

Monok Község Önkormányzata  
Gondozási Központja  
Monok  
Széchenyi utca 14 szám  
3905

## **Szakmai program**

*Gondozási Központ*

**Nappali ellátás (Idősek Klubja)**

## Tartalomjegyzék

Az intézmény adatai: .....	3. oldal
A szolgáltatás céljának, feladatának bemutatása: .....	4. oldal
Az ellátottak köre, demográfiai mutatói.....	5. oldal
Monok népességének korcsoportos megoszlása:.....	7. oldal
A települése meglévő problémák.....	8. oldal
A kapcsolattartás módja:.....	9. oldal
Az Idősek Klubjában nyújtott szolgáltatások szakmai tartalma és módja.....	11. oldal
Az ellátottak jogai.....	16. oldal
Ellátottjogi képviselő.....	18. oldal
A szociális szolgáltatást végzők jogai.....	20. oldal
Tájékoztatási kötelezettség .....	21. oldal
Az intézményi jogviszony megszűnése.....	22. oldal
Térítési díj.....	24. oldal
Az alapszolgáltatásban dolgozók magatartási szabályai.....	27. oldal
Az intézmény működésére vonatkozó szervezeti kérdések.....	28. oldal

## I fejezet.

### Az intézmény adatai

1.1. Intézmény fenntartó: Monok Község Önkormányzata

Az intézmény a Magyar Államkincstár által 05-TNY-2857-4/2014-726368 iktató számon kiadott Törzskönyvi Kivonattal, valamint a B-A-Z Megyei Kormányhivatal által 2014. év június hó 23. napján BOC/01/804-5/2014 iktatószámon kiadott határozatlan idejű működési engedéllyel rendelkezik. A működési engedély jogerőre emelkedésének ideje 2014. június 23. napja.

1.2. Az intézmény megnevezése: Gondozási Központ

1.3. Székhelye: 3905 Monok, Széchenyi utca 14

1.4. Alapító szerve: Monok Község Önkormányzata

1.5. Alaptevékenysége: (tevékenységi köre) Monok község közigazgatási területe

1.6. Szakfeladat száma: 881011

1.7. Működési engedély száma: BOC/01/804-5/2014

**A szolgáltató Törzskönyvi Kivonatában meghatározott alaptevékenysége:**

**Nappali ellátást nyújtó intézmény:**

Az Idősek klubja ellátja mindazokat az időseket, akik a fenntartó önkormányzat működési területén élnek, életkörülményeik, életvitelük valamint fizikai, mentális és szellemi képességeik ezt az ellátási formát indokolják. A szolgáltatást igénybe veheti az a 18. életévét betöltött személy, aki egészségi állapota miatt csak részben képes önálló életvitelére, és a szolgáltatás biztosításával életminősége jelentősen javítható.

**A szolgáltatás ellátási területe**

Monok község közigazgatási területe

Férőhelyek száma: 25 fő

## II. Fejezet

### **A szolgáltatás céljának, feladatának bemutatása**

Az intézmény működésének célja, hogy a település lakosainak igényeihez leginkább alkalmazkodó ellátási struktúrát alakítsunk ki, amelyben stratégiai tervezéssel megalapozzuk a szükséges fejlesztéseket, a hiányzó ellátások biztosítását. Alapvető cél, hogy a hiányzó szolgáltatásokat megteremtsük, a meglévő szolgáltatások minőségét pedig megtartsuk, illetve javítsuk. Célunk, hogy olyan szociális szolgáltató rendszert alakítsunk ki, ahol a szolgáltatások középpontjában az egyén áll. A szolgáltatások által minden szociális szükséglet kerüljön kielégítésre, mely az összehangolt és együttműködésen alapuló munkával tehető eredményesebbé. Célunk továbbá, hogy az idős emberek családtagjainak a munkaerőpiaci részvétele biztosított legyen, mivel biztonságos környezetben tudja hozzátartozóját.

#### **A szolgáltatás célja:**

Az idősek klubja szolgáltatásának célja hasznos és tartalmas időtöltés biztosítása, az aktivitás megtartása, képességek és készségek szinten tartása, társas kapcsolatok ápolásának elősegítése az egyéni és társadalmi hasznosság érzésének megtartása érdekében.

Az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő egyének, családok feltérképezése, elérése, szükségleteik feltérképezése, azokhoz igazodó szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférésük elősegítése. A saját lakókörnyezetükben élő egyének, családok a szociális munka eszköztárával történő segítése, annak érdekében, hogy önálló, önrendelkező életvitelt folytassanak, érdekeiket képviselni és érvényesíteni tudják, valamint társadalmi beilleszkedésük megvalósuljon.

#### **A szolgáltatás alapelve:**

- A segítséget igénylő személy, család minél nagyobb önállóságának megtartása.
- Függőségi helyzetének minél alacsonyabb szintre szorítása. Mindehhez szükség van képességének, készségeinek, helyzetének, állapotának alapos megismerésére. Fel kell térképezni mindazokat a feltételeket, amelyeket önerőből is képes megvalósítani és azokat, amelyben feltétlen segítséget igényel.
- Feltérképezni, hogy a szolgáltatáson kívül milyen külső és belső erőforrások állnak rendelkezésre, amelyek mobilizálhatóak a cél megvalósítása érdekében. Ezt az indokolja, hogy az egyéni erőforrások sokkal hatékonyabban érvényesülnek, ha az őt körülvevő környezet is részt vesz a problémamegoldásban, támogató háttérként segíti a cél megvalósulását (otthonában maradás lehetőségét).

