

# **J E G Y Z Ő K Ö N Y V**

## **Ceglédbercel Község Önkormányzat Képviselő-testületének**

**2019. december 6-i rendkívüli üléséről**

**202-204/2019. (12. 06.) ÖK. sz. határozat**

**Készült:** A Ceglédberceli Polgármesteri Hivatal (2737 Ceglédbercel, Pesti út 61.) Tanácstermében Ceglédbercel Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. december 6-i rendkívüli üléséről.

**Jelen vannak:**

Török József polgármester  
dr. Nagy Gáborné alpolgármester  
Bogyay Katalin  
Dr. Csizmás Máté  
Mányoki Ádám  
Megyeri Katalin

**Tanácskozási joggal meghívottak:**

Nagy Károlyné aljegyző

**Napirendi pontok:**

1.) Szent Ilona Idősek Gondozóháza alapító okiratának elfogadása

Szakmai előterjesztő: Nagy Károlyné aljegyző

Előterjesztő: Török József polgármester

2.) Szent Ilona Idősek Gondozóháza szakmai programjának elfogadása

Szakmai előterjesztő: Nagy Károlyné aljegyző

Előterjesztő: Török József polgármester

3.) Szent Ilona Idősek Gondozóháza intézményvezetőjének megbízása

Szakmai előterjesztő: Nagy Károlyné aljegyző

Előterjesztő: Török József polgármester

Török József polgármester: Köszöntöm a testület rendkívüli ülésén megjelenteket. Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 6 fővel vesz részt az ülésen, a testület határozatképes. A Képviselő-testület tagjai a kiküldött meghívóban tájékoztatva lettek a napirendi pontokról, melynek tárgyalásában változtatást nem javaslok. Kérem a testületi tagokat, ha egyetértenek a napirendi pontok tárgyalásával, kézfelemeléssel jelezzék.

**A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással a napirendi pontok tárgyalását elfogadta.**

**1. napirendi pont**

**Szent Ilona Idősek Gondozóháza alapító okiratának elfogadása**

Szakmai előterjesztő: Nagy Károlyné aljegyző

Előterjesztő: Török József polgármester

Török József polgármester: Az írásos előterjesztést és az alapító okiratot a jelenlévők megkapták. A Képviselő-testület 170/2019.(10. 28.) ÖK. számú határozatával döntött arról, hogy a Szent Ilona Idősek Gondozóháza elnevezésű intézmény létrehozásával kapcsolatos dokumentumokat elkészíti. 2019. december 2-án a Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóságától hiánypótlásra felhívást kaptunk. A felhívás az írásos előterjesztés mellékletét képezi. A hiánypótlást 2019. december 6-ig lehet beküldeni. A fentiek alapján a Szent Ilona Idősek Gondozóháza intézmény létrehozásához szükséges létesítő és alapító okiratot az államháztartásról szóló törvényben meghatározott tartalommal elkészítettük. Kérem a testületi tagokat, tegyék meg hozzászólásaikat.

Kérdés, hozzászólás nem lévén Török József polgármester kérte a testületi tagokat, ha egyetértenek a határozati javaslattal, kézfelemeléssel jelezzék.

**A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással a következő határozatot hozta:**

**Ceglédbercel Község Önkormányzatának 202/2019.(12. 06.) ÖK. sz. határozata**  
(Szent Ilona Idősek Gondozóháza alapító okiratának elfogadása)

Ceglédbercel Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvényben biztosított jogkörében eljárva figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltakra

1. A Szent Ilona Idősek Gondozóházának alapító okiratát a határozat melléklete szerint elfogadja.
2. Felhatalmazza Nagy Károlyné aljegyzőt a Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásra.

Határidő: 2019. december 6.

