Hajdúbagos Község Polgármesterétől
4273 Hajdúbagos, Nagy u. 101.

_____ Képviselő Asszony/ Úr!

Hajdúbagos

M E G H Í V Ó

Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testületének **rendkívüli nyílt ülését 2018. szeptember 11- én (kedden) 10 órakor a Hajdúbagosi Polgármesteri Hivatal Tanácskozó Termébe** összehívom.

P r o g r a m:

1. **Előterjesztés: A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 7/2014 (VI.12.) önkormányzati rendelet módosításáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester / Kovácsné Varju Henriett intézményvezető

2. **Előterjesztés: Az Idősek Otthona Hajdúbagos házirendjének módosításáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester / Kovácsné Varju Henriett intézményvezető

3. **Előterjesztés: Az Idősek Otthona Hajdúbagos szakmai programjának módosításáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester / Kovácsné Varju Henriett intézményvezető

4. **Előterjesztés: Az Idősek Otthona Hajdúbagos szervezeti és működési szabályzatának módosításáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester / Kovácsné Varju Henriett intézményvezető

5. **Különfélék**

Hajdúbagos, 2018. szeptember 10.

Üdvözlettel:

Szabó Lukács Imre s.k.
polgármester

POLGÁRMESTERI HIVATAL
HAJDÚBAGOS, Nagy u. 101.

Ikt. szám:784-17/2018

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Hajdúbagos Község Önkormányzat **2018. szeptember 11-én 10.00 órakor** megtartott rendkívüli nyílt Képviselő-testületi ülésén.

TARTALOMBÓL

117/2018. (IX.11.) ÖH. határozat: Jegyzőkönyvvezető felkérése

118/2018. (IX.11.) ÖH. határozat: Napirend elfogadása

119/2018.(IX.11.) ÖH. határozat: Az Idősek Otthona Hajdúbagos házirendjének módosításáról

120/2018.(IX.11.) ÖH. határozat: Az Idősek Otthona Hajdúbagos szakmai programjának módosításáról

121/2018.(IX.11.) ÖH. határozat: Az Idősek Otthona Hajdúbagos szervezeti és működési szabályzatának módosításáról

122/2018.(IX.11.) ÖH. határozat: Az Idősek Otthona Hajdúbagos fűtés-korszerűsítéséről

18/2018. (IX.11.) ÖR. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról" szóló 7/2014 (VI.12.) önkormányzati rendelet módosításáról

Kapják:
1. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debrecen
2. Községi Könyvtár

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő testületének **2018. szeptember 11-én** megtartott rendkívüli nyílt ülésén.

Jelen vannak:

Szabó Lukács Imre polgármester
Fehér Tiborné alpolgármester
Nagy Károlyné képviselő
Szegény Sándor képviselő
Pallás Károly képviselő
Vass Sándorné képviselő
Dr. Gáti Zsuzsa jegyző
Diósné Szilágyi Erzsébet jegyzőkönyvvezető

Szabó Lukács Imre polgármester: Tisztelettel köszöntöm a megjelent képviselőket. Megállapítom, hogy a testület határozatképes.
Jegyzőkönyvvezetőnek Diósné Szilágyi Erzsébetet javaslom. Kérem, szavazzunk.

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

117/2018. (IX.11.) ÖH. határozat:

Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2018. szeptember 11-i rendkívüli nyílt Képviselő-testületi ülésről készülő jegyzőkönyv-vezetőjének Diósné Szilágyi Erzsébetet választja.

Határidő: azonnal
Felelős: Diósné Szilágyi Erzsébet jegyzőkönyvvezető

Szabó Lukács Imre polgármester: Javaslom, hogy a napirendi pontok szerint haladjunk. A mai napirendi pontok a következők:

1. **Előterjesztés: A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 7/2014 (VI.12.) önkormányzati rendelet módosításáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester / Kovácsné Varju Henriett intézményvezető

2. **Előterjesztés: Az Idősek Otthona Hajdúbagos házirendjének módosításáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester / Kovácsné Varju Henriett intézményvezető

3. **Előterjesztés: Az Idősek Otthona Hajdúbagos szakmai programjának módosításáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester / Kovácsné Varju Henriett intézményvezető

4. **Előterjesztés: Az Idősek Otthona Hajdúbagos szervezeti és működési szabályzatának módosításáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester / Kovácsné Varju Henriett intézményvezető

5. **Különfélék**

Szabó Lukács Imre polgármester: Egyetért a Képviselő testület a napirendek elfogadásával?

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

118/2018.(IX.11.) ÖH. határozat:

Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2018. szeptember 11-i rendkívüli nyílt ülés napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:

1. **Előterjesztés: A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 7/2014 (VI.12.) önkormányzati rendelet módosításáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester / Kovácsné Varju Henriett intézményvezető

2. **Előterjesztés: Az Idősek Otthona Hajdúbagos házirendjének módosításáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester / Kovácsné Varju Henriett intézményvezető

3. **Előterjesztés: Az Idősek Otthona Hajdúbagos szakmai programjának módosításáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester / Kovácsné Varju Henriett intézményvezető

4. **Előterjesztés: Az Idősek Otthona Hajdúbagos szervezeti és működési szabályzatának módosításáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester / Kovácsné Varju Henriett intézményvezető

5. **Különfélék**

1. napirend

Tárgy: A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 7/2014 (VI.12.) önkormányzati rendelet módosításáról

Szabó Lukács Imre polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület!

2018. május 17 – június 11. napokon a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya a Hajdúbagos Község Önkormányzata fenntartásában működő Idősek Otthona Hajdúbagos szolgáltató intézményében helyszíni ellenőrzést végzett.
A Kormányhivatal HB/08-SZGY600814-7/2018 iktatószámú, 2018. június 22. napján kelt jegyzőkönyvében feltárta az idősek otthonában tapasztalt hiányosságokat.
Az idősek otthona önköltsége nem volt helyesen kiszámítva, ezért szükséges a rendeletmódosítás.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény előírása szerint a rendelet-tervezethez kapcsolódó hatásvizsgálatról és a részletes indokolásról az alábbiak szerint tájékoztatom a Képviselő-testületet:

Előzetes hatásvizsgálat

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 7/2014 (VI.12.) önkormányzati rendelet módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése értelmében a jogszabály előkészítője előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit.

1. Társadalmi hatások
A rendelet-tervezet Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testületének jogszabályoknak megfelelő működését eredményezi.
2. Gazdasági, költségvetési hatások
A rendelet-tervezetben gazdaságélénkítő hatása nincsen.
3. Környezeti következmények, hatások
A rendelet-tervezetnek környezeti hatásai nincsenek.
4. Egészségügyi következmények, hatások
A rendelet-tervezetnek egészségügyi hatásai nincsenek.
5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások
A rendelet végrehajtása az önkormányzatra ró adminisztratív terhet.
6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei
A rendelet módosítást a jogszabályoknak történő megfelelés tette szükségessé.

7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek
A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti, pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.
8. Egyéb hatások: nincs.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megvitatását követően az alábbi rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Kovácsné Varju Henriett intézményvezető:

Szabó Lukács Imre polgármester: Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az elhangzott okok miatt az alábbi rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi rendeletet alkotja:

Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete
18/2018.(IX.12.) önkormányzati rendelete

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 7/2014 (VI.12.) önkormányzati rendelet módosításáról

Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testülete „A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról" szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény 62. § (2) bekezdésében, a 92. § (1) bekezdés a.) pontjában kapott felhatalmazása alapján, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1-2) bekezdésében, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról" szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 2. § (1) bekezdésében, „A jogalkotásról" szóló 2010. évi CXXX. törvény 6. §-ában, valamint a „Magyarország helyi önkormányzatairól" szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. Módosító rendelkezés

1. §. Az „ A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról" szóló 7/2014 (VI.12.) önkormányzati rendelet 1. mellékletének helyébe e rendelet melléklete lép.

Záró rendelkezések

2. § (1) E rendelet a kihirdetést követően 2018.09.12. napján lép hatályba.

(2) E rendelet 1. számú mellékletében meghatározott intézményi térítési díjakat a felülvizsgálatok esetén 2018.10.01. napjától kell alkalmazni.

Szabó Lukács Imre
polgármester

Dr. Gáti Zsuzsa
jegyző

Záradék:
A rendelet kihirdetésének napja: 2018. szeptember 11.

Dr. Gáti Zsuzsa
jegyző

2. napirend

Tárgy: Az Idősek Otthona Hajdúbagos házirendjének módosításáról

Szabó Lukács Imre polgármester: Megkérem Intézményvezető Asszonyt ismertesse a módosítás indokait.

Kovácsné Varju Henriett intézményvezető:

Tisztelt Képviselő-testület!

Magasabb rendű jogszabályoknak megfelelve szükséges az Idősek Otthona Hajdúbagos ellátásban részesülők részére egyetlen intézményi térítési díjat meghatározni.

Az Idősek Otthona Hajdúbagos intézményben jelenleg három fajta intézményi térítési díj került meghatározásra.

A Kormányhivatal ellenőrzése során felhívta a figyelmet, hogy az irányadó jogszabály nem ad módot a demens, az alapszintű és az emelt szintű férőhelyeken lévők differenciált térítési díjak meghatározására. Gyakorlatilag ugyanazon ellátásban részesülnek, kizárólag az elhelyezés folytán a számukra nyújtott tárgyi feltételek különbözőek, amelyért az egy és két ágyas lakószobákban elhelyezésre kerülő ellátottak belépési hozzájárulást fizetnek.

A leírtak alapján az idősek otthonában ellátásban részesülők részére egyetlen intézményi térítési díjat kell meghatározni. A javasolt havi térítési díj összege: 108 000 Ft, azaz százkilencvanezer forint. Napi térítési díj 3 600 Ft, azaz háromezer hatszáz forint.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg, Az idősek otthonában ellátásban részesülők részére előterjesztett egyetlen intézményi térítési díjat fogadja el.

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

119/2018.(IX.11.) ÖH. határozat:

Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Idősek Otthona Hajdúbagos házirendjének módosítását elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Szabó Lukács Imre polgármester
Kovácsné Varju Henriett intézményvezető

3. napirend

Tárgy: Az Idősek Otthona Hajdúbagos szakmai programjának módosításáról

Szabó Lukács Imre polgármester: Megkérem Intézményvezető Asszonyt ismertesse a módosítás indokait.

Kovácsné Varju Henriett intézményvezető:

Tisztelt Képviselő-testület!

2018. május 17 – június 11. napokon a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya a Hajdúbagos Község Önkormányzata fenntartásában működő Idősek Otthona Hajdúbagos szolgáltató intézményében helyszíni ellenőrzést végzett.
A Kormányhivatal HB/08-SZGY600814-7/2018 iktatószámú, 2018. június 22. napján kelt jegyzőkönyvében feltárta az idősek otthonában tapasztalt hiányosságokat.
Magasabb rendű jogszabály rendelkezéseivel ellentétes az Idősek Otthona szakmai Programja, ezért szükséges azt a Képviselő-testületnek felülvizsgálni és a szükséges módosításokat elvégezni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot megtárgyalás után elfogadni szíveskedjen.

Szabó Lukács Imre polgármester: Kérem szavazzunk!

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

120/2018.(IX.11.) ÖH. határozat:
Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Idősek Otthona Hajdúbagos szakmai programjának módosítását elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Szabó Lukács Imre polgármester
Kovácsné Varju Henriett intézményvezető

4. napirend

Tárgy: Az Idősek Otthona Hajdúbagos szervezeti és működési szabályzatának módosításáról

Szabó Lukács Imre polgármester: Megkérem Intézményvezető Asszonyt ismertesse az SZMSZ módosításának indokait.

Kovácsné Varju Henriett intézményvezető:

Tisztelt Képviselő-testület!

2018. május 17 – június 11. napokon a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya a Hajdúbagos Község Önkormányzata fenntartásában működő Idősek Otthona Hajdúbagos szolgáltató intézményében helyszíni ellenőrzést végzett.
A Kormányhivatal HB/08-SZGY600814-7/2018 iktatószámú, 2018. június 22. napján kelt jegyzőkönyvében feltárta az idősek otthonában tapasztalt hiányosságokat.
Magasabb rendű jogszabály rendelkezéseivel ellentétes az Idősek Otthona szervezeti és működési szabályzata, ezért szükséges azt a Képviselő-testületnek felülvizsgálni és a szükséges módosításokat elvégezni.

Szabó Lukács Imre polgármester: Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot megtárgyalás után elfogadni szíveskedjen.

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

121/2018.(IX.11.) ÖH. határozat:
Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Idősek Otthona Hajdúbagos szervezeti és működési szabályzatának módosítását elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Szabó Lukács Imre polgármester
Kovácsné Varju Henriett intézményvezető

Különfélék
1. napirend

Tárgy: Az Idősek Otthona Hajdúbagos fűtéskorszerűsítéséről

Szabó Lukács Imre polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület!

Előző testületi ülésünkön már szóba került az Idősek Otthonában időszerűvé vált fűtés-korszerűsítés. Alpolgármester Asszony említette, hogy Intézményvezető Asszonnyal egyeztetve kivitelezőt kerestek a munkák mielőbbi elvégzésére.
Döntenünk kellene a munkát elvégző vállalkozás megbízásáról.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot megtárgyalás után elfogadni szíveskedjen.

Nagy Károlyné: Minden eddig jelentkező hibát ki kellene javítani, megelőzve, hogy esetleg a leghidegebb időben ne tudjanak majd fűteni az idősekre.

Szegény Sándor: Tényleg alaposan meg kell nézni az egész rendszert, és ami hiba jelentkezik mindent kijavítani.

Szabó Lukács Imre polgármester: Egyetértek a javaslattal. Kérem szavazzunk!

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

122/2018.(IX.11.) ÖH. határozat:
Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Idősek Otthona Hajdúbagos fűtés-korszerűsítésére bruttó 800 ezer forint keretösszeget különít el a 2018-as költségvetés terhére.

A Képviselő-Testület megbízza az intézményvezetőt, hogy hozzáértő szakember megbízása után a keretösszeg felhasználásával végeztesse el a műveletet.

Határidő: azonnal
Felelős: Szabó Lukács Imre polgármester
Kovácsné Varju Henriett intézményvezető

Kovácsné Varju Henriett intézményvezető: Az otthon környékéről szeretnék néhány szót mondani. Szeretnénk kérni a hozzátartozók nevében, hogy az udvart tudjuk egy pihenő park, pihenő helyként használni. A hozzátartozók ki tudnának jönni a lakókkal, tudnának sétálni, leülni, beszélgetni.
Nem gondolunk itt nagy dolgokra, inkább kicsit rendet szeretnénk tartani, lezárni az udvart, kicsit parkosítani, padokat elhelyezni.

Szabó Lukács Imre polgármester: Rendben, megnézzük, hogy hogyan tudjuk itt lezárni az udvart, és akkor nem lenne itt reggelente a gyülekező a közmunkásoknak, hanem gyülekezhetnének az első bejáratunknál.
Nincs akadálya egyébként. Egyeztetünk, hogy milyen igények vannak, és megpróbáljuk rendbe tenni itt a hátsó bejáratunk környékét, nem hagyjuk itt a járműveket, parkosítunk, és lehet használni azokra a célokra, amire szeretnék. Megbeszéljük majd a részleteket.

Ha nincs több napirendi pont az ülésen, mindenkinek megköszönöm a részvételt, a 2018. szeptember 11-i rendkívüli nyílt testületi ülést bezárom.

Hajdúbagos, 2018. szeptember 11.

Szabó Lukács Imre
polgármester

Dr. Gáti Zsuzsa
jegyző

MELLÉKLETEK

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

JELENLÉTI ÍV

2018. szeptember 11. napján 10.00 órakor megtartott rendkívüli nyílt Képviselő-testületi ülésen megjelentekről.

Jelen vannak:

Szabó Lukács Imre polgármester .....

Fehér Tiborné alpolgármester .....

Nagy Károlyné képviselő .....