- A közvetlen környezetén kívül legalább annyira hangsúlyos a feladata azoknak az egészségügyi, szociális, foglalkoztatási szakembereknek, akikkel az egyén és a szolgáltatás szoros együttműködésben valósítja meg a problémamegoldást.
- A tágabb környezet lehetőségeinek a bevonása (barátok, ismerősök), a különböző állami, önkormányzati, civil szervezetek által működtetett közszolgáltatások, az érdekvédelmi szervezetek nyújtotta lehetőségek mind az irányba kell hassanak, hogy az egyén állapotát és helyzetét stabilizálják, és lehetővé tegyék hosszútávon is az önálló életet biztosító otthonmaradását.
- A szolgáltatás lényege, hogy szerződéses viszony alapján valósul meg. A szerződés rögzíti mindkét fél jogait és kötelességeit, mindazon feltételeket, amely a hosszú távú együttműködést biztosítják.
- A továbblépés alapfeltétele a közösen kialakított terv, amelyben meghatározásra kerül a szolgáltatás folyamata, lépései, az ahhoz szükséges szabályok, kölcsönös elvárások. A tervekészítés folyamatában figyelembe kell venni mindazoknak a szakembereknek a véleményét is, akiknek kapcsolatuk van a szolgáltatás igénybe vevő személlyel.
- A közösen kialakított terv hűen kell, hogy tükrözze az egyén állapotának, szellemi, fizikai képességeinek lehetőségeit és korlátait, és mindezek figyelembevételével kell meghatározni a szolgáltatás időtartamát, fajtáját és mélységét. A kölcsönös elvárások rendszerének elfogadtatását követően meg kell valósítani, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy folyamatosan érdekelt és motivált legyen a terv megvalósításában.

### III. Fejezet

#### Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei

#### **1. A szakmai program megvalósítása várható eredménye, az ellátórendszerben betöltött szerepe és hatása**

1. A megfogalmazott alapelvek és értékek érvényesülése, a működés átláthatósága.
2. A törvényi előírások és a település lakosainak igényeihez, szükségleteihez alkalmazkodó szociális ellátórendszer kialakulása.
3. Tudatos és tervezhető ágazati szolgáltatás és minőségfejlesztés.
4. A ráfordítások és források harmonizálása, a hatékonyság növelése.

5. A szolgáltatások színvonalának emelkedése, szakmai munka javulása.

A szakmai program megvalósulása várhatóan növeli a szakmai munka hatékonyságát, színvonalát, ami az ellátottak megelégedésében nyilvánul meg.

## **2. Értékek meghatározása**

Alapértéknek tekinthető, hogy minden embernek egyenlő hozzáférést kell biztosítani az erőforrásokhoz, szolgáltatásokhoz és lehetőségekhez, hogy el tudja végezni a rászabott feladatokat, meg tudja birkózni a nehézségekkel és realizálni tudja törekvéseit, s hogy a szociális szolgáltatás az egyéni értékekre és méltóságra épüljenek.

Intézményünk emellett még az alábbi értékeket is szem előtt tartja:

### **a.) Szociális biztonság**

Ne fordulhasson elő, hogy a szükségét szenvedők ellátás nélkül maradjanak.

### **b.) Relatív biztonság**

Valamilyen „társadalmi kockázat” bekövetkezésekor az egyén vagy a család életszínvonala ne süllyedjen túlságosan nagyot.

### **c.) Differenciáltság**

A kliens szükségleteihez igazított ellátások megteremtése.

### **d.) Szabadság**

Szociális jogok gyakorlásának lehetősége.

Választás lehetősége, hogy az ember saját sorsát formálhassa.

### **e.) Egyenlőség**

A szociális szolgáltatások, ellátások biztosítása során tilos az előítélet, minden embert egyenlőnek kell tekinteni.

### **f.) Szolidaritás**

Kölcsönös segítség, közösségi, települési, mikro-szinten nemzedékek, generációk között.

### **g.) Tolerancia**

Másság elfogadása, türelmesség.

Az intézmény működésének célcsoportja a problémákkal küzdő, nehéz élethelyzetben lévő egyének, csoportok, különösen

- idősek
- speciális szükséglettel élő csoportok,

akik részére szükséges:

- a társadalmi befogadás, elfogadás, beilleszkedés elősegítése
- megélhetési problémák enyhítése
- önellátás, független élet elérhetőségének fokozása.

### **3. Az ellátottak demográfiai mutatói, szociális jellemzői:**

Az Önkormányzat által kimutatott statisztikai adatok 1999 és 2011 között:

A település lakossága jelenleg 1688 fő az alábbi korcsoportos megoszlásban.