Felelős: Nagy Károlyné aljegyző

**2. napirendi pont**

**Szent Ilona Idősek Gondozóháza szakmai programjának elfogadása**

Szakmai előterjesztő: Nagy Károlyné aljegyző

Előterjesztő: Török József polgármester

Török József polgármester: Az írásos előterjesztést és a szakmai programot a jelenlévők megkapták. A Képviselő-testület 170/2019. (10. 28.) ÖK. számú határozata értelmében a Hellanthus 1997. Humán Szolgáltató Betéti Társaság részéről Deák Sándor szociálpolitikai szakértő elkészítette a Humánszolgáltató Társulás fenntartásából átkerülő Szent Ilona Idősek Gondozóháza (Ceglédbercel Pesti út 50.) szakmai programjának tervezetét, mely az idősek átmeneti elhelyezésére, házi segítségnyújtásra és szociális étkeztetésre vonatkozik. Kötelező melléklet teljesítéséről beszélünk, mely bármikor módosítható és kiegészíthető. A határozati javaslat 2. pontjában szerepel, hogy az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint Házirendjét a polgármester hagyja jóvá. Természetesen ezen dokumentumokat is megküldjük véleményezésre a Képviselő-testületi tagoknak. Kérem a testületi tagokat, tegyék meg hozzászólásaikat.

Kérdés, hozzászólás nem lévén Török József polgármester kérte a testületi tagokat, ha egyetértenek a határozati javaslattal, kézfelemeléssel jelezzék.

**A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással a következő határozatot hozta:**

**Ceglédbercel Község Önkormányzatának 203/2019.(12. 06.) ÖK. sz. határozata**  
(Szent Ilona Idősek Gondozóháza szakmai programjának elfogadása)

Ceglédbercel Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvényben biztosított jogkörében eljárva

1. A Ceglédbercel Pesti út 50. sz. alatti Szent Ilona Idősek Gondozóháza intézmény szakmai programját az Albertirsai Humánszolgáltató Társulás fenntartásából átvett idősök átmeneti elhelyezése, házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés feladatkörökre a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
2. Felhatalmazza a polgármestert, hogy az intézmény Szervezeti Működési Szabályzatát, Háziarendjét hagyja jóvá.

Határidő: 2019. december 31.

Felelős: Nagy Károlyné aljegyző

### **3. napirendi pont**

#### **Szent Ilona Idősek Gondozóháza intézményvezetőjének megbízása**

Szakmai előterjesztő: Nagy Károlyné aljegyző

Előterjesztő: Török József polgármester

Török József polgármester: Az írásos anyagot a jelenlévők megkapták. Az intézményvezetői pályázat a jogszabályi feltételeknek megfelelő tartalommal 2019. november 11-én kiírásra került, melynek benyújtási határideje 2019. december 11. Az első napirendi pont keretében már tájékoztattam a testületi tagokat arról, hogy a Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóságától hiánypótlásra felhívást kaptunk, melyben kérték a feladatokat átvevő újonnan alakuló Szent Ilona Idősek Gondozóháza intézmény bejegyzési kérelmét. A Magyar Államkincstárral történt egyeztetés alapján a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéshez szükséges a vezető személyének meghatározása, ennek hiányában nem lehet költségvetési szervet alapítani. A benyújtási határidő 2019. december 6. Az intézményvezetői pályázat elbírálási határideje december 16. Fentiekre tekintettel szükséges a szakmai képzési feltételeknek megfelelő megbízott intézményvezető kinevezése. A mai napig a pályázati kiírásra egy pályázat érkezett. Személyes egyeztetésre került sor Törökné Hajdú Judittal, aki a megfelelő szakmai feltételekkel rendelkezik és nyilatkozott arról, hogy megbízott intézményvezetőként is vállalja a munkakör betöltését. Javaslom a Szent Ilona Idősek Gondozóháza megbízott intézményvezetőjeként 2020. január 1-től Törökné Hajdú Juditot közalkalmazotti jogviszony keretében bruttó 336.750 Ft személyi juttatásért kinevezni (bruttó 210.600 Ft alpbér, bruttó 66.150 Ft ágazati pótlék, bruttó 60.000 Ft vezetői pótlék) az eredményes intézményvezetői pályázat elbírálásáig, legfeljebb 6 hónap időtartamra. Kérem a testületi tagokat, tegyék meg hozzászólásaikat.

