



UJVÁRI JÁNOS REFORMÁTUS SZERETETOTTHON

Székhely: 9097 Mezőörs, Fő u. 66.

Levelezési cím: 8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4.

Tel/Fax: 06-89/351-001

E-mail: info@ujvariotthon.hu

Intézményvezető: igazgato@ujvariotthon.hu

Honlap: www.ujvariotthon.hu

SZAKMAI PROGRAM

**UJVÁRI JÁNOS REFORMÁTUS SZERETETOTTHON
MEZŐÖRS**

2023.

TARTALOMJEGYZÉK

I. AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ADATOK	2
II. TÁRSADALMI KÖRNYEZET, ELLÁTÁSI IGÉNY	8
III. BENTLAKÁSOS IDŐSEK OTTHONA	8
A szolgáltatás célja, a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	8
1. Az Ujvári János Református Szeretetotthon jellemzői	8
2. Az Ujvári János Református Szeretetotthon célja	10
3. Más intézményekkel történő együttműködés módja	10
4. Az ellátandó célcsoport megnevezése	11
5. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek	13
6. Bentlakásos ellátás szakmai tartalma	13
7. Az intézmény szolgáltatásai	16
8. Tartós bentlakást nyújtó intézményi ellátás igénybevételének módja	22
9. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	28
IV. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS	28
1. A szolgáltatás célja	28
2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	29
3. Más intézményekkel történő együttműködés módja	30
4. Az ellátandó célcsoport megnevezése	30
5. A nyújtott szolgáltatáselemek, a házi segítségnyújtási tevékenység szakmai tartalma	31
6. Az ellátás igénybevételének módja	33
7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módjai	34
V. ÉTKEZTETÉS	35
1. A szolgáltatás célja	35
2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	35
3. Más intézményekkel történő együttműködés módja	36
4. Az ellátandó célcsoport megnevezése	36
5. A nyújtott szolgáltatáselemek	37
6. Az ellátás igénybevételének módja	37
7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módjai	38
VI. TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS	38
1. A szolgáltatás célja A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	38
2. Más intézményekkel történő együttműködés módja	40
3. Az ellátandó célcsoport megnevezése	40
4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a szolgáltatás elemeket igénybe vevők körének bemutatása	42
5. Az ellátás igénybevételének módja	48
6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	49
7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	49
8. A tanyagondnoki szolgáltatás összteljesítményét jelző mutatók	51
9. Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások	51
10. Tárgyi feltételek	51
ZÁRÓ RENDELKEZÉS	52
MELLÉKLETEK: Megállapodás tervezet(ek), Házirend (Ujvári János Református Szeretetotthon), Szervezeti és Működési Szabályzat	52

I. AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ADATOK

1. Az intézmény neve: Ujvári János Református Szeretetotthon

2. Az intézmény székhelye: 9097 Mezőörs, Fő u. 66.

3. Az intézmény telephelyei:

	Megnevezése:	Címe:
1.	Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Pápakovácsi	8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4.
2.	Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Külsővat	9532 Külsővat, Béri Balogh Ádám u. 1.
3.	Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Szóc	8452 Szóc, Határvölgy 1.
4.	Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Jobaháza	9323 Jobaháza, Kossuth L. u. 8.
5.	Ujvári János Református Szeretetotthon Fogyatékkal élő személyek nappali foglalkoztató intézménye	8654 Ságvár Petőfi S. u. 31.
6.	Ujvári János Református Szeretetotthon Integrált Szociális Intézmény Tab	8660 Tab, Kossuth Lajos utca 107.
7.	Ujvári János Református Szeretetotthon Integrált Szociális Intézmény Liget Otthon Tab	8660 Tab, Dobó Katalin utca 1.
8.	Ujvári János Református Szeretetotthon Integrált Szociális Intézmény Park Otthon Patalom	7463 Patalom, Bucsi Ignác utca 1.

4. Az intézmény feladata: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III törvény 62. és 63.§ alapján nyújtott alapszolgáltatás (étkeztetés, házi segítségnyújtás, fogyatékos személyek nappali ellátása, tanyagondnoki szolgáltatás), valamint a 67. §-és a 68. § alapján nyújtott tartós bentlakásos szociális ellátás biztosítása, a 69. § alapján fogyatékos személyek tartós bentlakásos ellátása, a 73.§ (1) bekezdés szerinti pszichiátriai betegek rehabilitációs ellátása, valamint a 99/B. § - 99/D. §-ai szerinti fejlesztő foglalkozás biztosítása.

5. Az intézmény alaptevékenysége

5.1. **Étkeztetés:** Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük, vagy
- hajléktalanságuk miatt.

5.2. **Házi segítségnyújtás:** A házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében biztosítjuk az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget, vagy – a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló – személyi gondozást nyújtjuk.

A szociális segítség keretében biztosítjuk:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,

- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

A személyi gondozás keretében biztosítjuk:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.
- Az étkeztetés és a házi segítségnyújtás Mezőörs község közigazgatási területén valósul meg, felekezeti hovatartozás nélkül.

5.3. Fogyatékkal élő személyek nappali ellátása: Az intézmény a személyes gondoskodás keretén belül Somogy- és Tolna Vármegye közigazgatási területén az alapszolgáltatás körében nappali ellátást biztosít a tizennyolcadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes enyhe- és középsúlyos értelmi fogyatékos személyek, illetve egyéb fogyatékosággal élő, vagy halmozottan sérült személyek részére. Így gondoskodik az előző mondatban körülírt ellátottak napközbeni tartózkodásának megszervezéséről, társas kapcsolataik, valamint alapvető higiéniai szükségleteik kielégítéséről, továbbá szükség szerint napközbeni étkeztetés biztosításáról. A fő cél, hogy a fogyatékkal élő személyeket ellátó családok segítséget kapjanak e személyek ellátásához a tartós bentlakásos intézményi elhelyezés elkerülése érdekében.

A Fogyatékosok Nappali Intézménye szolgáltatásait Somogy- és Tolna Vármegye közigazgatási területén állandó lakóhellyel, illetve tartózkodási hellyel rendelkező gondozásra szoruló enyhe és középsúlyos értelmi fogyatékos, illetve egyéb fogyatékosággal élő, vagy halmozottan sérült, személyek vehetik igénybe.

5.4. Tanyagondnoki szolgáltatás: A tanyagondnoki szolgáltatás célja Mezőörs község egyéb külterületei Mindszentpuszta és Püspökhalap, valamint a tanyasi lakott helyek intézmény hiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

5.5. Az időskorúak, a demens betegek tartós bentlakásos ellátása, egyéb rehabilitációs, rehabilitációs jellegű ellátása

Ápolást-gondozást nyújtó bentlakásos intézmény idősek otthona napi 24 órás szolgálatban teljes körű ápolás-gondozás, szükség szerint foglalkoztatás, egyéb rehabilitációs, rehabilitációs jellegű ellátás biztosítása az időskorúak és a demens ellátottak számára:

- a 36/2007. (XII.22.) SZMM rend. szerinti III. fokozatú gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyek ellátása,
- a III. fokozatú gondozási szükséglet hiányában is az előző pontban meghatározott személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója ellátása,
- azon 18. életévét betöltött személyek ápolása-gondozása, akik a betegségük vagy a fogyatékoságuk miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni és a gondozási szükségletük a III. fokozatot elérő vagy egyéb körülményt igazoló szakvéleménnyel

vagy igazolással rendelkeznek, illetve, ha az ellátásuk más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható,

- a demens betegek bentlakásos intézményi ellátása,
- az otthonlakók teljes körű ellátásának biztosítása, meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése.

5. 6. Pszichiátriai betegek tartós bentlakásos ellátása: Azon krónikus pszichiátriai betegek ápolása-gondozása, akik az ellátás igénybevételének időpontjában nem veszélyeztető állapotúak, akut gyógyintézeti kezelést nem igényelnek, és egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt önmaguk ellátására segítséggel sem képesek.

5. 7. Fogyatékosággal élők tartós bentlakásos ellátása: Azon 18. életévét betöltött fogyatékos személyek ellátása, akiknek oktatására, képzésére, foglalkoztatására, valamint gondozására csak intézményi keretek között van lehetőség.

5. 8. Pszichiátriai betegek rehabilitációs célú bentlakásos ellátása: A rehabilitációs intézményben azon 18. életévét betöltött pszichiátriai betegek elhelyezésének biztosítása, akik rendszeres vagy akut gyógyintézeti kezelésre nem szorulnak és utógondozásukra nincs más mód, és akiknek az egészségügyi, a pszichés, a mentális, a szociális állapota a rehabilitáció több területén, együttesen zajló, komplex, átfogó segítséget igényel és ennek hatékony megoldása ambuláns formában vagy más intézményi keretek között nem valósítható meg.

5. 9. Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkozás: Az intézményi jogviszonyban álló személyek intézményen belüli foglalkoztatása az intézmény szakmai programja alapján, az egyéni gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelően fejlesztő foglalkoztatás keretében. A fejlesztő foglalkoztatás során előállított termékek értékesítése.

6. Az intézmény tevékenységének besorolása

6. 1. Az intézmény fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

- 873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása
- 8810 Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül
- 102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
- 101221 Fogyatékosággal élők nappali ellátása
- 101121 Pszichiátriai betegek tartós bentlakásos ellátása
- 101123 Pszichiátriai betegek rehabilitációs célú bentlakásos ellátása
- 101211 Fogyatékosággal élők tartós bentlakásos ellátása
- 107030 Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
- 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 881003 Tanyagondnoki szolgáltatás

6.2. Az intézmény kiegészítő tevékenysége: 5552 Közétkeztetés

- 562917 Munkahelyi étkeztetés
- 562920 Egyéb étkeztetés

6.3. A közfeladatot ellátó egyházi intézmény fő TEÁOR kódja:

- 8730 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

7. Az intézmény működési/ellátási területe

7.1. Idősothoni bentlakásos ellátás:

- a székhely intézmény (Ujvári János Református Szeretetotthon, 9097 Mezőörs, Fő u. 66.) vonatkozásában alapvetően Győr – Moson - Sopron Vármegye közigazgatási

területe, de mivel az alapító/fenntartó a Magyarországi Református Egyház szervezeti egysége, így a Magyarországi Református Egyház működési területe, azaz Magyarország közigazgatási területe, felekezeti hovatartozás nélkül;

- az 1., a 2., és a 3. sz. telephely vonatkozásában (1. Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Pápakovácsi, 8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4.; 2. Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Külsővat, 9532 Külsővat, Béri Balogh Ádám u. 1.; 3. Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Szóc, 8452 Szóc, Határvölgy 1.) Veszprém Vármegye közigazgatási területe, felekezeti hovatartozás nélkül;
- a 4. sz. telephely vonatkozásában (Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Jobaháza, 9323 Jobaháza, Kossuth L. u. 8.) Győr – Moson - Sopron Vármegye közigazgatási területe, felekezeti hovatartozás nélkül;
- a 8. sz. telephely vonatkozásában (8. Park Otthon Patalom 7463 Patalom, Bucsi Ignác u. 1.) Somogy Vármegye közigazgatási területe, felekezeti hovatartozás nélkül.

7.2. Pszichiátriai betegek bentlakásos ellátása

- az 6., a 7., és a 8. sz. telephely vonatkozásában (6. Ujvári János Református Szeretetotthon Integrált Szociális Intézmény Tab, 8660 Tab, Kossuth Lajos utca 107.; 7. Ujvári János Református Szeretetotthon Integrált Szociális Intézmény Liget Otthon Tab 8660 Tab, Dobó Katalin utca 1.; 8. Park Otthon Patalom 7463 Patalom, Bucsi Ignác u. 1.) Somogy Vármegye közigazgatási területe, felekezeti hovatartozás nélkül.

7.3. Pszichiátriai betegek rehabilitációs ellátása

- az 6. telephely vonatkozásában (6. Ujvári János Református Szeretetotthon Integrált Szociális Intézmény Tab, 8660 Tab, Kossuth Lajos utca 107.) Somogy Vármegye közigazgatási területe, felekezeti hovatartozás nélkül.

7.4. Fogyatékos személyek bentlakásos ellátása

- a 7. telephely vonatkozásában (7. Ujvári János Református Szeretetotthon Integrált Szociális Intézmény Liget Otthon Tab 8660 Tab, Dobó Katalin utca 1.) Somogy Vármegye közigazgatási területe, felekezeti hovatartozás nélkül.

7.5. Fejlesztő foglalkoztatás

- az 6., a 7. telephely vonatkozásában (6. Ujvári János Református Szeretetotthon Integrált Szociális Intézmény Tab, 8660 Tab, Kossuth Lajos utca 107.; 7. Ujvári János Református Szeretetotthon Integrált Szociális Intézmény Liget Otthon Tab 8660 Tab, Dobó Katalin utca 1.) Somogy Vármegye közigazgatási területe, felekezeti hovatartozás nélkül.

7.6. Alapszolgáltatások:

- étkeztetés: Mezőörs Acsalag, Farád, Sopronnémeti és Jobaháza községek közigazgatási területe, felekezeti hovatartozás nélkül
- házi segítségnyújtás: Mezőörs, Acsalag, Farád, Sopronnémeti és Jobaháza községek közigazgatási területe, felekezeti hovatartozás nélkül.
- fogyatékosok nappali ellátása: Somogy-, és Tolna Vármegye közigazgatási területe.
- tanyagondnoki szolgáltatás Mezőörs alábbi külterületeinek: Mindszentpuszta és Püspökhalap közigazgatási területe

8. Az intézmény fenntartójának az adatai

8.1. Az intézmény fenntartójának a neve: Mezőörsi Református Egyházközség

8.2. Az intézmény fenntartójának a székhelye: 9097 Mezőörs, Fő u. 39.

8.3. Az intézmény fenntartójának a postacíme: 9097 Mezőörs, Fő u. 39.

8.4. Az intézmény fenntartójának a telefonszáma: 06-30/631-9819

8.5. Az intézmény fenntartójának az adószáma: 19885018-1-08

8.6. Az intézmény fenntartójának a KSH száma: 19885018 9491 551 08

- 8.7. Az intézmény fenntartójának a számlavezetője:** MBH Bank Nyrt.
- 8.8. Az intézmény fenntartójának a számlaszáma:** 10300002-13303996-00014908
- 8.9. Az intézmény fenntartójának a jogi státusza:** Anyaegyházközség, a Magyarországi Református Egyházon belül önálló jogi személy.
- 8.10. Az intézmény felügyeleti szerve:**
A Mezőörsi Református Egyházközség Presbitériuma (9097 Mezőörs, Fő u. 39.)
- 8.11. Az intézmény fenntartójának képviselője:**
Szőke Barnabás lelkipásztor és Tóth Károly főgondnok
telefonszám: 06-30/631-9819
- 9. Az intézmény gazdálkodási besorolása:** Az intézmény a Mezőörsi Református Egyházközség jogi személyiségén belül működő, de önállóan gazdálkodó egység.
- 10. Az intézmény vezetőjének a megbízási rendje:** Az igazgató-lelkészt, aki egyben a Mezőörsi Református Egyházközség megválasztott lelkipásztora, a Mezőörsi Református Egyházközség Presbitériuma határozatlan időtartamra nevezi ki, illetve vonja vissza a megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
Az intézmény vezetőjét a Mezőörsi Református Egyházközség Presbitériuma a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra választja meg, vagy pályázati eljárás mellőzésével nevezi ki, illetve vonja vissza a megbízását, felette a munkáltatói jogokat a fenntartót képviselő lelkipásztor gyakorolja.
- 11. A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:** Az intézmény foglalkoztatottjainak jogviszonya alapesetben a Munkatörvénykönyve alapján munkaszerződés, azonban a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (pl. megbízási jogviszony) az irányadó.
- 12. Az intézmény jogállása:** Önálló jogi személy
- 13. Az intézmény adatai**
- 13.1. Az intézmény adószáma:** 18986783-2-08
- 13.2. Az intézmény KSH statisztikai számjel:** 18986783-8730-559-08
- 13.3. Az intézmény TB Törzsszáma:** 173373313
- 13.4. Az intézmény ágazati azonosítója:** S0226799
- 14. Az Alapító Okirat száma, kelte:** 11/2023. (2023. 02. 19.)
- 15. Az intézmény banki adatai**
- 15.1. Az intézmény számlavezetője:** MBH Bank Nyrt.
- 15.2. Az intézmény bankszámlaszáma:** 10300002-13425870-00014904
- 16. Az intézmény szervezeti felépítése és működési rendszere, a szervezeti egységek megnevezése, engedélyezett létszáma, feladatai**
- 16.1. Az intézmény székhelye:** Ujvári János Református Szeretetotthon
9097 Mezőörs, Fő u. 66.
- 16.2. Az intézmény levelezési címe:** Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona
Pápakovácsi, 8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4.
- 16.3. A feladatmutatók megnevezése, köre és mértéke:**
Alapszolgáltatások:
Étkeztetés: Mezőörs 60 fő

Jobaháza:170 fő	
Házi segítségnyújtás: Mezőörs 56 fő	
Jobaháza: 95 fő	
Fogyatékosok nappali ellátása: 20 fő	
Tanyagondnoki szolgáltatás	
Idősek bentlakásos ellátása: férőhelyek száma: 694 (db)	
ellátottak engedélyezett száma: 694 (fő)	
Pszichiátriai betegek tartós bentlakásos ellátása: 123 fő	
Pszichiátriai betegek rehabilitációs célú bentlakásos ellátása: 12 fő	
Fogyatékosággal élők tartós bentlakásos ellátása: 30 fő	
Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás: 29 fő	
16.4. Az intézmény maximálisan felvehető engedélyezett ellátotti létszáma: 859 fő	
Ezen belül:	
Ujvári János Református Szeretetotthon	36 fő
(időskorúak ápoló-gondozó otthona 9097 Mezőörs, Fő u. 66.)	
Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Pápakovácsi	112 fő
(időskorúak ápoló-gondozó otthona 8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4.)	
Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Külsővat	198 fő
(időskorúak ápoló-gondozó otthona 9532 Külsővat, Béri Balogh Á. u. 1.)	
Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Szóc	160 fő
(időskorúak ápoló-gondozó otthona 8452 Szóc, Határvölgy 1.)	
Ujvári János Református Szeretetotthon Idősek Otthona Jobaháza	85 fő
(időskorúak ápoló-gondozó otthona 9323 Jobaháza, Kossuth L. u. 8.)	
Ujvári János Református Szeretetotthon Fogyatékkal élő személyek	20 fő
nappali foglalkoztató intézménye Ságvár (8654 Ságvár, Petőfi u. 31.)	
Ujvári János Református Szeretetotthon Integrált Szociális Intézmény Tab (8660 Tab,	
Kossuth Lajos utca 107.)	
Pszichiátriai betegek otthona	69 fő
Pszichiátriai betegek rehabilitációs intézménye	12 fő
Fejlesztő foglalkoztatás	23 fő jelen címen
(szolgáltatói nyilvántartásba bejegyezve összesen 29 fő 2 címen)	
Ujvári János Református Szeretetotthon Integrált Szociális Intézmény Liget Otthon Tab	
(8660 Tab, Dobó Katalin utca 1.)	
Fogyatékos személyek otthona	30 fő
Pszichiátriai betegek otthona	19 fő
Fejlesztő foglalkoztatás (címként bejegyezve)	6 fő jelen címen
Ujvári János Református Szeretetotthon Integrált Szociális Intézmény Park Otthon	
Patalom (7463, Patalom, Bucsi Ignác utca 1.)	
Időskorúak ápoló-gondozó otthona	103 fő
Pszichiátriai betegek otthona	35 fő
16.5. Az intézmény maximálisan felvehető engedélyezett alkalmazotti létszáma: 437 fő	
17. Képviselő	
17.1. Az intézmény képviselője: Az intézményt az Ujvári János Református Szeretetotthon igazgató-lelkésze és az intézményvezető képviseli.	

17.2. Az intézmény képviselőjének akadályoztatása esetén az alábbi sorrendet kell figyelembe venni: Az igazgató-lelkészt akadályoztatása esetén a Mezőörsi Református Egyházközség Lelkeszi Hivatalának szakmai-, illetve gazdasági vezetője képviseli. Az intézményvezetőt akadályoztatása esetén az intézményvezető-helyettes képviseli.

II. TÁRSADALMI KÖRNYEZET, ELLÁTÁSI IGÉNY

A fejlett európai országokhoz hasonlóan Magyarország számára is az egyik legnagyobb demográfiai kihívást a társadalom öregedése jelenti. Hazánkban a népesség öregedési folyamata gyorsul. Napjainkban az ország férfi lakosságának átlagos életkora 40,6 év, a nőké 44,8 év, a két évtizeddel ezelőtti tapasztalathoz képest 3–4 évvel több, de az utóbbi tíz évben is mintegy két évvel emelkedett a népesség átlagos életkora. A nemekre jellemző eltérő halandósági viszonyok következtében a nők átlagos életkora gyorsabban növekedett, mint a férfiaké, így a nemek között már korábban is meglévő különbség az ezredforduló óta tovább nőtt – országos átlagban 4,0 évről 4,3 évre.

Az idősödést kifejező, másik legáltalánosabban elfogadott mutató a 65 évesek és idősebbek gyermekkorúakhoz viszonyított aránya, azaz az öregedési index, amely a történeti idősorok tanúsága szerint folyamatosan nő. 2005 óta az idős korúak száma meghaladja a gyermekkorúakét, 2020-ban már 136,6 idős korú jutott száz gyermekre.

Az idős korúak életében a családnak hangsúlyos szerepe van. Az aktív munkából való kiválás után az idős emberek főképpen a családtól várják el a szükséges emberi kapcsolatokat. Ám a mai, helyi munkalehetőségek miatt is, gyakran kényszerdöntéseket is kénytelen megtenni a fiatalabb generáció, mert nem tudja 24 órán keresztül ellátni otthonában az idős hozzátartozót

III. BENTLAKÁSOS IDŐSEK OTTHONA

A szolgáltatás célja, a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.

1. Az Ujvári János Református Szeretetotthon jellemzői

A Ujvári János Református Szeretetotthon vegyes profilú intézmény, melynek keretén belül idősök tartós bentlakásos elhelyezését és házi segítségnyújtást, valamint étkeztetést biztosít. Az intézmény épülete Mezőörs központjában, a Fő utcában helyezkedik el, így az elérhetősége, megközelíthetősége optimális tömegközlekedési eszközzel is.