Vass Sándorné képviselő .....

Szabó Lukács Márk képviselő .....

Szegény Sándor képviselő .....

Pallás Károly képviselő .....

Tanácskozási joggal meghívottak:

Dr. Gáti Zsuzsa jegyző .....

....

....

....

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA **1. számú napirendi pont**
POLGÁRMESTERÉTŐL
Előkészítette: Dr. Gáti Zsuzsa jegyző / Gombos Andrea pénzügyi ügyintéző
Döntéshozatal: minősített többség

ELŐTERJESZTÉS
Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testület
2018. szeptember 11-i rendkívüli nyílt ülésére
Szociális és Egészségügyi Bizottság
2018. szeptember 11-i rendkívüli nyílt ülésére
Pénzügyi és Gazdasági Bizottság
2018. szeptember 11-i rendkívüli nyílt ülésére

Tárgy: A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 7/2014 (VI.12.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

2018. május 17 – június 11. napokon a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya a Hajdúbagos Község Önkormányzata fenntartásában működő Idősek Otthona Hajdúbagos szolgáltató intézményében helyszíni ellenőrzést végzett.
A Kormányhivatal HB/08-SZGY600814-7/2018 iktatószámú, 2018. június 22. napján kelt jegyzőkönyvében feltárta az idősek otthonában tapasztalt hiányosságokat.
Az idősek otthona önköltsége nem volt helyesen kiszámítva, ezért szükséges a rendeletmódosítás.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény előírása szerint a rendelet-tervezethez kapcsolódó hatásvizsgálatról és a részletes indokolásról az alábbiak szerint tájékoztatom a Képviselő-testületet:

Előzetes hatásvizsgálat

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 7/2014 (VI.12.) önkormányzati rendelet módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése értelmében a jogszabály előkészítője előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit.

1. Társadalmi hatások
A rendelet-tervezet Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testületének jogszabályoknak megfelelő működését eredményezi.

2. Gazdasági, költségvetési hatások
A rendelet-tervezetben gazdaságélénkítő hatása nincsen.
3. Környezeti következmények, hatások
A rendelet-tervezetnek környezeti hatásai nincsenek.
4. Egészségügyi következmények, hatások
A rendelet-tervezetnek egészségügyi hatásai nincsenek.
5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások
A rendelet végrehajtása az önkormányzatra ró adminisztratív terhet.
6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei
A rendelet módosítást a jogszabályoknak történő megfelelés tette szükségessé.
7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek
A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti, pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.
8. Egyéb hatások: nincs.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megvitatását követően az alábbi rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Hajdúbagos, 2018. szeptember 10.

Tisztelettel:

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Szabó Lukács Imre s.k.
polgármester

Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete
..../2018.(IX.12.) önkormányzati rendelete

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról" szóló 7/2014 (VI.12.) önkormányzati rendelet módosításáról

Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testülete „A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról" szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény 62. § (2) bekezdésében, a 92. § (1) bekezdés a.) pontjában kapott felhatalmazása alapján, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1-2) bekezdésében, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról" szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 2. § (1) bekezdésében, „A jogalkotásról" szóló 2010. évi CXXX. törvény 6. §-ában, valamint a „Magyarország helyi önkormányzatairól" szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. Módosító rendelkezés

1. §. Az „ A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról" szóló 7/2014 (VI.12.) önkormányzati rendelet 1. mellékletének helyébe e rendelet melléklete lép.

Záró rendelkezések

2. § (1) E rendelet a kihirdetést követően 2018.09.12. napján lép hatályba.

(2) E rendelet 1. számú mellékletében meghatározott intézményi térítési díjakat a felülvizsgálatok esetén 2018.10.01. napjától kell alkalmazni.

Szabó Lukács Imre **Dr. Gáti Zsuzsa**

polgármester **jegyző**

Záradék:
A rendelet kihirdetésének napja: 2018. szeptember 11.

Dr. Gáti Zsuzsa
jegyző

Önköltség számítás Idősek Otthona Hajdúbagos

I.	**Ápolást-gondozást nyújtó Intézmény**			
a.)	Munkabér		60 643 063	
	Járulék		11 825 397	
b.)	Dologi kiadások		8 615 306	
c.)	Étkeztetés költsége		36 200 000	
d.)	Egyéb dologi kiadások		1 413 000	
	Összes költség:		118 696 766	
	Ellátottak száma	59 fő		
	Ellátotti napok	365 nap		
Egy ellátottra jutó önköltség egy napra			**5 512**	**Ft/nap**
Egy hónapra eső önköltség egy ellátottra			**165 354**	**Ft/ hó**
Fenntartó által megállapított egy főre eső térítési díj egy hóra			**108 000**	**Ft/ hó**
Fenntartó által megállapított egy főre eső térítési díj egy napra			**3600**	**Ft/nap**
	A napi térítési díjak tartalmazzák az étkezés költségeit az alábbiak szerint:			
	Reggeli térítési díja		225	Ft/fő/nap
	Tízórai térítési díja		165	Ft/fő/nap
	Ebéd térítési díja		526	Ft/fő/nap
	Uzsonna térítési díja		165	Ft/fő/nap
	Vacsoratérítési díja		420	Ft/fő/nap
II.	**Szociális étkezés**			
	Ellátottak száma	51 fő		
	Ellátotti napok	252 nap		
	Egy ellátási napra számított önköltség		**653**	**Ft/nap**
a.)	Munkabér		2 500 000	
	Járulék		487 500	
b.)	Dologi kiadások		5 407 047	
	Összes költség:		**8 394 547**	
Fenntartó által megállapított egy főre eső térítési díj egy ellátásinap			**425**	**Ft/nap**

III.	**Házi segítségnyújtás**			
	Ellátottak száma	51 fő		
	Ellátotti napok	252 nap		
	Egy ellátási napra számított önköltség		**2 406**	**Ft/nap**
	Egy gondozási óra önköltsége		**301**	**Ft/óra**
a.)	Munkabér		18 722 937	
	Járulék		3 650 973	
b.)	Dologi kiadások		8 554 258	
	Összes költség:		**30 928 168**	
Fenntartó által megállapított egy főre eső térítési díj egy ellátási órá			**300**	**Ft/nap**

Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2014 (VI.12..)
a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról

Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet alapján az alábbi rendeletet alkotja:

I. Alapszolgáltatás

1. **Szociális étkeztetés**

a.)Az Szt. 115. § (9) bekezdése alapján számított szolgáltatási önköltség 568.- Ft/adag.

b.)A maximálisan megállapítható térítési díj összege az Szt. 115.§ (1) bekezdése alapján: 350.- Ft/adag

c.)Az Szt. 115.§ (10) bekezdése alapján a szociális étkeztetés intézményi térítési díja:

350.- Ft/adag.

d.)Az Szt. 116. § (3) bekezdése a.) pontja alapján az Intézmény vezetője állapítja meg a szociális alapszolgáltatás személyi térítési díját akként, hogy a személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybevevő személy rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.

e.)Az intézményi térítési díj az ÁFÁ-t nem tartalmazza.

2. **Ebéd kiszállítási díja**

a.)Az Szt. 115. § (9) bekezdése alapján számított szolgáltatási önköltség 105.- Ft/nap/háztartás

b.)A Szt. 115.§ (1) bekezdése alapján: a szociális ebéd kiszállítási térítési díja: 0 Ft./nap/háztartás.

c.)Az Szt. 115.§ (10) bekezdése alapján a szociális ebéd kiszállítás intézményi térítési díja: 105 Ft/nap/háztartás.

3. **Házi segítségnyújtás**

a.)Az Szt. 115. § (9) bekezdése alapján számított szolgáltatási önköltség 96.- Ft/óra.

b.)A Szt. 115.§ (1) bekezdése alapján: a házi segítség nyújtás térítési díja: 25 Ft./óra

c.)A Szt. 115.§ (10) bekezdése alapján: a házi segítség nyújtás intézményi térítési díja:

0 Ft./óra.

d.)Az Szt. 116. § (3) bekezdés b.) pontja alapján az Intézmény vezetője állapítja meg a szociális alapszolgáltatás személyi térítési díját akként, hogy a személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybevevő személy rendszeres havi jövedelmének 25 %-át.

II. Szakosított ellátás

1.Bentlakásos és átmeneti elhelyezést nyújtó ellátás

a.)Az Szt. 115. § (9) bekezdése alapján számított szolgáltatási önköltség átlagos szintű ellátás esetén 5.714.- Ft/gondozási nap, 171.420.- Ft/hónap.

b.)Az Szt. 115. § (9) bekezdése alapján számított szolgáltatási önköltség emelt szintű ellátás esetén 6.522.- Ft/gondozási nap, 195.660.- Ft/hónap.

c.)esetén 5.557.- Ft/gondozási nap, 166.710.- Ft/hónap.

d.)Az intézményi térítési díj ÁFA mentes. Az Szt. 117. § (2) bekezdés b.) pontja alapján az Intézmény vezetője állapítja meg az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díjat akként, hogy megállapítja az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.

[1]

Szociális Ellátások Intézménye				
Szolgáltatás formája	**2016.évi tárgyévre tervezett szolgáltatási önköltség (Ft/fő/szolgáltatási egység)**		**2016.évi intézményi térítési díj (Ft/fő/szolg. egység)**	
Étkezés (ellátási területen)	1 ellátási nap(adag) Önköltsége	650	1 ellátási nap/adag térítési díja	650 helyett 445
Étel házhoz szállítás			Házhoz szállítás	100
Házi segítségnyújtás (ellátási területen)	1 gondozási óra önköltsége	105	1 gondozási óra térítési díja	105 helyett 0
Ápolást, gondozást nyújtó int. Idősek Otthona	1 főre jutó napi önköltség	6.863	napi térítési díj*	6.863 helyett 3.535
			havi térítési díj	205.890 helyett 106.050

*A napi térítési díjak tartalmazzák az étkezés költségét az alábbiak szerint:

MEGNEVEZÉS	**Térítési díj Szt. 115.§ (1) bekezdés alapján (forintban)**	**Térítési díj Szt.115.§ (10) bekezdés alapján (forintban)**		
	Ft/fő/hó	**Ft/fő/hó**	**Ft/fő/hó**	**Ft/fő/hó**
alap ellátás (átlagos)	106.200	3.540	106.050	3.535
emelt szintű ellátás	133.800	4.460	132.750	4.425
Demens betegek bentlakásos intézményi ellátása	99.750	3.325	99.750	3.325

Reggeli térítési díja:	225.-Ft/fő/nap
Tízórai térítési díja:	165.-Ft/fő/nap
Ebéd térítési díja:	526.-Ft/fő/nap
Uzsonna térítési díja:	165.-Ft/fő/nap
Vacsora térítési díja:	420.-Ft/fő/nap

Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 13/2013. (VII. 11.) számú rendelet hatályát veszti, rendelkezéseit 2014. június 15. napjától kell alkalmazni.

Hajdúbagos, 2014. május 29.

Szabó Lukács Imre
polgármester

Dr.Varga László Balázs
jegyző

Hajdúbagos Község Önkormányzata Idősek Otthona keretében nyújtott szociális ell önköltségszámítása

1.Szociális étkeztetés:

- Ellátottak száma: 55 fő
- Ellátotti napok: 252
- Adagok száma: 13.860
- 2017 évi számított önköltség: 8.990.910.- Ft
- Egy főre vetített önköltség: 648,69.- Ft / fő / adag

2017 évi tervezett önköltség 8.990.910.- Ft
2017 évi támogatás: 3.044.800.- Ft

- Számított térítési díj : 429.- Ft/fő/adag

2. Kiszállítás díja:

- Ellátottak száma: 23 fő
- Ellátotti napok: 252
- Adagok száma: 5.796

2017 évi tervezett költségek. 650.000- Ft

- 2017. évi tervezett önköltség: 650.000.- Ft
- Egy főre vetített önköltség: 112.- Ft / fő / adag
- Számított önköltség: 112.- Ft/fő/adag

3. Házi segítségnyújtás:

házi segítségnyújtás- szociális segítés
házi segítségnyújtás- személyi gondozás

- Ellátottak száma: 48 fő
- Ellátotti napok: 252
- 2017. évi tervezett önköltség: 11.978.000.- Ft
- Egy gondozási óra önköltsége: 123,78 Ft
- 2017. évi támogatás : 6.195.000.- Ft
- Egy térítési díj óra önköltsége: 59.76 Ft

4. Ápolást- gondozást nyújtó intézmény - Idősek Otthona Hajdúbagos

- Ellátottak száma: 62 fő
- Ellátotti napok: 365
- 2017.évi tervezett önköltség: 174. 138.533.- Ft
- Egy főre vetített önköltség: 174. 138.533/62/365= 7.695.-Ft/fő/nap
- Egy hónapra vetített önköltség: 7.695.-*30 = 230.850.- Ft/fő/hó
- 2017 évi támogatás : 53.581.680.- Ft
- Egy főre vetített térítési díj : 120.556.853/62/365= 5.327.-Ft/fő/nap
- Egy hónapra vetített térítési díj : 5.327.-*30=159.810.- Ft/fő/hó

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA **2. számú napirendi pont**
POLGÁRMESTERÉTŐL
Előkészítette: Kovácsné Varju Henriett intézményvezető / Dr. Gáti Zsuzsa jegyző
Döntéshozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS

Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testület
2018. szeptember 11-i rendkívüli nyílt ülésére
Szociális és Egészségügyi Bizottság
2018. szeptember 11-i rendkívüli nyílt ülésére
Pénzügyi és Gazdasági Bizottság
2018. szeptember 11-i rendkívüli nyílt ülésére

Tárgy: Az Idősek Otthona Hajdúbagos házirendjének módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Magasabb rendű jogszabályoknak megfelelve szükséges az Idősek Otthona Hajdúbagos ellátásban részesülők részére egyetlen intézményi térítési díjat meghatározni.

Az Idősek Otthona Hajdúbagos intézményben jelenleg három fajta intézményi térítési díj került meghatározásra.

A Kormányhivatal ellenőrzése során felhívta a figyelmet, hogy az irányadó jogszabály nem ad módot a demens, az alapszintű és az emelt szintű férőhelyeken lévők differenciált térítési díjak meghatározására. Gyakorlatilag ugyanazon ellátásban részesülnek, kizárólag az elhelyezés folytán a számukra nyújtott tárgyi feltételek különbözőek, amelyért az egy és két ágyas lakószobákban elhelyezésre kerülő ellátottak belépési hozzájárulást fizetnek.

A leírtak alapján az idősek otthonában ellátásban részesülők részére egyetlen intézményi térítési díjat kell meghatározni. A javasolt havi térítési díj összege: 108 000 Ft, azaz százkilencvanezer forint. Napi térítési díj 3 600 Ft, azaz háromezer hatszáz forint.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg, Az idősek otthonában ellátásban részesülők részére előterjesztett egyetlen intézményi térítési díjat fogadja el.

Határozati javaslat

Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Idősek Otthona Hajdúbagos házirendjének módosítását elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Szabó Lukács Imre polgármester
Kovácsné Varju Henriett intézményvezető

Hajdúbagos, 2018. szeptember 10.

Tisztelettel:

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Szabó Lukács Imre
polgármester s.k.

IDŐSEK OTTHONA

HÁZIREND

melyet

Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete

a

118/2013. (I. 28.) ÖH. számú határozattal

hagyott jóvá.

24/2018. (IX. 11.) ÖH. számú határozattal

módosított.

Hajdúbagos

Tisztelt Lakóink, Hozzátartozók és Munkatársak!

Kérjük Önöket, hogy a Házirendet, amely az otthon életének fontos része, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan dokumentumnak tekintetni, amely az intézményi élet békés, családias jellegének biztosítására hivatott.

A továbbiakban részletesen ismertetendő Házirend a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló – többször módosított – 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet alapján készült.