Kérdés, hozzászólás nem lévén Török József polgármester kérte a testületi tagokat, ha egyetértenek a határozati javaslattal, kézfelemeléssel jelezzék.

**A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással a következő határozatot hozta:**

**Ceglédbercel Község Önkormányzatának 204/2019.(12. 06.) ÖK. sz. határozata**  
(Szent Ilona Idősek Gondozóháza intézményvezetőjének megbízása)

Ceglédbercel Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvényben biztosított jogkörében eljárva a Szent Ilona Idősek Gondozóházának megbízott intézményvezetőjének kinevezi 2020. január 1-től Törökné Hajdú Juditot az eredményes vezetői pályázat elbírálásáig, legfeljebb 6 hónap időtartamra.

bruttó 210.600 Ft alapbér

bruttó 66.150 Ft ágazati pótlék


bruttó 60.000 Ft vezetői pótlék

**ÖSSZESEN: bruttó 336.750 Ft személyi juttatásért.**


Határidő: 2019. december 6.

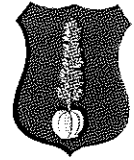
Felelős: Nagy Károlyné aljegyző

Több napirendi pont nem volt, Török József polgármester a Képviselő-testület rendkívüli ülését bezárta.

  
Török József  
polgármester



  
Nagy Károlyné  
aljegyző



## MEGHÍVÓ

**Ceglédbercel Község Önkormányzat Képviselő-testülete  
2019. december 6-án (péntek) 9 órakor rendkívüli ülést tart.**

**Helye:** Ceglédberceli Polgármesteri Hivatal Tanácsterme

**Napirendi pontok:**

1.) Szent Ilona Idősek Gondozóháza alapító okiratának elfogadása (helyben osztott előterjesztés)

Szakmai előterjesztő: Nagy Károlyné aljegyző

Előterjesztő: Török József polgármester

2.) Szent Ilona Idősek Gondozóháza szakmai programjának elfogadása (helyben osztott előterjesztés)

Szakmai előterjesztő: Nagy Károlyné aljegyző

Előterjesztő: Török József polgármester

3.) Szent Ilona Idősek Gondozóháza mb. intézményvezetőjének megbízása (helyben osztott előterjesztés)

Szakmai előterjesztő: Nagy Károlyné aljegyző

Előterjesztő: Török József polgármester

**Az előterjesztések az elektronikus felületre feltöltésre kerültek és ott megtekinthetők. Amennyiben a megnyitással kapcsolatban probléma merül fel kérjük, hogy Balogh Norbertet a 06-70-934-4470-es telefonszámon keressék.**

Ceglédbercel, 2019. december 5.

Török József s.k.  
polgármester



## J E L E N L É T I Í V

### Ceglédbercel Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. december 6-i rendkívüli ülésére

#### Ceglédbercel Község Önkormányzata:

1.) Török József polgármester

2.) Dr. Nagy Gáborné alpolgármester

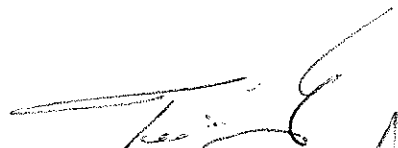
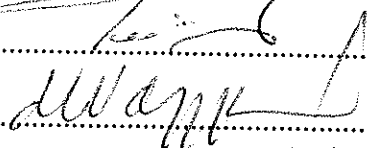
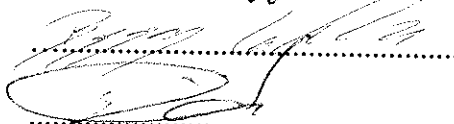
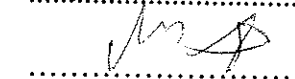
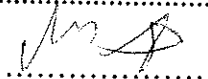
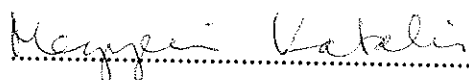

3.) Bogyay Katalin

4.) Dr. Csizmás Máté

5.) Mányoki Ádám

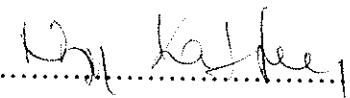
6.) Megyeri Katalin

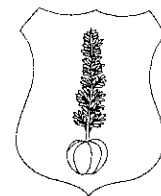
7.) Polónyi Péter

  
.....  
  