Az intézmény korszerű kialakítása olyan atmoszférát teremt a lakók számára, hogy az biztosítja a kiegyensúlyozott élet lehetőségét. Az épület lehetőséget ad egyrészt a közösségi tevékenységek, másrészt pedig az élethez szükséges intimitás megéléséhez. A teljes épületben így a lakószobákban is az akadálymentes közlekedés biztosított.

Az új épületszárnyban 16 db egyszemélyes lakrész található, önálló fürdőszobával, az előtérben beépített szekrényekkel, egy személy számára elegendő lakótérrel; valamint fogadó- és közösségi terek kerültek kialakításra.

A régi épületszárnyban 8 db kétszemélyes és 1 db négszemélyes lakrész van, szintén önálló fürdőszobával, az előtérben beépített szekrényekkel, két személy számára elegendő lakótérrel. Ebben az épületszárnyban található a nővérszoba, az orvosi rendelő, az étterem, az imaterem és a társalgó.

A jelenleg meglévő épületben összesen 36 lakót tudunk nagyon komfortos, egy- illetve kétszemélyes lakrészekben elhelyezni. A lakrészek berendezetten (ágy, szekrény, televízió, hűtőszekrény, telefon és nővérhívó- rendszer) várják a beköltözni vágyókat. A lakóegységek szintenként tágas folyosóra nyílnak, a szinteket lépcsőház és lift köti össze.

Az otthon tehát úgy került kialakításra, hogy lakóinak – összkomfortos körülmények között – teljes ellátást, szakszerű gondozást, és orvosi felügyeletet is képes legyen biztosítani. A lakószobákban a jogszabályi minimumnál nagyobb lakóterület jut egy főre.

Minden helyiségben az idős emberek igényeit figyelembe vevő, igényes, átgondolt bútorzat található, de az intézmény lehetőséget biztosít arra is, hogy a lakó saját bútorzatát is használhassa.

A közösségi helyiségek és az étterem külön foglalkozások, rendezvények tartására adnak lehetőséget.

Az intézmény befogadóképessége: 36 fő

Teljes ellátást keretében saját konyhánkról napi 5x-i étkezést biztosítunk, figyelembe véve az egyéni igényeket, kívánságokat, a megszokott házas ízeket, és a korszerű táplálkozási szokásokat. Az egyéni betegségeknek megfelelően szakorvosi javaslat alapján diétás étkezést biztosítunk.

A személyi higiénés szükségletek maradéktalan kielégítéséhez mosodánkkal, valamint külső szolgáltatóként fodrász és pedikűrös szakember közreműködésével járunk hozzá.

A fodrász és a pedikűrös az alapszolgáltatáson felül a lakó által igényelt tevékenységei elvégzéséért az általa bemutatott árjegyzék szerinti költségek megtérítését kéri, melyet a lakó számla ellenében helyben a szolgáltatónak (fodrász, pedikűrös) fizet ki.

Ágyneműt biztosítunk, alsó és felsőruházatot szükség szerint tudunk adni. A textília tisztításáról mosodánkban gondoskodunk, a kisebb varrási javításokat szintén térítésmentesen oldjuk meg.

Az egészségügyi ellátás megvalósításának egyik helyszíne az orvosi rendelő, ahol heti rendszerességgel a település háziorvosa rendel, aki szükség szerint ügyeleti időn kívül is hívható. Délután 16 óra után és hétfőig az orvosi ügyeletet vesszük igénybe. Havonta egy alkalommal pszichiáter végez szakrendelést. A kórházi és egyéb szakorvosi háttérrel a győri kórházban oldjuk meg, ahova minden esetben mentővel, betegszállítóval vagy az intézmény kisbuszával, ápolói, gondozói kísérettel jutnak el lakóink.

Mozgáskorlátozott lakóink életét segíti a betegemelő szerkezettel felszerelt mikrobuszunk, mellyel kényelmesen tudnak eljutni a vizsgálatok helyszínére, szabadidős programokra. Ápolást-gondozást könnyítő segédeszközök széles tárházával rendelkezünk, mely megkönnyíti az ellátottak életét, és nagyban javítja az őket kiszolgáló ápoló-gondozó személyzet munkavégzési körülményeit.

A mentálhigiénés ellátás biztosítása során célunk, hogy lakóink a beköltözés után minél tovább megőrizték autonómiájukat. Lelkészeink és szociális munkatársunk, valamint a foglalkoztatás-szervezőnk segítséget nyújtanak a beilleszkedéshez, az intézményen belüli kapcsolatok kialakításához, a korábbi kapcsolatok fenntartásához.

Vallásgyakorlásra adott a lehetőség, naponta Istentiszteletet, áhitatot tartanak intézményi lelkészeink. Hangsúlyt helyezünk az egyházi, állami és családi ünnepekre, amelyek szebbé tételéhez a szomszédunkban lévő iskolából és/vagy óvodából meghívott gyerekek is hozzájárulnak.

A napi rendszerességgel tartott egyéni és csoportos foglalkozások a szakképzett személyzet irányításával és az ápolók, gondozók részvételével történnek. Fokozottan figyelünk a demenciában (időskori elbutulásban) szenvedő lakóink meglévő képességeinek megőrzésére. A napi foglalkozások keretében gondoskodunk az egyéni igényekhez, képességekhez mért hasznos elfoglaltságról. A folyamatosan bővülő könyvtárunk széles érdeklődési körrel bíró lakóink igényeit elégíti ki.

Lehetőség van a ház körüli munkákban való besegítésre, növények gondozásra. Alkalmazottaink azon munkálkodnak, hogy a szeretetteljes és empátikus bánásmód következtében lakóink jól érezzék magukat otthonunkban.

2. Az Ujvári János Református Szeretetotthon célja

Alapvető célunk, a segítség és a gyógyítás, a pihenésre vágyó, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása. Ennek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi, szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg. Együtt kívánunk működni a szakemberekkel, illetve a lakókkal úgy, hogy az egyén individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre juthasson. Az intézmény küldetésének megfogalmazásával meghatározásra kerülnek azok az erkölcsi normák, magatartási szabályok, szakmai célok, melyeket a mindennapi munkánk során követni kívánunk:

„Jöjjetek énhozzám mindnyájan, akik megfáradtatok és meg vagytok terhelve, és én megnyugvást adok nektek.” (Máté 11, 28)

Az intézmény biztosítja az ellátottak gondozását-ápolását, életkoruknak, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő komplex ellátását, lelkipozását és egyéb rehabilitációs tevékenységük megszervezését. Mindezt a magas szintű szakmaiság, a humánus és a keresztyén szellemiség és értékrend jegyében teszi a gondozottakért érzett elkötelezettséggel és felelősségvállalással.

Az intézmény egyházi háttéréből adódóan kiemelkedő szerepe van a lelkipozásnak. Az otthonban rendszeres református áhítatot tartanak az intézmény lelkészei, ahol a lakók és a hozzátartozók, valamint a dolgozók is részt vehetnek. Természetesen az egyéb vallásyakorlásra is lehetőséget biztosít az intézmény.

Az intézményben foglalkoztatás szervező munkatárs és szociális munkatárs is kínál csoportos fejlesztő programokat. Szükség esetén egyedileg foglalkozik a lakókkal, de a munkatársakkal is részt vesz konfliktusos helyzetek megoldásában. Rendszeresen szerveznek a készségeket fenntartós foglalkozásokat, közös rendezvényeket a szabadidő eltöltésére.

3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Intézményünk folyamatosan törekszik arra, hogy kiterjedt kapcsolatrendszerét továbbra is bővítse. Célunk, hogy élő kapcsolatot ápoljunk közeli és távoli társadalmi környezetünkkel egyaránt. Az együttműködés módja: telefon, e-mail, személyes találkozók, szakmai tapasztalatcserék, cserelátogatások.

Az intézmény, a feladatai ellátása érdekében, együttműködik a helyi önkormányzat Polgármesteri Hivatalával, a helyi oktatási intézményekkel: Magyar Műhely ÁMK - Mezőörs, Táalentum Református Óvoda-Bölcsőde, valamint a Mezőörsi Nyugdíjas Klubbal.

Együttműködés a Magyarországi Református Egyház Diakóniai Iroda, módszertani feladatokat ellátó szervvel: Az együttműködés során az intézmény:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat a tevékenységéről,
- szakmai tanácsot kérhet,
- közreműködik a módszertani intézmény által folytatott szakmai ellenőrzésekben.

Együttműködés az intézmény fenntartójával: Az intézményfenntartóval, a Mezőörsi Református Egyházközséggel, illetve a Lelkeszi Hivatal munkatársaival való együttműködés többoldalú, kiterjed:

- a költségvetési, így a pénzügyi- és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére, tanácsadásra
- a szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére, tanácsadásra

Együtműködünk intézményünk lelkeszeivel és egyéb felekezethez, főként a katolikus egyházhoz tartozó, a településen szolgáló Atyával, programok és a hitélet gyakorlása tekintetében.

Együtműködés integrált intézményünk intézményegységei között, valamint más szociális bentlakásos intézményekkel, szakmai beszélgetések, tapasztalatcsere, látogatások alkalmával:

- Dr. Piróth Endre Szociális Központ - Táplánypusztá
- Időskorúak Szociális Otthona – Bársonyos, Pervátpusztá
- Csértán Márton Otthon- Kaposvár

Az együtműködés célja a szociális ellátórendszerrel való rugalmas együtműködés, amely a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban valósul meg. Együtműködünk elsősorban saját intézményrendszerünkön belüli intézményegységeinkkel, de a Győr-Moson-Sopron Vármegyében található más bentlakásos intézményekkel is alkalmanként.

Együtműködés intézményünk Házi Segítségnyújtásban dolgozó munkavállalóival, valamint a vármegyei Családsegítő szolgálatokkal, falu- és tanyagondnoki szolgálatokkal, kórházi szociális munkásokkal: Együtműködésünk célja, amikor az idős ember az általuk nyújtott szolgáltatásban részesül és intézményi ellátás szükséglete felmerül. Ilyenkor az őt ellátó szociális szakember tájékoztatást nyújt az időotthoni ellátásról, átjárhatóbbá válik ezáltal a szolgáltatási rendszerek közti határ az idős érdekében.

Együtműködés egészségügyi alap és szakellátást nyújtó intézményekkel: Az alap és szakorvosi ellátással való együtműködés folyamatos, az időskorú ellátottak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat. Elsősorban ebben az együtműködésben a település Házi orvosa, Dr. Jánvári Éva van segítségünkre, valamint a Petz Aladár Vármegyei Oktatókórházzal van folyamatos és élő kapcsolatunk, de ellátottaink egészségügyi intézménybe történő beutalása, ott tartózkodása okán, valamint szakorvosi ellátások, kezelések során vármegyei, illetve azon átívelő kapcsolatrendszereink is szerte kialakultak az ellátottak érdekében.

Együtműködés a helyi óvodával és iskolával: A helyi óvodai csoportok és iskolai osztályok az adott éven belül több alkalommal meglátogatják intézményünk lakóit. Közös készülődünk egy-egy ünnepre. Húsvéti locsolkodás, Anyák napja, szünet, karácsony. A gyermekek kedves műsorral ajándékozzák meg lakóinkat.

Együtműködés ellenőrző szervezetekkel, hatóságokkal: A hatékony és törvényes működés érdekében az ellenőrzésekben aktív, együtműködő részvétel.

Együtműködés családokkal: Az együtműködés kétoldalú. Az intézmény részéről az ellátott idős emberek családja sok hasznos információt nyújt az ellátott egyéni szükségleteiről. Az együtműködés nélkülözhetetlen a színvonalas ellátás megvalósításához. A családtagok részt vehetnek intézményi rendezvényeken.

4. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Intézményünk gondoskodik az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább ötszöri étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás), ha ellátásuk más módon nem megoldható.

Az idősök otthonába elsősorban azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek az ápolását-gondozását végezzük, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel és rendelkeznek a 36/2007. (XII.22) SZMM. rendeletben meghatározott „III. fokozattal”, vagy az „egyéb körülményeket” igazoló szakvéleménnyel.

Az intézménybe az a 18. életévét betöltött személy is felvehető, aki betegsége vagy fogyatékossága miatt nem tud önmagáról gondoskodni és rendelkezik a 36/2007. (XII.22) SZMM. rendeletben meghatározott „III. fokozattal”, vagy az „egyéb körülményeket” igazoló szakvéleménnyel.

Az intézménybe az első bekezdés szerinti személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

A 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 4. § (1)-ban foglaltak alapján az Szt. 68/A.§-ának (3) bekezdése szerinti gondozási szükségletet megalapozó „egyéb körülmények” a következők:

a) a demencia kórkép legalább középsúlyos fokozata, amelyet pszichiáter, neurológus vagy geriáter szakorvos szakvéleményével igazoltak;

b) az ellátást igénylő egyedül él, és

ba) nyolcvanadik életévét betöltötte, vagy

bb) hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy közműves villamosenergia-ellátás nélküli ingatlan, vagy

bc) hallási fogyatékosként fogyatékosági támogatásban vagy vakok személyi járadékában részesül, amit az ellátást megállapító jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolatával igazoltak, vagy

bd) a bc) pont szerinti eseten kívüli okból fogyatékosági támogatásban részesül és az orvosszakértői szerv, illetve jogelődje szakértői bizottságának szakvéleménye, szakhatósági állásfoglalása az önkiszolgálási képességének hiányát állapította meg, amit az érvényes és hatályos szakvélemény, szakhatósági állásfoglalás másolatával igazoltak,

be) a komplex minősítésre vonatkozó részletes szabályokról szóló 7/2012. (II. 14.) NEFMI rendelet 3. § (2) bekezdés f) pontja szerinti E minősítési kategóriába tartozó rokkantsági ellátásban részesül, vagy rokkantsági járadékban részesül, amit az ellátást, járadékot megállapító jogerős határozat és a kérelem benyújtását megelőző havi nyugdíj-folyósítási, járadékfolyósítási csekkszelvény vagy bankszámlakivonat másolatával igazoltak, vagy

bf) munkaképességét 100%-ban elvesztette vagy legalább 70%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett és önellátásra nem vagy csak segítséggel képes, amit az orvosszakértői szerv, a rehabilitációs szakértői szerv vagy a rehabilitációs hatóság illetve jogelődje érvényes és hatályos szakvéleményének, szakhatósági állásfoglalásának, határozatának másolatával, hatósági bizonyítványával igazoltak.

(2) Az életkort személyazonosításra alkalmas igazolvány másolatával kell igazolni. Az (1) bekezdés bb) alpontja esetében a közművesítés hiányát a települési önkormányzat jegyzője igazolja.

(3) Az (1)–(2) bekezdés szerinti igazolások beszerzésében a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló miniszteri rendelet szerinti előgondozást végző személy segítséget nyújt az ellátást igénylőnek.

(4) Az (1) bekezdés szerinti körülmények fennállása esetén a gondozási szükséglet mértékét nem kell a 3. számú melléklet szerinti értékelő adatlap alapján vizsgálni, azonban a gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények fennállását az adatlapon jelölni kell.

Intézményünk ellátási területe:

Intézményünk engedélyezett férőhelyeinek száma: 36 fő, lakóinkat Magyarország közigazgatási területéről, felekezeti hovatartozás nélkül fogadjuk.

Mezőörsön és a közeli kistérségekben élő generációk korfája öregszik. Egyre magasabb a nyugdíjasok, és az egyedülálló idősök aránya is, a fiatalabb generációkhoz képest. Az országos arány leképeződik e térségben is. A nyugdíjas korúak rétege körülbelül 2,3 millió főt képvisel országosan, amelyből 1,5 millió a nők és 778 ezer a férfiak aránya. A férfiak több mint a felét a 60-69 éves korosztály képviseli. Jelentős részük még egészséges, munkabíró és igényli az aktív szellemi és fizikai hasznos munkavégzés lehetőségét. A nyugdíjas korú, 60-69 év közötti nők száma lényegesen magasabb, mint a férfiaké. Folyamatosan növekszik azoknak aránya, akik betegségük, elesettségük miatt állandó, rendszeres gondozást igényelnek.

Mezőörs lakosság száma Mindszentpuszta, Püspökalap külterületekkel együtt: 1281 fő, ebből a 0-14 év közöttiek száma 209 fő, a 65 év felettiak száma 261 fő.

Mezőörs lakosság száma Mindszentpuszta és Püspökalap külterületek nélkül 968 fő, melyből a 0-14 közöttiek száma 161 fő, a 65 év felettiak száma pedig 186 fő.

Mindszentpuszta, Püspökalap külterületek lakosság száma: 313 fő, melyből a 0-14 közöttiek száma 48 fő, a 65 év felettiak száma 75 fő.

5. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek

A Ujvári János Református Szeretotthon alapfeladata, az idősek gondozása, melyet komplex gondozás keretében valósítunk meg, ahol a gondozás valamennyi elemét (fizikai, egészségügyi, pszichés gondozás, foglalkoztatás) együtt kell alkalmazni, maximálisan figyelembe véve a lakó egyéniségét, igényeit, kultúráját. Mindezt tudatosan és tervszerűen szervezzük és hajtjuk végre.

Az intézmény három szociális alapszolgáltatást is biztosít: házi segítségnyújtást, étkeztetést és tanyagondnoki szolgáltatást.

A Fenntartó a bentlakásos idősotthoni ellátás során a teljes körű ellátás körében az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet 2.§ 1) szerinti alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

Gondozás: Fizikai és mentálhigiénés-gondozás. Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését. Szükség szerinti ruházattal és textiliával való ellátást, mentális gondozást, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerinti egészségügyi ellátást, az ágynemű és a ruházat rendszeres mosását, tisztítását, rendszeres foglalkoztatást, orvosi ellátást, heti 4 órában.

Étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről rendszeresen napi ötszöri alkalommal, a diétás étkeztetést is figyelembe véve

Felügyelet: az igénybe vevő a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll

Lakhatás: az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását

A fentiek komplex megvalósítása érdekében intézményünk teljes körű ellátást biztosít, melynek során az igénybe vevő személy részére - szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmód keretében - olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget nyújtunk, amellyel hozzájárulunk hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására.

A teljes körű ellátás részeként szolgáltatásainkat az alábbi részletezés szerint nyújtjuk:

6. Bentlakásos ellátás szakmai tartalma

Gondozási-ápolási tevékenység:

A kifejezés alatt a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenységet kell érteni.

Az önellátás mértéke lehet:

- Önellátásra képes (fennjáró) egészségügyi megfigyelést igényel
- Önellátásra részben képes (egyres tevékenységhez segítséget igényel)
- Önellátásra nem képes
- Rendszeres segítséget igényel, de közösségbe vihető
- Rendszeres segítséget igényel, időszakosan fekvő
- Ápolást igényel, ágyban fekvő (24 órás ellátást és folyamatos megfigyelést igényel)

A személyes gondoskodást nyújtó tartós bentlakásos intézményi ellátásban részesülő személyre gondozási tervet kell készíteni. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését.
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Szociális gondoskodási tevékenységek:

- Segítő beszélgetések az ellátottak egyéni problémájáról.
- Szociális vissza- és beilleszkedés elősegítése.
- Kapcsolat felvételi lehetőségek megteremtése, fenntartása.
- Szabadidős programokban való aktív részvételre buzdítás.
- Az ellátott motivációjának erősítése a saját környezet és önmaga ellátása érdekében.
- Segítségnyújtás a napi menetrend megtervezésében.
- Tanácsadás és segítségnyújtás a hozzátartozók, illetve az ellátottak részére.
- Ápolási-gondozási team tagjaival való kapcsolattartás.

A tervet kidolgozó gondozói team folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátott állapotváltozását, értékeli az elért eredményeket, s megfelelően dokumentálja azokat. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport évente, illetve jelentős állapotváltozás esetén is átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet, és/vagy új egyéni gondozási tervet készít.

A gondozásban együtt dolgozó team:

- Ápoló, gondozó szakemberek
- Terápiás/szociális munkatárs
- Foglalkoztatás szervező
- Orvos, szakorvos
- Maga az ellátott, vagy cselekvőképtelenség esetén az ellátott gondnoka

Ápolási tervet is kell készíteni, ha az ellátásban részesülő állapota miatt ápolásra is szorul a gondozási terv részeként. Ez azon ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikákat tartalmazza. Az ápolás kivitelezése az ápoló szakszemélyzet feladata, a vezető ápoló irányításával, állandó orvosi felügyelet mellett.

Az ápolási terv tartalmazza:

- Az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását
- Az ápolási tevékenység részletes tartalmát
- Az ellátást igénybevevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet
- Az ápolás várható időtartamát

- Szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését

Az intézményünkben ellátható alapápolási feladatok a következők:

Gondozási, ápolási tevékenységek:

- Az ellátottak fizikai, fiziológiai és mentális állapotának folyamatos ellenőrzése.
- A napi élet menetében való segítségnyújtás (mosdás, öltözködés).
- Segítségnyújtás az étkezésnél, az ételek kiosztásánál.
- Az ellátott egészségének fokozott megfigyelése, figyelemmel kísérése (hőmérséklet, vérnyomás, vércukor, súly, folyadék bevitel és –ürítés ellenőrzése).
- Az életveszélyes állapotok felismerése, megelőzése.
- Súlyosabb esetekben azonnali orvosi segítség hívása.
- Orvosi-, szakorvosi vizsgálatokra, kezelésekre történő kísérés.
- Gyógyszerek kiosztása és beadása.
- Kenőcsök felvitele, bedörzsölések elvégzése, kötések felhelyezése.
- Speciális gondozás (mozgássérült emberek, idősek egyéni gondozása), mobilizálás.
- Sürgős intézkedések elvégzése különleges helyzetekben (pl. balesetknél elsősegély).