Jogszabályi háttér

- **1993. évi III.** törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- **9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- **1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- a **36/2007. (XII. 22.) SZMM** rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- **29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- **340/2007. (XII.15.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervre vonatkozó részletes szabályokról
- a **2003. évi CXXV**. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- az **1998. évi XXVI**. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- **2012. évi I**. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- **1992. évi XXXIII.** törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet**
- a szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló **226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet**
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló **257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet,**
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló **9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet**
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló **8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet**
- Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló **2013. évi CCXXX. törvény**
- a Polgári Törvénykönyvről szóló **2013. évi V. törvény** (Ptk.) – 2014. március 15-e után,
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló **381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet.**
- a **1997. évi XXXI. törvény** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- a **15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet** - a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- a **149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet** - a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,

- a **235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet** - a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról,
- **a 2011. évi CXII. törvény** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

Tartalom

I. A Házirend célja, hatálya
II. Az ellátás igénybevétele
Az intézményi jogviszony keletkezésére és megszűnésére, illetve megszüntetésére vonatkozó rendelkezések,
Idősek Otthon, házi segítségnyújtás, étkeztetés
III. Szolgáltatások köre, azok térítési díja
IV. Az ellátottak jogai
V. Érték és vagyontárgyak megőrzésének rendje, átvételének, kiadásának rendje, szabályai.
VI. Ellátási kérdések
VII. Egyéb magatartási szabályok
VIII. Az együttélés szabályai
IX. Az ellátottak egymás közötti, illetőleg az egyéb kapcsolattartás szabályai
X. Tájékoztatási kötelezettség
XI. Az ellátottak érdekvédelme, az Érdekképviseleti Fórum működése főbb szabályai
XII. Az Intézmény fenntartója
XIII. Panaszjog
XIV. Adatkezelés, adatvédelem
XV. Az ellátottjogi képviselő
XVI. Etikai kérdések, valamint az intézmény alkalmazottaira vonatkozó néhány szabály
XVII. Egyéb rendelkezések
XVIII. Záró rendelkezések

Intézmény neve: Idősek Otthona Hajdúbagos

Fenntartó: Hajdúbagos Község Önkormányzat

Az Otthon címe: 4273 Hajdúbagos, Óvodaköz u. 1.

Az intézmény jellege: Ápolást gondozást nyújtó intézmény.

Feladata: Az önmaguk ellátására nem, vagy csak segítséggel képes személyek teljes körű ellátása alap és emelt szinten, valamint a szociális alapellátások közül nappali ellátás, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés biztosítása.

Szervezeti egységei: Ápolási-gondozási részleg, Gazdasági-műszaki részleg, Házi segítségnyújtás, Szociális étkeztetés

I. fejezet
A Házirend célja, hatálya

E Házirend célja: szabályozni az intézményi jogviszonyt, a személyes gondoskodásban és a szociális alapszolgáltatásokban részesülők és az őket ellátó dolgozók fontosabb magatartási kötelezettségeit, a kapcsolattartás rendjét, az intézmény berendezési és felszerelési tárgyainak kezelését, valamint a kötelező ellátáson felüli szolgáltatások igénybevételének lehetőségeit, a panasz kivizsgálások rendjét és az Érdekképviseleti Fórum működését.

Házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A házirend mindenki számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, az ellátottak és a dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni, az etikai kódex betartása mellett.

További célja:
- Az emberi és állampolgári jogok fenntartása.
- Segíti az emberi autonómia megtartását.
- Humanizált környezet biztosítása.
- Az integráció elősegítése.

Hatálya kiterjed:
az intézménnyel jogviszonyban álló ellátottakra és dolgozókra,
az ellátottakkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra, törvényes képviselőikre,
az intézményt bármilyen célból felkereső személyekre.

A házirend
az ellátottak és hozzátartozóik vonatkozásában az intézményi jogviszony,
a munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetekor,
az Intézménynél nem munkaviszonyban lévő dolgozók vonatkozásában az Intézmény területére való belépéskor,
a látogatók esetében az Intézménybe lépéskor lép hatályba.

A házirend területi hatálya:
A házirend előírásait az Intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek az Intézményen kívül is – az Intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az Intézmény területén kívül is alkalmazni kell.
Az Idősek Otthonában való tartózkodás alapfeltétele a Megállapodás megkötése, az abban foglalt feltételek teljesítése és a Házirend elfogadása.
Az Intézmény minden tőle telhetőt megtesz, hogy az emelt-, átlagos-, demens szintű ellátásban részesülő lakó testi, lelki gondozását biztosítsa, és olyan ésszerű szabályokat hozzon, mellyel biztosítani lehet a lakók nyugalmát és a békés együttélést.

II. Az ellátás igénybevétele

Az intézményi jogviszony keletkezésére és megszűnésére, illetve megszüntetésére vonatkozó rendelkezések

Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.
Amennyiben az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát törvényes

képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő. Ha közöttük a kérelem, az indítvány kérdésében vita van, arról a gyámhivatal dönt.
Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, a gondnokolt intézményi elhelyezésére vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

Az Szt. 68. §. *(2)* bekezdése alapján az idősek otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, a 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Az intézményi jogviszony keletkezésének rendje.
Az intézményi jogviszony az ellátás igénybevételének napjától áll fenn. Létesítésekor az intézmény és az ellátott írásbeli megállapodást köt.

A) Idősek Otthona

Az Idősek Otthonában az ellátás igénybevétele önkéntes. A bekerülés rendjét a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet szabályozza.

Az Idősek Otthona szolgáltatás igénybe vételének eljárása:

Az ellátás igénybevétele az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóban vagy írásban előterjesztett **kérelmére** történik. Az intézményvezető, - illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy - az ellátásra vonatkozó igényt (a kérelmet) a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi, egyúttal írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét a kérelem nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.

Az Idősek Otthonába való **elhelyezés előtt előgondozást kell végezni**, amelynek során az előgondozást végző személy tájékozódik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre. Az idősotthoni ellátás esetében az előgondozás az ellátott, illetve törvényes képviselője részére szóló tájékoztatásból, valamint a **gondozási szükséglet elvégzéséből** áll. Az **előgondozás során tájékoztatni** kell az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás, a Házirend **tartalmáról** (kézbe kapott Házirend), **a térítési díj**, belépési hozzájárulás illetve a térítési díj pótlék **várható mértékéről,** valamint a gondozási szükséglet külön jogszabály szerinti vizsgálatának kezdeményezésére szolgáló kérelem kitöltéséről.

A gondozási szükséglet megállapítását az intézményi elhelyezés igénybevételét megelőzően kell elvégezni. Az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát vagy igazolásokat. A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlap másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének. Az értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik.

Az Szt. 68/A. § (3) bekezdése szerinti az idősotthoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

Az Szt. 68/A. §-ának (3) bekezdése szerinti, gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények a következők:

a) a demencia kórkép legalább középsúlyos fokozata, amelyet az orvosszakértői szerv vagy a Pszichiátriai, illetve Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, 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 fogyatékossági 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 fogyatékossági 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) I. rokkantsági csoportba tartozó rokkantsági nyugdíjban, baleseti rokkantsági nyugdíjban, illetve rokkantsági járadékban részesül, amit a nyugdíját, járadékot megállapító jogerős határozat, vagy a kérelem benyújtását megelőző havi nyugdíj-folyósítási, járadékfolyósítási csekkszelvény vagy bankszámlakivonat másolatával igazoltak, vagy

bf) munkaképességét 100%-ban elvesztette, illetve legalább 80%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett 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.

Az életkort személyazonosításra alkalmas igazolvány másolatával kell igazolni. A gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények fennállását az adatlapon jelölni kell.

Az előgondozás után a szolgáltatás biztosításának előkészítése történik az azt igénybe vevő részére a fogadó intézményben, illetve az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.
Amennyiben az intézményi jogviszony keletkezését beutaló határozat alapozza meg, a beutaló szerv kezdeményezi a gondozási szükséglet vizsgálatát, és annak megállapítását követően kezdeményezi az elhelyezést.
Az előgondozás és a gondozási szükséglet igazolása után az orvosi papírok beszerzésével (tüdőszűrő, bakteriológiai lelet) és a személyi iratok meglétének igazolásával az intézményi ellátás igénybevételének megkezdése előtt megállapodás kötésére kerül sor, melyet az intézményvezető köt meg az ellátást igénybe vevővel, illetve törvényes képviselővel. A megállapodás megkötése után, a beköltözés megtörténik.

A megállapodás tartalmazza mindazokat a feltételeket illetve ellátási formát, melyet az intézmény nyújt:
a) az ellátás kezdetének az időpontját,
b) az intézményi ellátás időtartamát - határozott vagy határozatlan időtartamú megjelöléssel-,
c) az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,

d) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésre vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár
e) az egy és kétágyas szobák igénybevétele esetén a belépési hozzájárulás összegét, az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
f) az ellátás megszüntetésének módjait

továbbá: - jogokat és kötelezettségeket
- tájékoztatási, értesítési kötelezettséget
- az ellátást igénybevevő eltemettetésére vonatkozó nyilatkozatot

Az intézmény vezetője a megállapodás egy példányát tizenöt napon belül megküldi a fenntartónak.

A hely elfoglalásának időpontjáról az intézményvezetője írásban értesíti a kérelmezőt. Az ellátással kapcsolatos férőhelyek kijelölése a nyilvántartásba vétel sorrendjében történik.

A személyi térítési díj megállapítását az intézményvezető írásban közli az ellátottal, egyidejűleg tájékoztatja az egy ellátottra jutó önköltség havi összegéről, illetve az intézményben térítésmentesen, illetve térítés ellenében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatásokról.

Az ellátást igénybe vevőt és a vele érkező hozzátartozót **a hely elfoglalásakor** az ápoló(főnővér) tájékoztatja az Intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről, ismerteti a Házirendet, valamint gondoskodik az elhelyezéséről.

Az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének eleget téve az ellátott írásban nyilatkozik arról, hogy az igénybevételt megelőzően megismerte a házirendet, az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat, annak teljesítésének feltételeit, a mulasztás következményeit, illetve az intézmény lakóinak jogait és az érdekeit védő szervezet munkáját. Ezzel egyidejűleg az ellátott nyilatkozik a halála esetén szükséges intézkedésekről.

Beköltözéskor jegyzőkönyv készül az ellátott által az intézménybe behozott saját tulajdonú személyes használati tárgyakról (pl.: ruhanemű, egyéb ingóságok). Ezen kívül szükséges jegyzéket, leltárt készíteni az elhunyt ingóságairól.

Az intézményi ellátásban részesülő személyre vonatkozóan gondozási tervet kell készítenie az intézmény-vezetőnek, melyet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül készít el az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselővel közösen. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit.

Ha a belépési hozzájárulás után igény bevehető férőhely az intézménybe történő beköltözést követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulásnak az időarányos részét vissza kell fizetni.
Az időarányos összeg megállapítása a három naptári évből még ténylegesen le nem töltött naptári napok %- arányában történik.
A visszajáró összegbe be kell számítani az igénybevevőnek a szolgáltatást nyújtóval szemben fennálló esetleges tartozásának az összegét is.
A tényleges visszajáró összeget a fenntartó köteles a megállapodás megszüntetésének a napján az igénybevevő részére készpénzben visszafizetni, vagy kérelem alapján a kedvezményezett által megjelölt címre (bankszámlára) utalni.

B) Szociális alapszolgáltatások:

Házi segítségnyújtás:

Az ellátás igénybevétele az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóban vagy írásban előterjesztett kérelmére történik. Házi segítségnyújtás esetében a szolgáltatást igénylőnek a

szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatása az első lépés, majd a szolgáltatás igénylése esetén a gondozási szükséglet vizsgálatában történő segítségnyújtás.
A kapcsolatfelvétel során az intézményvezető a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli azt, hogy a szolgáltató, illetve intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek. A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlap másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének.
Az értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik.
Az értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll, azzal, hogy az Szt. 63. § (7) bekezdés *a)* pontja szerinti esetben a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.
Ha a szolgáltatást igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé, a házi segítségnyújtás legfeljebb 30 napos időtartamra akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be.

Az Szt. 63. § (5) bekezdésének alkalmazásában
a) személyi gondozás az I. vagy II. fokozatban indokolt,
b) szociális segítés az 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.

Az Szt. 63. § (6) bekezdésének alapján, 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.

Házi segítségnyújtás esetében az intézményvezető, illetve a jegyző által felkért szakértő állítja ki az igazolást.
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 eredményének felülvizsgálatára irányuló kérelemhez mellékelni kell a kitöltött értékelő adatlap másolati példányát.

Az ellátási megállapodás mellett a háziorvos javaslata alapján az igénylő szükségleteihez igazodó gondozási tervben rögzített formában és gondozási tartalommal biztosított.

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 az intézményvezető a külön jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét. Az intézményvezető helyszíni vizsgálat során, elkészíti az értékelő adatlapot.

A házi segítségnyújtást a megállapított gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban kell nyújtani. A házi segítségnyújtást igénylőnek a szolgáltatás gyakoriságára vonatkozó igényét figyelembe kell venni. Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani.

Szociális étkeztetés:

Az ellátások igénybevételének módja:

A szolgáltatást személyesen, formanyomtatványon kell kérelmezni. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével megállapodást köt.

Az ellátás igénybevételéről szóló értesítést követően, az intézményvezetővel kötött megállapodásban foglaltak szerint biztosított az étkeztetés.
Az ellátást igénybevevő amennyiben az étkeztetést bármely okból nem kívánja igénybe venni, azt legkésőbb a szüneteltetést 2 munkanappal korábban $14^{\underline{00}}$ óráig jeleznie kell. Az újbóli igénybevételre is ez vonatkozik.

Az étel az Intézmény tálalókonyhájában kerül kiadagolásra, melyet a jogosult helyben elfogyaszthat, illetve naponta (munkanapokon) $12^{\underline{00}}$ - $13^{\underline{00}}$ óra között a saját – lehetőség szerint váltó – éthordójában vihet el. Az éthordó tisztántartásáról a jogosult gondoskodik, illetve szükség esetén a gondozónők.

Az étel lakásra szállítással házi segítségnyújtás keretében oldható meg, különös tekintettel időskorúra, fogyatékos személyre, pszichiátriai- és szenvedélybetegre. A gondozónő az ebéd kiszállításakor az ebédet köteles személyesen a jogosultnak vagy meghatalmazottjának átadni kapcsolattartás céljából.

Az ellátás (étkezés) térítési díját Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete állapítja meg. A személyi térítési díjat az Intézmény vezetője állapítja meg a jövedelem igazolás alapján. A térítési díj összegéről és a fizetés módjáról az intézményvezető írásban értesíti az étkeztetésben részesülőt. A személyi térítési díj összegét évente legalább egy (maximum 2 alkalommal) felülvizsgálja.

Az ellátott intézményi jogviszonya (ellátása) megszűnése, megszűntetése

Az intézményi jogviszony megszűnik:
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- a jogosult vagy törvényes képviselő kezdeményezése alapján

Ha a jogviszony megszüntetését az ellátott, illetve törvényes képviselője kezdeményezi írásos kérelem benyújtásával, a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

- a jogosult másik intézetbe történő elhelyezése indokolt
- a jogosult a házirendet súlyosan megsérti

A Házirend súlyos megsértésének esetei:
- mások testi épségének szándékos veszélyeztetése, bántalmazás
- szándékos rongálás
- más értékeinek eltulajdonítása
- olyan magatartást tanúsít, amely a lakók, illetve az intézmény érdekeit, jó hírnevét sérti
- az intézmény lakóival, dolgozóival szemben összeférhetetlen magatartást tanúsít.
- a jogosult intézményi elhelyezése nem indokolt.

- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, azaz ha:
  - hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
  - vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
    Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.
    Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A Házirend súlyos megsértése esetének kivételével a felmondás időtartama 90 nap.
Az ellátást igénybe vevőt is megilleti a felmondás joga. A felmondás időtartamát - figyelemmel a fenntartói érdekekre - a felek 90 napban határozzák meg.

