esetleges kimaradása esetén automatikusan a beépített **tartaliék áramforrásra** vált át, mely kb. 24 óra üzemel teszt jelét. Az ezalatt történt eseményeket a memóriájában összegyűjti, és a hálózati feszültség helyreállása után átadja a számítógép szoftverének.

- Kiseb távolság esetén a segélyhívó adó (2) jelet **közvetlenül** élethetik a felügyeleti vevő (6) központi antennájá (5). Nagyobb távolságok esetén azonban szükség van egy **átjátszó berendezésre** (4), mely veszi a segélyhívó adó (2) jeleit, és azt jelentősen felerősítve továbbítja a központi felügyeleti vevő (6) felé. Lehetőség az is, hogy az átjátszó nem ugyanazon az azonosítón működik, mint a vevő központ. Így megoldható, hogy egyes jelek **csak az átjátszón**, más jelek **csak direktben** legyenek vehetők. Az átjátszó, mint önálló adó időnként küld ellenőrző jeleket is, melyek a működését hivatalos ellenőrzik.

Ha a rendszer telepítése mektyvója az átjátszó alkalmazását, akkor lehetőleg az átjátszór rádiós szempontból a lehető legjobb helyre célszerű telepíteni, vagy valamelyik magasan fekvő védett objektum tetefére; pl. víztorony vagy tornypház, vagy a rendszer szemponyjából a legdurábban telepített helyre. pl. lakótelep mellé.

EXTRA: Az SH-402-es adókészülékhez 240 további eszköz csatlakoztatható, melyek jelzéseit a diszkrét-szempontban az ügyeleti program fogadja és kiértékeli.

Gyakran kért opcionális eszközök listája a teljeség igénye nélkül:

- vagyontvédelmi riasztórendszer,
- számonoxit jelzőkészülék,
- tűzjelző készülék,
- szívmarkódást ellenőrző mérőkészülék,
- nagyméretű mozgáskorlátozott által is könnyen használható kézi jeladó,

további kézi vagy lakásban fixen felszerelt jeladók.

Az SH-402 típusú segélyhívó adó műszaki adatai

Tápfeszültség

12 V 800 mA külső hálózati transzformátorral  
3,6 V Nikkel Metal Hydride akkupack  
Készletben 20 mA, adáskor 12 V max. 800 mA  
3,6 V-nál, készletnél max.: 2 nap

Áramfelvétel

Telep kimerültség jelzése

Antenna csatlakozás	BNC 50 ohm
Frekvencia tartomány	440-450 MHz
Csatorna távolság	12,5 kHz
Frekvencia pontosság	2,5 ppm
Felelítés	Színvesztés
Modulációs mód	FM, 8K50F2DCN
Névleges kimenő teljesítmény	2 W
Harmónikus sugárzás	Kisebb, mint 250 nW
Adásidő korlátozás	Kb. 15 sec
Doboz felelítés	Aránykelt fémdoboz, falra szerelhető
Méreték	175 x 75 x 25 mm
Működési hőmérséklet	-30...+55 °C
<b>RF-050 A Járászó Berendezés</b>	
Főbb jellemzők:	
● táv-vezérelhetők	
● 24 órás, folyamatos üzem biztosított	
● hibázást kimutató, eseten automatikus, akkumulátoros üzemmódból, 24 órás üzemiállásba lépést biztosít	
● számbírással programozható paraméterek (adási és vételi frekvenciák, maximális adási idő, adási és vételi frekvenciák, sbb)	
● szüntetéses felelítés, 12,5 kHz csatornaosztás	
● kimenő RF teljesítmény az adó kimenetén 0,1-2W	

RF-056 bázisállomás műszaki adatai	
<b>Általános jellemzők</b>	
Működési frekvenciasáv /MHz/	440...450
Csatornaszám	8-128
Modulációs mód	FM, 8K50F2DCN
Adatátviteli sebesség (külső eszköz)	9600 bit/sec
Névleges impedancia /Ohm/	50
Üzemmód	Szimplex
Tápellátás	230 VAC±10%, 50 Hz
Névleges belső táplépszükség	13,8 Vdc
Üzemi hőmérséklet tartomány	-20°C...+55°C
Érintésvédelmi besorolás	Kétfős szigetelt
<b>Adójellemzők</b>	
Oszcillátor típus	PLL szinézér
Frekvencia eltérés	2,5 ppm(TCXO-val)
Névleges adó teljesítmény	2W
Lehetőségek	max. 2,5 kHz ± 12,5 kHz-es csatornatávolság esetén
Harmónikus torzítás	Max. 3%
<b>Vevőjellemzők</b>	
Szomszédcsatorna szelektivitás	min. 60 dB (12,5kHz)
Intermodulációs szelektivitás	min. 65 dB
Melékhallam szelektivitás	min. 70 dB
Demodulációs torzítás	max. 5%