#### **Monok népességének korcsoportonkénti megoszlása**

	KORCSOPORTOK					
	0-14	15-30	31-50	51-60	61-99	
2000	353	405	469	212	424	1863
2001	348	396	464	216	422	1846
2002	356	398	473	201	431	1859
2003	342	370	480	203	423	1818
2004	339	368	475	203	418	1803
2005	323	368	466	216	409	1782
2006	348	373	471	223	399	1814
2007	332	359	463	231	377	1762
2008	318	352	467	229	371	1737
2009	312	357	458	225	368	1720
2010	309	358	453	219	366	1705
2011	310	348	438	222	370	1688
2012	296	348	425	219	363	1651
2013	283	354	428	216	368	1649
2014	278	353	416	221	373	1641

A táblázat adatai azt mutatják, hogy a 61-99 év közötti lakosok aránya 22,7 %-a az össz lakosságnak. Míg a 0-14 évesek aránya az összlakosság 16,9%-át teszi ki. Ez az adat is bizonyítja, hogy a településen az idősek ellátására nagyobb hangsúlyt kell fordítani és a számukra legmegfelelőbb ellátási formákkal segíteni életvitelüket. A munkanélküliséget közmunkaprogramokkal próbálja meg enyhíteni az Önkormányzat. A lakosság körében domináns a 8 általános iskolai végzettség vagy a 8 általános iskolai végzettség szakmunkás bizonyítvánnyal, főleg a fiatalabb korosztályoknál emelkedett a középiskolai végzettségűek aránya. A főiskolai, egyetemi tanulmányokat folytató fiatalok száma évről évre nő, azonban a település diplomásokat megtartó képessége alacsony.

#### **4. A településen meglévő problémák:**

- magas munkanélküliség
- alacsony iskolai végzettség
- alacsony jövedelmek
- rossz egészségi állapot
- időskorúak számának folyamatos növekedése
- születések alacsony száma
- házasságkötések alacsony száma
- családszerkezetben bekövetkezett változások
- egyszülős családok gyakori előfordulása
- egyszemélyes háztartások magas aránya
- alkoholizmus

Az ezekből eredő szükségletek indokolják a településen a szolgáltatások fenntartását és fejlesztését.

#### **5. Az ellátottak szükségletei:**

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő ellátottak szükségletei demográfiai, szociális jellemzőiből adódóan sokrétűek, összetettek, s egymástól nagymértékben különböznek:

- megfelelő társadalmi támogató rendszerek (például: család, rokonok, barátok, szomszédok, szervezett csoportok);
- lehetőség egészségügyi gondozásra;
- lehetőség napi gondozó szolgálatra;



- a társas kapcsolatokhoz, az erőforrások hasznosításához, állampolgári jogok gyakorlásához szükséges mozgékonyság;
- jó egészségügyi körülményeket, légszennyezéstől, zajártalomtól, veszélyektől biztonságot nyújtó megfelelő lakás;
- megfelelő rendőrség és tűzvédelem, s megfelelő fokú biztonság;
- egészséges és biztonságos munkakörülmények;
- megfelelő élelmezés;
- lehetőség a művelődésre és önmegvalósításra;
- lehetőség jogi segítségre;
- elérhető vallási szervezetek;
- érzelmi kötődés, amit a biztonság és odatartozás érzését nyújtó bensőséges kapcsolatok tesznek lehetővé;

Társadalmi betagozódás, amit a közös értékekkel és érdeklődéssel bíró személyek hálózatába való részvétel tesz lehetővé;

#### **Jelenleg a szolgáltatást igénybe vevők száma: 24 fő**

A szociális rászorultság megállapításánál általában az ellátást igénylők kora és egészségi állapota, valamint a fogyatékkal élő ellátottak száma is emelkedett a felvétel indokoltsága miatt.

#### **Az Idősek Klubja nyitvatartási rendje:**

Hétfő-péntek: 7.00-15.00 óráig

A nyitvatartási időn belül a klubban gondozónő áll az idősek rendelkezésére, szervezi a foglalkozásokat és a programokat, valamint a klubban folyó napi tevékenységeket.

A nyitvatartási időn belül akár személyesen akár telefonon keresztül segítséget, felvilágosítást, tájékoztatást kérhet az ellátott, vagy törvényes képviselője.

## **IV. fejezet**

### **A kapcsolattartás módja**

#### **1. Az intézményvezető és a szolgáltatást igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja**

Az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevők közötti jól működő kapcsolattartást fontosnak tartja több szempontból is:

- a szolgáltatást igénybevevők részére csak folyamatos, élő kapcsolat kialakításával és működtetésével nyújtható a szükségletnek, életkornak, élethelyzetnek, egészségi állapotnak megfelelő szolgáltatás, ellátás
- a szolgáltatást igénybe vevővel kialakított kétoldalú kapcsolat alapja az információközvetítésnek (tájékozódás és tájékoztatás, szükség esetén szolgáltatás módosításnak).
- Az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevő közötti kapcsolattartást az alábbiak figyelembevételével kell kialakítani:
  - tervszerűség
  - céltudatosság
  - folytonosság
  - koordinálás
  - megtartás
  - bizalom megszerzése és megtartása
  - közvetlen és közvetett kapcsolattartási módok együttes alkalmazása

## **2. Más intézményekkel történő együttműködés, szakmai kapcsolatok:**

Szakmai kapcsolatainkat az intézmény, szolgáltatási minőségének, az ellátási, gondozási tevékenység hatékonyságának javítása érdekében alakítjuk.

Szociális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése (nyugdíjas egyesület, kulturális csoportok).