Szakápolás keretében ellátható feladatok idősek otthonában:

Az otthoni szakápolás keretében ellátható szakápolási feladatokat az az ápoló láthat el, aki rendelkezik az alábbi szakképesítések valamelyikével:

- diplomás ápoló vagy más egészségügyi főiskolai végzettséggel rendelkező személy, amennyiben ápolói szakképesítése és ápolásban szerzett legalább 3 éves gyakorlata van,
 - OKJ ápoló,
 - szakápoló.
1. Gyógyszerelés, gyógyszerosztás.
 2. Szükségletek felmérése.
 3. Ápolási diagnózisok megállapítása, ápolási terv elkészítése és az ápolási folyamat dokumentálása.
 4. Vérvétel.
 5. Szondatápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése.
 6. Tracheális kanül tisztítása, betét cseréje.
 7. Állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok.
 8. Baleseti és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok és az önellátás korlátozottsága esetén a testi higiéne biztosítása, valamint a mozgás segítése.
 9. Stomaterápia.
 10. Decubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai.
 11. Betegség, baleset következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok:
 - gyógyászati segédeszközök, protézisek alkalmazása, használatának tanítása
 - mozgás és mozgás eszközeinek alkalmazása, használatának tanítása
 - hely- és helyzetváltoztatás segítése.
 12. Szükség esetén speciális tevékenységek, például
 - EKG,
 - oxigénterápia,
 - légzésterápia,
 - gyóglámpák alkalmazása,

- TENS készülék alkalmazása.
13. Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai.
 14. Az ellátott állapotától függően beszédterápia, a fizioterápia köréből: gyógytorna, elektroterápia biztosítása.
 15. Haldokló ellátott szakápolása.
 16. A szakápolás és a szakirányú terápiás szolgáltatás során biztosítani kell:
 - pszichés vezetést, étkezési tanácsadást és mindazon tevékenységek megtanítását, amelyet maga az ellátott megtehet egészsége megtartásáért, helyreállításáért vagy állapota romlásának megakadályozásáért,
 - ápolási-gondozási anamnézis felvételét, az ápolási-gondozási folyamat dokumentálását és jelentési kötelezettség teljesítését,
 - rendszeres kommunikációt a házi-, illetve kezelőorvossal és más, az ellátott ellátásában résztvevőkkel.

Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

7. Az intézmény szolgáltatásai

A szociális intézményben az ellátást igénybe vevő részére Sztv. 67.§ (1) bekezdésében meghatározott teljes körű ellátást biztosítunk, amely tartalmazza a lakók részére nyújtott fizikai, mentális és életvezetési segítséget.

Étkeztetés:

Napi háromszori főétkezés és két kisétkelés biztosított, amely többféle diétás lehetőséget is magában foglal. Amennyiben terápiás jelleggel indokolt, lehetőség van a gyakoribb étkezésre is. Diétás étkezést csak szakorvosi előírásra biztosítunk.

A járóképes lakóink részére egy étterem áll rendelkezésre. Az ágyban fekvők szobájukban étkeznek.

Ruházat, textilialbiztosítása:

Ruházat cseréjéről az ápoló, gondozó személyzet gondoskodik naponta, szükség esetén napközben is.

Intézményünkben minden lakónk a saját ruhaneműjét használja, amennyiben mégis szükséges lenne lakóink részére ruházatot az intézmény raktárkészletéből, illetve költségvetéséből akkor biztosítunk, ha az saját jövedelméből, készpénzvagyonából nem lehetséges.

A teljes körű gondozás részeként nyújtott ruházat három váltás fehéreneműt, hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő két váltás felső ruházatot és utcai cipőt tartalmaz. Ágyneműből három váltást biztosítunk mindenki számára, de itt is lehetőség van esztétikus állapotban lévő saját ágynemű használatára.

A ruházat és egyéb textilialtisztításáról és javításáról intézményünk gondoskodik. A mosást helyben, mosodánkban végezzük, a varrást, javítást szintén az intézményben oldjuk meg. A varratásról intézményi textilial esetén az otthon gondoskodik. Saját ruhanemű javítása esetében igény szerint foglalkoztatás keretében van lehetőség a varrógépek használatára.

E szolgáltatások térítésmentesek. Ha valaki nem kéri e szolgáltatást, akkor a felmerülő mosási és egyéb költségek nem az intézményt terhelik. Vegytisztítást nem tudunk végezni, ezt a lakónak kell fizetnie, Győrben van rá lehetőség, a lebonyolításban természetesen közreműködünk.

Egészségügyi ellátás:

Az otthonban az egészségügyi szolgáltatás során a szakemberek részéről komplex ellátást kapnak lakóink.

- Egészségmegőrző felvilágosítás

- Rendszeres orvosi felügyelet
- Ápolás
- Szakorvosi ellátás
- Szükség szerint korházi ellátás
- Rendelvényben meghatározott gyógyszerellátás
- Gyógyászati segédeszközök biztosítása

A megfelelő orvosi ellátásról heti 4 órában gondoskodik a házi orvos, valamint havonta pszichiáter szakorvos is rendel az intézményben. A többi szakellátás a pannonhalmi szakrendelőben történik. A szállításról, és szükség szerint a kíséretéről az intézmény gondoskodik.

Gyógyszeres terápiák biztosítása

- Gyógyszerelést az arra megfelelően képzett szakszemélyzet végez.
- Gyógyszerek napszakonként, az étkezésekkel egyidejűleg kerülnek kiosztásra, a gyógyszerek bevitelét az ápoló, gondozók ellenőrzik, szükség esetén beadják, és dokumentálják.
- Valamennyi ellátott esetében a megkapott gyógyszerekről számítógépes nyilvántartást vezetünk, mely segíti a pontos elszámolást, illetve a visszaélés lehetőségét is kizárja.
- A gyógyszeres terápia esetleges változásaira az ellátott, a házi orvos és a vezető ápoló együttes konzultációjával kerül sor, így az ellátott pontosan tudja, hogy a terápia az ő érdekeit szolgálja és a döntésbe is bevonódik.
- Az orvos által rendelt terápiák biztosítása a rendelést követő nap 12 óráig megtörténik.
- A rendelést követően az orvosi naplóban, a gyógyszerelő lapon és a számítógépes gyógyszernyilvántartásban rögzítésre kerül a gyógyszer-terápia változása.
- Rendszeres és kúraszerű injekciók alkalmazása szintén házi orvosi, ill. szakorvosi rendelésre történik, az orvos által előírt adagban és ideig. Szakszerű beadása és dokumentálása az erre kompetens szakszemélyzet feladata.

Az ajánlott kezeléseket, terápiát a megfelelő felvilágosítás után a hatás, eredmény és következmények együttes mérlegelését követően az ellátott visszautasíthatja, melyről írásos feljegyzés készül.

Intézményünk az ellátottak részére a hatályos jogszabályok alapján biztosítja a gyógyuláshoz, ill. egészségi állapotuk szintentartáshoz szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket.

A gyógyszer ellátás az 1/2000. (I.7) SzCsM rendelet alapján történik. Az intézmény által támogatott gyógyszerek a lakók által fogyasztott készítmények jelentős mennyiségét teszik ki. A gyógyszer fogyasztás dokumentálása, elszámolása, a hatályos rendeletben előírt egyéni gyógyszer felhasználási lapon történik.

A készletben lévő alapgyógyszerek listáját az orvos és a vezető ápoló állítja össze. Az ellátást igénybe vevők részére a térítésmentesen biztosított gyógyszerek listáját ATC- kódok alapján a 1/2000. (I.7) SzCsM rendelet tartalmazza.

Gyógyászati és rehabilitációs eszközök alkalmazása

Kényelmi eszközeink: többfunkciós betegágy, guruló hónaljmanó, járókeret, kerekesszékek, gördíthető WC-szék, ágyasztal, éjjeliszekrényre szerelt ágyasztal, antidecubitus matrac, ülőpárnák, mosható betegálatétek. Kényelmi eszközök használatában az ápolók segítenek az ellátottaknak.

Incontinentia betét és nadrágpelenka szükségességét a gondozók, ill. új ellátott érkezésekor a hozzátartozók jelzik, a felírhatóságot szakorvos dönti el. A szakszerű, gazdaságos biztosítás érdekében minden hónapban ellenőrizzük a felhasználást, a megfelelő típus alkalmazását.

Az incontinentia termékek folyamatos biztosítását a vezető ápoló szervezi meg, havonta rendeli szakorvosi javaslat alapján a házi orvos által felírt vényen, közvetlenül a

forgalmazótól. A termékek szakszerű használatát szintén a vezető ápoló ellenőrzi.

Mentálhigiénés ellátás és foglalkoztatás

A lakókkal folytatott mentálhigiénés munkában kulcsszerepe van a különféle kreatív csoportterápiás módszereknek. A zárt közösségben élő idősök, ha nincs mit tenniük, unatkoznak, türelmetlenek lesznek önmagukkal és társaikkal egyaránt és ez nemcsak a kedélyükre és a közérzetükre, de az egészségükre is károsan hat. A tétlenül üldögélő ember unatkozik, szellemi és testi ereje rohamosan hanyatlik.

Az egyénre szabott tervezésnél a felmérések eredményei mellett az alábbi tényezőket is figyelembe kell venni:

- a lakó közösségi beilleszkedési képességét;
- személyes kívánságait;
- rendszeres munkajellegű foglalkoztatásra való alkalmasságát;
- érdeklődését;
- baráti kapcsolatait,
- családtagokkal való kapcsolatait.

Az idősök érzelmi-, hangulati életének, társas kapcsolatainak alakulása a közösségi élet, a tevékenységek rendszerében valósul meg. A közösségi élet tartalma ezekben, valamint az ezeket kísérő közös élményekben, kapcsolatokban formálódik.

A mentálhigiénés tevékenység eredményessége attól függ, mennyire sikerül az egész közösség előtt álló feladatokat minden egyes lakó számára közelivé, érthetővé, érzelmileg elfogadhatóvá, vonzóvá tenni.

Az mentálhigiénés tevékenységnek fő irányai a pszichés gondozás alapvető feladatai, az érdekvédelmi és szociális ügyintézés, a foglalkoztatás és kulturális munka terén az ellátottak családi, társadalmi és interperszonális kapcsolatainak kialakítása, fenntartásának erősítése.

A felsorolt célok érdekében az alábbi feladatokat végezzük:

Mentális egészség védelme: Egyik legfontosabb feladatunk az otthonunkban élő lelkiileg egészséges ellátottaink belső harmóniájának fenntartása, lelki egészségének védelme, egymás közötti kapcsolataik fenntartása, annak erősítése.

Prevenció: Nagy gondot fordítunk a megelőzésre. Egyes környezeti hatások következtében jelentkező problémák, stressz, túlterhelő, káros hatással lehetnek lakóink mentális egészségére. Preventív feladatunk, hogy a még visszafordítható problémák megoldásával, toleranciával, jól kialakított emberi kapcsolatokkal segítünk az eredeti nyugalmi állapotot helyreállítani. Segítjük, támogatjuk az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Új lakó fogadása: Az új lakók fogadása, új környezetbe való beilleszkedésének segítése, megkönnyítése fontos feladatunk. A mentális gondozás már az előgondozással elkezdődik. Az előzetes ismeretek megkönnyítik a csoport tagjai számára a személyes kapcsolat kialakítását. Az előgondozáshoz tartozik, hogy az otthonban élőket is felkészítjük az új lakótárs fogadására, ezzel elősegítve mindenkinek az új helyzethez való alkalmazkodást. Ennek egyik eszköze az egyéni segítő beszélgetések.

Az otthonba való beköltözés azonban az új lakók számára az esetek többségében komoly megrázkódtatást jelent. Tudatosítjuk, hogy az otthonban való közös élethez mindenkinek alkalmazkodni szükséges és fontos a tevékenykedés, hogy egy percet se érezzenek értelmetlennek. Vegyenek részt a foglalkoztatásban, amely egyfajta eszköz ahhoz, hogy meg lehessen teremteni a kulturált együttélést, amely egyik alapköve a hosszú, békés életnek.

Demenciában szenvedő lakóink mentális gondozása: Célunk a demencia folyamatának lassítása, olyan feladatok végeztetése, melyek sikerélményhez, az elvégzett munka feletti örömezéshez juttatja őket. Célunk az önállóság, önellátás megőrzése, ameddig csak lehetséges. A feladatok kiválasztása és végeztetése során lépésről lépésre kell haladni, hogy az esetleges problémák, a feladat megértésének nehézségei felszínre kerüljenek, és rögtön orvosolhatók legyenek. Így elkerülhetők a meg nem értésből, a megoldási nehézségből adódó frusztrációs helyzetek, megőrizhető a demens lakók méltósága.

A foglalkoztatás gerincét a mozgásállapot megőrzése, kommunikáció, percepció, figyelem, emlékezet fenntartása, testséma, időbeli és térbeli orientáció megőrzése, gyakorlása, valamint a szociális készségek megőrzésére irányuló gyakorlatok adják.

A napi gyakorisággal végzett torna fontos a mozgáskoordináció szinten tartásához, a kis és nagymozgások megtartásához, a figyelem fenntartásához, a mozgékonyág megőrzéséhez. Ezen kívül fokozza a vérkeringést, része az egészséges életmódnak. A napi rendszeres torna, a szabadban történő séta, ház körüli munkákban való aktív részvétel segít e cél megvalósításában.

Kommunikáció, percepció, figyelem, emlékezet fenntartására irányuló feladatok célja, a kommunikáció minden formájának elősegítése, hiszen a demens ellátottaink esetében ez akadályozott. Gyakran a kérdésekre adekvát válasz adására nem képesek, a megfelelő szó, kifejezés nem jut eszükbe, a velük való kommunikáció korlátozott. Ezért nagy figyelmet kell fordítani a verbális és nonverbális kommunikáció fenntartására, alkalmazására.

A környezettel való kapcsolattartás, a figyelem fenntartása napi feladatunk. A betűk és számok felismerése, megnevezése, képek nézegetése, beszélgetés a képről, szavak gyűjtése szempontok szerint, fényképek nézegetése, régi idők felelevenítése, alak- forma azonosítása - megkülönböztetése, öltözködési szokások tudatosítása, étkezési szokások kulturáltságának fenntartása, hasznos tevékenységek végzése (terítés, szalvétahajtogatás, zoknik párosítása) – néhány azon tevékenységformák közül, melyeket napi munkánk során rendszeresen alkalmazunk.

A tér,- és időorientációs gyakorlatok szintén nagyon fontos szerepet töltenek be a foglalkoztatásban. A folyamatos beszéltetés, a figyelem állandó fenntartása teheti sikeressé ezeket a gyakorlatokat. A szemléltetésnek, képeknek kiemelt szerepe van. Céljaink megvalósítását az időorientációs tréningek, ünnepek, jeles események szerepének hangsúlyozása, természet változásainak megfigyeltetése, tükörgyakorlatok segítik elő.

Demens ellátottaink viselkedését, magatartását gyakran nehezen tolerálják a jobb képességű lakók, ezért a közösen tartott foglalkozásokon ennek a problémának orvoslására hangsúlyt kell helyezni. A kölcsönös megértés, türelem, szimpátia, az együttélés feltétele, ennek megvalósításáért tennünk kell. A foglalkoztatás során társasjátékokkal, közös énekléssel oldjuk a feszültségeket, erősítjük az interperszonális kapcsolatokat.

Ágyhoz kötött ellátottaink mentális gondozását szobájukban, egyénileg valósítjuk meg. Az ágytorna, légző gyakorlatok, passzív kimozgatás, bazális stimuláció, nonverbális kommunikációs jelek erősítése, illatok felismerése, taktilis ingerek nyújtása, hangok felismerése olyan feladatok, melyeket az ő esetükben alkalmazunk.

A hanyatló mentális állapotú ellátottaink számára, - akiket a mindennapokban csak egyénileg tudunk foglalkoztatni – szeretnénk ingergazdag környezetet biztosítani, az izolációt megelőzni. Ezt a szobából történő kimozdítással tudjuk legkönnyebben elérni. Fekvő ellátottaink számára napi szinten biztosítjuk a levegőztetést, a rendszeres mobilizálást, melyet

az ápoló, gondozó személyzet közreműködésével végzünk.

Foglalkoztatás:

Az „intézményi lét” elfogadásához új örömforrások átélése vezet el legtermészetesebben. Az érzelmi biztonság megteremtése mellett, a tevékenységszükséglet kielégítése is fontos feladatunk.

Ellátottainknak lehetőségük van a személyes fejlődésre és az ehhez szükséges aktivitási lehetőségekre. Egyéni és csoportos foglalkozásokon vehetnek részt mentális képességekhez mérten, melyek a szinttartást és fejlesztést szolgálják.

Az ápoló, gondozó személyzet segíti a lakók felöltöztetését, odakísérését a programok helyszínére, melynek helye a foglalkozástól függően változik (ebédlő, társalgó, udvar, intézményen kívüli programhoz a közlekedést biztosító mikrobuszhoz).

Ellátottainkat megkérdezzük érdeklődésükről és egyéni igényeikről a közösségi, szabadidős, kulturális, hagyományőrző és ünnepekhez kötött tevékenységekkel kapcsolatosan.

Fizikai foglalkozások köre:

- Önellátással kapcsolatos tevékenységek (ún. mindennapos tevékenységek, mint pl. az öltözködés, ágyazás, tisztálkodás)
- Szűkebb környezettel kapcsolatos teendők (pipere-mosdás, saját szoba rendbetétele, növénygondozás)

Kedvtelésből végzett tevékenység (varrás, kézimunkázás, kötés)

Nem munka jellegű fizikai elfoglaltság (gyógytorna, egyéni és csoportos torna)

Szellemi-kulturális foglalkozások köre:

Intézményen belül szervezett programok

- Képzőművészeti, kreatív foglalkozások (ragasztás, montázs, festés, játékkészítés)
- Zenehallgatás
- Vetélkedők (mozgásos, szellemi, társasjáték, kártya, sakk)
- TV, videó, DVD.

Egyéb programok:

- Egyéni foglalkozás, segítő beszélgetés (pszichoterápia, tanácsadás, konzultáció)
- Egyéni, csoportos fejlesztő programok.

Lakóink érdeklődésüknek, készségeiknek, képességeiknek megfelelően önkéntesen vehetnek részt a különböző foglalkoztatási formákon, programokon.

Az éves Foglalkoztatási terv havi bontásban készül és mentálhigiénés munkaterv mellékletét képezi.

Gondoskodunk az egyéni gondozási terv elkészítéséről is, melyben egy előzetes állapotfelmérés után megfogalmazzuk a mentális gondozás és foglalkoztatás során felmerülő problémákat, feladatokat, célokat és módszereket. Az intézménybe kerülést követő egy hónapon belül ezt elkészítjük, majd évente, vagy annál gyakrabban állapotváltozás esetén szükség szerint módosítjuk. Ilyenkor felülvizsgáljuk a kitűzött célokat és elért eredményeket, majd az állapotváltozástól függően módosítjuk a foglalkoztatást.

A foglalkoztatásnál szem előtt tartjuk a folyamatosságot, a rendszerességet, de nem az egyhangúságot. Igyekszünk változatos tevékenységet találni számukra. Fontosnak tartjuk, hogy mindenkinek legyen feladata, ami megfelel testi-szellemi állapotának.

A foglalkoztatás területén kitűzött feladataink a következők:

1. A mozgásállapot megőrzése, nagymozgások és finommotorika fenntartása
2. A verbális és nonverbális kommunikáció fenntartása
3. Téri,-időbeli orientáció megőrzése
4. Figyelem, emlékezet, gondolkodás fenntartása
5. Szociális készségek megőrzése
6. Hagyományok őrzése, ünnepi megemlékezések
7. Szabadidős tevékenységek

A személyre szabott gondozás és foglalkoztatás megtervezéséhez, meg kell ismernünk lakóink demencia fokát. Erre használjuk az MMSE (Mini Mentál Teszt) tesztet.

A naponta megtartott szervezett foglalkozások mellett fontos helyet foglal el az egyéni foglalkozás, a segítő beszélgetés, a mikrocsoportos társalgások, amelyek alkalmával lehetőség nyílik a napi események megbeszélésére. A felmerülő problémák megbeszélésekor igyekszünk, hogy türelmes, bizalomkeltő magatartást tanúsítsunk.

Hangsúlyt fektetünk a manuális tevékenységekre, az elkészített apró használati tárgyakkal a hozzánk látogató gyerekeknek szereznek lakóink örömet. A kreativitás nyújtotta lehetőség leköti lakóink figyelmét, feléleszti alkotókedvüket és biztosítjuk a szabadidő hasznos eltöltését is.

Lakóink körében nagy sikere van a felolvasásnak, hiszen akik már nem jól látnak, részben segítjük az ismeretszerzést és a hasznos időtöltést, valamint hozzájárulunk a meglévő képességek megőrzéséhez.

Heti rendszerességgel zenés foglalkozásokon lehetőség van a közös éneklésre, zene hallgatásra, a felszabaduló emlékek megbeszélésére, az aktuális problémák felszínre juttatásával igyekszünk oldani a felgyülemlett feszültséget.

Lakóink egy része önkéntesen kapcsolódik be az otthon környékének rendben tartásába, kerti munkálatokba, virágápolásba, terítésbe. A fizikai tevékenységbe való részvétel lakóink hasznosság érzését, önértékelését javítja.

A rendszeresen szervezett kulturális programok kedveltek lakóink körében, így kimozdulnak az intézmény zárt közösségéből, másokkal is találkozhatnak, ezáltal nem veszítik el a külvilággal való kapcsolattartást sem.

Lakóink részére külső helyszínen szabadidős programokat (színház, mozi, kirándulás, üdülés, stb.) is szervezünk. Az ezeken résztvevők a felmerülő aktuális a külső szolgáltató által közzétett árlista alapján a költségeket megtérítik.

Krízis és vészhelyzetek felismerése és oldása

Az eseménynaplóban műszakonként folyamatosan rögzítik a szokásos és rendkívüli eseményeket, az elvégzett kezeléseket az ápolók, gondozók.

Az egészségi állapot változásainak felismerése a szakszemélyzet feladata, melyet megbeszélnek a vezető ápolóval. Ügyeleti időben önállóan döntenek ügyeletes orvos, vagy mentő értesítéséről.

A mentális krízisállapot felismerésében is nagy szerepe van az ápolóknak, gondozóknak, hiszen ellátottaink között vannak magányosak, introvertáltak, harsányak és nehezen beilleszkedők is. Ismerni kell őket, hogy krízis, vészhelyzet-e a történet, vagy krónikus állapot.

A lelkészekkel és a foglalkoztatás-szervezővel szorosan együttműködve próbáljuk esetmegbeszélések alkalmával megtalálni a megfelelő megoldást, melyet meghatározott idő

múlva értékelünk.