Az intézményvezető írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét
- az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról, a megszűnésének napjáról
- 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.

Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehatható határozatot nem hoz.

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

a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira,
az intézmény tárgyi eszközeiben / szándékosan / okozott károkra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira,
minden olyan dologra mely – az intézmény humán jellegével összeegyeztethetően – az intézményi jogviszony megszűntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Áthelyezés

Az intézményvezető az ellátott áthelyezését kezdeményezheti, ha a jogosult:

- egészségi állapotának megváltozása miatt indokolt, vagy nem egészségi állapotának megfelelő intézménybe került elhelyezésre,
- az adott intézményben állapotára való tekintettel tovább nem rehabilitálható,
- a házirendet többször súlyosan megsérti és emiatt az Érdekképviseleti Fórum a jogosult áthelyezését javasolja.

Ha az intézményi jogviszonyt beutaló határozat alapozza meg az áthelyezésről a beutaló Önkormányzat képviselőtestülete dönt.

III. Szolgáltatások köre, azok térítési díja

A) Idősek Otthona:

Szolgáltatása: Ápolási és gondozási tevékenység ellátása a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény szerint. A beutaltak életkorának és betegségének megfelelő ápolása, gondozása, foglalkoztatása.

A biztosított szolgáltatások köre:

Az intézmény az Idősek Otthonában biztosítja az ellátottak számára:
A kulturált lakhatási körülményeket, napi ötszöri étkezést, szükség szerinti diétát az Önkormányzat által fenntartott konyháról.
Textília-ellátást előírás szerint, alsó-felső ruházatot szükség szerint az előírások figyelembe vételével.
Tisztálkodási lehetőséget, eszközöket.
A textíliák, ruhák tisztítását, fertőtlenítését az intézmény saját mosodája végzi folyamatosan.

1. Az egészségügyi ellátás keretében az intézmény az alábbiakat biztosítja:

Az egészségügyi ellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény
köteles gondoskodni az igénybe vevő
a) egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
b) orvosi ellátásáról,
c) szükség szerinti alapápolásáról, az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendeletben meghatározott szakápolási tevékenységek kivételével, ennek körében különösen
ca) a személyi higiéné biztosításáról,
cb) a gyógyszerezésről,
cc) az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely-és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
d) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról,
e) kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
f) e rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
g) gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

Egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítást, melynek tartalma:

Tájékoztatás adása mindazon tényezőkről (életmód, diéta, mozgás), amelyek
a beteg gyógyulását segítik elő,
késleltetik vagy megakadályozzák állapotrosszabbodását,
újabb betegség kialakulásának megelőzését szolgálják,
új gyógyszerkészítmények használatáról,
egyénre szabott ellátás feltételeinek megteremtése, érvényre juttatása,
egyéni kérések, kívánságok, panaszok, észrevételek meghallgatása.

A bentlakásos szociális intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

Rendszeres orvosi felügyelet, melynek tartalma:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzése,
- megfelelő egészségügyi tanácsadás, szűrés,

- az orvos által elrendelt vizsgálatok elvégzése (melyek intézményi keretek között megoldhatók),
- az előírt gyógykezelés biztosítása.

Szükség szerinti gondoskodás a betegek ápolásáról az ellátott önellátó képességének maximális figyelembevételével és gondozásáról.

Az intézmény nem rendelkezik szakápolási engedéllyel. A szükséges szakápolási feladatokat megbízási szerződéssel külsős szakápoló látja el, heti három vizit alkalmával.

Ha az intézmény orvosa és az ellátást igénybe vevő házi-, vagy kezelőorvosa nem ugyanaz a személy, akkor az intézmény orvosának megkeresésére az ellátást igénybe vevő házi-, illetve kezelőorvosa megküldi az intézményi ellátás és gyógykezelés szempontjából szükséges egészségügyi adatokat.
E bekezdés alkalmazásában gyógykezelésnek minősül a megelőzés és a rehabilitáció is.
Ha az ellátást igénybe vevőt másik bentlakásos intézménybe helyezik át, az egészségügyi adat kezelésével megbízott személy az ellátást igénybe vevő egészségügyi adatait külön kérés nélkül továbbítja.

A szakmai team elkészíti az ápolási-gondozási terveket, és az abban foglaltaknak megfelelően jár el az ápolás-gondozás során, betartva a szakmai útmutatásokat.
A gondozás eleme: **fizikai gondozás**, mely keretén belül a szűkebb és tágabb környezet kialakítására kerül sor, **egészségügyi gondozás:** magas szintű egészségügyi ellátás, melyet az 1997.évi CLIV törvény is garantál, valamint **pszichés gondozás**, melynek célja az érzelmi harmónia megőrzése. Ennek érdekében feladat: az embertársi kapcsolatok alakításának segítése, az idegrendszeri túlterhelés megakadályozása, a konfliktuskezelés.

Szakorvosi ellátás biztosítása: ennek keretében az Idősek Otthonában

intézményi orvos rendel,
valamint szükség szerint szakorvosok helyben rendelése megoldható
az intézmény gondoskodik arról, hogy a betegek eljussanak az állapotuknak megfelelő szakrendelésre az intézményen kívül a debreceni Kenézy Gyula Kórház és Rendelőintézetbe, valamint a Debreceni Egyetemi Klinika járóbeteg szakorvosi és fekvőbeteg intézeti ellátásaira,
vércukor mérés, stb.

Kórházi kezelés biztosítása: az intézmény segítséget nyújt – ha erre igény van – az ellátott kórházba kerüléséhez.

A betegek gyógyszerellátása a rendeletben meghatározottak szerint:

Az ellátást igénybe vevő részére az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket a bentlakásos intézmény - a külön jogszabályban meghatározottak szerint - térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét - a külön jogszabályban foglaltak szerint - az ellátott személy viseli. Az intézmény a szükséges nem alaplistás gyógyszereket is beszerzi és biztosítja az ellátott számára.
Az intézmény a jogszabályban előírtaknak megfelelően rendelkezik az alaplistán jegyzett gyógyszerkészlettel.
A gyógyszerfogyasztás dokumentációja az ápolási dokumentáció része.

Gyógyászati segédeszközök biztosítása: a jogszabályban előírtak szerint

- A testtávoli gyógyászati segédeszközöket az intézmény szerzi be és az ellátott rendelkezésére bocsátja,

- A testközeli eszközök beszerzésében is segítségére van az arra rászorulóknak. A testközeli gyógyászati segédeszközök térítési díjának elszámolása a jogszabály szerint történik.

2. A szociális és mentálhigiénés ellátás keretében az Intézmény gondoskodik

- az ellátottak részére szociális segítségnyújtásról,
- mentális irányításról
- konfliktuskezelésről
- kapcsolatok tartásáról
- önkéntességi alapon az ellátott által vállalt és lehetséges foglalkoztatásról
- tartalmas szabadidő eltöltéséről.

3. Vagyontárgyak megőrzése: az Intézmény biztosítja az intézménybe behozott és szabályszerűen – megállapodásban rögzítettek alapján – átadott vagyontárgyak, készpénz megőrzését.

4. Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos szabályozás.

Az intézményben elhunyt lakó:

a., elkülönítéséről,
b., végtisztességre való felkészítéséről,
c., a törvényes képviselő valamint közeli hozzátartozó értesítéséről,
d., ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint hagyatéki végzést követően az örökösnek történő átadásáról **az intézmény gondoskodik**.

Ha az elhunyt eltemettetését a hozzátartozó nem vállalja az intézmény gondoskodik az eltemetésről.
Az eltemettetés: az Intézmény gondoskodik az elhaltak végakaratának megfelelően megállapodás szerint, hozzátartozó és végakarat nélkül elhunytak esetében köztemetés szerinti eltemettetéséről.

Az ápolási munka megszervezése:

Az egészség fogalma a WHO állásfoglalása szerint a teljes testi, szellemi, szociális jólét állapota és nem csupán a betegség vagy fogyatékosság hiánya. Dinamikus állapot, amelyben az egyén alkalmazkodik, a külső és belső környezetének, jólétének megőrzésének érdekében.
Az ápolás során figyelemmel kell lenni az idős életkori sajátosságaira, szocializációs szintjére, szellemi, pszichés, fizikai állapotára. Az ápolást-gondozást tudatosan és tervszerűen kell végrehajtani. Gondozási tervet kell készíteni a férőhely elfoglalását követő egy hónapon belül. Ezt az ellátottal közvetlenül foglalkozó team végzi, és évente, vagy jelentős állapotromlás esetén értékeli, és új célokat tűz ki.

Rehabilitáció:

Jelentése a betegséget megelőző állapot visszaállítása. Idős korban átértékelődik a jelentősége, ez esetben a rehabilitáció az életet, az életminőséget jelenti. Cél, hogy az idős beteg pszichológiai, pedagógiai, foglalkoztatási, orvosi és a szociális munka módszereivel képessé válljon, hogy megtalálja helyét a társadalomban.

Foglalkoztatás:

Az intézmény az ellátottjai számára egészségi állapotuknak megfelelően foglalkoztatást biztosít. Ennek keretében: **fizikai foglalkoztatás**: Mindennapos tevékenységek a környezet rendben tartására, kézimunka, rendezvények kellékeinek elkészítése, kertészkedés.
Szellemi-kulturális, szórakoztató foglalkozás: Állami, egyházi, családi ünnepekről megemlékezés, kirándulás, kiállítás látogatás, filmvetítés, hitélet biztosítása.

A térítési díj fizetésének szabályozása:

Az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni.
Az intézményi térítési díj összegét évente a fenntartó állapítja meg.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézmény térítési díj összegét.

Az ellátott által fizetendő térítési díj úgy kerül megállapításra hogy részére költőpénz visszamaradjon.

Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős készpénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyonból kell fedezni.

Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal a személyi térítési díj a jelentős készpénzvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésre álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekintetni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

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 időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését 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.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését a 68/B. § (1) bekezdése vagy a 117/B. § (1) bekezdése szerint más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke, a jövedelemhányad - a 117/B. § (2) bekezdése szerinti esetben a más által vállalt személyi térítési díj - és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló, megállapodás alapján a gyermek köteles.

A díjkülönbözet megfizetése tekintetében a megállapodást az intézményvezető kötheti meg a gyermekkel. A megállapodás tartalmazza

a) a megfizetendő díjkülönbözet összegét,

b) a fizetésre vonatkozó szabályokat és

c) a megállapodás megszegésének jogkövetkezményeit.

Ha a megállapodás nem jön létre, a fenntartó a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell megfizetni. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelés időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, más esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60 %-át kell fizetni.

A személyi térítési díjat
a) a gondnokság alatt álló jogosult esetén a törvényes képviselő;
b) a gondnokság alatt nem álló, magasabb összegű családi pótlékban részesülő jogosult esetén a családi pótlékra vagy a családi pótlék felvételére jogosult;
c) az *a)-b)* pontban nem szabályozott esetekben a térítési díj fizetésére kötelezett jogosult vagy tartására köteles és képes személy fizeti meg az intézménynek.

Ha a személyi térítési díjat nem fizetik meg, illetve ha a költőpénzt az intézmény biztosítja, a követelést tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kötelezett ingatlanvagyonán fennálló jelzálogjog biztosítja. A jelzálogjogot a külön jogszabály szerint nyilvántartott folyó évi hátralék erejéig lehet bejegyezni. A jelzálog bejegyzésének kezdeményezéséről a szociális hatóság a jogszabályi feltételek fennállása esetén - a fenntartó kérelme alapján - határozatot hoz. A határozat egy példányát az ingatlanügyi hatósághoz megküldi.

A térítésmentesen igénybe vett alapellátáson túli szolgáltatások (női fodrász, pedikűr, masszázs, kirándulás, kábeltelevízió előfizetési díja, telefon előfizetési és használati díj) díját az igénybe vételkor kell a szolgáltató részére megfizetni.

Az egy, kétágyas szoba esetén belépési hozzájárulást kell fizetni.

Az átlagot jóval meghaladó minőségű elhelyezési körülményeket és szolgáltatásokat biztosító egy férőhelyes szoba esetén az ellátást igénybe vevő belépési hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége egy alkalommal 1.500.000 Forint, azaz Egymillió-ötszázezer Forint, két férőhelyes szoba esetén az ellátást igénybe vevő belépési hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége egy alkalommal 600 000 Forint, azaz Hatszázezer forint, amely összeget a Hajdúbagos Község Önkormányzata (továbbiakban Fenntartó) határozza meg. Ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulásnak az időarányos részét (napra pontosan) vissza kell fizetni az ellátottnak vagy örökösének, illetve ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta e személynek vagy örökösének.

B) Szociális alapszolgáltatások:

Az Intézmény feladata biztosítani a szociális és mentálhigiénés alapellátást Hajdúbagos község lakosságának, illetve a hozzáforduló rászorulóknak a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározottak alapján. Az egyedi szükségletekhez igazodóan szolgáltatások rendszerét építi ki. Segíti a szociális feszültségek feltárását, az ezek megelőzéséhez igénybe vehető állami, önkormányzati és társadalmi eszközök együttes és hatékony felhasználását.

Házi segítségnyújtás

Gondoskodás azokról a Hajdúbagos közigazgatási területén élő személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak.

Az ellátást igénybevevő egészségi, fizikai, mentális, szociális szükséglete szerinti segítségnyújtás. Segítségnyújtás ahhoz, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükséglete életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, valamint fejlesztésével biztosított legyen.

Az ellátást igénybevevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosító gondozási forma a házi segítségnyújtás.

1. A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

Szociális segítés keretében:
A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése
Személyi gondozás keretében:
Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:
- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- 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)

Gondozási tevékenységek:
A házigondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

Terjedelme alapján:
részgondozás
teljes gondozás

Gyakorisága alapján:
időszakos
mindennapos

Tartalma alapján:
fizikai
egészségügyi ellátás
pszichés gondozás
érdekvédelmi feladatok

Az intézményvezető munkakörébe tartozó feladatok különösen:
a lakosság körében felmerülő alapellátási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

Fizikai ellátás:

Személyi higiénével kapcsolatos feladatok:
fürdetés, hajmosás, száj ápolás, körömápolás;
ágyazás, ágynemű csere;
apróbb holmik mosása, varrása, (ágynemű, törölköző, konyharuha, személyes ruhanemű);
felsőruha, kabát, cipő tisztántartása;
öltöztetés.

A gondozott környezetében végzendő feladatok:
lakás rendben tartása;
szükség esetén meszelés;
lomtalanítás megszervezése;
kert, udvar rendben tartása;
háziállatok ellátása, ideiglenes jelleggel.

Élelmezés:
ebédszállítás;

előkészítés főzéshez, nyersanyagtisztítás szükség szerint főzés;
tálalás, etetés, mosogatás;
bevásárlás.

Fűtés:
tüzelő beszerzésében segítségnyújtás
begyújtás.

Egészségügyi ellátás:
folyamatos kapcsolattartás a háziorvossal;
szükség esetén orvos hívása;
az orvos által rendelt gyógyszerek kiváltása;
előírás szerinti gyógyszeradagolás;
szükség esetén szakorvoshoz való kísérés;
hőmérőzés, borogatás, lázcsillapítás;
vérnyomásmérés;
vércukormérés.

Pszichés gondozás:
testi – lelki funkciók, hangulatváltozások folyamatos megfigyelése;
krízishelyzetek felmérése;
kapcsolatok ápolása;
kórházba, vagy más intézménybe, szociális otthonba való kerülés előtti felkészítés;
érdeklődési kör, hobbitevékenység felderítése;
elhunyt hozzátartozó sírjához való kísérés;
beszélgetés,
felolvasás,
kulturális igény lehetőség szerinti kielégítése.

Érdekvédelmi feladatok:
ügyintézés (posta, OTP, stb.);
segélykérelmek, nyugdíjjal kapcsolatos intéznivalók;
közüzemi díjak, különböző számla befizetések lebonyolítása;
lakás karbantartási feladatok megszervezése;
jogi tanácsadás;
munkaszervezés, foglalkoztatási lehetőség szerzése pl. rokkant fiatalok számára.