Kapcsolat formái: pályázati programokhoz segítségnyújtás, módszertani programok szervezése, képzések szervezése

Idősek Klubja, Idősek Otthona

Kapcsolat formái: „társintézményi” kapcsolat, közös rendezvények, látogatások szervezése

Helyi nyugdíjas klub, egyesületek, egyéb civil szervezetek

Kapcsolat formái: közös rendezvények szervezése

Általános Iskolák, Óvodák

Kapcsolat formái: részvétel, műsorok készítése az intézmény ünnepi rendezvényein

Magyar Vöröskereszt, egyéb karitatív szervezetek

Adományok az Idősek Klubja részére

Önkéntes segítők

Kapcsolat formái: kiegészítő gondozási tevékenység

#### Háziorvosi szolgálat

A szakmai kapcsolatok területén célkitűzésünk a meglévő kapcsolatok ápolása, fejlesztése, új szervezetekkel kapcsolat felvétel.

*A dolgozók tevékenységüket a szociális munka etikai kódexe alapján végzik.*

A szociális szolgáltatások szervezése során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a szociális tevékenységet végzők részére megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítsunk, legyen tiszteletben tartva emberi méltóságuk és személyiségi jogaik. Valósuljon meg munkájuk anyagi és erkölcsi elismerése, munkavégzéséhez kapcsolódó megbecsülést kapják meg.

A fenntartó gondoskodik arról, hogy a dolgozók részesüljenek megfelelő munkavédelmi, egészségvédelmi oktatásban, és biztosítja a szükséges preventív eljárások alkalmazását, pl. team együttműködés, esetmegbeszélő csoport, egyéni, csoportos vagy team szupervízió stb.

Kötelező az évenkénti alkalmassági vizsgálat, mely a további alkalmazás feltétele. Az alkalmazás során figyelembe veszi a betöltendő munkakörhöz szükséges fizikai és mentális feltételeket. Szabályozza a vegyszerek, tisztítószeres használatát, szabályzatban rögzíti a használat módját. Gondoskodik az intézmény, munkakörnyezet tisztántartásáról.

## V. fejezet

### **Az Idősek Klubjában nyújtott szolgáltatások szakmai tartalma és módja**

Az intézményvezető feladata kialakítani az intézmény arculatát, megszervezni annak a község felé történő bemutatását, a rendelkezésre álló lehető legtöbb csatornán keresztül.

A feladatellátás során a vezető és a gondozónők feladata, hogy a településen megfelelő tájékoztatást nyújtsanak a szolgáltatás keretein belül biztosított ellátásokról, lehetőségekről, programokról, valamint arról, hogy az ellátásokat kinek, milyen feltételekkel lehet igénybe venni.

Az Idősek Klubja a szolgáltatást igénybe vevők számára **alapfeladatot meghaladó szolgáltatás keretében biztosítja** a napi háromszori étkezést, amelyből legalább az ebéd meleg étel felszolgálásával történik. Erre a célra rendelkezésre áll, egy melegítő konyha, ahol az étel kiadagolását és kiszolgálását végzik, valamint egy kulturált ebédlő, ahol az ellátottak a reggelit, ebédet és uzsonnát elfogyaszthatják. Zarándok utak szervezését az intézmény az egész településre kiterjesztve végzi, melyért az utazási költséget mindenki megfizeti.

**Alapfeladat keretében az ellátást igénybe vevőknek biztosított:**

*A személyi higiénia érdekében fürdőszoba áll rendelkezésre az ellátottak részére.*

Az ellátottaknak lehetőségük van saját ruházatuk tisztítására, mosására.

*A foglalkozások, programok megszervezése során is irányadóak az egyéni gondozási tervek. A fizikai foglalkozás körébe tartozik a mozgásfoglalkozás, kerti munka, az intézmény belső légkörének javítása érdekében végzett foglalkozások, kézimunka szakkör. A foglalkozásokat napi rendszerességgel végzik, melyen a részvétel önkéntes.*

*Az egészségügyi ellátások keretén belül szervezünk ellenőrző méréseket (vérnyomás, vércukor, testsúly,) háziorvosi látogatást, szükség esetén szakrendelőkkal való kapcsolatfelvételt, egészségügyi felvilágosító előadásokat.*

*A kulturális programok keretében szem előtt tartjuk a fontosabb ünnepeket, közösen intézményi körben való megünneplését (karácsony, húsvét, idősök napja, születésnapok, névnapok stb). Ösztönözzük az idősöket a település által szervezett rendezvényeken való részvételre (pl. nemzeti ünnepek, falunap, kulturális események.) Rendszeresen kapcsolatot tartunk fenn a helyi könyvtárral. A programokat havonta szervezzük az ellátottak érdeklődési körének megfelelően. A tág látókör megtartása érdekében folyóiratokat és kábeltelevíziót fizetünk elő. A klubtagok igényeinek megfelelően előadásokat szervezünk, jogi, politikai, társadalmi és egyéb kérdésekben.*

Házon belül az ellátottak szórakozását, tartalmas időtöltését házi könyvtár, sakk készlet, kártya szolgálja.