A végtisztesség megadása

Haldokló esetében a legfontosabb elv, hogy a betegnek mindig abban a meggyőződésben kell lennie, hogy az ápoló, gondozó személyzet mindent megtesz a gyógyulásáért (életben tartásáért, megmentéséért). A haldoklás időszakában az ellátott gondoskodást és vigasztalást kap, haldoklását méltósággal kezeljük, lelki szükségleteit, vallási igényeit figyelembe véve igyekszünk azokat kielégíteni. Gondoskodunk a megfelelő fájdalomcsillapításról és folyadékpótlásról az orvosi előírások betartásával. Biztosítjuk a hozzátartozókkal való kapcsolattartást, a lelkésszel, más egyházi képviselővel való találkozás lehetőségét.

Az ellátott elhunytát követően az orvos és a hozzátartozók értesítésre kerülnek. Ezt követően az elhunyt és hozzátartozói kívánságának megfelelően kerül sor a végtisztesség megadására, majd az ápoló, gondozó személyzet elkészíti az elhunyt személyi leltárát, mellyel egy későbbi időpontban elszámolnak a hozzátartozó felé.

Elhunytakkal kapcsolatos intézkedések:

A bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetője szervezi.

Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt

a) elkülönítéséről,

b) végtisztességre való felkészítéséről,

c) a törvényes képviselő, valamint az Sztv. 20. §-a szerinti nyilvántartásban szereplő hozzátartozó értesítéséről,

d) ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakban lévő ápoló, gondozó. A jegyzéket két tanúval alá kell írni.

A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni.

Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak.

Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálása esetére, az intézményvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.

Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.

Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja (Ptk. 5:9-5:12. §-a).

8. Tartós bentlakást nyújtó intézményi ellátás igénybevétele módja

Az intézményi ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességében teljesen korlátozott, a kérelmet - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselő terjeszti elő. A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Az idősek otthona ellátásának igénybevétele önkéntes, melynek kérelmezését az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője írásban teheti meg.

Kérelem adatlapot és a hozzá tartozó kitöltendő dokumentumokat az alábbi módon igényelhet:

- személyesen intézményünkben (Mezőörs, Fő utca 66.) a részlegvezetőnél, vagy az ellátotti ügyintézőnél a 8596 Pápakovácsi Attyapuszta 4. szám alatt intézményünkben
- telefonon a 06-89/351-001/104-es melléken
- www.ujvariotthon.hu weboldalunkról is letölthető

Ha szükséges, a kérelem kitöltéséhez segítséget nyújtunk személyesen és telefonon is.

A kitöltött kérelmet Pápakovácsi intézményünkbe személyesen és postai úton lehet eljuttatni a fenti címre eredeti példányban.

A kérelem benyújtásával egyidejűleg csatolni szükséges az egészségi állapotra vonatkozó igazolást, a jövedelemnyilatkozatot, valamint a gondozási szükséglet vizsgálat értékelő adatlapot.

Az **egészségügyi állapotra vonatkozó igazolást** a háziorvos, illetve kórházi kezelés esetén a kezelőorvos tölti ki. Kórházi kezelés alatt álló kérelmező esetében az egészségügyi állapotra vonatkozó igazolás helyettesíthető 30 napnál nem régebbi kórházi zárójelentéssel.

A **gondozási szükséglet vizsgálat** egyes pontjainak kitöltésében a háziorvos, illetve kórházi kezelés esetén a kezelőorvos közreműködik.

Az orvos az alábbi pontokat tölti ki:

- térbeli-időbeni tájékozódás
- helyzetnek megfelelő viselkedés
- terápiakövetés (rábízható-e az előírt gyógyszerek adagolása, szedése)
- életvezetési képesség (felügyelet igénye)

A többi pontot üresen kell hagyni, azt az intézményvezető által megbízott munkatárs tölti ki az előgondozás során és megállapítja a gondozási szükséglet mértékét, továbbá a jogszabály szerinti egyéb körülmények fennállását.

Az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát vagy egyéb körülmény esetén az alábbi igazolásokat:

- **demens igénybevevő esetében: a demencia kórkép legalább közép súlyos fokozatának igazolása** céljából pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiadott szakvélemény
- **egyedül élő, nyolcvan év feletti igénybevevő:** személyazonosításra alkalmas igazolvány kérelmező által aláírt másolata
- **egyedül élő, az igénybevevő hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy közműves villamosenergia-ellátás nélküli ingatlan:** személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata + települési önkormányzat jegyzőjének igazolása az ingatlan közművesítésének hiányáról,
- **egyedül élő, hallási fogyatékosként fogyatékosági támogatásban vagy vakok személyi járadékában részesülő igénybevevő:** az ellátást megállapító jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolata,
- **egyedül élő, és a fenti pontban nem megjelölt esetekben, fogyatékosági támogatásban részesülő igénybevevő:** az orvosszakértői szerv, illetve jogelődje szakértői bizottságának – önkiszolgálási képesség hiányát megállapító – szakvéleményének, szakhatósági állásfoglalásának másolata,
- **egyedül élő, E minőségi kategóriába tartozó rokkantsági ellátásban vagy rokkantsági járadékban részesülő igénybevevő:** az ellátást, járadékot megállapító jogerős határozat, és a kérelem benyújtását megelőző havi

nyugdíj-folyósítási, járadékfolyósítási csekkszelvény vagy bankszámlakivonat másolata,

- **egyedül élő, az igénybevevő munkaképességét 100%-ban elvesztette vagy legalább 70%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett és önellátásra nem, vagy csak segítséggel képes:** az orvosszakértői szerv, a rehabilitációs szakértői szerv vagy a rehabilitációs hatóság, illetve jogelődje érvényes és hatályos szakvéleményének, szakhatósági állásfoglalásának, határozatának másolata, hatósági bizonyítvány másolata.

A **jövedelemnyilatkozat** kitöltése során egyértelműen jelölni szükséges azt, hogy az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e:

- **„Igen”** választ szükséges megjelölni akkor, ha vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat fejlécének kivételével a többi részt üresen szükséges hagyni.
- **„Nem”** válasz esetén az ellátást kérelmező jövedelmi adatait is szükséges a nyilatkozaton kitölteni. A jövedelemnyilatkozathoz csatolni szükséges a jövedelem igazolására alkalmas bizonylatot (nyugdíjszelvény, bankszámla kivonat, stb.) Ebben az esetben a kérelem beterjesztésekor be kell nyújtani a vagyonyilatkozatot is.

Azon igénylők esetében, akik cselekvőképességet teljesen korlátozó, illetve cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozó gondnokság alatt állnak, a **gondnokot kirendelő határozat másolatát mellékeljék** a törvényes képviselő személyének igazolása miatt.

A kérelem adatlapot, valamint a fentiekben felsorolt, az ellátás igénybevételéhez szükséges dokumentumokat **együttesen** kell benyújtani személyesen, vagy postai úton a 8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4. címre.

Az intézményvezető az ellátásra vonatkozó igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.

Az intézményvezető írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét a kérelem nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének várható időpontjáról.

Ha az ellátásra vonatkozó igény a beutaló határozat megküldését követően férőhely hiányában nem teljesíthető, az intézményvezető erről - a nyilvántartásba vétel közlésével - írásban értesíti a jogosultat, és a beérkezés sorrendjében gondoskodik a jogosultak elhelyezéséről.

Az előgondozás célja

A kérelem, valamint a hozzá tartozó egyéb dokumentumok benyújtása után az intézményvezető által megbízott munkatárs elvégzi az **előgondozást**, aki tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről – a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében – továbbá vizsgálja a szociális elhelyezés iránti igény indokoltságát megalapozó körülményeket. Az előgondozást végző személy kitölti az előgondozási adatlapot, tájékoztatást nyújt az igénybevevő részére a kötetendő megállapodás tartalmáról, a térítési díj várható mértékéről, a házirend tartalmáról és átadja a megállapodás tervezetét.

- az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,
- a szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében,
- annak vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,
- a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére a intézményünkben, az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

Az előgondozás folyamata

Az előgondozás során az intézményvezető által megbízott előgondozást végző személy megvizsgálja, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra. Az előgondozást végző személy átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról, a térítési díj, a térítési díj pótlék, valamint a gyógyszerköltség várható mértékéről is, továbbá előkészíti a szolgáltatás biztosítását az igénybevevő részére, valamint felkészíti az intézményben élőket és dolgozókat az új igénybevevő fogadására a beilleszkedés zavartalan biztosítása érdekében.

Az előgondozás az ellátott, illetve törvényes képviselője részére szóló tájékoztatásból, valamint a gondozási szükséglet külön jogszabály szerinti vizsgálatára szolgáló adatlap kitöltéséből áll.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot. Az előgondozást végző személy megállapításait az előgondozási adatlapon rögzíti.

Ha az előgondozást végző személy az igénybe vevő egészségi állapota tekintetében lényeges különbséget észlel a kérelemben foglaltakhoz képest, úgy

- a) kezdeményezi, hogy az intézmény orvosa - amennyiben erre mód van - előzetesen vizsgálja meg az ellátást igénybe vevőt, és/vagy
- b) az intézményvezető kezdeményezi a benyújtott kérelemben az egészségi állapotra vonatkozó megállapítások felülvizsgálatát az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes egészségügyi szakrendelés - az ellátást indokoló diagnózis szerint illetékes - szakorvosától.

Az intézményi jogviszonyban állók egészségének védelme érdekében új felvételre csak a kórokozó-hordozásra irányuló három hónapnál nem régebbi negatív tüdőszűrő- és bakteriológiai vizsgálati eredmény igazolásával kerülhet sor.

Az intézményvezető a kérelem alapján végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.

Az intézményvezető a gondozási szükséglet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét, továbbá a külön jogszabály szerinti egyéb körülmények fennállását.

Ha az idősotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de nem éri el a III. fokozatot és az idősotthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybe vételének lehetőségéről.

Az intézményvezető döntéséről írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az intézményi elhelyezés

Az intézményvezető, intézményi elhelyezés igénybevételének lehetőségéről írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét. Az értesítés tartalmazza:

- a férőhely elfoglalásának kezdő időpontját,
- az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőket.

Az intézményvezető szükség esetén segítséget nyújt az intézménybe történő beköltözés megszervezésében, gondoskodik az elhelyezésről.

Az intézményi jogviszony a megállapodásban foglalt ellátás megkezdésének rögzített dátumával kezdődik, és az ellátás megszűnéséig tart. Férőhelyet a férőhely-kijelölés kézhezvételétől számított 8 napon belül lehet elfoglalni.

A lakó és hozzátartozója, valamint az intézményvezető megállapodást köt (1. sz. melléklet), mely tartalmazza a Szt. 94/C (3) bekezdése alapján a következőket:

- a) az ellátás kezdetének időpontját,
- b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- c) az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- d) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidő-fizetési kötelezettséggel jár,
- e) egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- f) belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- g) az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az 1993. III. 94/C. § (1) bekezdés b) pontja szerint az ellátás igénybevételének megkezdése előtt egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

Az intézményi férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevőt. A vezető ápoló szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási, gondozási feladatok ellátásáról.

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát, illetve intézkedés kézhezvételét követő nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A soron kívüli elhelyezés szabályai

Ha soron kívüli elhelyezési igény merül fel, az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról.

A soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az igénybe vevő:

- önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
- a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt,
- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,
- kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet. Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.

Az elhelyezési sorrendet az intézményvezető állapítja meg. Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül, a működési engedélyében meghatározott férőhelyszám százöt százalékaig, éves átlagban pedig a férőhelyszám száz százalékaig lehet biztosítani.

Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

Tájékoztatás intézményi jogviszony létesítésekor

Felvételkor az új lakó tájékoztatást kap az intézményvezetőtől, vagy a vezető ápolótól:

- az intézményi ellátás tartalmáról és feltételeiről
- a lakót érintő, intézményben vezetett nyilvántartásról (például hozzátartozók adatai, lakó vallása, temetkezés helye, temetés lebonyolításával megbízott személy, temetés módja)
- adatai kezeléséről
- lakó és hozzátartozója közötti kapcsolattartás lehetőségeiről (látogatás, távozás, visszaérkezés rendjéről)
- panaszjog gyakorlásának módjáról
- az intézmény házirendjéről
- az egy ellátottra jutó önköltség havi összegéről
- a fizetendő térítési díjról, ennek teljesítési feltételeiről és a mulasztás következményeiről
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről

Az intézményi felvételhez az alábbi dokumentumokra van szükség:

- Elhelyezési kérelem, melyet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani
- Érvényes személyi igazolvány
- Lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- Hatósági igazolvány (TAJ kártya)
- Amennyiben az intézményi térítési díj megfizetését az ellátott, vagy annak törvényes képviselője, vagy más személy nem vállalja: Nyugdíj és nyugdíjszerű ellátást megállapító határozat, nyugdíjszelvény (más rendszeres juttatásról szóló igazolás)
- Tartási-, életjáradéki szerződés
- Gondnokság alatt álló ellátott esetén: gondnokkirendelő határozat
- 3 hónapnál nem régebbi negatív tüdőszűrő és széklet bakteriológiai eredmény
- Korábbi kórházi zárójelentések, egyéb egészségügyi dokumentáció
- Amennyiben rendelkezik vele: Közgyógyellátási igazolvány

Szükséges adatok:

- Tartásra köteles személy alapvető azonosító adatai
- Közeli hozzátartozó neve, címe, telefonszáma
- Ingó, ingatlan vagyona vonatkozó nyilatkozat – térítési díj megállapításához szükség szerint

A lakó, illetve gondnoka nyilatkozik:

- Az intézményi elhelyezés feltételeiről, körülményeiről kapott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről
- Az intézmény házirendjének elfogadásáról
- Az intézmény nyilvántartásaihoz szükséges adatokat szolgáltat (közeli hozzátartozó személyét, címét érintő változások haladéktalan bejelentésének vállalása is)
- Személyi használatban tartott holmikért való felelősségvállalásról
- Az ellátotti pénztár szolgáltatásainak igénybeviteléről
- A halál utáni teendőkről (temetés módja, rendje, helye, hozzátartozók értesítése)
- Adatkezelésről

9. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Intézményünkben kiemelt feladatként kezeljük az ellátással kapcsolatos teljes körű felvilágosítást. Célunk, hogy minden alkalmazottunk alkalmas legyen arra, hogy az intézményi bekerüléssel, szolgáltatásokkal kapcsolatban alapszintű információkat tudjon adni. Teljes körű információnyújtásra az igazgató-lelkész, az intézményvezető, az intézményvezető helyettes, a részlegvezető és az vezető ápoló jogosult. Az információk naprakészsége miatt rendszeresen folytatunk megbeszélést e témakörben is.

Törekszünk a szűkebb körben működő médiával való rendszeres kapcsolattartásra, annak érdekében, hogy az otthonnal kapcsolatos események, információk rajtuk keresztül széles körben ismertté váljanak.

Folyamatosan megújuló honlapunkról is beszerezhetőek általános és aktuális információk, valamint lehetőség van nyomtatványok, dokumentumok letöltésére és a telefonos, e-mailes elérhetőségeink megtekintésére is. Honlapunk címe: www.ujvariotthon.hu, központi e-mail elérhetőségünk: info@ujvariotthon.hu.

Szorgalmazzuk, hogy érdeklődőink személyesen is ellátogassanak az otthonba, körülnézhessenek, beszélgethessenek az itt élő ellátottainkkal. Ahogy eddig, a jövőben is szeretnénk olyan programokat szervezni, melyet minél szélesebb körben tudunk népszerűsíteni, ezáltal is erősítve az érdeklődőkben szeretetotthonunk mottóját: „Otthon az otthonban!”

IV. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátás.

1. A szolgáltatás célja

Házi segítségnyújtás biztosítható Mezőörs község közigazgatási területén, bejelentett lakcímmel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek számára. A szolgáltatás keretében az igénybevevők személyes szükségleteinek megfelelően, a minél hosszabb ideig tartó, saját lakókörnyezetben megvalósuló önálló életvitel megvalósítását, fenntartását segítjük. A gondozási tevékenységet a gondozók az igénybevevők fizikai, mentális, szociális szükségleteinek megfelelően, az ellátott saját környezetében, lakóhelyén és lakókörnyezetében végzik. A házi segítségnyújtás megszervezése során az ellátott életkorát, élethelyzetét, egészségi állapotát vesszük figyelembe. Célunk, hogy az ellátott meglévő képességeit fenntartsuk, vagy fejlesszük.

2. A megvalósítandó program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, szolgáltatás- és tevékenységek leírása

A házi segítségnyújtás szakmai tartalma a személyes szükségletek kielégítése, mely magában foglalja a komfortérzet biztosítását/fenntartását, a fizikai és mentális ellátást és szervező feladatokat. A gondozó a napi gondozási tevékenységet az 1/2000. (I.17.) SZCSM. rendelet 5. sz. melléklet szerinti tevékenységnaplóban, ellátottanként a gondozási tevékenységet követően rögzíti, melyet az ellátott aláírásával igazol.

A gondozási tevékenységet szakképzett, szociális gondozók, valamint társadalmi megállapodással és megbízási szerződéssel foglalkoztatott munkatársak látják el.

A munkatársak hétköznapokon 8.00 -16.00 óra biztosítják a szolgáltatást. Indokolt esetben hétvégén is nyújtható szolgáltatás. Indokoltak minősül, ha az ellátást igénybevevő hozzátartozóval nem rendelkezik, vagy hozzátartozója idős és/vagy a gondozásban akadályoztatott személy. A szolgáltatást a megállapított gondozási fokozat figyelembevételével a gondozási dokumentációban rögzítetteknek megfelelő időtartamban és módon, az ellátottal/törvényes képviselőjével egyeztetett rendszerességgel nyújtjuk.

Engedélyezett ellátottak száma: 56 fő

A házi segítségnyújtás ellátási területe: Mezőörs település közigazgatási területe

A gazdálkodás módja: A fenntartó döntése alapján a vegyes profilú intézmény önállóan gazdálkodó, állami normatívát igénybevevő. Az intézmény fenntartási és működési költségei a fenntartót terhelik.

A szolgáltatást igénylő a fentiekben meghatározott, a Sztv. 63. § (1) hatálya alá tartozó természetes személyek, akik állapotuknál fogva nem igényelnek bentlakásos intézményi ellátást, azonban az önálló életvitelben segítségre szorulnak koruk, egészségi állapotuk miatt. A házi segítségnyújtás révén meghosszabbodhat az az időszak, amikor saját otthonában, önmagát, ha segítséggel is, de ellátva tartózkodhat.

Szakmai tevékenységek

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

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy – a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló – személyi gondozást nyújtunk.

Szociális segítség keretében biztosítjuk:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

személyi gondozás keretében biztosítjuk:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- a szociális segítség keretében biztosított feladatokat.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételtel el kell végezni,
- szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

3. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

Célunk, hogy élő kapcsolatot ápoljunk közeli és távoli társadalmi környezetünkkel egyaránt. Az együttműködés módja: telefon, e-mail, személyes találkozók.

Az intézmény, a feladatai ellátása érdekében, együttműködik a helyi önkormányzat Polgármesteri Hivatalával, a helyi oktatási intézményekkel: Magyar Műhely ÁMK - Mezőörs, Tálentum Református Óvoda-Bölcsőde, valamint a Mezőörsi Nyugdíjas Klubbal közös programok szervezésében.

Együttműködés a Magyarországi Református Egyház Diakóniai Iroda, módszertani feladatokat ellátó szervvel: Az együttműködés során az intézmény:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat a tevékenységéről,
- szakmai tanácsot kérhet,
- közreműködik a módszertani intézmény által folytatott szakmai ellenőrzésekben.

Együttműködés az intézmény fenntartójával: Az intézményfenntartóval, a Mezőörsi Református Egyházközséggel, illetve a Lelkészi Hivatal munkatársaival való együttműködés többoldalú, kiterjed:

- a költségvetési, így a pénzügyi- és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére, tanácsadásra
- a szakmai feladatellátás nyomán követésére, ellenőrzésére, tanácsadásra

Együttműködünk intézményünk lelkészeivel és egyéb felekezethez, főként a katolikus egyházhoz tartozó, a településen szolgáló Atyával, amennyiben hitéleti, lelki segítségre, támogatásra szorúlnak gondozottjaink.

Együttműködés intézményünk Bentlakásos intézményi munkavállalóival, valamint a vármegyei Családsegítő szolgálatokkal, falu- és tanyagondnoki szolgálatokkal, kórházi szociális munkásokkal: Együttműködésünk célja, amikor az idős ember az általuk nyújtott szolgáltatásban részesül és otthoni további ellátási szükséglete felmerül. Ilyenkor az őt ellátó szociális szakember tájékoztatást nyújt a Házi Segítségnyújtásról és az idősotthoni ellátásról is, átjárhatóbbá válik ezáltal a szolgáltatási rendszerek közti határ az idős érdekében.

Együttműködés egészségügyi alap és szakellátást nyújtó intézményekkel: Az alap és szakorvosi ellátással való együttműködés folyamatos, az időskorú ellátottak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat. Elsősorban ebben az együttműködésben a település Háziorvosa, Dr. Jánvári Éva van segítségünkre, valamint a Petz Aladár Vármegyei Oktatókórházzal van folyamatos és élő kapcsolatunk.

Együttműködés ellenőrző szervezetekkel, hatóságokkal: A hatékony és törvényes működés érdekében az ellenőrzésekben aktív, együttműködő részvétel.

Együttműködés családokkal: Az együttműködés kétoldalú. Az intézmény részéről az ellátott idős emberek családja sok hasznos információt nyújt az ellátott egyéni szükségleteiről. Az együttműködés nélkülözhetetlen a színvonalas ellátás megvalósításához.

4. Az ellátandó célcsoport megnevezése:

A szolgáltatást igénylők a Sztv. 63. §-ban meghatározott természetes személyek, akik állapotuknál fogva nem igényelnek bentlakásos intézményi ellátást, azonban az önálló életvitelben segítségre szorúlnak koruk, egészségi állapotuk miatt. A házi segítségnyújtás révén meghosszabbodhat az az időszak, amikor saját otthonában önmagát, ha segítséggel is, de ellátva tartózkodhat.

A házi segítségnyújtás szakmai tartalma a személyes szükségletek kielégítése, mely magában foglalja a komfortérzet biztosítását/fenntartását, a fizikai és mentális ellátást és szervező feladatokat. A gondozó a napi gondozási tevékenységet az 1/2000. (I.17.) SZCSM. rendelet 5. sz. melléklet szerinti tevékenységnaplóban, ellátottanként a gondozási tevékenységet követően rögzíti, melyet az ellátott aláírásával igazol.