Szociális étkeztetés

Azoknak a Hajdúbagos közigazgatási területén élő/tartózkodó szociálisan rászorultaknak napi egyszeri meleg étel biztosítása helyben történő elfogyasztásra, elvitelre vagy lakásra történő szállítással, akik koruk, egészségi állapotuk miatt azt önmaguknak, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Napi egyszeri meleg ebéd biztosítása (kivétel munkaszüneti és pihenőnapokon) az ellátásban részesülők számára. Ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos/szakorvos javaslatára az ellátást igénybevevő diétás étkeztetése biztosított.

Az étkeztetés formája: főtt étel/ebéd. A hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő ebéd élelmiszer-energia-tápanyagtartalmát az élelmezésvezetője folyamatosan figyelemmel kíséri.

Az étel az Intézmény tálalókonyhájában kerül kiadagolásra, melyet a jogosult helyben elfogyaszthat, illetve naponta $12^{\underline{00}}$ - $13^{\underline{00}}$ óra között a saját – lehetőség szerint váltó – éthordójában vihet el. Az éthordó tisztántartásáról a jogosult gondoskodik, illetve szükség esetén a gondozónők.

Az étel lakásra szállítással házi segítségnyújtás keretében oldható meg, különös tekintettel időskorúra, fogyatékos személyre, pszichiátriai- és szenvedélybetegre. A gondozónő az ebéd kiszállításakor az ebédet köteles személyesen a jogosultnak vagy meghatalmazottjának átadni kapcsolattartás céljából.

Család- és gyermekjóléti szolgálat

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el. Az ellátási területén élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek és családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. Észlelő és jelzőrendszert működtet az ellátási területéhez kapcsolódó településen.
Olyan szociális szolgáltatás, amely elősegíti a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését, családban történő nevelkedését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését. Valamint kialakult veszélyeztető tényezők kezelése, csökkentése, megszüntetése.
A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait az önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján a család- és gyermekjóléti szolgálat látja el, az Idősek Otthona Hajdúbagos intézmény egy szakmai egységeként. A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait a 2 fő családsegítő látja el, ellátásokat közvetítenek, és szervezési tevékenységet végeznek.

A térítési díj fizetésének szabályozása:

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni.
Az intézményi térítési díj összegét évente a fenntartó állapítja meg.

A szociális alapszolgáltatások személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj nem haladhatja meg ezen jövedelem 30 %-át étkeztetés, illetve ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak, 25 %-át házi segítségnyújtás esetében.

A) Az étkeztetés intézményi térítési díja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás különbözetének egy napra jutó összegét. A napok számaként csak az ellátási napok száma vehető figyelembe.

Az étkeztetés intézményi térítési díja aszerint differenciálódik, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy az igénybevétel helyére szállítják. A kiosztó helye, 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 helyben fogyasztásáért vagy elviteléért 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 két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmaradása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Az ellátás (étkezés) térítési díját Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete állapítja meg. A személyi térítési díjat az Intézmény vezetője állapítja meg a jövedelem igazolás alapján. A térítési díj összegéről és a fizetés módjáról az intézményvezető írásban értesíti az étkeztetésben részesülőt. A személyi térítési díj összegét évente legalább egy (maximum 2 alkalommal) felülvizsgálja.

B) A házi segítségnyújtás gondozási óradíja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözetének egy ellátási órára jutó összegét.
A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kerül kiszámításra, úgy hogy annak összege ne haladja meg a jövedelem 25 %-át, vagy 30 %-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak. A lakáson gondozásra fordított idő a gondozási napló alapján kerül megállapításra.

A térítési díjat
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
köteles megfizetni.

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

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ilyen esetben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető személy más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra, tartós bentlakásos intézmény esetén legfeljebb három év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható.

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

Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától [Ptk. 685. § *b)* pontja], az ellátott tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles személytől, valamint a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személytől a térítési díjon és az egyszeri hozzájáruláson kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért, illetve az intézményben történő elhelyezésért a szolgáltató, az intézmény, a fenntartó vagy egy harmadik személy számára pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.

A megállapított térítési díjat utólag, az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az intézmény pénztárába.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörtént-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.
A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. A jelzálogjog bejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében évente értesíti a fenntartót.

IV. Az ellátottak jogai

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A nyújtott szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít.

A tájékoztató tartalmazza:
az intézmény működési költségének összesítését,
az intézményi térítési díj havi összegét,
az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.
Az Intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel - az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
ellátottakat megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.

Az Intézmény biztosítja, hogy a szolgáltatás nyújtása 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 ellátott szociális rászorultságának tényére.
Az Intézmény nem korlátozza az ellátottat személyes tulajdonát képező tárgyai használatában, kivéve a Házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, az ezekkel kapcsolatos eljárást jelen Házirend tartalmazza.

Az ellátottnak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézmény vezetője segítséget nyújt ebben, illetőleg értesíti a lakó törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt a lakó jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre, a veszélyeztető tárgyak köre, a tárgyak birtoklásának feltételei illetve ellenőrzése

Az intézménybe korlátozás nélkül behozható személyes tárgyak:

személyes ruházat és lábbeli (legalább 2 váltás, szezonnak megfelelő felső ruházat, 4 váltás fehérnemű, törölköző, pizsama, papucs, zárt cipő)
tisztálkodó – szerek,
személyes használatra szánt kisebb eszközök (evőeszköz, pohár, tálca)

személyes használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép)
ágynemű
cserepes virágok
lakószobák díszítésére szánt falikép, festmény, fénykép, kisebb dísztárgyak.
szükség szerint tolókocsi és egyéb gyógyászati segédeszköz

Intézményvezetővel egyeztetve:
bútor, kerékpár, nyugágy, kerti szerszám, szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű arany-ezüst ékszer.

Az otthonról behozott elektromos személyes használati tárgyakat, csak az intézmény műszaki szakembere által történt bevizsgálás után lehet használni.
(Kávédaráló, hajszárító, ventilátor, stb.) Ezen tárgyakat csak a szolgálatban lévő gondozó személyzet felügyelete és ellenőrzése mellett lehet használni.
A behozott személyes használatban lévő eszközök, tárgyak értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít.
A lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal.
Kérjük lakóinkat, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő értéktárgyakat tartsák maguknál.
Az intézmény egész területére, valamint lakószobába kifejezetten tilos behozni olyan veszélyeztető tárgyakat, amelyek közvetlenül és súlyosan veszélyt jelentenek az ellátottakra, illetve a környezetükre (ellátottak - dolgozók), testi épségüket életveszélyesen fenyegető eszközök. (Lőfegyver, légpuska, légpisztoly, tőr, nyíl, petárda, robbanékony-gyúlékony anyag.)

V. Érték és vagyontárgyak megőrzésének rendje, átvételének, kiadásának rendje, szabályai.

Az intézmény csak a részére két tanú által aláírt átvételi elismervény ellenében átadott értéktárgyakért vállal felelősséget.
A megőrzésre át nem adott értékekért az Intézmény felelősséget nem vállal. Beköltözéskor az Intézmény vezetője tájékoztatja a lakót az értékek, készpénz biztonságos megőrzésének lehetőségéről az Intézményen belül.
Az intézmény részére átadott értéktárgyakat az intézmény munkanapokon, munkaidőben, két tanú előtt az ellátottnak vagy törvényes képviselőjének kiadja.
Az intézmény csak a páncélszekrényben elhelyezhető méretű értéktárgyak megőrzését tudja vállalni, ezért ettől nagyobb méretű értéktárgy az intézménybe nem hozható be. Az érték – és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az Intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készíttet, melynek egy példányát átadja a jogosultnak. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos őrzéséről az Intézmény vezetője köteles gondoskodni. Az Intézmény vezetője az érték- és vagyonmegőrzésre átvett vagyontárgyakat kizárólag a jogosultnak, illetve a jogosult által megjelölt személynek, a jogosult ez irányú írásos rendelkezése alapján szolgáltathatja ki. A lakó esetleges halála esetén az Intézmény vezetője köteles az őrizetben lévő érték- és vagyonmegőrzésre átvett vagyontárgyakat, valamint az átvételi elismervény egy példányát a hagyatéki eljárást lefolytató Önkormányzat hagyatéki előadójának átadni. A lakó ingóságairól, személyes tárgyairól a beköltözés alkalmával az Intézmény két kijelölt dolgozója a lakóval együtt leltárt készít, melynek hitelességét aláírásukkal igazolják.
Az ellátott vagy törvényes képviselőjének írásbeli kérésére – átmenetileg – készpénzt személyes nyilvántartású letétként kezeli az intézmény.
A személyes letétben elhelyezhető készpénz havi összege nem haladhatja meg az év első napján érvényes legkisebb összegű öregségi nyugdíjminimum összegét.
Ez az összeg szolgálja az ellátott, az intézményi ellátást meghaladó igényű személyes szükségletét.
A személyes letéten túli pénzösszeg kezelése egyénenként elkülönített betétkönyvben történik, letéti pénzkezelési szabályzat alapján.
Ezen szabályzatot a beköltözéskor az ellátottal, illetve törvényes képviselőjével ismertetjük.

E fejezetben foglalt vagyon-, értéktárgyak és készpénz eseteiben az ellátott (a gondnok), vagy az ellátott meghatalmazása esetén a hozzátartozó szabadon rendelkezik.

Az Idősek Otthonában elhunyt ellátott személyes használatában volt vagyontárgyak, értékek, készpénz számbavételéről a halál beálltát követően azonnal intézkedni kell.
A haláleset időpontjában műszakot vezető ápoló két tanú jelenlétében jegyzéket készít, melyet két tanúval aláírat és letétbe helyezi az értékeket.

Az intézmények csak a letétbe helyezett vagyontárgyakért, pénzösszegekért vállal felelősséget.

Költőpénz:

A bentlakásos intézményekben a jövedelemmel nem rendelkező 16 év fölötti ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. 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. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál, 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.

A rendszeres jövedelmüket nem önállóan kezelő lakók részére gondnokaik, hozzátartozóik költőpénzt biztosítanak. A törvényes képviselő által havonta küldött költőpénz kifizetése az intézménybe érkezés napján történik. Kifizetésének és felhasználásának módját a törvényes képviselő javaslatával, a lakó egyéni szükségleteit figyelembe véve határozzuk meg.

A jövedelemmel nem rendelkező lakók részére az intézmény saját költségvetéséből költőpénzt juttat.
A havi költőpénz minimális mértéke megegyezik a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj 20 % -val.
Az intézmény a lakók költőpénzét igény szerint elkülönítetten letéti pénztárban kezeli. A letéti pénztárban tartott költőpénz egyenlegéről külön kérésre bármikor tájékoztatást adunk.

Költőpénz kifizetése:
Hetente egy alkalommal: szerdai napokon 14.00-15.00 óráig történik.

A gondnok a letétben összegyűlt nagyobb összegű fel nem használt költőpénzt gyámhatósági betétben helyezi el.

VI. Ellátási kérdések

Az étkezések száma és az étkeztetés rendje

A) Idősek Otthona

Napirend

Felkelés ideje: a hét minden napján 06.00 óra.
Lefekvés ideje: a fürdés, illetve a vacsora után bármikor.
A televíziót kívánság szerint lehet nézni úgy, hogy az mások nyugalmát ne zavarja.

Az Étkezés rendje:
A lakó az ellátás keretében napi ötszöri étkezésre jogosult. Az Idősek Otthona az ellátottak részére napi háromszori főétkezést nyújt, figyelembe véve az életkori sajátosságokat, valamint az egészséges

táplálkozás követelményeit. Ha az ellátott egészségi állapota indokolja részére - orvosi javaslatra- az orvos előírásának megfelelően diétás illetve kímélő étkezést biztosít.
Vegetáriánus étkezést biztosítani nem tudunk.

A FŐÉTKEZÉSEK IDŐPONTJA:

reggeli: 8.00 – 9.00 –ig
ebéd: 12.00 – 13.00 – ig
vacsora: 17.00 – 18.00 – ig.

Az étkezések a közös ebédlőben történek.
Az étel az étkezési rendben meghatározott időn kívül - előzetes bejelentés alapján - csak az étkezési időszak befejezésétől számított 2 órán belül szolgáltatható ki.
A napi étkeztetés lemondására akkor van mód, ha az ellátott egésznapra beleértve az éjszakát is, távol marad az intézménytől.
Amennyiben az ellátott gyomorszondás táplálásra szorul, a tápszer megfizetésre kerül.
Az intézmény lehetőséget biztosít arra, hogy az ellátott más szolgáltatótól biztosítsa a napi teljes étkeztetését. Ebben az esetben az intézmény semmilyen étkeztetési szolgáltatást nem biztosít az ellátottnak.

Az ebédlő felszerelési tárgyainak tárolásáról, tisztán tartásáról az e célra kijelölt helyen az intézmény gondoskodik. Az ebédlő felszerelési tárgyait, az evőeszközöket az ebédlőből kivinni nem szabad.
A fekvő, mozgásképtelen lakók részére a szobában, helyben kell az ételt felszolgálni. Fekvőbeteg ellátása során a rendszeres folyadék bevitelről is gondoskodunk.
A lakószobákban romlandó ételt csak hűtőszekrényben szabad tárolni.
A lakószobákban **tea-, kávéfőzésre, ételmelegítésre, főzésre villanymelegítőt, rezsót használni a tűz- és balesetveszély miatt nem szabad.** A tea-, kávéfőzésre, ételmelegítésre a terápiás munkatárs segítségével a teakonyha áll rendelkezésre.

Dohányzás

A cselekvőképességében nem korlátozott intézeti lakó az Intézmény területén az arra kijelölt helyen dohányozhat. ***A személyfelvonóban (lift) és a közös használatú mellékhelyiségekben a dohányzás tilos.*** Tűzrendészeti és vagyonvédelmi biztonsági okokból – különösen indokolt esetben – az Intézményvezető korlátozhatja a lakó dohányzását. A cselekvőképességében korlátozott intézeti lakó csak nővéri felügyelettel dohányozhat az Intézmény területén, az arra kijelölt helyen.

Kérjük lakóink vegyék figyelembe a nemdohányzó társaik igényeit.
A lakószobákban nem lehet dohányozni.
Fekvőbeteg csak nővéri felügyelettel dohányozhat.

Szeszesital fogyasztás

Az intézményben és az intézményen kívül a szeszesital fogyasztás nem ajánlott. Az alkoholizmusból eredő problémák miatt alkalmazni kell a korlátozásokat, amelyek azonban nem a fogyasztás tilalmán alapulnak, és egyéni szabadságjogokat nem sérthetnek.
A szociális törvény egyértelműen rendelkezik arról, hogy amennyiben életkorából adódóan intézményi férőhelyre jogosult, de szenvedélybetegnek tekinthető, ellátásáról más intézmény keretében kell gondoskodni.
Az intézmény, területén kívül lerészegedett ellátottakat nem szállítja be, és az esetlegesen bekövetkezett sérülésekért felelősséget nem vállal! Azon lakók részére, akik rendszeresen fogyasztanak úgy alkoholt, hogy azzal megsértik más lakók nyugalmát, az intézmény orvosának szakvéleménye alapján kérvényezzük más intézményben történő elhelyezését.

Éjszakai pihenés rendje

Az éjszakai pihenés biztosítása érdekében az intézmény lakószobáiban este 22 órakor a mennyezeti világítást ki kell kapcsolni.
A közös helyiségek (társalgók) rendelkezésre állnak, de a szórakoztató eszközöket (rádió, magnó, televízió, stb.) 21 óra után csak csökkentett hangerővel szabad üzemeltetni.

A lakószobákban az olvasólámpa, a televízió, rádió, magnó - a szobatársak megállapodása szerint - 22 óra után is használható, a szomszéd lakószobákban élők zavarása nélkül.
A lakószobák ajtóit az éjszakai pihenés alatt, kérjük ne zárják kulcsra.
Az intézet dolgozói tiszteletben tartják az ellátottak magán szféráját, kopogás után lépnek be, de baleset, rosszullét esetén megnehezíti a segítségnyújtást, ha a bejutás akadályokba ütközik.