*Mentális gondozás körében egyéni esetkezelést és csoportos foglalkozásokat szervezünk. Az egyéni esetkezelés során különös tekintettel kell lenni az emberi és személyiségi jogok betartására, az ellátott lelki és egészségi állapotára.*

Csoportfoglalkozások során igyekszünk az azonos problémával rendelkező, vagy azonos érdeklődési körű ellátottakat egy csoportba gyűjteni, számukra megfelelő, általuk is igényelt témát választani.

Mentális gondozás ütemezése mindig igény szerint alakul, az aktuális élethelyzetek illetve problémák kezelése érdekében.

*Szociális és hivatalos ügyek intézésében segítséget nyújtunk az ellátottak részére, információt adunk egyéb ellátásokról, az azokhoz való hozzájutás feltételeiről és módjáról, segítünk a más intézményekkel és szervekkel való kapcsolatteremtésben és kapcsolattartásban. Mindezt igyekszik az intézmény úgy szervezni, hogy az ügyintézésben az ellátott aktívan részt vegyen képességeihez mérten.*

Amennyiben az ellátott életében, egészségi állapotában és körülményeiben olyan változás áll be, amely miatt a gondozására már nem elegendő a Gondozási Központ által nyújtható szolgáltatások köre, úgy segítséget nyújtunk a szakosított intézményi elhelyezés elindításában, lebonyolításában, a beköltözéssel kapcsolatos teendők elvégzésében, amennyiben erre az ellátott igényt tart. Az elhelyezésig gondoskodunk az idős ember ellátásáról más alapellátási formák keretében.

**Az intézményben folyó gondozási tevékenységünk célja:**

- a hiányzó családi gondoskodás pótlása
- a szolgáltatást igénybe vevő életkörülményeinek, szociális helyzetének javítása
- egészségi állapotának folyamatos ellenőrzése
- egészségi és higiénés viszonyainak lehetőséghez mérten javítása
- kulturált körülmények közé juttatása
- harmonikus életvitelének megteremtése
- egyedüllétének feloldása
- a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése, megszüntetése.

Mindezen célokat a gondozás elemeinek együttes alkalmazásával érhetjük el.

A gondozás során arra kell törekednünk, hogy a klub tagjai kiegyensúlyozottak, derűsek és elégedettek legyenek.

Jó légkört kell teremtenünk, melynek egyik tényezője a dolgozók közötti teljes megértés és összhang, a melegséget, meghittséget keltő berendezés, az ésszerű rend, szervezettség, a dolgozók magatartása, munkastílusa, ápoltsága.

Dolgozóink viselkedését, munkastílusát jellemezze, hogy legyenek derűsek, vidámak, az egymás és klubtagok közötti kapcsolataik emberségesek, megértőek legyenek.

**Általános szakmai alapelvek és szabályok**

A szociális alapszolgáltatások közös jellemzője, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy, család eredeti lakókörnyezetében maradhat, a különböző okokból előállt hátrányos helyzetben otthonában is kezelhető, segíthető. A szolgáltatások által biztosítható, hogy az érintett személy vagy család életkörülményei továbbra is az eddig megszokott helyen és módon valósuljanak meg. A külső segítség elsősorban életminőségének megtartására irányul, illetve annak romlását hivatott megakadályozni.

**Az alapszolgáltatások biztosítása során maradéktalanul érvényesülnie kell az alábbiaknak:**

- előítélet-mentesség
- emberi méltóság tiszteletben tartása
- másság elfogadása, tolerancia
- mások akaratának tiszteletben tartása
- segítségnyújtás a megfelelő emberi élethez
- életminőség legalább szinten tartása
- tisztesség
- szaktudás
- titoktartás.

A szolgáltatásokat igénybe vevő személy megfelelő szakemberi segítséggel képes saját élete irányítására, a segítségnyújtás szükséglete szerinti meghatározására.

## **VI. fejezet**

### **Az ellátás igénybevételének módja**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

(1) Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

(2) Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

(3) A kiskorúság miatt korlátozottan cselekvőképes 16 és 18 év közötti személynek a szenvedélybetegek részére nyújtott közösségi alapellátással és nappali ellátással összefüggésben tett jognyilatkozatához nem szükséges a törvényes képviselő beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása.

**94. § (1)**A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését

- a) a bíróság ideiglenes intézkedést tartalmazó végzése,
- b) a bírói ítélet,

c) az átmeneti vagy tartós nevelésbe vett gyermek esetében a gyámhatóság határozata (a továbbiakban *a)-d)* pont alattiak együtt: beutaló határozat),

e) a személyes gondoskodás iránti kérelemről dönteni jogosult személy intézkedése alapozza meg.

Amennyiben az intézményi elhelyezés soron kívüliséget igényel, a bíróság a külön jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén soron kívüli elhelyezésről is dönthet.

**94/A. § (1)** Az állami fenntartású intézmény esetén a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről

a) a települési önkormányzat által fenntartott szociális szolgáltató, nappali és átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény esetében az intézményvezető,

(1) Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.

(2) Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a (2) bekezdés szerinti döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

(3) A tartós bentlakásos intézménybe történő beutaló határozat tartalmazza

a) az ellátást nyújtó intézmény megjelölését,

b) az intézményi ellátás időtartamát (határozott vagy határozatlan idejű megjelölését),

c) idősotthon esetében a gondozási szükséglet vizsgálatának eredményét.

A beutaló határozat egy példányának megküldésével az ellátást nyújtó intézmény vezetőjét is értesíteni kell.