A gondozási tevékenységet szakképzett, szociális gondozóink látják el. A munkatársak hétköznapiokon 8.00 -16.00 óra biztosítják a szolgáltatást. Indokolt esetben hétvégén is nyújtható szolgáltatás. Indokoltnak minősül, ha az ellátást igénybevevő hozzátartozóval nem rendelkezik, vagy hozzátartozója idős és/vagy a gondozásban akadályoztatott személy.

A szolgáltatást a megállapított gondozási fokozat figyelembevételével a gondozási dokumentációban rögzítetteknek megfelelő időtartamban és módon, az ellátottal/törvényes képviselőjével egyeztetett rendszerességgel nyújtjuk.

Engedélyezett ellátottak száma: 56 fő. A házi segítségnyújtás ellátási területe: Mezőörs település közigazgatási területe. Mezőörs község Győr-Moson-Sopron Vármegye délkeleti részén, Győrtől 20 km-re helyezkedik el. Pannonhalmától keleti irányban, 12 km-re található.

A lakosság korcsoportos összetételét tekintve kb. 20 %, az idősek aránya, ezért a település területén élő időskorúak, egyedül élő nyugdíjasok, egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek részére nagyon fontos a házi segítségnyújtás biztosítása.

Az ellátás elsődleges célcsoportja az időskorú lakosság. A házi segítségnyújtás szolgáltatást, valamennyi a jogszabályi feltételeknek megfelelő – gondozási szükséglettel vagy egyéb körülménnyel rendelkező személy igénybe veheti. Az ellátotti célcsoport jellemzően az idős – 60 év feletti – generációból tevődik ki.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani. A szociális segítség és a személyi gondozás körébe tartozó tevékenységek elválnak egymástól, amely hatékonyabb és az igénylő szükséglete alapján célzottabb szolgáltatásnyújtást tesznek lehetővé. Ellátottaink zömének gondozási szükségletére jellemző (I.-II. fokozat), hogy egyes tevékenységek elvégzéséhez hetente többszöri segítségnyújtást, irányítást, figyelmet igényelnek, hogy otthonában maradva önálló életvitelét megtarthassa. A III. fokozatba tartozó ellátottak teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul és általában idősotthoni elhelyezésre várakozik.

Ellátottjainknak van természetes támasza, de az igénylők önálló életvitelének fenntartását csak részben tudják segíteni. A hozzátartozók többsége aktív korú, munkavállaló vagy más településen élnek.

Az időskorúak életében a családnak hangsúlyos szerepe van. Az aktív munkából való kiválás után az idős emberek főképpen a családtól várják el a szükséges emberi kapcsolatokat. Ám a mai munkalehetőségek miatt is, gyakran kényszerdöntéseket is kénytelen megtenni a fiatalabb generáció. Ennek gyakran az a következménye, hogy egyedül maradnak, elmagányosodnak az idős emberek. A szolgáltatások nyújtása, fejlesztése során ennek figyelembevételével szükséges a gondozást, ápolást nyújtó, társas kapcsolatok fenntartását biztosító ellátás kialakítása.

5. A nyújtott szolgáltatáselemek, a házi segítségnyújtási tevékenység szakmai tartalma:

A házi segítségnyújtás során

- a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,
- a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosítunk

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei a megállapodásban rögzített személyi gondozás esetén:

A szociális segítség keretében:

1. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

2. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

3. Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

4. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A személyi gondozás keretében:

1. Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

2. Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás

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

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei a megállapodásban rögzített szociális segítség esetén:

Szociális segítség keretében:

1.A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

2.A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fürtekútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és sikosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

6. Az ellátás igénybevételenek módja:

A szolgáltatást igénylők az ellátásra vonatkozó kérelmüket a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolással együtt írásban kötelesek benyújtani az intézmény részlegvezetőjéhez (Mezőörs, Fő utca 66.), vagy postán megküldeni az intézményvezető részére a 8596 Pápakovácsi Attyapuszta 4. levelezési címre.

Az intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt annak érkezése napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az 1993/3. Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- a kérelmező állampolgársága, jogállása
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
- a kérelmező törvényes képviselőjének neve, telefonszáma, címe
- a kérelmező megnevezett hozzátartozójának neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
- soron kívüli ellátásra vonatkozó igény

Az, intézmény vezetője a szolgáltatás megkezdésekor a nyilvántartásban rögzített adatokat **kiegészíti az alábbi adatokkal:**

- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma,
- az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- a jogosultsági feltételekre vonatkozó adatok és változások (szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülmények, gondozási szükséglet, egyéb körülmények)

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetben szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja. (Szt. 63. § (5))

Ha a gondozási szükséglet – az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap (a továbbiakban: értékelő adatlap) szerint – III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

A 36/2007. SZMM rend. 3/A. § (1) Az Szt. 63. § (5) bekezdésének alkalmazásában

- a) személyi gondozás az értékelő adatlap szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt,
- b) szociális segítség az értékelő adatlap szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt, valamint 0. fokozatban akkor indokolt, ha az ellátást igénylő
 - ba) hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,
 - bb) hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
 - bc) hetvenötödik életévét betöltötte,
 - bd)¹³ egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel – időszakosan vagy tartósan – a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.

Az életkort személyazonosításra alkalmas igazolvány másolatával kell igazolni. A bb) pont esetében a közművesítés hiányát a települési önkormányzat jegyzője igazolja. A bd) pont szerinti egészségi állapot fennállását a kezelőorvos igazolja.

Idősothtoni ellátás az értékelő adatlap szerinti III. fokozat esetén indokolt.

A jogviszony keletkezéséről, az ellátás iránti kérelemről, az Intézmény vezetője dönt.

Házi segítségnyújtás esetén az ellátás igénybevételének megkezdése előtt a fenntartó vagy az általa megbízott személy az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt szociális segítségre vagy személyi gondozásra.

A házi segítségnyújtást igénybe vevő személyektől (ellátottak) térítési díj kérhető. A térítési díj meghatározása esetén a mindenkor hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.

A házi segítségnyújtás szolgáltatást az intézmény térítésmentesen biztosítja az igénylők részére.

7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helvi módja:

Az igénybevevő és az intézmény közötti kapcsolattartás írásban, szóban, illetőleg telefonon, vagy elektronikus levél útján történhet.

Egyéb tájékoztatási módjaink:

- plakát, esetenként szórólap
- az intézmény honlapja (www.ujvariotthon.hu)
- telefon/ személyes megkeresés (0689/351-001/104-es mellék)

V. ÉTKEZTETÉS

1. A szolgáltatás célja

Az étkeztetés keretében főétkezésként legalább napi egyszeri meleg étel biztosításáról gondoskodunk Mezőörs település közigazgatási területén élő, bejelentett lakcímmel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező azon szociálisan rászorult személyek számára, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére nem tudják biztosítani.

Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a szakorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani.

2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezhető az étel

- a) kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással,
- b) elvitelének lehetővé tételével,
- c) lakásra szállításával is.

Az étel helyben fogyasztása esetén biztosítani kell a szolgáltatást igénybe vevők számának megfelelően

- a) kézmosási lehetőséget, nemenként elkülönített illemhelyet,
- b) evőeszközöket és étkezészetet.

Igény esetén a munkaszüneti és pihenőnapon történő étkeztetés feltételeit is biztosítani kell, ha ez helyben megoldható.

Intézményünkben az igénylők az ételt elvitellel, illetve lakásra szállítással kérik.

Az étkeztetés biztosítása esetén különös tekintettel figyelembe kell venni az életkort, az egészségi állapotot, fogyatékossgot, pszichiátriai betegséget, szenvedélybetegséget.

Étkeztetés biztosítható annak, aki öregségi nyugdíjban, rokkantsági ellátásban, rehabilitációs ellátásban vagy korhatár előtti ellátásban részesül; aki fogyatékossgai ellátásban részesül; vagy időskorúak járadékát, egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatást kap, valamint annak a szociálisan rászorult személynek, aki a házi orvos vagy kezelőorvos véleménye alapján étkezését betegségéből adódóan nem képes biztosítani.

Az engedélyezett létszám 60 fő

Az étkeztetés ellátási területe: Mezőörs település közigazgatási területén valósul meg.

A gazdálkodás módja: A fenntartó döntése alapján a vegyes profilú intézmény önállóan gazdálkodó, állami normatívát igénybevevő. Az intézmény fenntartási és működési költségei a fenntartót terhelik. A feladatellátást az intézmény napi egyszeri meleg étkezést (ebéd) biztosításával végzi az Ujvári János Református Szeretetotthon (Mezőörs, Fő u. 68.) főzőkonyhájában kiszállítással.

Betegség, mozgáskorlátozottság esetén (melyet a házi orvos igazol) az intézmény gépkocsija az ebédet lakásra szállítja.

3. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

Az együttműködés módja: telefon, e-mail, személyes találkozók.

Az intézmény, a feladatai ellátása érdekében, együttműködik a helyi önkormányzat Polgármesteri Hivatalával.

Együttműködés a Magyarországi Református Egyház Diakóniai Iroda, módszertani feladatokat ellátó szervvel: Az együttműködés során az intézmény:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében,
- információt szolgáltat a tevékenységéről,
- szakmai tanácsot kérhet,
- közreműködik a módszertani intézmény által folytatott szakmai ellenőrzésekben.

Együttműködés az intézmény fenntartójával: Az intézményfenntartóval, a Mezőörsi Református Egyházközséggel, illetve a Lelkeszi Hivatal munkatársaival való együttműködés többoldalú, kiterjed:

- a költségvetési, így a pénzügyi- és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére, tanácsadásra

- a szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére, tanácsadásra

Együttműködünk intézményünk lelkészeivel és egyéb felekezethez, főként a katolikus egyházhoz tartozó, a településen szolgáló Atyával, amennyiben hitéleti, lelki segítségre, támogatásra szorulnak igénybeveőink.

Együttműködés intézményünk Bentlakásos intézményi munkavállalóival, valamint a vármegyei Családsegítő szolgálatokkal, falu- és tanyagondnoki szolgálatokkal, kórházi szociális munkásokkal: Együttműködésünk célja, amikor az idős ember az általuk nyújtott szolgáltatásban részesül és otthoni további ellátási szükséglete felmerül. Ilyenkor az őt ellátó szociális szakember tájékoztatást nyújt a szociális étkeztetésről, a házi segítségnyújtásról és az idősotthoni ellátásról is, átjárhatóbbá válik ezáltal a szolgáltatási rendszerek közti határ az idős érdekében.

Együttműködés egészségügyi alap és szakellátást nyújtó intézményekkel: Az alap és szakorvosi ellátással való együttműködés folyamatos, az időskorú ellátottak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat. Elsősorban ebben az együttműködésben a település Háziorvosa, Dr. Jánvári Éva van segítségünkre, valamint a Petz Aladár Vármegyei Oktatókórházzal van folyamatos és élő kapcsolatunk.

Együttműködés ellenőrző szervezetekkel, hatóságokkal: A hatékony és törvényes működés érdekében az ellenőrzésekben aktív, együttműködő részvétel.

Együttműködés családokkal: Az együttműködés kétoldalú. Az intézmény részéről az ellátott idős emberek családja sok hasznos információt nyújt az ellátott egyéni szükségleteiről. Az együttműködés nélkülözhetetlen a színvonalas ellátás megvalósításához.

4. Az ellátandó célcsoport megnevezése:

Az étkeztetés keretében azoknak a Mezőörs közigazgatási területén szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d) szenvedélybetegségük, vagy
- e) hajléktalanságuk miatt.

Az engedélyezett létszám 60 fő

A Mezőörs közigazgatási területén élők száma – Mindszentpuszta és Püspökhalap külterületekkel együtt - összesen: 1281 fő.

Mezőörs község Győr-Moson-Sopron Vármegye délkeleti részén, Győrtől 20 km-re helyezkedik el. Pannonhalmától keleti irányban, 12 km-re található. A lakosság korcsoportos összetételét tekintve kb. 20 %, az idősek aránya, ezért a területén élő idős korúak, egyedül élő nyugdíjasok, egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek részére nagyon fontos a napi egyszeri meleg étel biztosítása.

5. A nyújtott szolgáltatás elemek: Intézményünk az étkeztetés alapszolgáltatást a Mezőörsi Község Önkormányzatától átvett feladatként biztosítja Mezőörs közigazgatási területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező rászorulóknak részére. A szociális étkeztetés kiszállítással és elvitellel történik az intézmény főzőkonyhájáról.

6. Az ellátás igénybevétele módja:

A szolgáltatást igénylők az ellátásra vonatkozó kérelmüket a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolással és szintén e rendelet mellékleteként szereplő jövedelem nyilatkozattal együtt írásban kötelesek benyújtani az intézmény részlegvezetőjéhez (Mezőörs, Fő utca 66., vagy postán megküldeni az intézményvezető részére a 8596 Pápakovácsi Attyapuszta 4. levelezési címre.

Az intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt annak érkezése napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az 1993 évi III. Sztv.-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- a kérelmező állampolgársága, jogállása
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
- a kérelmező törvényes képviselőjének neve, telefonszáma, címe
- a kérelmező megnevezett hozzátartozójának neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
- soron kívüli ellátásra vonatkozó igény

Az, intézmény vezetője a szolgáltatás megkezdésekor a nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészíti az alábbi adatokkal:

- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma,
- az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- a jogosultsági feltételekre vonatkozó adatok és változások (szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülmények, gondozási szükséglet, egyéb körülmények)

A jogviszony keletkezéséről, az ellátás iránti kérelemről, az intézmény vezetője dönt. Szociális étkeztetés esetén az ellátás igénybevétele megkezdése előtt a fenntartó vagy az általa megbízott személy az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

A szociális étkeztetés igénybevételeért térítési díjat kell fizetni. A térítési díj meghatározása esetén a mindenkor hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.

A személyi térítési díjat a fenntartó meghatalmazása alapján az intézmény vezetője is megállapíthatja, minden ellátottra, személyre szabottan, a jövedelmi viszonyait figyelembe véve, a kiadott jövedelemigazolás alapján.

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat étkeztetés esetén ellátási napra vetítve kell meghatározni.

A térítési díj megállapítása során a napok számaként csak az étkezési napok száma vehető figyelembe.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

A kiosztó helyen, illetve a lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

A fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik.

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

7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

Az igénybevevő és az intézmény közötti kapcsolattartás írásban, szóban, illetőleg telefon, vagy elektronikus levél útján történhet.

Egyéb tájékoztatási módjaink:

- plakát, esetenként szórólap
- az intézmény honlapja (www.ujvariotthon.hu)
- telefon/ személyes megkeresés (0689/351-001/104-es mellék)

VI. TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS

A szakmai program Mezőörs község közigazgatási területén, Mezőörs külterületeinek: Mindszentpuszta és Püspökalap közigazgatási területére szervezett és működő tanyagondnoki szolgálatára terjed ki. A szakmai programot a helyi önkormányzat rendelete, illetve az önkormányzat és a Mezőörsi Református Egyházközség, mint fenntartó közt létrejött Ellátási Szerződés alapján kell megvalósítani, érvényesíteni kell a megállapított feladat ellátási sorrendet, illetve az egyes ellátásoknál meghatározott igénybevételi szempontokat.

A tanyagondnoki szolgáltatást a fenntartó térítés nélkül, ingyenesen nyújtja, a működtetés fedezetét állami normatíva alapján biztosítja.

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

A tanyagondnoki szolgáltatás célja a falvak és az egyéb külterületi Mindszentpuszta és Püspökalap, valamint a tanyasi lakott helyek intézmény hiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségelték kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségelték teljesítésének segítése.

Mezőörs lakosság száma Mindszentpuszta, Püspökhalap külterületekkel együtt: 1281 fő, melyből :

- 0-14 év között: 209 fő
- 65 év feletti: 261 fő

Mezőörs lakosság száma Mindszentpuszta és Püspökhalap külterületek nélkül: 968 fő, melyből:

- 0-14 között: 161 fő
- 65 év felett: 186 fő

Mindszentpuszta, Püspökhalap külterületek lakosság száma: 313 fő, melyből:

- 0-14 között: 48 fő
- 65 év felett: 75 fő

Napjainkra jellemző, a demográfiai adatok csekély mértékű növekedése. A településünkön megüresedő bel- és külterületi ingatlanokat részben fiatal családok, illetve a környező városokból kiköltözők vásárolják meg.

Egyre több azok száma, akik igénybe kívánják venni a szolgáltatás nyújtotta lehetőségeket, pl. az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, egyes alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása.

A tanyagondnok tevékenységével a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igényeket kielégíti, valamint az önkormányzati munkát segíti.

A tanyagondnoki szolgáltatás az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet alapján az alábbi feladattípusokat látja el:

- **közvetlen**, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatok), valamint
- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, **közvetett** szolgáltatásokat.

A tanyagondnoki szolgáltatás az SZCSM rend. 39.§ (6) bekezdése szerint:

- a.) szállítás,
 - b) megkeresés és
 - c) közösségi fejlesztés
- szolgáltatási elemet biztosít.

Ezen fő célok tekintetében a tanyagondnoki szolgáltatás létrehozásával, működtetésével és fenntartásával a következőket kívánjuk elérni:

- a lakosság életfeltételeinek javítása, a jobb életminőség elérése,
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése,
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások működtetésének elősegítése,
- a településre kedvező gazdasági folyamatok elindítása,
- a települési feladatellátás bővítése,
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése,
- helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése,
- a település demográfiai adatainak további javítása, a település népességmegtartó erejének növelése,
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása,
- a meglévő önkormányzati vagyon megóvása, növelése,
- fenntartható fejlődés, környezettudatos szemléletformálás.

Mindszentpuszta és Püspökhalap bár közigazgatásilag Mezőörs része, mégis elsősorban a fizikai távolság okán a település egy elkülönült része. A tanyagondnoki szolgálat létrehozásával elsődlegesen azt szeretnénk, hogy Mezőörs, Püspökhalap és Mindszentpuszta lakossága „közelebb kerüljön egymáshoz”. Ne jelentsen hátrányt a mindszentpusztai és püspökhalapi lakóhely a közszolgáltatások, egészségügyi ellátások, óvodai-iskolai nevelés igénybevétele során. Célunk, hogy a tanyagondnoki szolgálat segítségével Mindszentpuszta és Püspökhalap is Mezőörs „szívévé” váljanak és az ott élő emberek ne szenvedjenek hátrányt.

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre: Mindszentpuszta és Püspökhalap teljes lakossága.

2. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Mezőörs Község Önkormányzata a Nagyszentjánosi Bakony-ér Többcélú Társulás (székhely: 9072 Nagyszentjános, Vasút u. 1.) útján látja el a család- és gyermekjóléti szolgáltatást és pszichológiai ellátást.

Az óvodásokat a Péri Vadvirág Óvoda (székhely: 9099 Pér, Szent Imre u. 11.), valamint a Mezőörsi Református Egyházközség fenntartásában működő Talentum Református Óvoda-Bölcsőde (9097 Mezőörs Fő utca 68.) és a Pázmándfalui Napsugár Óvoda (9085 Pázmándfalva, Fő út 64.) is fogadja.

Az általános iskolások a 9099 Pér, Szent Imre u. 7. szám alatti székhelyű Péri Öveges József Általános Iskolába járnak, valamint lehetőségük van a Mezőörsi Magyar Műhely ÁMK Gimnázium és Általános Iskolát is igénybe venni.

A tanyagondnok munkája során **együttműködik** – szóban, szükség esetén írásban – a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a családsegítő szolgálat munkatársaival, az általános iskolával, óvodával, valamint a háziorvossal és mindazon szervezetekkel és intézményekkel, amelyek a tanyagondnoki szolgáltatás ellátásához szükségesek.

3. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A település három közigazgatási egységből áll: Mezőörs, Mindszentpuszta és Püspökhalap. Mezőörs község Győr-Moson-Sopron Vármegye délkeleti csücskében, Győrtől 24 km távolságra, Pannonhalmától pedig keleti irányban, 12 km-re található. A falut átszeli a 81-es számú főútvonal. A falu még ma is őrzi ősi mezősi jellegét. Mezőörs folyamatosan fejlődő település, amit mi sem bizonyít jobban, mint a folyamatosan fejlődő infrastruktúra, melyek mind a helyi lakosság komfortérzetének javítását célozzák. Hosszú távú elképzelés egy olyan község kialakítása, ami vonzó lehet az újonnan letelepülni vágyók számára is.

Munkavállalói szempontból Győr közelsége pozitív hatásként van jelen a település életében, hiszen a vármegyeszékhely a lakosok nagy része számára biztosít munkalehetőséget.

A község három közigazgatási települései közül Mezőörs és Mindszentpuszta rendelkezik gáz, vezetékes ivóvíz és szennyvíz közműhálózattal, míg Püspökhalapon kizárólag a vezetékes ivóvízhálózat került kiépítésre.

A népesség korösszetételének változása, a családi struktúrák változásai, valamint a lakosság egyes rétegének anyagi helyzetének romlása következtében megnőtt az igény a személyes gondoskodási formák iránt.

Ma már kevésbé jellemző a több generáció együttélése, ami megnehezíti az önmaguk ellátásában segítségre szoruló idősokorúak gondozását. Emiatt egyre növekszik azok aránya, akik idősen egyedül élnek. Emellett növekvő tendenciát mutat azok száma is, akik különböző testi, szellemi, valamint szociális problémákkal küzdenek, és emiatt segítségre szorulnak.

Mezőörs Község Önkormányzat működési területe Mezőörs községre, valamint Mindszentpuszta és Püspökhalap településrészekre terjed ki.

Püspökhalap külterületi lakosainak száma 17 fő, míg Mindszentpuszta, mint egyéb belterületi lakott hely lakosainak száma 296 fő. Mindszentpuszta és Püspökhalap kb. 4-5 km-re helyezkednek el a település központjától. A tanyagondnoki szolgálat működtetésének fő célja a külterületen és az egyéb belterületi lakott helyen élő lakosság esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek javítása, szolgáltatások jobb elérésében való közreműködés.