A tisztaság megtartása és a tisztaság rendje

Minden ellátott és dolgozó kötelessége, hogy az intézmény rendjét, tisztaságát megőrizze.
A gondozottak - egészségi állapotuktól függően - környezetük tisztán- és rendben tartásában (takarítás, ágyazás) vegyenek részt.
A lakószobákban a takarítás idején a takarításban résztvevők és a fekvőbetegek kivételével lehetőleg más ne tartózkodjon.

Minden ellátottnak szükséges a személyi higiénére – rendszeres tisztálkodásra és testápolásra – fokozott gondot fordítani.
A napi tisztálkodás mellett, a fürdés lehetőségét is szükséges igénybe venni.
A fürdőszoba, felügyelet mellett, vagy anélkül is igénybe vehető.
A tisztálkodásra vonatkozó egészségügyi előírások betartása közös érdek.
Fürdetésnél, mosakodásnál - ahol erre az ellátottak igényt tartanak- a beosztott ápoló a szükséges segítséget köteles megadni. A segítségre szoruló ellátottak személyi tisztaságára az ápoló személyzet folyamatosan felügyel és gondoskodik.
A fekvőbetegek fürdetése, mosdatása az ápoló feladata.
Az intézmény biztosítja az ellátottak részére az alapvető tisztálkodási felszereléseket. Szükség szerint törölközőket, tisztálkodási eszközöket az 1/2000. (I.7.) SZCSM. rendelet 49. § szerint.
A fürdőszobában kisebb ruhaneműt szabad mosni.
A textíliák mosása, szárítása, vasalása egyénenként a mosodában történik.

Egészségügyi ellátás

Az Idősek Otthona ellátottainak egészségügyi alapellátásáról, a szakellátás és fekvőbeteg intézeti ellátás igénybevételéről az intézmény gondoskodik.
Az intézmény orvosát az ellátottak egészségi állapotáról a gondozók, ápolók folyamatosan és szükség szerint tájékoztatják.
A járó betegeket a rendelés időpontjában orvoshoz kísérik, a fekvőbetegekhez az orvost odahívják.
Indokolt esetben az ápolók soron kívüli orvosi segítségről intézkednek.
Gyógyszer rendelése csak az orvos utasításának megfelelően történhet.

Az ellátottak gyógyszert az orvos és a gondozók, ápolók tudtán kívül ne szedjenek, illetve ne tartsanak maguknál. Gyógyszerelést csak az e feladattal megbízott ápoló végezhet. A kiadagolt gyógyszert az ellátottak - általában- az étkezések után kapják meg, melynek bevétele az ápoló ellenőrzése mellett történjen.
Szakrendelés igénybevételére, illetve fekvőbeteg - intézeti elhelyezésről csak orvos intézkedhet.

Az egészségügyi alapellátást háziorvos biztosítja, heti két alkalommal.
A hét két munkanapján délelőtti időpontban, 10 órától, 12 óráig, munkaszüneti valamint pihenőnapokon a központi ügyelet biztosítja a szükséges orvosi ellátást.

Az intézmény az egészségügyi ellátás keretében biztosítja az igénybevevő:

a., egészségmegőrzését szolgáló felvilágosítást
b., rendszeres orvosi felügyeletet
c., szükség szerinti ápolást
d., szakorvosi ellátásához való hozzájutást
e., kórházi kezeléshez való hozzájutást,
f., a rendeletben meghatározott gyógyszerellátást
g., gyógyászati segédeszközt

A szükséges szakápolási feladatokat megbízási szerződéssel külsős szakápoló látja el, heti három vizit alkalmával.

Az intézményben havi rendszerességgel szakorvosi rendelés folyik (pszichiátria), mely térítésmentesen vehető igénybe.

Az intézmény térítésmentesen biztosít alapgyógyszereket az ellátást igénybevevő részére.
Az egyéni gyógyszerszükséglet költségét az ellátott viseli, jövedelmi viszonyainak figyelembe vételével.

A jogszabályban meghatározott gyógyszer-alaplistán szereplő gyógyszerek használata esetén az intézmény ingyenesen biztosítja ezeket a készítményeket. Az alaplistán nem szereplő gyógyszerek, illetve gyógyászati segédeszközök költsége lakót terhelik abban az esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésén túl megmaradt jövedelme ezt fedezi, figyelembe véve, hogy részére tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ának, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ának megfelelő összegű költőpénz maradjon.

Az ***intézmény feladata*** térítésmentesen biztosítani a ***test távoli*** – járóbot, járókeret, emelő kerekesszék, speciális bútorok – rehabilitációs segédeszközöket, mely az intézet tulajdonát képezi.
A ***test közeli*** gyógyászati segédeszközök – protézisek, ortopédcipők, kompressziós harisnya, szemüveg, hallókészülék – költségét az ellátott jövedelme alapján téríti. Gyógyszer, gyógyászati segédeszközök beszerzéséről az intézet gondoskodik.
A személyi higiéné biztosítása érdekében az intézmény az incontinens betegek ellátásához szükséges szakorvosi javaslatokat és termékeket beszerzi. Az incontinencia termékek, eszközök költsége a lakókat, illetve törvényes képviselőjüket terheli. Szakrendelésre a helyben el nem végezhető vizsgálatokra és kórházi gyógykezelésre az intézmény orvosa vagy szakorvosok adhatnak beutalót. Térítésmentesen biztosítható az ellátottak szakrendelőbe, kórházba történő szállítása a mentőszolgálat, betegszállító szolgálat által. Az önkormányzat gépkocsijának igénybevétele csak rendkívüli esetekben történik.
Az intézmény feladata a lakó egészségügyi állapotáról, illetve annak változásáról, valamint az esetleges kórházi kezelésről a hozzátartozók tájékoztatása.
A súlyos állapotban lévő ellátott mellett napi 24 órában jelen lehet a hozzátartozó.
Amennyiben az intézményben élő ellátott betegsége miatt teljes ellátásra, gondozásra szorul, az ellátása során figyelembevételre kerül a 1997/ évi CLIV eü. – törvény.

Az egészségügyi alapellátást háziorvos biztosítja, heti 6 órában térítésmentesen.
Betegség, ágyhoz kötöttség esetén minden lakó jogosult igénybe venni az Otthon betegszobáját. Amennyiben az Otthon orvosa úgy ítéli meg, a lakónak felajánlja az ápoló részlegen való elhelyezést, mely a betegség lezajlásáig csak az orvosilag indokolt ideig tart. Ezután a lakó szobájába szabadon visszaköltözhet. Amennyiben a lakó nem fogadja el az ápoló részlegen való elhelyezést, az Otthon az egészségügyi állapotáért felelősséget csak korlátozott mértékben tud vállalni.

Ruházati ellátás

A megfelelő minőségű saját ruházat esetén az ellátott azt használja.

Ennek hiányában az Idősek Otthona köteles az ellátottat az évszaknak megfelelő alsó- és felső ruházattal, valamint cipővel ellátni a jogszabályi előírásnak megfelelően, melyek az intézmény tulajdonát képezik.

A lakó részére ruházatot az intézmény raktárkészletéből akkor biztosít, ha a lakó saját ruházattal nem rendelkezik, és ha elhasználódott ruházatának pótlása jövedelméből, készpénzvagyonából nem lehetséges.
Megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkező ellátott részére az intézmény a teljes körű ellátás részeként 3 váltás textíliát (fehérneműt, hálóruhát, ágyneműt, törölközőt, az évszaknak megfelelő felsőruházatot és lábbelit) biztosit.
A saját és intézményi ruházat tisztántartásáról és javításáról az intézmény szükség szerint, térítés nélkül gondoskodik.
A saját ruházat elhasználódása esetén az ellátott csak az intézmény által biztosított mennyiségű és minőségű ruházatra tarthat igényt.
A személyes használatra kiadott ruházat és textília az intézmény tulajdonát képezi, melyekről a gondozási egységek vezetői leltárt vezetnek.
Az intézmény tulajdonát képező ruhanemű, ágytextília az épületből tisztítás, javítás céljából sem vihető ki.
Az egyéni igények kielégítése a lakót, illetve hozzátartozóját terhelik.
Az ágynemű – illetve törölközőcsere, valamint a lakók szobáinak takarítása külön meghatározott ütemterv szerint történik, amelyet az Intézmény előzőleg a lakóval egyeztet.

Az Intézménybe behozható személyes tárgyak köre:

Közvetlen személyes tárgyak (fényképek, emléktárgyak, ékszerek).
Textília, ruházat (ágynemű, alsó- felső ruházat) használható állapotban.
Tisztálkodó szerek.
Kisebb használati és szórakoztató eszközök (rádió, TV, hűtőszekrény (intézményvezetővel egyeztetés után), varrógép)
Nagyobb lakberendezési tárgyak csak intézményvezetővel való megegyezés alapján.
Az intézmény a berendezési tárgyakról szükség esetén gondoskodik.

Az intézménybe szükség szerint behozható: rokkant-kocsi, tolókocsi, járókeret, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy gondozást segítő eszköz.

A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolás nem oldható meg.
Az ellátottak csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tarthatnak maguknál készpénzt, értéktárgyakat.

Veszélyeztető tárgyak birtoklásának szabályozása:

Az intézményekbe tilos behozni:
Önmaga vagy társai testi épségét veszélyeztető eszközöket, tárgyakat (pl. a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szúró- és/vagy vágóeszközök, fegyverek, kerti szerszám, villany rezsó, stb.)
Az ingóságok állagát veszélyeztető anyagokat, eszközöket, tárgyakat (pl. maró hatású anyagokat, robbanóanyagok, robbanószer, robbanóelegyek, pirotechnikai eszközök, petárda, tűzijáték stb.)

Az Otthonba való beköltözéskor leltár készül, így a behozni kívánt tárgyak ellenőrizhetőek, ezzel megakadályozható a veszélyeztető tárgyak behozatala.

Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az ellátott az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az intézmény vezetőjének.

Kulturális és szórakozási lehetőségek

Az intézményekben rendelkezésre álló társalgók, szórakoztató eszközök, társasjátékok- egymás igényeinek kölcsönös figyelembevételével- használhatóak.
Az intézmény könyv állománya az ellátottak rendelkezésére áll.
Napilapokat, folyóiratokat a közös helyiségben olvashatják az ellátottak.
Az intézmény nevezetes napokon, vagy azokra emlékezéssel közös műsorokat szervez intézményen belül. Ilyenek különösen: farsang, nők napja, anyák napja, húsvét, szüreti mulatság, karácsony, születésnap, névnap stb.

Lehetőség szerint évente több alkalommal az intézmény az ellátottak részére önköltséges kirándulást szervez.

Az ellátottak foglalkoztatása

Az intézmény napi szinten szervez az ellátottak életkorának és egészségi állapotának megfelelő foglalkoztatást.

Lehetőség szerint az intézmények szervezett elfoglaltságot biztosítanak az ellátottak részére. Így különösen: kézimunka szakkör, kultúrcsoport, dalkör, filmek vetítése, kártya parti, vita-délutánok, vetélkedők szervezése, sütés-főzés a szabadban, stb. rendezése.

Az alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja

Alapfeladat körébe nem tartozó szolgáltatások

Az intézmény szükség és igény esetén az alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatások igénybevételét is biztosítja.
Ilyenek különösen:
Kirándulások szervezése belföldre.
Színház, múzeumlátogatás, stb.
A személyi higiéné körébe tartozó ellátások, (női fodrász, masszázs)
Kábeltelevízió előfizetési díja.
Telefon előfizetési és használati díj.
Intézményen belül térítéssel biztosít fodrász, manikűr szolgáltatást igény szerint.
A szolgáltatások díja a vállalkozó (fodrász, manikűrös) érvényben lévő szolgáltatási árai szerinti.

Ezen szolgáltatásokért az ellátottak a tényleges költséget tartoznak megfizetni, a szolgáltatás igénybevételekor.
Előzetes bejelentés alapján a látogatók részére ebéd biztosítása a vendég étkeztetés normájának térítése mellett biztosítható.

Belépési hozzájárulásért igénybe vehető ellátás

Lényegesen magasabb színvonalon élhetnek itt lakóink, mint a más ellátási szintet igénylők, hiszen maximum kétágyas szobák állnak a szolgáltatást igénybevevő rendelkezésére, s egy főnek nagyobb mozgásteret biztosít intézményünk.

Emelt ellátási szinten a következő szobatípusból választhatnak az igénylők (amennyiben van szabad hely): kétágyas, egyágyas

A különböző szobatípusoktól függ a belépési hozzájárulási összeg.

Tartós bentlakásos intézmény esetén a fenntartó meghatározhatja azokat a férőhelyeket, amelyek betöltése esetén belépési hozzájárulást kell fizetni. (1993. évi III. törvény 117/C. §)

A belépési hozzájárulást az ellátást igénylő vagy a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személy fizeti meg.
Ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos részét vissza kell fizetni az ellátottnak vagy örökösének, illetve - ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta - e személynek vagy örökösének.
A belépési hozzájárulást a fenntartó a szociális intézményei működtetésére, fejlesztésére fordítja.
E törvény 94 C§ (3) f) szerint a megállapodás a belépési hozzájárulás alkalmazása esetén tartalmazza belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat.

Fenntartó által meghatározott belépési hozzájárulás összege:
- Egyágyas szoba esetén: 1.500.000 Ft/fő
- Kétágyas szoba esetén: 600.000 Ft/fő

Demenciában szenvedő ellátottak gondozása, ápolása

A fentieken túlmenően:

A demencia: a mentális hanyatlás, az öregkor egyik szindrómája.
A demenciában szenvedő idős ember, különböző dinamikájú és fokozatú szellemi és fizikai leépülést élnek meg, melynek során az éppen aktuális állapotukhoz mérten igényelnek gondozási, vagy ápolási segítséget.

Otthonunk ebben kíván hosszú távú, szinten tartó, egyénközpontú és emberközeli ápolást nyújtani a segítségre szoruló demens lakóinknak.

A demens ellátás és gondozás kulcsszava a védelem.

Speciális feltételek megteremtése által lehetővé vált az intézményben egy **veszélymentes, biztonságos és kényelmes**, a demens beteg szükségleteihez és viselkedési formáihoz igazodó, teljes körű ápolás, gondozás, a **differenciált ellátás** biztosítása az intézmény demens részlegén.
A lakó biztonságát szolgáló **kamera rendszer** került kialakításra és portaszolgálatot is működtetünk.
A demens lakók tájékozódásának megkönnyítésére alakítottuk ki a tárgyi környezetet.
A demens részleg kialakításánál mind a tárgyi, mind a személyi és szakmai feltételeknél a fejlesztések kiindulópontja az **igény- és a szükségletfelmérés** volt.
Demens részlegen helyezhető el az az ellátást igénybevevő, aki szakorvosi javaslat, vagy vélemény alapján a **demencia középsúlyos, vagy súlyos stádiumába** sorolható, és az állapotának megfelelő speciális ellátás nem oldható meg az idősek otthonának egyéb gondozási részlegén.

Fő feladatunk:

Egyéni gondozási és ápolási, illetve foglalkoztatási tervek alapján team-munka alapú ellátás biztosítása *(szakorvosi ellátás, szakápolás, pszicho-th, mozgás-th, szocio-th)* jellegű kezelések folyamatos biztosítása egyéni bánásmóddal és hollisztikus szemlélettel.