**94/B. § (1)** Az állami fenntartású intézmény vezetője - a 20. § (2) bekezdése szerinti nyilvántartás alapján - az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Ha az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezését kezdeményezték, az intézményvezető dönt a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény indokoltságáról, továbbá - több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén - az igények teljesítésének sorrendjéről.

**94/C. § (1)** Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt

a) állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője),

az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

(1) Az (1) bekezdés szerinti megállapodás tartalmazza

- 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 térítésdíj-fizetési kötelezettséggel jár,
- f) az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

**94/D. §** Ha az egyházi fenntartó vagy a nem állami fenntartó a helyi önkormányzattal, társulással vagy állami szervvel ellátási szerződést kötött, és az ellátási szerződés hatálya alá tartozó esetben a szociális szolgáltatásra irányuló kérelmet elutasítja, az ellátást igénylőt és törvényes képviselőjét írásban köteles erről értesíteni. Ebben az esetben az ellátást igénylő és törvényes képviselője a döntés ellen a közléstől számított nyolc napon belül az ellátási szerződést megkötő helyi önkormányzathoz, társuláshoz vagy állami szervhez fordulhat. A helyi önkormányzat, a társulás vagy állami szerv dönt az ellátás iránti kérelemről. A döntés felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

### **Egyéni gondozási terv:**

A gondozónő az idősök igényeinek megfelelően egyénre szabott gondozási tervet készít az egészségügyi, mentális és fizikai gondozásra vonatkozóan. A gondozási terv elkészítése során vizsgálja az ellátott fizikai képességeit, mentális állapotát, kulturális identitását és az ellátott által megnevezett igényeket. A gondozási tervet az ellátottal közösen készíti el és annak megvalósulása érdekében tevékenykedik. A gondozási terv végrehajtásának fő célja az ellátott meglévő képességeinek szinten tartása, illetve javítása. A gondozási terv alakulását félévente felülvizsgáljuk, értékeljük, szükség esetén módosítjuk.

## **VII. fejezet**

### ***A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai***

**94/E. § (1)** A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az



alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, az e törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.

(2) A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

(3) Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza

a) az intézmény működési költségének összesítését,

b) a 115/A. § (1) bekezdése szerinti, térítésmentesen biztosított szolgáltatások kivételével az intézményi térítési díj havi összegét,

c) az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

(4) A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

a) az élethez, emberi méltósághoz,

b) a testi épséghez,

c) a testi-lelki egészséghez

való jogra.

(5) Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

(6) Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A

veszélyeztető tárgyak körét, ezen tárgyak birtoklásának feltételeit, illetve ellenőrzését a házirend szabályozza. A korlátozás azonban nem érintheti a mindennapi használati tárgyakat.

(7) Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és - szükség esetén - biztonságos elhelyezéséről. Az intézmény a házirendben szabályozhatja, melyről a megállapodásban is rendelkezni kell.

(8) Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az intézmény házirendje meghatározza az intézményből történő távozás és visszatérés rendjét. Az ellátást igénybe vevőnek az igénybevételi eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kell adni az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályokról.

(9) Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon rendelkezhet a látogatás rendjéről, és meg kell határozni azokat az eseteket, amikor a látogatók látogatási időn kívül is kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybe vevővel. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma.

(10) Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben.

(11) Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.

(12) Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

(13) 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 jogorvoslással.

## VIII. fejezet

### *Az ellátottjogi képviselő*

**94/K. § (1)** Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

(2) Az ellátottjogi képviselő feladatai

a) megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,

b) segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,

c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panaszja megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

d) a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,

e) 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,

f) intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,

g) észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,

h) amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,

i) a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

(3) Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik.

(4) A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

(5) A szociális szolgáltató, intézmény vezetője, fenntartója, valamint az ellátottjogi képviselő által megkeresett hatóság a külön jogszabályban meghatározott határidőn belül megvizsgálja az ellátottjogi képviselő észrevételét, kezdeményezését, megkeresését, és az ezzel kapcsolatos érdemi állásfoglalásáról, intézkedéséről őt tájékoztatja.

(6) Az ellátottjogi képviselő munkaköre pályázat alapján tölthető be, külön jogszabályban meghatározott felsőfokú iskolai végzettséggel.

(7) Az ellátottjogi képviselő jogosult

a) a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni,

b) a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni,

c) a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

(8) Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

**Az ellátott-jogi képviselő neve: Dr. Kottman Dezső**

**Telefonszáma: 0620/489-9612**

**Jogvédőszolgálat telefonszáma: 0680/620-055**

## **IX. fejezet**

### *A szociális szolgáltatást végzők jogai*

**94/L. § (1)** A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

(2) Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

a) a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozó,

- b) a családgondozó,
  - c) a támogató szolgálatot, a pszichiátriai betegek közösségi ellátását, a szenvedélybetegek ellátását végző szociális gondozó,
  - d) a hajléktalan személyek ellátását végző szociális segítő és utcai szociális munkás,
  - e) az előgondozással megbízott személy,
  - f) az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, intézményvezető ápoló, gondozó, szociális, mentálhigiénés munkatárs.
- (2) A szociális intézményben, illetve szociális szolgáltatónál munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott személynek, ha a beosztás szerinti napi munkaidejének kezdő időpontja rendszeresen változik, a tizennégy és tizennyolc óra közötti időtartam alatt történő munkavégzés esetén 15% bérpótlék jár, ha a munkáltató napi üzemelési ideje meghaladja a munkavállaló napi teljes munkaidejét és a közalkalmazottak, munkavállalók időszakonként rendszeresen, egy napon belül egymást váltva végzik azonos tevékenységüket.