Ezért a szociális alapszolgáltatás keretében Mezőörs Község Önkormányzata a közigazgatási területén – külterületein és az egyéb lakott belterületein - lakóhellyel rendelkező rászorulóknak részére biztosítja a tanyagondnoki szolgáltatást, illetőleg a településen lakóhellyel rendelkező rászorulóknak részére biztosítja a tanyagondnoki szolgáltatást, különösen azoknak, akik szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételére.

A település főbb demográfiai mutatói:

Mezőörs lakosságának száma 2023.01.01-én:	1281 fő
0-14 éves korú lakosok száma:	209 fő
65 éven felüliek száma:	261 fő
Külterületen lakók száma:	313 fő

A közigazgatási szolgáltatások helyben elérhetőek. A település a Mezőörsi Közös Önkormányzati Hivatal székhelye. A hatósági igazgatási feladatok ellátása a 9097 Mezőörs, Fő utca 105. sz. alatti székhelyű hivatalban történik. Az ügyfélfogadás a Hivatal SZMSZ-e szerinti időpontban biztosított.

A Győri Járási Hivatal járási ügysegédje kéthetente szerdai napon két órában fogadja a járási hivatal hatáskörébe átkerült feladatellátással kapcsolatosan a helyi ügyfeleket a Mezőörsi Önkormányzati Hivatalban.

A településen egy háziorvosi körzet működik, 1 fő háziorvossal, Mezőörs és Mindszentpuszta rendelési helyszíneken. A felnőtt rendelő, valamint a védőnői szolgálat egymás mellett - önkormányzati tulajdonú épületben - működik. A védőnői körzetek száma 1. A fogászati ellátás Mezőörsön biztosított, így a tanyagondnoki szolgálat létrehozásával a fogászati ellátás is elérhetővé válik a rászorulóknak részére, hiszen a fogászati ellátás kizárólag gépkocsival érhető el a mozgásukban korlátozottak, illetve a szociálisan rászorulóknak részére. Az iskola tanulóinak egészségügyi ellátását a felnőtt háziorvos látja el.

Szakrendelésekre a Petz Aladár Vármegyei Oktató Kórházba (Győr, Szent Imre út 41.) vagy a Pannonhalmi Szent Márton Járóbeteg Központba – 9090 Pannonhalma, Árpád u. 2/A. - lehet eljárni. A területi ellátásért felelős kórház a Győri Petz Aladár Vármegyei Oktató Kórház.

Mindszentpusztán autistákat fogadó, speciális ellátást nyújtó otthon működik.

Mezőörs községben gyógyszerár is működik.

A postai szolgáltatás szintén helyben elérhető. A Postahivatal 9097. Mezőörs, Fő utca 32. szám alatt található.

A gyermekjóléti szolgáltatás és a családsegítés a Nagyszentjánosi Bakony-ér Többcélú Társulás (9072 Nagyszentjános, Vasút u. 1.) által biztosított. A kijelölt családgondozó minden héten szerdán tart a településen fogadónapot.

A községi könyvtár a Mezőörs Község Önkormányzat épületében, 9097 Mezőörs, Fő utca 105. szám alatt található.

A lakosság részére a településen több kereskedelmi és lakossági szolgáltatás elérhető, amely pedig nem, az Győrben megtalálható. A lakott külterület és az egyéb belterületi lakott hely az alapszolgáltatások igénybevételekor hátrányt szenved a központtól történő 4-5 km távolsága miatt, mivel az intézmények, a közszolgáltatások elérhetősége, az élelmiszerbolt, a kikapcsolódást biztosító létesítmények a település központjában helyezkednek el.

A külterületen élő és az egyéb belterületi lakott helyen élő lakosság jelentős része időskorú. A tanyagondnoki szolgáltatás működtetésével az önkormányzat az intézmény feladatellátásával a fenti hátrányokat ellensúlyozza a rászoruló igénybevevők részére.

A településen több szervezet, sportegyesület működik.

4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a szolgáltatás elemeket igénybe vevők körének bemutatása

A tanyagondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

Szállítás

A javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatók meg.

Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja: A tanyagondnok kiemelt feladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállításában való közreműködés. A tanyagondnok ezt a feladatot a tanyagondnoki gépkocsival, írásban jelzett igények alapján látja el.

Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása munkahelyi vezetője felé. A tanyagondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti és javaslatot tesz azok megoldására.

A feladatellátás rendszeressége: Naponta (hétfőtől-péntekig) nyújtott szolgáltatás.

Az ellátás igénybevételére jogosultak köre: Azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk vagy egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt nem képesek gondoskodni legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

Közreműködés az étkeztetésben napi rendszerességgel

A Szociális Ágazati Portálon, a Portál Tudástár/Iratminták oldalon elérhető „Tevékenységnapló” vezetése napi rendszerességgel.

A szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni, és az adott napi tevékenységnaplóhoz csatolni, hanem a „Szolgáltatást igénybe vevők neve:” oszlopban fel kell tüntetni: „lista alapján”, és értelemszerűen a szolgáltatást igénybe vevők számát is meg kell jeleníteni a tevékenységnapló vonatkozó oszlopában. Az étkeztetési szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön listát kell készíteni. A szolgáltatást igénybevevők általi aláírás fenntartói döntés értelmében mellőzhető.

Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma: A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A tanyagondnok feladata: a helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető

szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információ források és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása. Ezen belül az önkormányzati, rendőrségi, bűnmegelőzési, polgárőri információk megosztása.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

Az ellátottak köre: A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A feladatellátás tartalma, módja: A feladat három fő területet érint: a betegek háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállítását, valamint a gyógyszerek kiváltását, illetve a gyógyászati segédeszközök beszerzését.

Egyéb egészségügyi intézménybe való szállítás, szakrendelésre szállítás: Az egészségügyi intézményekbe való szállítása előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.

Gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása: A tanyagondnok a gyógyszerkiváltást, a gyógyászati segédeszközök beszerzését az ellátottak igénye és a háziorvos javaslata szerint végzi.

A tanyagondnoki szolgáltatás alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, jussanak gyógyszereikhez. A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, indokolt esetben a saját településen belül is. A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. A fertőző betegek szállításánál különösen körültekintően kell eljárni. A tanyagondnok a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járóbetegszállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására, vagy megérkezésére nincs lehetőség. A járóbetegek tanyagondnoki gépjárművel történő szállításához nincs szükség külön engedélyre, tekintve, hogy ez szerepel a tanyagondnoki szolgáltatás alapfeladataiban, amelyet a többször módosított 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet tartalmaz.

A betegszállítás biztonságos megoldása érdekében a tanyagondnoknak rendelkeznie kell alapvető elsősegély-nyújtási ismeretekkel.

A tanyagondnok munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez azáltal is, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozik és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

Felmerülhet az igénye az esti vagy hétvégi orvosi ügyeletre történő szállításnak, ezt akkor kell megoldani, ha az ügyeletes orvos várhatóan nem tud időben a helyszínre érkezni.

A feladatellátás rendszeressége: heti rendszeresség

Háziorvosi rendelésre szállítás: Mozgásukban korlátozottak esetében.

Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás: Hetente egyszer

Az ellátottak köre: Betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

Gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

Szükség szerint bejelentkezett személy/személyek.

Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

A feladatellátás tartalma: A gyermekszállítási feladatok a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében, további esélyegyenlőségüket biztosító szolgáltatásokhoz való

hozzájutás segítése érdekében adódnak (pl. fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház stb.).

Mindszentpusztán-Püspökhalapon élő gyermekek szállítása a Péri Vadvirág Óvodába, a Mezőörsi Talentum Református Óvoda-Bölcsödébe, a Pázmándfalui Napsugár Óvodába és a Péri Öveges József Általános Iskolába, valamint a Mezőörsi Magyar Műhely ÁMK iskolájába illetve hazaszállításuk biztosítása.

Ide tartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, a fiatalok sportversenyekre való szállítása is.

A tanyagondnoki gépjárműnek meg kell felelni a gyermekszállítás feltételeinek, rendelkeznie kell a szükséges tárgyi – személyi feltételekkel.

A feladatellátás rendszeressége: heti rendszeresség

Gyermekszállítás óvodába, iskolába: Naponta (hétfőtől-péntekig) nyújtott szolgáltatás

Egyéb gyermekszállítás: Esetenként

Az ellátottak köre: A tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

A tanyagondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma:

A tanyagondnoki szolgáltatás egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a szolgálat fenntartója támogathat. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a tanyagondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője. Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás (helyi egyesületek, nyugdíjasok, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségei, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése, stb.) megoldása. A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos.

A tanyagondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője lehet: színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, egyházi eseményekre történő szállítása.

A feladatellátás rendszeressége: esetenként

Az ellátottak köre: A település lakosai, közösségei

A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése (éves átlagban) 50 fő felett

Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma: Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek tanyagondnok által történő elintézésével. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

A tanyagondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a

visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kérdéseiket meghallgatja.

Az önkormányzati munkát segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetésmények hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

A feladatellátás rendszeressége: esetenként

Az ellátottak köre: A település lakosai, közösségei

Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás rendszeressége: esetenként

Az ellátottak köre: A település lakosai, közösségei.

Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja: A tanyagondnok fontos feladata a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A tanyagondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog, stb.). Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerülhessen.

A tanyagondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás, gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberekkel történő látogatása).

A jelzőrendszer elemeként figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak, ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja.

A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik, a házi gondozó jelzése vagy a tanyagondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

A feladatellátás rendszeressége: Havi egy-két alkalom

Az ellátottak köre: A településen élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok.

Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben: Szükség szerint az ellátott személyek

Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma: Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak: napi beszerzések (a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk, pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása).

Nagybevásárlás: az igénybevevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy – megbízásuk alapján – a tanyagondnok által, nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással, elérhető megtakarítással. A saját fogyasztás céljára háziállatot tartó lakosok számára táp, állatgyógyszerek és az állattartáshoz szükséges egyéb eszközök, gépek beszerzése és házhoz szállítása.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervízbe szállítása.

A tanyagondnoki szolgáltatás egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében - legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is – aktívan részt venni.

A feladatellátás rendszeressége: Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés, hetente 1-2 alkalommal.

Nyugdíjas korúak szállítása: Hetente legalább kétszer

Az ellátottak köre: Azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

A tanyagondnoki szolgáltatás az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatás.

A tanyagondnoki szolgáltatás az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatás.

A tanyagondnok – amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik – közreműködhet azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja szintén a település lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybevevők számára végzi. Ilyen feladatok lehetnek:

- a település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára,
- önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére (írások, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása).

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos

A szolgáltatást igénybe vevők köre: A települési önkormányzat és intézményei

A feladatellátás módja: Munkáltatója utasításai alapján, összehangolva a tanyagondnoki szolgáltatás személyes szolgáltatást jelentő alapfeladataival.

A tanyagondnoki szolgáltatás által nyújtott egyéb feladatok:

A tanyagondnoki szolgáltatás a tanyagondnoki gépjárművel a személyes szociális segítségnyújtást végezve egyúttal részét képezi annak a közlekedési rendszernek, amelynek révén a helyi lakosság általános szükségleteinek kielégítését az emberek szállításával segíti. Változó mértékben a tanyagondnoki szolgálat közreműködik a településen élők tömegközlekedéshez való hozzájutásában.

A tanyagondnoki szolgáltatás menetrendszerű járatot nem üzemeltethet, a tömegközlekedéshez való csatlakozás biztosítása az alapfeladatokat nem akadályozhatja.

A közlekedési szolgáltatásokhoz való kapcsolódás az egyedi eseteket preferálja (késői járatokhoz, iskolások közlekedéséhez való igazodás).

A tanyagondnoki szolgáltatás a foglalkoztatás elősegítése érdekében közreműködik az álláskeresők munkaügyi kirendeltségre szállításában.

A feladatellátás módja: Munkáltatója utasításai alapján, összehangolva az alapellátási feladatokkal.

A feladatellátás rendszeressége: Folyamatos

Közreműködés a tömegközlekedéshez való hozzájutásban és a foglalkoztatás elősegítésében: Esetenként részt vesz.

A szolgáltatást igénybe vevők köre: A település rászorult lakosai, akik számára a közlekedés más módon történő megoldása aránytalanul nagy terhet jelentene.

Megkeresés

Szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájutás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

Ismerje meg a környezetében lévő szociális és egyéb szolgáltatásokat, annak érdekében, hogy szükség esetén tudjon hová fordulni, valamint az ellátott számára információt nyújtani, az őt érintő szolgáltatással kapcsolatban.

A tanyagondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai körében:

Közreműködés az étkeztetésben: A tanyagondnok szállításon kívüli feladata a településen élő lakosokkal való beszélgetés során a további étkezési igények felmérése és továbbítása munkahelyi vezetője felé, illetve a megszervezésében való közreműködés.

Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában: A tanyagondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott, főleg egyedül élő embereket. Szükség szerint jelzéssel él munkahelyi vezetője, illetve a családsegítő családgondozó, házi-segítségnyújtó felé, amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel képesek gondoskodni. A folyamatos, permanens ellátást, gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában munkahelyi vezetője segítségével eljár az ellátott személy intézményi elhelyezésében.

Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése: A tanyagondnok a sokrétű munkájának köszönhetően napi szinten kapcsolatban van a település lakosaival, így lehetősége van figyelemmel kísérni az egyedül élőket, főként az idős embereket. Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amit már ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a tanyagondnok teszi meg, és tájékoztatja a háziorvost.

Prevenációs céllal segíti a település lakosait egészségi állapotuk megőrzését azzal, hogy a szűrővizsgálatok tekintetében tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában: A tanyagondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nemcsak szállítási, de szervezési, lebonyolító funkciót is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Ehhez

felméri a lakosok szükségleteit, igényeit, összegez, továbbítja a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakói számára.

A tanyagondnok további feladata: a helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásainak igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása.

Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben: A tanyagondnok a mindennapi munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri és észleli a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit. Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket, függőségeket (alkohol, drog stb.), különös tekintettel a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenciósz intézkedéseket (megelőzés, kríziskezelés), segíti a hivatalos ügyek intézését.

Jelzőrendszeri tag minőségben végzett tevékenység: Ha segítségre szoruló családról, személyről szerez tudomást jelzi a családsegítést nyújtó intézménynek. A tanyagondnok kiemelten fontos feladata a gyermekveszélyeztetettség mellett a felnőtt-veszélyeztetettség felismerése és jelzése. A tanyagondnok a felnőtt-veszélyeztetettség kapcsán kiemelt figyelmet fordít az idős korú emberekre. A tanyagondnok a Gyvt. 17.§ (1) bekezdésének b) pontja alapján az e törvényben szabályozott gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot lát el.

Közösségi Fejlesztés: Egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai: Közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek segítése: A tanyagondnok egyik fő feladata lehet a településrész közösségi életének fellendítése. Pl.: kulturális, sport és szabadidős programokat szervez.

Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások: Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére: A fenntartó által meghatározott közösségi programokról való tájékoztatás a lakosság részére, szórólapok kiosztása, ösztönzés a programokon való részvételre.

5. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatással ellátott lakosság a helyben szokásos tájékoztatási módokat szerint (hirdetőtábla, honlap) értesül a lehetőségekről. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, így a tanyagondnoki szolgáltatás igénybevétele is önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a tanyagondnoknál, az intézmény vezetőjénél, a mezőörsi székhelyintézmény részlegvezetőjénél személyesen vagy telefonon jelezhetik.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 2 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti a tanyagondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 3 munkanappal előbb kell bejelentenie és egyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, az intézmény vezetőjével, illetve a fenntartóval kell egyeztetni.

A tanyagondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembe vételével kell dönteni.

A tanyagondnoki szolgáltatás jogszabályban meghatározott szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentes.

6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség: A szolgáltatásokkal és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a tanyagondnok, illetve az intézmény vezetője és a részlegvezető adnak. A tájékoztatás alapja az intézménynek a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

Személyesen: a tanyagondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló tevékenységnaplónak az igénybevevő részéről történő aláírásával történhet.

Telefonon: a tanyagondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára a szükségleteiket.

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatás nyújtója, valamint a fenntartó felé is.

A tanyagondnoki szolgáltatásokról szóló tájékoztatást a helyben szokásos módon kell közzétenni:

- hirdetményben a település hirdetőtábláin,
- A község hivatalos honlapján www.mezoors.hu
- Az intézmény honlapján: www.ujvariotthon.hu
- helyi rendezvényeken, közmeghallgatáson,
- személyesen, élőszóban a tanyagondnok, a polgármester, illetve a képviselők, a hivatali és az intézményi dolgozók útján.

7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogainak biztosítása a tanyagondnoki szolgáltatás működése során:

A tanyagondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.

A tanyagondnok a szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A tanyagondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a tanyagondnok, ill. az intézmény vezetője az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.) A tanyagondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

Az ellátottjogi képviselő igénybevétele: A szolgáltatást igénybevevő jogai gyakorlása érdekében az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat. Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő:

- tájékoztat az alapjogokról, az intézmény kötelezettségeiről, és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,

- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában,

- segít a panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását a fenntartónál,

- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége és fogadóórájának ideje az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került.

Írásbeli panasz benyújtása esetén az intézmény vezetője tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz, a Mezőörsi Református Egyházközség képviselőjéhez fordulhat jogorvoslat iránt.

A tanyagondnoki szolgáltatást végzők jogai: A tanyagondnoki szolgáltatást végző munkavállalói jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.

A munkavállaló munkakörében – esetlegesen – történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.

A tanyagondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a Munka Törvénykönyve alapján.

A tanyagondnok helyettesítése: Az intézmény a tanyagondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében. A helyettesítés az intézménnyel munkaviszonyban álló, szociális szakdolgozó feladat-ellátásával történik.

8. A tanyagondnoki szolgáltatás összteljesítményét jelző mutatók:

A tanyagondnoki tevékenység településen belüli és településen kívüli feladatellátást egyaránt feltételez. A tanyagondnoki feladatok közül néhány esetben (házi segítségnyújtás egyes elemei, információszolgáltatás, közösségi rendezvények szervezése) nélkülözhető a gépjármű használata, de a szolgáltatás elemeinek túlnyomó többsége a gépjármű igénybevételel látható el.

Tervezett gépkocsi futás havi szinten: 1500 km felett.

A fenntartó, az intézmény, a tanyagondnok és a helyi közösség számára egyaránt fontos, hogy a tanyagondnoki szolgálat teljesítményét, hatékonyságát ismerje. A hatékonyság egyik mutatója az ellátott lakosságnak az összlakossághoz viszonyított aránya. Cél, hogy ez az arány minél magasabb legyen, a tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételere jogosultak minél nagyobb hányada részesülhessen a szolgáltatásban.

Az ellátott lakosság aránya az összes szolgálat tekintetében 30 % felett.

A tanyagondnoki szolgáltatás a felsorolt tevékenységek mellett, a fő tevékenységi körökbe nem sorolt egyéb – szintén térítésmentes - szolgáltatást nyújthat.

Egyéb, kötelező feladaton túl, a szabad kapacitás terhére vállalt szolgáltatások: Civil szervezeti rendezvényekre történő szállítás. A településen vagy a település lakossága részére máshol szervezett események, rendezvények lebonyolításában való közreműködés, pl. egészségügyi szűrővizsgálatok, véradás, alapítványok, egyéb szervezetek által nyújtott adományok, segélycsomagok a célközönséghez való eljuttatása, kiosztása.

9. Egyéb - a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások:

Személyi feltételek: A tanyagondnok köteles elvégezni az intézmény által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges tanyagondnoki alapképzést.

A tanyagondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a munkaköréhez előírt kreditpontokat megszerezni. A tanyagondnok számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel (Falugondnokok Vas és Győr-Moson-Sopron Vármegyei Egyesülettel, Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, Módszertani intézmény stb.) történő kapcsolattartásra.

A tanyagondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.

A tanyagondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A tanyagondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

10. Tárgyi feltételek:

A tanyagondnok részére a fenntartó a feladat elvégzéséhez 9 személy szállítására alkalmas gépjárművet biztosít. A tanyagondnoki gépjárművet zárt helyen, Mezőörs, Fő utca 66. szám alatti telephelyen kell tárolni, a tanyagondnok köteles a gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.

A fenntartó a szolgálat ellátásához szaktanfolyamra jelentkezett, megfelelő kategóriájú jogosítvánnyal rendelkező 1 fő alkalmazottat alkalmaz.

A tanyagondnok felelős a gépkocsi üzemben tartásával kapcsolatos biztonsági és szabályszerűségi előírások betartásáért. A járműre az intézmény teljes körű CASCO biztosítást köt. A tanyagondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni (km óraállás).

A tanyagondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a tanyagondnoki gépjármű mellett a feladat ellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.)

Az intézmény saját költségén – az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonlóan gyors problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatát biztosítja a tanyagondnok számára.

A tanyagondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az alábbi dokumentumokat használja:

- nyilvántartás az igénybevevőkről,
- gépjármű menetlevele,
- a Szociális Ágazati Portálon, a Portál Tudástár/Iratminták oldalon elérhető tevékenységnapló.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba. Területi hatálya kiterjed az intézményre, személyi hatálya az ellátottakra, valamint az intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre. A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén módosítani kell.

A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni, mely az intézményben való kifüggesztéssel történik. A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell. Jelen Szakmai program a Mezőörsi Református Egyházközség Presbitériumának jóváhagyása után 2023. május 5.-én lép hatályba.

Mezőörs, 2023. április 26.



Bornemissza Melinda
2. intézményvezető



Jóváhagyta: A Mezőörsi Református Egyházközség Presbitériumának ²⁰²³ (év) ^{február} (hónap) ¹⁹ . napján hozott ^{11/2023} . sz. határozata.

Hatályba lép: (év) (hónap) napján.

A fenntartó részéről:



Tóth Károly
főgondnok



Szőke Barnabás
lelkipásztor

MELLÉKLETEK

1. Megállapodás tervezet(ek)
2. Házi rend
3. Szervezeti és működési szabályzat



UJVÁRI JÁNOS REFORMÁTUS SZERETETOTTHON

Székhely: 9097 Mezőörs, Fő u. 66.

Levelezési cím: 8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4.