***Demens ellátottaink hiány igény kielégítése*:**

1, Túlélés – az ellátott fizikai szinten érezze jól magát – amit nem tud biztosítani, abban adjunk segítséget – az elemi szükségletek kielégítése *(evés, pihenés, testi higiéné)*
2, Biztonság - a lakókörnyezet úgy került kialakításra, hogy az megfeleljen az idős, demens beteg időérzékét, és orientációs képességét elvesztő ember eligazodásának is. Bolyongás során – egy adott területen, szabadon tudjon mozogni. Kialakításra kerül egy **zárt udvar, biztonságos sétakert** a

részükre, mely egy **önmagába visszatérő út.** A kertet épület, illetve sövény határolja. Fő eleme a beláthatóság, az **állandó, zavar nélküli felügyelet.**
3, Valahová tartozás – a lakó elhatárolódása és elszigetelődése ellen jó módszer a külső kapcsolat és a kontaktusok növelése – mely fokozza a kommunikációt. Ezt nagyon fontosnak tartjuk.
4, Pozitív kapcsolat és állandóság rendszere – demens részlegünkön állandó szakmai team dolgozik – a kötődés fontos eleme, hogy jó kapcsolat és tartós szövetség alakuljon ki a segítő és segített között.

Alap gondozási feladat a meglévő készségek fenntartása, és az érzések kifejezésre juttatása (pl.: rituális dolgok felelevenítése)

Hisszük, hogy nem szükséges állandóan aktivizálni a demens beteget, elég támogatni és stimulálni őt, de ezzel együtt nem feledjük, hogy ők speciális ápolásra és gondozásra szorulnak.

Fokozottan érzékenyek és sérülékenyek
Forszírozott – naponta többszöri folyadékbevitel
Kondicionált naponta több alkalommal, akár óránként történő wc-re kísérés, az inkontinencia elkerülése a cél.
Az inkontinencia kialakulásának késleltetése – és az abból adódó egészségügyi problémák megjelenésének kockázatcsökkentése *(pelenkaviselés okozta irritáció, bőrproblémák).*
Az állandó evési és *„nassolási"* problémák okozta túlsúly megakadályozása.
Cél: evési attitűd megváltoztatása *(gyümölcs, teljes kiőrlésű ételek fogyasztása).*
Alvási zavarok megszüntetése és minimalizálása – derengő fény alkalmazása, illetve terápiás gyógyszeradagok optimalizálása.

Speciális mentálhigiénés feladatok:

Kognitív jellegű tünetek és a pszichés - magatartásbeli tünetek enyhítése
Képességromlás késleltetése
Izoláció elkerülése
Állandóság biztosítása
A szűkebb és tágabb szociális környezetben való részvétel támogatása
Alapvető cél, hogy a demenciával küzdő idős ember a szellemi leépülés során minőségét megőrizve, jó közérzettel, és szomatikus egyensúlyának megtartása mellett élje életét otthonunkban.

Speciális foglalkoztatási feladatok:
A foglalkoztatás és a mentálhigiénés gondozás fontos része a gondoskodásnak.
Cél: tevékeny élet biztosítása

Intézményünkben lehetőség van:

Mozgásfejlesztés – testkép, testséma, valamint a finommotorika megtartására
Célja: a mindennapi tevékenység megőrzése.
Anyanyelvi fejlesztés - szókincs, beszéd gyakorlása
Célja: az önkifejezése és kommunikáció megtartása.
Rajz, festés – színvilág fejlesztés – az önkifejezés megtartása, harmónia növelése.
Zene – mondóka - mesehallgatás - az emlékezet ébrentartása.
Cél: a rövid távú memória megtartása.
Kézműves foglalkozás – kisizületi mozgások fenntartása.
Cél: orientált mozgás fenntartása.

Az intézmény szakdolgozóinak szakmai kihívást jelent egy idős demens betegnek az ellátása, gondozása. Egyetlen cél lehet: minél tovább megtartani a demens ellátottat lakókörnyezetében, jó életminőség fenntartása és biztosítása mellett, tevékenyen.

VII. Egyéb magatartási szabályok

Az Idősek Otthonába beköltöző ellátott köteles lakcímét átjelenteni az intézmény címére.
Az Idősek Otthonában élő ellátottak kötelesek egymással szemben udvariasan, tisztelettudóan viselkedni. Kerülni kell az egymás nyugalmát zavaró hangoskodást, rendbontást.
Egymás emberi méltóságát tiszteletben kell tartani, lehetőség szerint a rosszabb egészségi, érzelmi állapotban lévők részére segítséget nyújtani, az újonnan intézménybe kerülőket segíteni a beilleszkedésben.
Az ellátottak az intézmények dolgozóival szemben udvarias hangnemet és magatartást kötelesek tanúsítani, és ugyanezt várhatják el.
Az intézmények tulajdonát képező berendezési, felszerelési tárgyakat rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
A használat során kellő gondossággal kell eljárni, mind az előbbiek, mind a személyi használatra kiadott tárgyak, ruházat, textília esetében.
Szándékos rongálás esetén az intézmény kártérítési igénnyel élhet.
Az ellátottak a dolgozóktól, a dolgozók az ellátottaktól semmit sem vásárolhatnak, kölcsönt nem adhatnak és nem kérhetnek, és egymás között kézfizető kezességet nem vállalhatnak.
Kép és hanganyag készítése csak a résztvevők beleegyezésével készülhet az intézmény lakóinak életéről, rendezvényeiről.

VIII. Az együttélés szabályai

Az intézmény ellátottai, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
Az intézmény ellátottjainak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
Az intézmény biztosítja az ellátottak alkotmányos jogait, különös tekintettel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.
Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az Intézmény által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmának megzavarása nélkül vegye igénybe.
Jelen Házirend betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.
A Házirend súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha az idős társai nyugalmát, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, társaival, illetőleg az intézmény alkalmazottaival szemben durva, agresszív viselkedést mutat, szándékosan rongál, mások testi épségét veszélyezteti.
Az éjszakai pihenés biztosítása érdekében a szobatársakkal való megállapodást kell betartani. A közös helyiségekben található intézményi tulajdonban lévő eszközöket és felszerelési tárgyakat a lakók szabadon használhatják, ezen eszközök állagának megóvása mellett. Közös helyiségekben rendelkezésre álló eszközök használata a többi lakótárs pihenését nem zavarhatja. Az ellátott mások által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat. A szándékosan okozott kár a károkozó által megtérítendő. A közös helyiségekben szervezett foglalkozások, programok, rendezvények látogatása fakultatív.

A közös helyiségekben berendezett foglalkoztatókat, minden lakó saját felelősségére használhat.

A szórakoztató elektronikai készülékek üzemeltetésének, elhelyezésének módját az üzembe helyező a felelős vezetővel és a lakótársakkal köteles egyeztetni. Reggel 6 óra előtt és este 10 óra után a készülékek működtetése csak fejhallgatóval lehetséges, egymás zavarásának elkerülése céljából. A lakrészekben kábeltelevízió csatlakozási lehetőség áll rendelkezésre, melyet a lakó térítési díj fizetése nélkül használhat. Az apartmanokban telefon is rendelkezésre áll. (Telefonvonalat külön kell a megfelelő szolgáltatótól igényelni és a költség az igénylőt terheli.)

Az együttélés során felmerülő problémákkal a lakók közvetlenül az Intézményvezetőhöz, vagy megbízottjához fordulhatnak, aki saját hatáskörében intézkedik a probléma megoldása érdekében. Amennyiben a szóban forgó ügy ennél magasabb szintű intézkedést igényel, úgy az Intézményvezető – a probléma felvetőjének egyidejű tájékoztatása mellett - továbbítja a vonatkozó információt az illetékes személy vagy szervezet felé.

A lakók behozhatják bútoraikat, személyes tárgyaikat, gyógyászati segédeszközeiket és egyéb felszereléseiket – az Otthon vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján. Mindkét lakóegységben komplett minikonyha áll a lakók rendelkezésére, melyet a használati útmutató, valamint a tűz – és érintésvédelmi szabályok betartásával, a terápiás munkatárs segítségével lehet használni.

Az intézményben az ellátottak és a dolgozók csak az erre kijelölt helyen dohányozhatnak.
Az épület összes helyiségében tilos a dohányzás!

Az intézményben olyan mennyiségű alkoholfogyasztás, amely az együttélés alapvető szabályait sérti, a lakótársak nyugalmát zavarja, valamint az ellátott egészségi állapotát veszélyezteti, nem ajánlott!

A lakó és hozzátartozója panasszal élhet az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogok sérelme, vagyonvédelmi kötelezettségek megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeinek kifogásolása esetén.
A panaszokat első lépésben az Intézményvezetőnek kell benyújtani, aki a panasz kivizsgálására kötelezett. A panasz kivizsgálásának eredményéről az Intézményvezető köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt, köteles jogos panaszok esetén az azonnali intézkedésre, egyúttal felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának további lehetőségére. A panaszok benyújthatók az Érdekképviseleti Fórumnál is, mely megtárgyalja és kivizsgálja az ügyet. Amennyiben az első lépésben a panaszok kivizsgálásra kötelezett személyek, illetve Fórum határidőre nem intézkedik, vagy intézkedéssel a panasztevő nem ért egyet, második lépésben a panaszos az Intézmény fenntartójához fordulhat.

Az intézmény tulajdonát, képező berendezéseket, felszerelési tárgyakat rendeltetésüknek megfelelően kell használni, szándékos rongálás esetén az intézmény kártérítési igénnyel élhet.
Alapvető baleset és tűzvédelmi szabályokat mindenkinek kötelező betartani.
Az 1/2000. SzCsM rendelet 6. § (10) bekezdés értelmében az intézményben foglalkoztatott személy valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama és annak megszűnése után 1 évig nem köthet.

IX. Az ellátottak egymás közötti, illetőleg az egyéb kapcsolattartás szabályai

Az ellátottak egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai.

Az ellátottak hozzátartozóikkal:

- személyesen,
- telefonon,
- és levelezés formájában tarthatják a kapcsolatot.

Az intézmény valamennyi dolgozójának kötelessége, hogy kapcsolattartás mindhárom formáját a legmesszebb menőkig támogassa.

Az Intézmény ellátottjainak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelvként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat ellátott-társaikkal és hozzátartozójukkal.

Az egymás közötti kapcsolattartás során kérjük betartani az „Együttélés szabályai" című fejezetben leírtakat.

Kapcsolattartás

Az intézmény nyitott jellegű.
Az ellátottakat rokonaik, ismerőseik látogathatják, reggel 9 órától - 11óráig és 14 órától - 19 óráig.
Ettől eltérő látogatási időpont kérésre egyeztethető az intézményvezetőnél. Az egyeztetett eltérő látogatási időpontok a portaszolgálatnak az ellátott neve mellett leadásra kerülnek.
Az ellátottak látogatóikat a társalgóban, a látogatószobában valamint a szobatársak beleegyezésével a lakószobákban fogadhatják.
A lakószobákban látogatókat az ellátottak a következő házirend betartása mellett fogadhatnak:

- a látogatók a lakószobákban maximum napi fél órát tölthetnek,
- a lakószobákban egyszerre csak két fő látogató tartózkodhat,
- a lakószobákban történő látogatáshoz a lakótárs beleegyezése szükséges,
- az intézményben történő látogatásnál a lakók nyugalmát ne zavarják.

A Házirendben foglaltak betartása a látogatók számára is kötelező a látogatás ideje alatt.
A látogatók fogadásának rendje

A hozzátartozók a lakót a látogatási időpontokban – a többi lakó nyugalmára ügyelve – az Intézményben folyó munka akadályozása nélkül látogathatják. Az Intézményvezető különlegesen indokolt esetben ideiglenes látogatási tilalmat rendelhet el. Az egyéb kapcsolattartási formák (telefon, levél stb.) nem korlátozottak. A látogatók kötelesek a portásnak bejelenteni, hogy kit szándékoznak látogatni, amelyről a portás feljegyzést készít az arra rendszeresített nyilvántartó füzetben. A látogatás tényét a portaszolgálatban lévő dolgozóval regisztráltatni kell. Érkezéskor kérnénk, jelentkezzenek le a portásnál. A távozást szintén kérnénk a portaszolgálatnál regisztráltatni. A lakószobákban a látogatási időt be nem tartó hozzátartozókat, látogatókat az ügyeletben lévő portás, vagy biztonsági őr felszólíthatja a látogatási idő leteltére. A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyeket az intézmény vezetője korlátozhatja a látogatásban. A látogatás tényét a szolgálatban lévő szakdolgozóval regisztráltatni kell. **Alkohol befolyása alatt álló személy látogatása nem engedélyezhető. Alkoholt az ellátott részére nem ajánlott behozni!**
A látogatók az ellátottakkal a látogatásra kijelölt helyen társalgóban, látogatószobában, lakószobában találkozhatnak. A lakószobában történő látogatásnál a lakótárs nyugalmát ne zavarják. A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyeket az intézmény vezetője korlátozhatja a látogatásban.
A látogatáskor behozott élelmiszereket az ellátottak - egészségi állapotuk figyelembevételével - a szinteken lévő teakonyhában fogyasszák el. A megmaradt illetve el nem fogyasztott élelmiszert hűtőszekrényekben tárolják.
Tájékoztatjuk a hozzátartozókat, törvényes képviselőket, hogy a nyugalom megzavarásának elkerülése érdekében a lakószobában látogatókat az ellátottak a következő házirend betartása mellett fogadhatnak:

- a látogatók a lakószobákban maximum napi fél órát tölthetnek,
- a lakószobákban egyszerre csak két fő látogató tartózkodhat,
- a lakószobákban történő látogatáshoz a lakótárs beleegyezése szükséges,
- az intézményben történő látogatásnál a lakók nyugalmát ne zavarják.

Tájékoztatjuk a látogatókat, hogy a nyugalom megzavarásának elkerülése érdekében, valamint az intézményben folyó munka zavartalan biztosítása végett
a látogatás 9.00 órától - 11 óráig és 14.00 órától - 19.00 óráig tart.

Az intézményben a látogatók az ellátottakkal a látogatásra kijelölt helyen, társalgóban, ebédlőben (nem étkezési időben), valamint kerthelyiségben a teljes látogatási időben, időkorlát nélkül találkozhatnak.

A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyeket az ügyeletes portás, biztonsági őr illetve az ügyeletes ápoló rendre utasítja és távozásra szólítja fel. Ha a látogató nem tesz eleget a felszólításnak az ügyeletes portás értesíti a rendőrséget.

A látogatás rendjének szándékos és súlyos megzavarásának esetei:
- alkoholos állapot
- agresszív magatartás
- mások testi épségének veszélyeztetése
- szándékos hangoskodás
- szándékos rongálás

Az ellátottak hozzátartozóikhoz - az intézményvezető tudtával a hozzátartozókkal való egyeztetés után - bármikor elutazhatnak.

Az intézmény dolgozói kötelesek figyelemmel kísérni az ellátottak külső kapcsolatainak alakulását. Szükség esetén segítséget nyújtanak az ellátottak levelezésének lebonyolításához, telefonon történő kapcsolattartáshoz.

A lakószobában elszállásolni hozzátartozót, vendéget nem áll módunkban.

Kérném Önöket, hogy amennyiben hozzátartozójuk állapota felől érdeklődnek, azt naponta egyszer tegyék. A főnővér nem rendelkezik szolgálati mobiltelefonnal. Az ápolói munka az intézményben folyamatos, amelyben napi szinten a főnővér is részt vesz. Amennyiben veszélyelhárítás miatt sürgős a főnővért elérni, hagyjon a portán üzenetet, vissza fogja hívni. Más esetekben az ellátottak egészségi állapotával kapcsolatban csütörtöki napokon 15 – 16 óra között áll az Önök rendelkezésére a főnővér.

Az intézményben az ellátottak gyógyszerezése csak is a főnővér és az intézményi orvos kompetenciája. Hozzátartozó önhatalmúlag gyógyszerezést nem folytathat az intézményi ellátás alatt. Bármilyen gyógyszer, gyógyhatású készítmény csak az intézményi orvos és főnővér tudtával adható az intézmény ellátottjainak. A diétákat kiegészítő élelmiszerekről is tudniuk kell az egészségügyi munkatársaknak.
Akiknek a hozzátartozóját az intézmény orvosa pépes, vagy darált étrendre állítja, annak az ellátottnak kérném, hogy szilárd, darabos ételt ne hozzanak.