## X. fejezet

### *Tájékoztatási kötelezettség*

**95. § (1)** A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti.

a) az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra,

**96. § (1)** Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára

- a) az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- c) a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- d) panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- e) az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- f) az intézmény házirendjéről;
- g) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;

h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

(2) A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles

a) nyilatkozni az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;

b) adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;

c) nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

## XI. fejezet

### *A jogosultak érdekvédelme*

**97. §** Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. Egyébként a házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

## XII. fejezet

### *Az intézményi jogviszony megszűnése*

**100. §** Az intézményi jogviszony megszűnik

a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

b) a jogosult halálával,

c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,

d) a 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával.

**101. §** (1) A 94/C. § szerinti megállapodást

a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,

b) állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője) a (2) bekezdés szerinti esetekben,

*c)* egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy

*ca)* alapszolgáltatás esetén bármikor,

(2) Az (1) bekezdés *b)* pontja és *c)* pont *cb)* alpontja szerinti felmondásnak 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,

*c)* az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésdíj-fizetési kötelezettségének - a 102. § szerint - nem tesz eleget.

(3) A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

*a)* alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,

(4) Az (1) bekezdés *b)* pontja szerinti esetben, ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

(5) Bíróságtól kérhető

*a)* az (1) bekezdés *a)* pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,

*b)* az (1) bekezdés *c)* pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,

*c)* a (4) bekezdés szerinti fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt a (4) bekezdés szerinti személyek valamelyike vitatja.

(6) A (4) és (5) bekezdés szerinti esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

(7) A (4)-(6) bekezdésben foglaltakról az (1) bekezdés *b)* és *c)* pontja szerinti felmondásban tájékoztatást kell adni.

(8) Ha az intézményi jogviszonyt beutaló határozat alapozza meg, a jogviszonyt a beutaló szerv szünteti meg, kivéve, ha beutaló határozatot olyan önkormányzat hozta, amely már nem fenntartója az intézménynek.

**102. §** (1) Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésdíj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

a) hat hónapon át folyamatosan térítésidj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és

b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

(2) 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 jövedelemvizsgálatot - ideértve a 68/B. § és a 117/B. § szerinti esetet is - a 119/C. § szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

(3) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az (1) bekezdés b) pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

(4) Ha három hónapon át térítésidj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a (3) bekezdésben foglaltakról.

(5) A 101. § (2) bekezdés c) pontja és ez a § nem alkalmazható, ha a 119. § (2) bekezdése szerint jelzálogjog-bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.

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

b) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;

c) az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

**104. §** Ha a jogosult kiskorú vagy cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a 95-100. §-ban szabályozott, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

### **XIII. fejezet**

#### ***Térítési díj***



**114. § (1)** Ha e törvény másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

(2) A térítési díjat az e törvényben meghatározottak szerint

a) az ellátást igénybe vevő jogosult,

b) a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,

c) 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,

d) a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,

e) a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy (a c)-e) pont alattiak a továbbiakban együtt: tartásra köteles és képes személy)

köteles megfizetni (az a)-e) pont alattiak a továbbiakban együtt: kötelezett).

(3) A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat,

a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,

**115. § (1)** Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.

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

(3) A személyi térítési díj összege önkormányzati intézmény esetén a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

(4) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri,

a) állami fenntartó esetén a (2) bekezdés szerinti értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető,

b) nem állami fenntartó esetén a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását.

(5) A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

(6) 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.

(7) A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. 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.

(8) A személyi térítési díj felülvizsgálata során a (4) bekezdés rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell.

**116. § (1)**<sup>745</sup> A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál

a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,

c) kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

(2) Az 59/A. § (1) bekezdése szerinti szolgáltatásoknál a szociálisan nem rászorult személy esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.

**117. § (1)** Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének

a) 15%-át a nappali ellátást,

b) 30%-át a nappali ellátást és ott étkezést,

**117/B. § (1)** Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a 116. § (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117. §-ban és a

117/A. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

(2) 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. Ebben az esetben a 116. § (3) bekezdésében, a 117. §-ban, valamint a 117/A. § (1) és (2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

### *Jövedelemvizsgálat személyes gondoskodás esetében*

**119/C. § (1)** Az intézmény (szolgáltató) vezetője az intézményi ellátás (szolgáltatás) nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő

a) havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén,

(2) Az intézmény (szolgáltató) vezetője a térítési díj felülvizsgálatakor megvizsgálja az ellátott

a) havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén,

## **XIV. fejezet**

### **Az alapszolgáltatásban dolgozók magatartási szabályai és titoktartási kötelezettsége**

#### Általános elvárások

1. Külső megjelenésére fordítson figyelmet

2. A szolgálatban dolgozó személy legfontosabb személyiségjegyei:

- jó megfigyelő képesség
- szakismereten alapuló logikus gondolkodás
- pontosság
- megbízhatóság
- együttműködési készség

3. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs munkát nem végezhet és a lelki egészség megőrzése is nélkülözhetetlen.