Tel/Fax: 06-89/351-001

E-mail: info@ujvariotthon.hu

Intézményvezető: igazgato@ujvariotthon.hu

Honlap: www.ujvariotthon.hu

MEGÁLLAPODÁS

Étkeztetés

A Magyarországi Református Egyház missziójának egyik alapvető lényegi eleme a szenvedő embertárs segítése, melynek eszköze a szeretetszolgálat. Ennek jegyében fő feladatunknak tartjuk a rászoruló ember humanitárius segítségét, ellátását. Az alábbi megállapodás ebben a szellemben kerül megkötésre.

I./ A megállapodást kötő felek

Jelen megállapodás létrejött egyrészről:

a. / az ellátást nyújtó (továbbiakban: ellátást nyújtó)

Az intézmény neve: Ujvári János Református Szeretetotthon

Az intézmény székhelye, címe: 9097 Mezőörs, Fő u. 66.

Ágazati azonosító: S0226799

Képviselője neve, beosztása: Bornemissza Melinda intézményvezető

Az intézményt fenntartó megnevezése: Mezőörsi Református Egyházközség

Az intézményt fenntartó címe: 9097 Mezőörs, Fő u. 39. (Képviseli: Szőke Barnabás lelkész)

másrészről:

b. / az ellátást igénybevevő

- neve:
- születési neve:
- anyja neve:
- születési hely:
- születés időpontja:

c. / az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője/ térítési díjat fizető

- neve:
- születési neve:
- telefonszáma:
- lakcíme:
- tartózkodási helye:
- értesítési címe:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

II./ A megállapodás tárgya

A szociális ellátást nyújtó Ujvári János Szeretetotthon (9097 Mezőörs, Fő utca 66.) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. évi törvény (továbbiakban Sztv.) alapján szociális alapszolgáltatásként étkezés igénybevételét biztosítja a jelen megállapodásban és a hatályos jogszabályokban foglaltak szerint. Az intézmény jogerős működési engedéllyel rendelkezik. Az intézmény fenntartója– az intézmény zavartalan működését részben biztosító – állami normatív támogatásban részesül.

Az ellátást nyújtó intézmény az étkeztetést,évhó napjától kezdődően biztosítja határozatlan időre/ határozott időre*,.....év.....hó.....napjáig biztosítja.

Diétás étkezés szakorvosi javaslat alapján: **IGEN/NEM** (megfelelő rész aláhúzendó)

Igen válasz esetén a diéta típusa:

III. Jogosultság és térítési díj

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

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d) szenvedélybetegségük, vagy
- e) hajléktalanságuk miatt.

IV. A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézmény tájékoztatta az ellátást igénybevevőt és/vagy törvényes képviselőjét a szolgáltatás tartamáról és feltételeiről;

- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az ellátási jogviszony megszűnésének eseteiről;
- a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, valamint a mulasztás következményeiről;
- azon **adatokról**, melyek a hatályos jogszabályok szerint vezetett nyilvántartásokhoz szükségesek;

Az ellátásra jogosult és/vagy törvényes képviselője a jelen megállapodás aláírásával nyilatkoznak

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak **betartásáról**;
- azon **adatokról**, melyek a hatályos jogszabályok szerint vezetett nyilvántartásokhoz szükségesek;

V. Az intézmény a következő szolgáltatást nyújtja:

Az étkeztetés biztosítása az intézmény főzőkonyhájáról történik. A **fogyasztás lehet:**

a) elvitelre* melyhez 2 garnitúra éthordót kell biztosítani. Minőségi garanciát megfelelő számú (4 részes) éthordó biztosítása esetén tudunk vállalni. Az ételhordó tisztántartásáról az ellátást igénybevevő köteles gondoskodni.

b) házhoz szállítással * amennyiben orvosi igazolással igazolja az ellátást igénybe vevő, hogy betegsége, fogyatékosága miatt erre rászorul. Ez utóbbi esetben is 2 garnitúra éthordót kell biztosítani. Minőségi garanciát megfelelő számú (4 részes) éthordó biztosítása esetén tudunk vállalni. Az ételhordó tisztántartásáról az ellátást igénybevevő köteles gondoskodni. Az orvos előírása alapján diétás étkeztetés biztosított.

**megfelelő rész aláhúzendó*

VI. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

A fenntartó a személyes gondoskodást nyújtó ellátásért intézményi térítési díjat állapít meg. Az ellátást igénybe vevő az ellátásért – annak kezdetétől – személyi térítési díjat fizet, amelyet az ellátást igénybe vevő jövedelmi viszonyai, valamint az intézményi térítési díj figyelembevételével kell megállapítani.

Az étkeztetés keretében biztosított szolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál az 1993. évi III. törvény 116. §. (1) bekezdés a) pont szerinti jövedelem vehető figyelembe.

A 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 2/A (1) és (2) bekezdése értelmében: Az Szt. 117/B. §-a szerinti esetben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható.

(2) Ha az (1) bekezdés szerinti időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni. Továbbá az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható.

Az étkeztetés intézményi térítési díjának összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

Az alapszolgáltatást igénybe vevő a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig személyi térítési díjat köteles megfizetni, amely nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Az étkeztetésért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.

A kiosztó helyen, illetve a lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani. Az étel elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetében a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik.

A személyi térítési díj összegéről az intézmény vezetője az ellátás igénybevétele után, de legkésőbb az igénybevételelől számított 30 napon belül írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.

A térítési díjat az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy az igénybevétele napjától havonta utólag fizeti meg az intézmény pénztárába, illetve utalja át az intézmény számára a tárgyhónapot követő hónap 10. munkanapjáig. A térítési díjfizetési kötelezettséget az intézmény által biztosított csekken vagy készpénzben az intézmény pénztárában, vagy az intézmény elszámolási számlájára az MKB Bank Nyrt-nél (2023. április 30. követően MBH Bank Nyrt.) nyilvántartott 10300002-13425870-00014904 számú számlaszámra átutalva lehet teljesíteni.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja vagy annak csökkenését, illetve elengedését kéri, a térítési díj megállapítását a bíróságtól kérheti. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg kivéve, ha a kötelezett jövedelme

a) olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni.

b) Az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.

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

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

VII. Panaszjog

Az ellátással kapcsolatos panasszal az ellátást igénybe vevő az intézmény vezetőjéhez, illetve a fenntartó képviselőjéhez fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége és fogadóórájának ideje az intézményben jól látható helyen ki függesztésre került.

VIII. Az ellátási jogviszony megszűnése

7. Az intézményi jogviszony megszűnése

7.1. Az intézményi jogviszony megszűnik

a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

b) a jogosult halálával,

c) a határozott idejű szolgáltatásnyújtás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha annak időtartama meghosszabbításra került,

d) a megállapodás felmondásával

A megállapodást írásban bármikor felmondhatja:

a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,

b) a fenntartó által megbízott intézményvezető

A nyújtott alapszolgáltatás (étkeztetés) megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezése alapján az intézményvezető a szolgáltatásnyújtást megszünteti. A felmondási idő 15 nap, mely a felek megállapodása szerint ettől eltérő is lehet.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a megállapodást 15 napon belül is fel lehet mondani.

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

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

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz. A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak. Az elszámolás kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

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

IX. Adatkezelés, adatvédelem

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személy(ek) kijelenti(k), hogy az *Európai Parlament és a Tanács (EU) természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről* szóló 2016/679 rendelete (2016. április 27.) (általános adatvédelmi rendelet), az *önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az *adatvédelemre vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi rendelkezések* által biztosított jogairól, az intézmény jogszabályi kötelezettsége teljesítése céljából végzett adatkezelési tevékenységről tájékoztatásban részesült(ek).

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

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személyek önkéntesen hozzájárulnak, hogy a hozzájárulásuk alapján kezelhető adataikat az intézmény az átvett adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezelhesse.

A fenti tájékoztatás alapján történő adatkezeléshez hozzájárulok:

Kelt. _____

ellátott/törvényes képviselő

A fenti tájékoztatás alapján történő adatkezeléshez nem járulok hozzá.

Kelt. _____

ellátott/törvényes képviselő

X. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak mindkét fél közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Az ellátást igénybevevő a Szt. 94/C § (2a) alapján jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg meghallgatásra került és nyilatkozik, hogy a megállapodásban részletezett ellátást igénybe kívánja venni, a megállapodás megkötéséhez hozzájárul.

A megállapodásban leírtak a mindenkori hatályos jogszabályoknak megfelelően a felek beleegyezésével automatikusan módosulnak.

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

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

Kelt, Mezőörs,

.....
ellátást igénybevevő és/vagy
törvényes képviselője

.....
fizetésre kötelezett
(vagy azt vállaló személy)

.....
ellátást nyújtó intézmény
vezetője

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:.....

Név:.....

Cím:.....

Cím:.....



UJVÁRI JÁNOS REFORMÁTUS SZERETETOTTHON

Székhely: 9097 Mezőörs, Fő u. 66.

Levelezési cím: 8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4.

Tel/Fax: 06-89/351-001

E-mail: info@ujvariotthon.hu

Intézményvezető: igazgato@ujvariotthon.hu

Honlap: www.ujvariotthon.hu

MEGÁLLAPODÁS

Házi segítségnyújtás -személyi gondozás- esetén

A Magyarországi Református Egyház missziójának egyik alapvető lényegi eleme a szenvedő embertárs segítése, melynek eszköze a szeretetszolgálat. Ennek jegyében fő feladatunknak tartjuk a rászoruló ember humanitárius segítségét, ellátását. Az alábbi megállapodás ebben a szellemben kerül megkötésre.

I./ A megállapodást kötő felek

Jelen megállapodás létrejött egyrészlől:

az ellátást nyújtó (továbbiakban: ellátást nyújtó)

Az intézmény neve: Ujvári János Református Szeretetotthon

Az intézmény székhelye, címe: 9097 Mezőörs, Fő u. 66.

Ágazati azonosító: S0226799

Képviselője neve, beosztása: **Bornemissza Melinda intézményvezető**

Az intézményt fenntartó megnevezése: **Mezőörsi Református Egyházközség**

Az intézményt fenntartó címe: **9097 Mezőörs, Fő u. 39. (Képviseli: Szőke Barnabás lelkész)**

másrészlől:

az ellátást igénybevevő

neve:

születési neve:

anyja születési neve:

születési helye:

születés időpontja:

az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

neve:

értesítési címe:

tartásra kötelezett /vagy azt vállaló személy

neve:

értesítési címe:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

II./ A megállapodás tárgya

Felek megállapodnak abban, hogy Igénybe vevő/Törvényes képviselője kérelme alapján a Szolgáltató szociális szolgáltatást nyújt, az alábbi feltételekkel:

1. Az ellátás időtartama (a megfelelő aláhúzendő):

- határozatlan időtartamú
- határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételenek kezdő időpontja: év hó nap

Amennyiben az ellátás határozott időtartamú, az igénybevétel befejező időpontja:

..... év hó nap

2. A szolgáltatás formája, módja, köre:

A 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet Értékelő adatlapja szerint Ön személyi gondozásra jogosult, mely magában foglalja a szociális segítség keretében végezhető tevékenységeket is.

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

- a) saját környezetében,
- b) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- c) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretein belül személyi gondozás igénybevétele esetén az alábbi szolgáltatási elemek vehetők igénybe:

- gondozás
- háztartási segítségnyújtás

Végezhető tevékenységek és résztvékenységek:

Szociális segítség keretében:

1. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

2. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

1. Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

2. Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás

- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Igénybe vevő tudomásul veszi, hogy egészségi állapotának változása esetén kérheti gondozási szükségletének felülvizsgálatát a fenntartó által megbízott intézményvezetőtől.

III. A felek tájékoztatási kötelezettsége

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

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

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

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

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

IV. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az intézmény a házi segítségnyújtás szolgáltatást a Fenntartó döntése alapján térítésmentesen/térítéskötelesén biztosítja.

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

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

Az intézményi és személyi térítési díj gondozási órában kerül megállapításra. A fizetendő személyi térítési díj összege az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kerül kiszámításra, úgy, hogy annak összege nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. A konkrét összegben meghatározott térítési díjról az igénybe vevő értesítést kap.

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

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

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

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

b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

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

A térítési díjat az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy az igénybevétel napjától havonta utólag fizeti meg az intézmény pénztárába, illetve utalja át az intézmény számára a tárgyhónapot követő hónap 10. munkanapjáig. A térítési díj fizetésére kötelezett a mindenkori térítési díjról külön értesítést kap.

A térítési díjfizetési kötelezettséget az intézmény által biztosított csekken vagy készpénzben az intézmény pénztárában, vagy az intézmény elszámolási számlájára az MKB Bank Nyrt.-nél (2023. április 30. követően MBH Bank Nyrt.) nyilvántartott 10300002-13425870-00014904 számú számlaszámra átutalva lehet teljesíteni.

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

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

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

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

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

V. A megállapodás módosítása, megszűnése

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

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

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

Az ellátás megszűnésének módjai:

- ha az ellátásról az ellátott lemond
- a megállapodás felmondásával
- az ellátott halálával
- az intézmény jogtód nélküli megszűnésével
- a jogosultsági feltételekben történő változás következtében
határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha annak időtartama meghosszabbításra került.

A megállapodást írásban bármikor felmondhatja:

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- b) a fenntartó által megbízott intézményvezető

A nyújtott alapszolgáltatás (házi segítségnyújtás) megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezése alapján az intézményvezető a szolgáltatásnyújtást megszünteti. A felmondási idő 15 nap, mely a felek megállapodása szerint ettől eltérő is lehet.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a megállapodást 15 napon belül is fel lehet mondani.

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

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

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

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

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

VI. Panaszkezelés

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

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen **békés úton, egyeztetéssel** kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a szolgáltatást igénybe vevő annak kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítségét kérheti. Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége (telefon és e-mail), fogadóórájának időpontja az intézmény hirdetőtábláján megtalálható.

VII. Nyilatkozat adatkezeléshez

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett személyek kijelentik, hogy az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogukról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültek. Aláírásukkal önkéntesen hozzájárulnak, hogy az I.a. pontban hivatkozott intézmény a személyes adataikról a nyilvántartást vezesse, valamint a KENYSZI rendszerben rögzítse azokat, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataikat a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

VIII. Adatkezelés, adatvédelem

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személy(ek) kijelenti(k), hogy az *Európai Parlament és a Tanács (EU) természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről* szóló 2016/679 rendelete (2016. április 27.) (általános adatvédelmi rendelet), az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi rendelkezések által biztosított jogaikról, az intézmény jogszabályi kötelezettsége teljesítése céljából végzett adatkezelési tevékenységről tájékoztatásban részesült(ek).

Aláírásukkal valamennyi, jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés tényét és jogalapját tudomásul veszik, így különösen a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetésének, valamint országos jelentési rendszerben történő kötelező adatrögzítés tényét, illetve az esetleges hatósági megkeresések alapján történő adattovábbítást. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személyek továbbá önkéntesen hozzájárulnak, hogy a hozzájárulásuk alapján kezelhető adataikat az intézmény az átvett adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezelhesse.

A fenti tájékoztatás alapján történő adatkezeléshez **hozzájárok**:

Kelt. _____

ellátott/törvényes képviselő

A fenti tájékoztatás alapján történő adatkezeléshez **nem járlok hozzá**.

Kelt. _____

ellátott/törvényes képviselő

IX. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak mindkét fél közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Az ellátást igénybevevő a Szt. 94/C § (2a) alapján jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg meghallgatásra került és nyilatkozik, hogy a megállapodásban részletezett ellátást igénybe kívánja venni, a megállapodás megkötéséhez hozzájárul.

A megállapodásban leírtak a mindenkori hatályos jogszabályoknak megfelelően a felek bejegyzésével automatikusan módosulnak.

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

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

A mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Kelt, Mezőörs,

.....
ellátást igénybevevő és/vagy
törvényes képviselője

.....
fizetésre kötelezett
(vagy azt vállaló személy)

.....
ellátást nyújtó intézmény
vezetője

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:

Név:

Cím:

Cím:



UJVÁRI JÁNOS REFORMÁTUS SZERETETOTTHON

Székhely: 9097 Mezőörs, Fő u. 66.

Levelezési cím: 8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4.

Tel/Fax: 06-89/351-001

E-mail: info@ujvariotthon.hu

Intézményvezető: igazgato@ujvariotthon.hu

Honlap: www.ujvariotthon.hu

MEGÁLLAPODÁS

Házi segítségnyújtás - szociális segítség- esetén

A Magyarországi Református Egyház missziójának egyik alapvető lényegi eleme a szenvedő embertárs segítése, melynek eszköze a szeretetszolgálat. Ennek jegyében fő feladatunknak tartjuk a rászoruló ember humanitárius segítségét, ellátását. Az alábbi megállapodás ebben a szellemben kerül megkötésre.

I./ A megállapodást kötő felek

Jelen megállapodás létrejött egyrészlől:

az ellátást nyújtó (továbbiakban: ellátást nyújtó)

Az intézmény neve: **Ujvári János Református Szeretotthon**

Az intézmény székhelye, címe: **9097 Mezőörs, Fő u. 66.**

Ágazati azonosító: **S0226799**

Képviselője neve, beosztása: **Bornemissza Melinda intézményvezető**

Az intézményt fenntartó megnevezése: **Mezőörsi Református Egyházközség**

Az intézményt fenntartó címe: **9097 Mezőörs, Fő u. 39. (Képviseli: Szőke Barnabás lelkész)**

másrészlől:

az ellátást igénybevevő

neve:

születési neve:

anyja születési neve:

születési helye:

születés időpontja:

az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

neve:

értesítési címe:

tartásra kötelezett /vagy azt vállaló személy

neve:

értesítési címe:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

II./ A megállapodás tárgya

Felek megállapodnak abban, hogy Igénybe vevő/Törvényes képviselője kérelme alapján a Szolgáltató szociális szolgáltatást nyújt, az alábbi feltételekkel:

1. Az ellátás időtartama (a megfelelő aláhúzendó)

- határozatlan időtartamú
- határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételenek kezdő időpontja: év hó nap

Amennyiben az ellátás határozott időtartamú, az igénybevétel befejező időpontja:

..... év hó nap

2. A szolgáltatás formája, módja, köre:

A 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet Értékelő adatlapja szerint Ön szociális segítségre jogosult.

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

- a) saját környezetében,
 - b) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
 - c) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.
- Végezhető tevékenységek és résztevékenységek:

Szociális segítség keretében az alábbi tevékenységek végezhetők:

1. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

2. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fűrkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Igénybe vevő tudomásul veszi, hogy egészségi állapotának változása esetén kérheti gondozási szükségletének felülvizsgálatát a fenntartó által megbízott intézményvezetőtől.

III. A felek tájékoztatási kötelezettsége

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

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

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

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

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

IV. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az intézmény a házi segítségnyújtás szolgáltatást a Fenntartó döntése alapján **térítésmentesen**/térítéskötelesén biztosítja.

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

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

Az intézményi és személyi térítési díj gondozási órában kerül megállapításra. A fizetendő személyi térítési díj összege az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kerül kiszámításra, úgy, hogy annak összege nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. A konkrét összegben meghatározott térítési díjról az igénybe vevő értesítést kap.

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

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

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

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

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

A térítési díjat az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy az igénybevétel napjától havonta utólag fizeti meg az intézmény pénztárába, illetve utalja át az intézmény számára a tárgyhónapot követő hónap 10. munkanapjáig. A térítési díj fizetésére kötelezett a mindenkor térítési díjról külön értesítést kap.

A térítési díjfizetési kötelezettséget az intézmény által biztosított csekken vagy készpénzben az intézmény pénztárában, vagy az intézmény elszámolási számlájára az MKB Bank Nyrt.-nél (2023. április 30. követően MBH Bank Nyrt.) nyilvántartott 10300002-13425870-00014904 számú számlaszámra átutalva lehet teljesíteni.

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

Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozataig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

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

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

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

V. A megállapodás módosítása, megszűnése

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

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

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

Az ellátás megszűnésének módjai:

- ha az ellátásról az ellátott lemond
- a megállapodás felmondásával
- az ellátott halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosultsági feltételekben történő változás következtében
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha annak időtartama meghosszabbításra került.

A megállapodást írásban bármikor felmondhatja:

- c) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- d) a fenntartó által megbízott intézményvezető

A nyújtott alapszolgáltatás (házi segítségnyújtás) megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezése alapján az intézményvezető a szolgáltatásnyújtást megszünteti. A felmondási idő 15 nap, mely a felek megállapodása szerint ettől eltérő is lehet.

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

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

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz. A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak. Az elszámolás kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

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

VI. Panaszkezelés

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

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

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

VII. Nyilatkozat adatkezeléshez

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett személyek kijelentik, hogy az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogukról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültek.

Aláírásukkal önkéntesen hozzájárulnak, hogy az I.a. pontban hivatkozott intézmény a személyes adataikról a nyilvántartást vezesse, valamint a KENYSZI rendszerben rögzítse azokat, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataikat a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

VIII. Adatkezelés, adatvédelem

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személy(ek) kijelenti(k), hogy *az Európai Parlament és a Tanács (EU) természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (2016. április 27.) (általános adatvédelmi rendelet), az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi rendelkezések által biztosított jogaikról, az intézmény jogszabályi kötelezettsége teljesítése céljából végzett adatkezelési tevékenységről tájékoztatásban részesült(ek).*

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

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személyek továbbá önkéntesen hozzájárulnak, hogy a hozzájárulásuk alapján kezelhető adataikat az intézmény az átvett adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezelhesse.

A fenti tájékoztatás alapján történő adatkezeléshez **hozzájárulok**:

Kelt. _____

ellátott/törvényes képviselő

A fenti tájékoztatás alapján történő adatkezeléshez **nem járulok hozzá**.

Kelt. _____

ellátott/törvényes képviselő

IX. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak mindkét fél közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Az ellátást igénybevevő a Szt. 94/C § (2a) alapján jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg meghallgatásra került és nyilatkozik, hogy a megállapodásban részletezett ellátást igénybe kívánja venni, a megállapodás megkötéséhez hozzájárul.

A megállapodásban leírtak a mindenkori hatályos jogszabályoknak megfelelően a felek beleegyezésével automatikusan módosulnak.

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

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

A mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Kelt, Mezőörs,

.....
ellátást igénybevevő és/vagy
törvényes képviselője

.....
fizetésre kötelezett
(vagy azt vállaló személy)

.....
ellátást nyújtó intézmény
vezetője

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:

Név:

Cím:

Cím:



UJVÁRI JÁNOS REFORMÁTUS SZERETETOTTHON

Székhely: 9097 Mezőörs, Fő u. 66.