Ügyfélfogadási rend:

Az intézményvezetői fogadóóra ideje előzetes bejelentkezés alapján:
SZERDA 9 – 12 ÓRA

Az intézményben a titkárság és pénzügyi ügyintézés ügyfélfogadás rendje:

HÉTFŐ : ÉS 14 – 18 ÓRA
KEDD: **NINCS ÜGYFÉLFOGADÁS**
SZERDA: 9 – 12 ÓRA
CSÜTÖRTÖK: **NINCS ÜGYFÉLFOGADÁS**
PÉNTEK: 7 -11 ÓRA

Az ápolást vezető főnővér hetente egy alkalommal fogadja az ápolással kapcsolatos észrevételeket és kérdéseket telefonon, illetve személyesen.
CSÜTÖRTÖK 9 - 11

Lehetőség van arra hogy, e-mailben is feltegyék kérdéseiket és jelezzék észrevételeiket, melyre 5 munkanapon belül válaszol a főnővér. Ápolási e-mail címünk:
bagosotthon.gondozo@gmail.com

Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az intézetben élő az Idősek Otthonát bármely céllal, bármely időpontban elhagyhatja. Távozásáról és visszaérkezésének várható időpontjáról a mindenkor ügyeletes ápolószemélyzetet és az ügyeletes portást köteles tájékoztatni. Amennyiben a lakó távolmaradása a bejelentettnél lényegesen hosszabbra nyúlik, a lakó felkutatására induló munka megelőzése érdekében a lakó köteles a távolmaradást távbeszélőn jelezni az ügyeletes személyzetnek. A cselekvőképességében nem korlátozott ellátott az Időskorúak Otthonát nyáron 06.^{00} – 19.^{00} óráig, télen 06.^{00} – 18.^{00} óráig hagyhatja el. Az intézményből való eltávozásnak lehetőleg igazodnia kell a napi étkezések rendjéhez.
Egészségi állapotuk miatt veszélyeztetett, illetve kizáró gondnokság alatt lévő ellátott csak kísérővel hagyhatja el az intézményt.
Az eltávozás csak az ellátott egészségi állapotának súlyos veszélyeztetése miatt tagadható meg. A korlátozó intézkedés elrendelése csak a legszükségesebb ideig, és módon tartható fenn. Ezt a szakma szabályainak megfelelően dokumentálni kell.
Az ellátottat szabadság idejére, szükség esetén gyógyszerrel látja el az intézmény *(3 napi)*.

Az ellátott szabadságra távozásakor és visszaérkezésekor a nővér az intézményből elvitt intézményi ruhaneműkről, illetve gondnokság alatt álló ellátott saját ruházatáról is leltárt készít. A leltár 1 példányát a lakó gondnoka részére át kell adni.

Ittas állapotban való visszaérkezés a házirend megsértésének minősül.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetve ha az ellátott visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.

Az intézményben videokamera rendszer működik, mely vagyon és személyvédelem biztonságát szolgálja.

Az egyéni és a közösségi vallás gyakorlására vonatkozó szabályok

Az intézmények az ellátottak részére biztosítják, hogy felekezetre való tekintet nélkül gyakorolhatják vallásukat.
Az intézményekben helyiséget biztosítunk a vallás gyakorlására.
Az intézet lehetőséget biztosít arra, hogy a fekvőbetegek is igénybe vehessék a hitük gyakorlását.

Intézményen belül:
hetente egyszer közösségi
havonta egyszer egyéni vallásgyakorlásra van lehetőség.

Intézményen kívül igény szerint részt vehetnek az egyházközösségek programjaiban.

X. Tájékoztatási kötelezettség

1. Az Idősek Otthonába való felvételkor a vezető vagy az általa megbízott személy az ellátott és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:
a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;

az Intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
a panaszjogok gyakorlásának módjáról; az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
a Házirendről;
a fizetendő térítési díjról;
az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

2. Az ellátott és hozzátartozója a felvételkor köteles:
- nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- adatokat szolgáltatni az Intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz;
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és az ellátott, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli

XI. Az ellátottak érdekvédelme, az Érdekképviseleti Fórum működése főbb szabályai

Az 1993. évi III. tv. 99. § 1. bek. alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum megállapításának és tevékenységének alapszabályait.

Az Érdekképviseleti Fórum megalakítása:
Az Érdekképviseleti Fórum megalakítását a székhelyen kell biztosítani.

Az érdekképviselet tagjai választás alapján:

Az intézményi ellátást igénybevevők közül	2 fő
Az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül	1 fő
Az intézmény dolgozóinak képviseletében	1 fő
A fenntartó képviseletében	1 fő

Érdekképviseleti Fórum feladata és hatásköre:
Az intézményi jogviszonyban élők jogait, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.

Az ellátottak jogai különösen:
- Teljes körű ellátás
- Egyéni szükséglet alapján egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevétele, önrendelkezési jog
- Élet, emberi méltóság tiszteletben tartása
- Testi épség
- Testi, lelki egészség
- Személyes adatainak védelme
- Magánéletével kapcsolatos titokvédelem
- Az intézménybe bevitt vagyontárgyak biztonságos elhelyezése
- Intézményen belüli szabad mozgás, melyet csak kivételes esetben járvány esetén lehet korlátozni
- Családi kapcsolatok fenntartása
- Lelkiismereti és vallásszabadság
- Kegyeleti jog

XII. Az Intézmény fenntartója:

Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete
4273 Hajdúbagos, Nagy u. 101.
Az irányító szerv vezetője: Hajdúbagos Község polgármestere

XIII. Panaszjog

Az ellátottak érdekvédelme.

Általános szabályok

A lakói érdekek érvényesülésének feltétele, hogy a személyzet tevékenységét csak a lakók személyes jogainak figyelembe vételével végezheti.
A lakó önrendelkezését veszélyeztető egészségi pszichés állapota esetén csak a szüksége mértékben és ideig lehet korlátozni- ilyen esetben a kezelő orvos javaslatára az eltávozás engedélyezését is meg lehet tagadni.

Az intézmény vezetője a személyzet magatartási szabályait és titoktartási kötelezettségét külön szabályzatban határozza meg, a szabályok betartásáról munkáltatói jogainak következetes gyakorlásával gondoskodik.

A panaszjog gyakorlásának módja

Az ellátott (hozzátartozója) az együttéléssel, az intézményi ellátással kapcsolatos kisebb jelentőségű panasza esetén a gondozást végző ápolóhoz fordulhat a sérelem orvoslásáért.
Amennyiben az előzőekben leírtak alapján a panasz nem orvosolható, vagy jelentősebb érdeksérelem esetén az ellátott (hozzátartozója) panaszával az intézmény vezetőjéhez, annak távollétében helyetteséhez, vagy a vezető ápolóhoz fordulhat.
Ha a panasz az előzőek szerint megnyugtató módon nem rendezhető, az ellátott (hozzátartozója) a panasszal az Érdekképviseleti Fórumhoz fordulhat.
Fentieken túl az ellátott (hozzátartozója) közvetlenül az Érdekképviseleti Fórumhoz fordulhat panaszával különösen az intézményi jogviszony megsértése miatt, személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme esetén, ha az intézmény dolgozói szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeiket megszegték, lakótársának a Házirend súlyos megsértése esetén.

Amennyiben azonnali intézkedés a panasszal kapcsolatban nem lehetséges, a panasz kivizsgálására jogosult 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban tájékoztatni a vizsgálat eredményéről.
Ha a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, panaszával a fenntartóhoz fordulhat.
Évente legalább két alkalommal lakógyűlést kell szervezni.
Az Érdekképviseleti Fórum működése:
Az Érdekképviseleti Fórumnak címzett panaszt írásban az intézmény vezetőjéhez lehet benyújtani, aki köteles haladéktalanul a Fórum elnökéhez továbbítani.
A szóban elmondott panaszról az intézményvezető jegyzőkönyvet köteles készíteni és azt az előzőek szerint továbbítani.
Az Érdekképviseleti Fórum elnöke az ügyet kivizsgáltatja és a Fórum arról érdemben határoz 15 munkanapon belül.
Az Érdekképviseleti Fórumot az elnök hívja össze, s annak ülésére írásban a panasztevőt is meghívja.
Az Érdekképviseleti Fórum véleményezi: Szakmai programot, a Házirendet, a Munkatervet, a Tájékoztatókat.

Az Érdekképviseleti Fórum részletes működési szabályzatát az Érdekképviseleti Fórum külön szabályzatban rögzíti.

A munkatörvénynek megfelelően minden munkatárs köteles a tudomására jutott panaszos ügyekben a szükséges intézkedést megtenni.
A gondnokság alatt álló lakó vagy ellátott érdekeinek védelmében az intézményvezető a gyámhivatalnál kezdeményezheti új gondnok kinevezését, ha a gondnok, a gondnoki teendőit nem megfelelően látja el, vagy nem a lakó érdekeinek megfelelően végzi.

A *HÁZIREND*-t jól látható helyen ki kell függeszteni, hogy az mindenki számára hozzáférhető legyen. Az intézményi jogviszony létesítésénél az igénybevevőnek vagy törvényes képviselőjének át kell adni.

XIV. Adatkezelés, adatvédelem

Az ellátottakról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:
az ellátottak alapvető személyi adatait,
az ellátottak állampolgárságát,
az ellátottak lakhelyét, ill. tartózkodási helyét,
az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat.

Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.
Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől.
Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.
Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

XV. Az ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő az ellátott részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.
Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló rendelkezésekre.
Megkeresésre illetve saját kezdeményezésre esetenként tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az Intézmény kötelezettségeiről és az ellátottakat érintő jogokról.
Segíti az ellátottat, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában.
Szükség esetén segítséget nyújt az Intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
Segít az ellátottnak, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában.
Az intézményi jogviszony keletkezése és megszűnése kivételével szükség esetén eljár az ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az Intézmény lakóját, törvényes képviselőjét.
Szükség esetén észrevételt tesz az Intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.
Amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé.
Joga van a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálni.
Joga van a megyében működő szociális szolgáltatók vagy intézmények területére belépni, a vonatkozó iratokba betekinteni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.
Köteles az ellátottakra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő ill. ellátást igénybe vevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.
Az ellátottjogi képviselő:

Neve: Fülöpné Mezei Anikó
Telefon: 06/20 489 9546

Intézményünkben ellátott-jogi képviselő tölti be feladatait. Elérhetőségéről és fogadóórájának rendjéről tájékoztatást kaphatnak az épület szintjein kihelyezett információs felületen (faliújság).

XVI. Etikai kérdések, valamint az intézmény alkalmazottaira vonatkozó néhány szabály

Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya a **személyiség tiszteletére épül.**
Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.
Az intézmény dolgozója tevékenységét csak az ellátottak és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembe vételével végezheti.
Az ápoló- gondozó személyzet munkáját, a munkaköri leírásban foglaltak alapján, az intézmény munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint köteles végezni.
Tevékenysége során a lakó személyes szabadságát és szeméremérzetét köteles tiszteletben tartani.
Segítő feladatát és tevékenységét az etikai kódex betartásával végzi.

Az Intézményben történő ellátásért az ellátottak térítési díjat fizetnek
Az ellátásért az adománykénti felajánlás az a forma, amely lehetőséget biztosít az anyagi támogatásra.
Ez kizárólag az ellátott, vagy hozzátartozója, illetőleg törvényes képviselője kezdeményezésére önkéntes alapon történhet.
Az intézmény részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
Az adományozás tárgyáról, adományozási szerződést kell kötni.
Az ellátottak az intézményi élelmiszert nem ajándékozhatják az intézmény alkalmazottainak.

Az intézmény alkalmazottja:

Nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
Titoktartási kötelezettsége van. Így lakókról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
Köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
Ellátottaktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
A munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.
Az intézmény tulajdonát képező tárgyakat, illetve élelmiszert nem vihetik el az alkalmazottak.
Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény lakójával, tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
Az intézmény dolgozója dohányzási szokásainak a Dohányzási Szabályzatban foglaltak alapján tehet eleget, ami a Házirend mellékletét képezi, mely a nővérszobában kifüggesztésre került.
Intézményünk előgondozással megbízott munkatársai e tevékenységük ellátásával összefüggésben az 1993. évi III. törvény (Szt.) értelmében közfeladatot ellátó személynek minősül.

XVII. Egyéb rendelkezések

A szoba, és helyiségei a benne lakó élettere – amennyiben egyedül lakik saját döntése szerint, amennyiben többedmagával, a lakótársak megegyezésével – így azt kulcsra zárhatja és benne vendégeket fogadhat. Szükség esetén (pl. élet- vagyonmentés, műszaki karbantartás) a személyzet tanúk jelenlétében, jegyzőkönyv felvétele mellett a szobát felnyithatja. Az egy szobában másodmagukkal lakók esetében fokozottan érvényesülni kell az egymás iránti toleranciának. A kétágyas szobára jelentkezők esetén ismerősök, barátok együttlakásra vonatkozó kéréseit az Otthon vezetése teljesíti.

Amennyiben beköltözéskor nincs szobatársnak kiválasztott személy, a lakó tudomásul veszi, hogy mellé ismeretlenül is más személy költöztethető. Összeférhetetlenség esetén a lakó és az Otthon vezetése is kérheti, illetve javasolhatja, másik szobába történő áthelyezést.

Az Otthonban élő lakók az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatásokat, programokat külön térítési díj ellenében vehetik igénybe. A térítési díj összege a szolgáltatás jellegétől és rendszerességétől függ, aminek összege előre nem meghatározható. (Kirándulás, utazás, fodrászat, manikűr, masszázs.)

Az Intézmény könyvtárát minden lakó jogosult igénybe venni.

A gondozási jogviszony közös megegyezéssel bármikor azonnal megszüntethető. A gondozási jogviszonyt a lakó a próbaidő után, írásbeli felmondással 3, azaz három hónapos felmondási idővel jogosult felmondani. Ez esetben a lakónak az Intézményvezetőhöz címzett írásbeli felmondást kell beadnia. Ezen egyoldalú felmondás esetén a gondozási jogviszony a felmondási idő lejártával szűnik meg, az ezzel kapcsolatos jogkövetkezmények is ezen idő elteltével lépnek hatályba.

Az Intézmény a gondozási jogviszonyt azonnali hatállyal jogosult felmondani, ha a lakó olyan magatartást tanúsít, amellyel ismételten vagy súlyosan sérti az Időskorúak Otthonának Házirendjében foglaltakat.

A lakó tudomásul veszi, hogy szenvedélybetegség, alkoholizmus esetén az 1993. III. tv. Értelmében más intézményben helyezhető.

Minden lakó jogában áll, bárminemű javaslattétel a Házirend módosítására, kiegészítésére, amelynek kivitelezését az Intézmény vezetősége mind a lakók Érdekképviseleti Fórumával, mind az illetékes hatóságokkal szükség szerint egyezteti.

A Házirend kifüggesztésre, illetve beköltözéskor átadásra kerül, hogy mindenki számára hozzáférhető legyen.

Az intézményi ellátást igénybevevő, közeli hozzátartozója illetve törvényes képviselője betekintést nyerhet a mentális gondozásba, pénzügyi adminisztrációba, és az egészségügyi dokumentációba, elszámolásba. A gyógyszerekkel kapcsolatos számlák, felírt receptek minden hónap első pénteki napján megtekinthetőek.

Az 1993. évi III. törvény 94/L. § (1) bekezdése értelmében: „A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetén 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."

Ezen Házirend a Megállapodás elválaszthatatlan részét képezi.

XVIII. Záró rendelkezések

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az Otthon vezetése dönt a törvényi lehetőségek figyelembevételével.

Hajdúbagos, 2018. szeptember 08.

intézményvezető

Záradék:

Az Idősek Otthona Házirendjét Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyta.

Ezen Házirend 2018. szeptember 11. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az előző hatályát veszti.

A Hajdúbagosi Idősek Otthona Házirendjét jóváhagyom:

Hajdúbagos, 2018. szeptember 08.

polgármester a fenntartó képviseletében