#### Szakmai követelmények

1. A gondozó személyzet munkáját a szolgálat munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint köteles végezni.
2. Szociális tevékenységet csak adott tevékenység folytatására jogosító szakképesítéssel rendelkező személy végezhet.

#### Etikai kérdések

1. Az etikai kódex ismerete és aszerint való dolgozás.
2. A szolgálat dolgozója tevékenységét csak a szolgáltatást igénybe vevők és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
3. A szolgálat dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a szolgáltatást igénybe vevők emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
4. A szolgálat dolgozója az ellátottól pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 685. § b) pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

#### Titoktartási kötelezettség

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

## **XV. Fejezet**

## Az intézmény működésére vonatkozó szervezeti kérdések

### 1. Az intézmény jogállása

*Az intézmény részben önállóan működő.*

A fenntartó

- meghatározza az intézményi térítési díjat
- ellenőrzi az intézmény működtetésének törvényességét
- jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, házirendet
- ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét
- gondoskodik a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről
- gondoskodik az érdekképviselési fórum megvalósításáról

A működést engedélyező szerv és a megyei módszertani intézmény ellenőrzi a szakmai szabályoknak megfelelő működést.

### A szolgáltatás létszám és szakképzettségi feltételei

1 fő intézményvezető heti 40 óra.

Szakképzettsége: - szakvizsgázott szociális munkás

Az intézményvezetői munkakör betöltésére a fenntartó pályázatot ír ki, szakképzettségi feltétel a jogszabályi előírásoknak megfelelően, szociális szakvizsgára kötelezett.

Feladata a központi jogszabályok és az önkormányzat által meghatározott költségvetési támogatás keretei között az intézmény egész tevékenységének tervezése, irányítása, vezetése, az intézmény képviselőjének ellátása, a munkáltatói jogok gyakorlása. Feladata az ellátást igénylők kérelmének nyilvántartása, elbírálása, tájékoztatása. Továbbá feladata az ellátás megszervezése, az ellátásra vonatkozó szerződések megkötése, az ellátottak érdekeinek képviselése, jogaik gyakorlásának biztosítása. A folyamatos munkavégzés tervezése, ellenőrzése, értékelése, a jóváhagyott költségvetési irányzatnak megfelelő gazdálkodás. Az intézményi vagyon megőrzése.

Gondozó szakképzettsége: szociális gondozó ápoló

Feladata: az ellátást igénybevevők számára szükségleteinek és önálló képességüknek megfelelő minőségi gondozást nyújtani. Az ellátás keretében biztosított étkeztetéssel kapcsolatos teljes körű feladatok ellátása. Segítségnyújtás az idősek higiénés szükségleteinek biztosításában. Foglalkozások szervezése, vezetése, a szabadidő hasznos biztosításában. Foglalkozások szervezése, vezetése, a szabadidő hasznos eltöltése érdekében. Mentális gondozás keretében a

képességek szinten tartása, javítása. A gondozónő feladatait a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.

#### Az Idősek Klubja

Gondozó 1 fő heti 40 óra

Szakképzettsége: szociális gondozó-ápoló

- gondozási feladatok, az ellátottak fizikai ellátása, gondozása
  - kulturált környezet és rend kialakítása
  - ételmezéssel kapcsolatos gondozói feladatok ellátása
  - személyi és társadalmi kapcsolatok segítése
  - egyéni és csoportos foglalkozásokon való részvétel
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

#### **Rendelkezés a személyes gondoskodást végző személyekre:**

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 685.§ b) pontja szerint az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt-illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Házi segítségnyújtást 2009.02.01-től Szerencs Kistérségi Társulás végzi.

#### **Helyettesítések rendszere**

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időszakos, illetve tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetén a helyettesítésről az intézményvezető gondoskodik. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni. Az intézményvezető helyettesítésének rendjét a belső utasításban a fenntartó részéről a jegyző vagy polgármester szabályozza, amelynek meghatározásakor elsődleges szempont, hogy a helyettesítő megfelelő szakképzettségű, az adott szolgáltatásban és munkakörben dolgozó személy legyen.

#### **Munkáltatói jogok gyakorlása**

Az intézményvezető felett a munkáltatói jogokat a polgármester, a szakmai felügyeletet a település jegyzője gyakorolja. Az idősek Klubja alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat az intézményvezetője gyakorolja, felvétel illetve leszámolás esetén egyeztetet a fenntartóval.

#### **A szakmai program mellékletei:**

- A felvételnél használt nyomtatványok minta példányai (megállapodás)
- törzskönyvi kivonat
- működési engedély másolata
- házirend másolata
- program tervezet
- személyi térítési díj táblázat
- szervezeti ábra
- költségvetési tervezet az intézmény gazdálkodásáról, önköltség számítása, személyi térítési díj táblázat
- a nem dohányzók érdekében hozott jogszabály

Kelt: Monok, 2015. május 05.

---

Intézményvezető

-----  
Fenntartó

-----  
Munkáltató

A szakmai programot Monok Község Önkormányzat Képviselő-testülete

2015..... a ..... számú határozatával elfogadta, a  
fenntartó részéről Monok község polgármestere jóváhagyta.