Levelezési cím: 8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4.

Tel/Fax: 06-89/351-001

E-mail: info@ujvariotthon.hu

Intézményvezető: igazgato@ujvariotthon.hu

Honlap: www.ujvariotthon.hu

MEGÁLLAPODÁS

az időskorúak ápolást-gondozást nyújtó intézményeiben történő ellátásához

A Magyarországi Református Egyház missziójának egyik alapvető lényegi eleme a szenvedő embertárs segítése, melynek eszköze a **szereletszolgálat**. Ennek jegyében fő feladatunknak tartjuk a **rászoruló ember humanitárius segítségét, ellátását**. Az alábbi megállapodás ebben a szellemben kerül megkötésre.

1. A megállapodást kötő Felek

Jelen *Megállapodás* létrejött

- az ellátást nyújtó intézmény
- az ellátást igénybe vevő
- az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője
- az ellátást igénybe vevő legközelebbi hozzátartozói között.

1.1. Az ellátást nyújtó (továbbiakban: Intézmény)

Az intézmény neve:	Ujvári János Református Szeretetotthon
Ágazati azonosító:	S0226799
Az intézmény székhelye, címe:	9097 Mezőörs, Fő utca 66.
Képviselője neve, beosztása:	Bornemissza Melinda intézményvezető
Az intézményt fenntartó neve:	Mezőörsi Református Egyházközség
Az intézményt fenntartó címe:	9097 Mezőörs, Fő u. 39.
Képviselője neve, beosztása:	Szőke Barnabás lelkipásztor
A fenntartó képviselőjének telefonszáma:	06-30/631-9819

1.2. Az ellátást igénybe vevő

Neve:

Leánykori neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Az ellátást igénybevevő gondnokság alatt áll-e: igen – nem (a megfelelő rész aláhúzendó)

Ha gondnokság alatt áll, annak foka: részlegesen korlátozó – teljesen korlátozó (a megfelelő rész aláhúzendó)

1.3. Az ellátást igénybe vevő legközelebbi hozzátartozói

1. Neve:

Leánykori neve:

Telefonszáma:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Értesítési cím:

2. Neve:
Leánykori neve:
Telefonszáma:
Lakcíme:
Tartózkodási helye:
Értesítési cím:

1.4. Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

Neve:
Leánykori neve:
Telefonszáma:
Lakcíme:
Tartózkodási helye:
Értesítési cím:

2. A megállapodás tárgya

2.1. Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére Mezőörs, Fő utca 66. szám alatt személyes gondoskodás körébe tartozó, szakosított ellátást – ápolást, gondozást – nyújt, tartós bentlakásos elhelyezés és ellátás formájában.

Az intézmény a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon teljes körű ellátást nyújt. Ettől eltérő szolgáltatás biztosítására külön szerződést kell kötni.

Az intézmény jogerős működési engedéllyel rendelkezik. Az intézmény fenntartója – az intézmény zavartalan működését részben biztosító – állami normatív támogatásban részesül.

2.2. Az ellátás helyét, gondozási egységét az intézményvezető jelöli ki, módosítás esetén értesíteni kell az ellátást igénybe vevő hozzátartozóját, törvényes képviselőjét.

2.3. Amennyiben az ellátást igénybe vevő házastársával/hozzátartozójával közösen kerül elhelyezésre a szobában, az intézmény jogosult a házastárs/hozzátartozó elhunytá esetén az ellátást igénybe vevőt másik szobába áthelyezni, valamint jogosult másik személyt is e szobában elhelyezni.

2.4. A 2.1 pontban megjelölt ingatlanban alapbutorzattal ellátott szobában helyezi el. Az ellátást igénybe vevő nem kizárólagos használatra jogosult, ezért tudomásul veszi, hogy az intézmény jogosult másik személyt is e szobában elhelyezni.

2.5. Az intézmény a szociális ellátástév.....hónap.....napjától kezdődően **határozott** (.....év.....hónap.....napjáig terjedő) vagy **határozatlan időtartamra** szólóan biztosítja.

3. Az intézmény szolgáltatásai

3.1. Teljes körű ellátás

Az intézmény a Szt. 67.§(1) bekezdése szerint teljes körű ellátást nyújt, amelynek értelmében biztosítja:

- a napi huszonnégy órás szolgálatot
- a lakhatást, valamint a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatást, világítást,
- napi ötszöri étkezés, amelyből legalább legalább egy alkalommal meleg ételt,
- orvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőségeket (pl. diéta, gyakoribb étkezés), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja,
- az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és textíliáját használja. Ha az ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem

rendelkezik a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerint más lábbelit – tartalmaz. Továbbá az 1/2000. SzCsM. rendelet 49. §- a értelmében három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja. (A személyes használatra kiadott ruházat és textília az intézmény tulajdonát képezi.),

- a ruházat, illetve textília tisztítását és javítását a *Házirend*ben meghatározott módon,
- az egészségügyi ellátást, melynek keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szükség szerinti ápolásáról, valamint a szakorvosi ellátáshoz és a kórházi kezeléshez való hozzájárulásról. Az intézmény a telephelyeihez legközelebb eső egészségügyi szolgáltatáshoz, illetve az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló szolgáltatóhoz való eljutást biztosítja alapszolgáltatásként. Az ezt meghaladó igényt egyéni kérelem elbírálása után biztosíthatja az intézmény térítési díj ellenében.
- intézményünk térítésmentesen az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet 52.§ (2) pontjában meghatározott gyógyszercsoportokból a házi orvos, kezelő orvos javaslata alapján egyféle gyógyszert biztosít térítésmentesen, amely azonban havonta felülvizsgálatra kerül. Az alapgyógyszerkészlet aktuális listájának egy példánya jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybevevő részére átadásra került.
- az egészségügyi ellátás keretében az intézmény elsősorban a közgyógyigazolványra felírható és a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközöket biztosítja, kivéve, ha az adott gyógyszercsoporton belül nincs közgyógyellátási igazolványra felírható gyógyszer, amely az adott betegség kezeléséhez megfelelő
- az ellátást igénybevevő költségén az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet beszerzését. (A rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet költségének viselésére az intézmény csak az 1/2000. (I.1.) SzCsM. rendelet 52.§(6) és (8) bekezdéseiben szabályozott esetekben köteles.)
- a gyógyászati segédeszköz-ellátás körében a testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszközöknek az ellátást igénybevevő költségén történő beszerzését. (Testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az intézmény csak az 1/2000. (I.1.) SzCsM. rendelet 52.§(6) bekezdésében szabályozott esetekben köteles.)
- az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátását, melynek keretében biztosítja – többek között
 - a személyre szabott bánásmódot,
 - a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
 - a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
 - a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
 - a családi és társadalmi kapcsolatok fenntartását,
 - a gondozási tervek megvalósítását,
 - a hitélet gyakorlását,
 - segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését
- az intézmény az ellátottak képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szervez és egyéb rehabilitációs és rehabilitációs jellegű ellátást szükség szerint biztosít

- Az intézmény az alapfeladatot meghaladóan is szervez szabadidős programokat pl. színház, mozi, múzeum látogatás, kirándulás stb. Az ezeken való részvétel az ellátottak számára önkéntes.

A vonatkozó jogszabályokban előírt feltételeken túli szolgáltatások, átlagos feltételeket meghaladó ellátotti igények költségeit az intézmény nem viseli, erre külön szerződés köthető.

3.2. Az érték- és vagyonmegőrzés

3.2.1. Az ellátást igénybe vevő korlátozottan jogosult az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgyainak az intézménybe történő bevitelére.

Az ellátást igénybe vevő személyes tárgyainak beviteli korlátja a házirendben részletesen ismertetésre került.

3.2.2. Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az ellátást igénybe vevőnek az intézménybe bevihető és oda bevitt érték- és vagyontárgyainak, személyes tárgyainak megfelelő és – szükség esetén – biztonságos elhelyezéséről és megőrzéséről. Amennyiben az ellátást igénybe vevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevő részére a megfelelő elhelyezéséhez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez, aminek költsége az ellátottat terheli.

3.2.3. A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.

3.2.4. Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

4. Felek jogai és kötelezettségei

4.1. Felek tájékoztatási kötelezettsége

4.1.1. Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője, illetve az ellátott által megjelölt hozzátartozója kijelenti és jelen *Megállapodás* aláírásával elismeri, hogy az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatta őt (Szt. 96.§ (1) bek.) az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről,

- az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról,
- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói között kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról, valamint az érdekképviselési fórum működéséről, amelynek egy példánya az ellátást igénybe vevő részére átadásra került,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait tartalmazó *Házirendjéről*, amelynek egy példánya az ellátást igénybe vevő részére átadásra került,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről, illetve a csökkentés eseteiről, módjairól
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről.

4.1.2. Az intézmény vezetője, vagy az általa megbízott személy köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt, ill. törvényes képviselőjét és az általa megjelölt hozzátartozóját.

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

4.1.3. Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az intézményi alkalmazottak titoktartási kötelezettségének megtartásáról, és az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

4.1.4. Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, valamint hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles:

- nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről és tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével, ha a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben, a jövedelmi és vagyoni viszonyaiban, a közeli hozzátartozó személyazonosító adataiban változás állt be,
- adatokat szolgáltatni a személyi térítési díj megállapításához,
- nyilatkozni minden olyan dologról, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

4.2. A szabad mozgás és a kapcsolattartás joga

4.2.1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra a *Házirendben* rögzített kimenőre és szabadságra vonatkozó előírások szerint, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az ellátást igénybe vevő kijelenti és jelen *Megállapodás* aláírásával igazolja, hogy az igénybevételi eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kapott az intézményen belüli mozgás, valamint az intézményből történő eltávozás és visszatérés – az intézmény *Házirendjében* meghatározott – szabályairól.

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

4.3. Az érdekképviselet és a panasztétel joga

4.3.1. Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet a jelen *Megállapodásban* foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen

- az intézmény vezetőjének, alkalmazottainak szakmai, titoktartási, valamint érték- és vagyónvédelmi kötelezettségeinek megszegése,
- az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme, valamint
- az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén.

A panasz kivizsgálása az intézmény vezetőjének feladatkörébe tartozik, aki tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért

az intézkedéssel egyet, a kézhezvételtől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

4.3.2. Az ellátottjogi képviselő az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Feladatai – különösen – az alábbiak:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátást igénybe vevőt érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőt érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátást igénybe vevő között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasa megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és fenntartójánál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli megfogalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabály sértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél, amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége és fogadóórájának időpontja az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került.

4.3.3. Az intézményben **érdekképviseleti fórum** került megalakításra, amely az ellátást igénybe vevők jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.

Az érdekképviseleti fórum:

- a) előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátást igénybe vevőkkel, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátást igénybe vevők részére készült tájékoztatókat,
- b) megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézmény vezetője felé,
- c) tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől az ellátást igénybe vevőket érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- d) intézkedés megtételét kezdeményezheti az intézmény fenntartója felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviselői fórum működésének feltételeit, eljárásának és választásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

5. Az ellátásért fizetendő térítési díj

5.1. Az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (továbbiakban személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt az ellátást megelőzően írásban tájékoztatja. A térítési díjat az igénybe vétel napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az intézmény részére. A térítési díjfizetési kötelezettséget az intézmény által biztosított csekken vagy készpénzben az intézmény pénztárában, vagy az intézmény elszámolási számlájára az MKB Bank Nyrt.-nél (2023. április 30. követően MBH Bank Nyrt.) nyilvántartott 10300002-13425870-00014904 számú számlaszámra átutalva lehet teljesíteni.

5.2. A térítési díjat az alábbi személyek kötelesek megfizetni:

- az ellátást igénybevevő jogosult,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy
- a gondnokság alatt álló jogosult esetén a törvényes képviselő,
- a gondnokság alatt nem álló, magasabb összegű családi pótlékban részesülő jogosult esetén a családi pótlék felvételére jogosult,
- ha a családi pótlékot az intézmény vezetőjének folyósítják, akkor a családi pótlékra jutó személyi térítési díjat az intézményvezető,
- egyéb esetben a térítési díj fizetésére kötelezett jogosult vagy tartására köteles és képes személy fizeti meg az intézménynek

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik és jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.

5.2.1. A személyi térítési díj:

- Nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.
- Nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő tartós elhelyezést, ápolást-gondozást nyújtó intézményi ellátás esetén rendszeres havi jövedelmének 80 %-át (amennyiben a térítési díj fizetésre kötelezett önkéntes fizetési nyilatkozatot nem tesz) ha azt az ellátást igénybevevő kizárólag a rendszeres havi jövedelméből fizeti meg.
- Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni. Jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.
- Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az

intézményi térítési díjjal megegyező összeg. Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoneértékű jogot, illetve az ellátás igénylését, vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

- Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
- A személyi térítési díj összegét úgy kell megállapítani, hogy az ellátást igénybevevő részére legalább a tárgyév január 1-én érvényes legkisebb öregségi nyugdíj összegének 20 %-a, vagyonra történő terhelés esetén 30 %-a, mint költőpénz, visszamaradjon, amennyiben a térítési díj fizetésre kötelezett önkéntes fizetési nyilatkozatot nem tett.
- A 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 3. § (1) f) pontja alapján az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat bentlakásos intézményi ellátás esetén ellátási napra vetítve kell meghatározni.

A fizetendő személyi térítési díjról az ellátottat, vagy az ellátottat és/vagy annak törvényes képviselőjét az intézményvezető írásban értesíti jelen megállapodás megkötésével egyidejűleg.

5.2.2. Az intézményi térítési díj

Az intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója az egy ellátottra jutó önköltség napi összegét alapul véve, de nem szükségszerűen azzal azonos mértékben, konkrét összegben, forintra kerekítve állapítja meg, melynek módosítására évente két alkalommal jogosult.

5.3. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben nő. A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az intézmény fenntartója rendelkezik.

5.4. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. A költőpénz összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-én érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-nál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30 %-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

5.5. Az intézményi térítési díj teljes összegét az ellátást igénybevevő tartását és gondozását tartási és öröklési szerződésben vállaló személy fizeti meg.

5.6. Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj

5.6.1. Távollétnek minősül az a gondozási nap, melyen az ellátott nem tartózkodik az intézményben. A távolléti napok naptári éves szinten összesítésre kerülnek.

Az ellátásban részesülő két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át fizeti.

5.6.2. Az ellátott a két hónapot (naptári napok számának figyelembevételével maximum 62 napot) meghaladó távolléte idejére:

- a) egészségügyi intézményben történő kezelésének tartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át fizeti,
- b) az „a” pont alá nem tartozó esetekben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

5.7. Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

Ha az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, a térítési díj megállapítását az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a bíróságtól kérheti. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

5.8. A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

Abban az esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy, fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi (29/1993 (II.17.). Korm. rendelet 31.§). A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézmény vezetője nyilvántartja és az ellátást igénybevevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, továbbá más térítési díj fizetésére kötelezett személy fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó – jogszabályban meghatározott módon – intézkedik a térítési díjhátralék behajtása iránt.

5.9. Eseti térítési díj

A *Házirendben* meghatározottak szerint az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, amelyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe (pl. fodrász, pedikűrös), valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (pl. kirándulás, mozi-, színházlátogatás stb.) eseti térítési díjat kell fizetni.

6. A megállapodás módosítása

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

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

A Felek kijelentik, hogy a jelen *Megállapodásból* eredő vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján, egyezsége törekedve kívánják rendezni.

Tudomásul veszik, hogy a megállapodás módosítására a személyi térítési díj megállapítása tekintetében az intézményvezető/fenntartó egyoldalúan jogosult. A megállapodás személyi térítési díj megállapításán túli tartalmának módosításához szükséges az ellátást igénybe vevő

és/vagy törvényes képviselőjének, valamint az intézmény fenntartójának előzetes hozzájárulásán alapuló közös megegyezése. Amennyiben a közös megegyezés nem jön létre, a megállapodás 7.3. pontjában foglaltak az irányadók.

7. Az intézményi jogviszony megszűnése

7.1. Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbításra került,
- a megállapodás felmondásával

A megállapodást írásban felmondhatja:

- az ellátott illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- a fenntartó vagy az általa megbízott intézményvezető

7.2. A megállapodás felmondásának akkor van helye, ha

a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,

b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti (30 napos felmondási idő figyelembe vételével) különösen az alábbi esetekben:

- a lakó-, szobatárs, illetve dolgozó bántalmazása, zaklatása,
- olyan mértékű italozás, amely az intézményi együttélés körülményeit zavarja
- engedély nélkül való eltávozás, illetve távolmaradás,
- az éves szinten a házirendben meghatározott napot meghaladó indokolatlan távollét,

c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, azaz, ha hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja és vagyon, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Három hónapon át fennálló térítési díj-tartozás esetén az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy amennyiben nem kéri jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben az ellátott ingatlanvagyonára jelzálogjogbejegyzés történt a fenntartó javára, a c) bekezdésben foglaltak önállóan nem eredményezhetik az intézményi jogviszony intézményvezető általi felmondás esetét.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

d) az ellátott jogosultsága megszűnik.

A Házirend súlyos megsértése esetén a felmondási idő 30 nap, egyéb esetekben 3 hónap.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője is kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 30 nap lejártával szűnik meg.

7.3. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét

- az ellátás megszüntetéséről,
- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról
- a felmondással kapcsolatos jogorvoslati lehetőségekről

7.4. Nem képezi az elszámolás tárgyát a használatra átvett eszközök, berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatával együtt járó amortizációja, a lakrész újrafestésének, a rendeltetésszerű használatból adódó szükséges javítása elvégzésének költsége, valamint az intézményi jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó adminisztrációs költség.

7.5. Ha a megállapodás felmondását az ellátott, illetve törvényes képviselője tette meg, a fenntartó, illetve az általa megbízott intézményvezető a jogellenesség megállapítása érdekében bírósághoz fordulhat.

Ha a megállapodás felmondását az intézmény fenntartója, vagy az általa megbízott intézményvezető tette meg az ellátott vagy törvényes képviselője, illetve a térítési díjat megfizető személy vitatja, a jogellenesség megállapítása érdekében a bírósághoz fordulhat.

A fenti esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

8. Az ellátást igénybe vevő nyilatkozata halál esetére

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

.....
8.1.1. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy eltemettetéséről:
..... fog gondoskodni.

A temetés költségviselője:.....

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

.....
8.1.2. Halál esetén közvetlenül értesítendő személy neve és elérhetősége:

9. Adatkezelés, adatvédelem

9.1. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személy(ek) kijelenti(k), hogy az *Európai Parlament és a Tanács (EU) természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (2016. április 27.) (általános adatvédelmi rendelet), az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi rendelkezések által biztosított jogairól, az intézmény jogszabályi kötelezettsége teljesítése céljából végzett adatkezelési tevékenységről tájékoztatásban részesült(ek).*

9.2. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személyek aláírásukkal valamennyi, jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés tényét és jogalapját tudomásul veszik, így különösen a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetésének, valamint országos jelentési rendszerben történő kötelező adatrögzítés tényét, illetve az esetleges hatósági megkeresések alapján történő adattovábbítást.

9.3. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személyek továbbá önkéntesen hozzájárulnak, hogy a hozzájárulásuk alapján kezelhető adataikat az intézmény az átvett adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezelhesse.

9.4. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személyek aláírásukkal külön és kifejezetten hozzájárulnak, hogy az intézményben, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett programokon az ellátást igénybe vevő személyről/törvényes képviselőről fénykép-, videó, illetve hangfelvétel készüljön, és azok az intézményi szolgáltatások népszerűsítése, valamint tájékoztatás céljából az intézmény honlapján/közösségi oldalán megjelenjenek. Tudomásul veszik, hogy nincs szükség hozzájárulásra a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel esetén.

9.5. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személyek tudomásul veszik, hogy a nyilvánosságra hozatalra vonatkozó hozzájárulás a jövőre vonatkozóan bármikor visszavonható, azonban a korlátozás az internetes technológia természetéből adódóan, kizárólag a visszavonó nyilatkozat megtételét követő időszakra köti az intézményt.

9.6. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személyek kijelentik, hogy a mai napon a „Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről” (KENYSZI) TAJ alapú országos adatbázisban történő az ellátott/igénybevevő adatainak kezeléséről tájékoztatást kaptak.

A fenti tájékoztatás alapján történő adatkezelésekhez hozzájárulok:

Kelt. _____

ellátott/törvényes képviselő

A fenti tájékoztatás alapján történő adatkezeléshez nem járulok hozzá.

Kelt. _____

ellátott/törvényes képviselő

10. Befejező rendelkezések

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

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

10.3. Jelen *Megállapodás* _____ (oldalak száma) számozott oldalból áll.

10.4. Jelen *Megállapodás* ____ db, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült

10.5. Az ellátást igénybevevő a Szt. 94/C § (2a) alapján jelen megállapodás aláírásával meghallgatásra került és egyidejűleg nyilatkozik, hogy a megállapodásban részletezett ellátást igénybe kívánja venni, a megállapodás megkötéséhez hozzájárul.

10.6. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személyek nyilatkoznak, hogy az intézményi elhelyezés feltételeiről, körülményeiről kapott tájékoztatást tudomásul vették. Az intézmény házirendjének egy példányát átvették, azt megismerték és magukra nézve kötelezőnek fogadják el.

10.7. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/tartásra kötelezett/tartást vállaló személyek hozzájárulásukat adják, hogy az intézmény vezetője által megbízott személy az igénybevevő/ellátott helyett az orvosi vényeket aláírja, mellyel a gyógyszer és/vagy gyógyászati segédeszköz átvételt igazolja. Jelen hozzájárulás visszavonásig érvényes.

10.8. Jelen Megállapodást a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag önként írták alá.

10.9. A megállapodásban leírtak a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően a felek beleegyezésével automatikusan módosulnak.

.....,évhó.....napján.

.....
az ellátást igénybe vevő

.....
az ellátást nyújtó intézmény vezetője

.....
Az ellátást igénylő törvényes képviselője

.....
az ellátást igénybe vevő jelen Megállapodás
1.3.pontjában megjelölt legközelebbi
hozzátartozója

Tanú neve:

Címe:

.....
aláírása

Tanú neve:

Címe :

.....
aláírása