.....  
  
.....  
  
.....  
  
.....  
  
.....  
  
.....

#### Tanácskozási joggal meghívott:

1.) Nagy Károlyné aljegyző

  
.....



H/3511-1 2019.

**ELŐTERJESZTÉS**  
**A Képviselő-testület 2019. december 6-i rendkívüli ülésére**

**Tárgy:** Szent Ilona Idősek Gondozóháza alapító okiratának elfogadása

**Előterjesztő:** Török József polgármester

**Szakmai előterjesztő:** Nagy Károlyné aljegyző

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület 2019. október 28-i ülésén 170/2019.(10.28.) számú határozatával döntött a Szent Ilona Idősek Gondozóházának 2020. január 1-től történő működése kapcsán az intézmény alapításával kapcsolatos dokumentumok elkészítéséről.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 8/A. §(1)-(2) bekezdése alapján

*(1) Az Országgyűlés vagy a Kormány által alapított költségvetési szerv alapításáról jogszabályban, más alapító szerv által alapított költségvetési szerv esetén alapító okiratban kell rendelkezni. Jogszabállyal alapított költségvetési szerv esetén - a jogszabályban megjelölt alapítási időpontot megelőzően - a költségvetési szerv alapításáról alapító okiratot is ki kell adni.*

*(2) Az alapító okiratot és annak módosítását az alapító szerv - az Országgyűlés vagy a Kormány által alapított költségvetési szerv alapító okiratát és annak módosítását az irányító szerv, a minisztérium, a Miniszterelnöki Kormányiroda és a kormányzati főhivatal alapító okiratát és annak módosítását a miniszterelnök - adja ki a kincstár által rendszeresített formanyomtatvány alkalmazásával. Az alapító okirat kiadására jogosult személy e tevékenységében nem helyettesíthető.*

A fentiek alapján a Szent Ilona Idősek Gondozóháza intézmény létrehozásához szükséges létesítő és alapító okiratot az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvényben meghatározott tartalommal elkészítettük. Az alapító okiratot a határozat melléklete szerint terjesztem elő.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és határozati javaslat elfogadását.

**Határozati javaslat**

Ceglédbercel Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben biztosított jogkörében eljárva figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltakra

1. A Szent Ilona Idősek Gondozóházának alapító okiratát a határozat melléklete szerint elfogadja.

2. Felhatalmazza Nagy Károlyné aljegyzőt a Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásra.

**Határidő:** 2019. december 6.

**Felelős:** Nagy Károlyné aljegyző

Ceglédbercel, 2019. december 4.

Török József s.k.  
polgármester





Okirat száma:

## Alapító okirat

**Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a(z) Szent Ilona Idősek Gondozóháza alapító okiratát a következők szerint adom ki:**

### **1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye**

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Szent Ilona Idősek Gondozóháza

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 2737 Ceglédbercel, Pesti út 50.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Idősek Nappali Klubja	2737 Ceglédbercel, Pesti út 96.

### **2. költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2020. január 01.

2.2. A költségvetési szerv alapításáról rendelkező jogszabály: Ceglédbercel Község Önkormányzata Képviselő-testületének 170/2019.(10.28.) Ö.K. számú Határozata

### **3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete**

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Ceglédbercel Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 2737 Ceglédbercel, Pesti út 61.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Ceglédbercel Község Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 2737 Ceglédbercel, Pesti út 61.

## 4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Szociális alapszolgáltatások ellátása szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény alapján

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	873000	Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Szociális ellátások

4.3.1 Szociális alapellátások:

Idősek átmeneti ellátása, Demens betegek átmeneti ellátása

Idősek nappali ellátása, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
2	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
3	102025	Időskorúak átmeneti ellátása
4	102026	Demens betegek átmeneti ellátása
5	102031	Idősek nappali ellátása
6	102032	Demens betegek nappali ellátása
7	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
8	107052	Házi segítségnyújtás
9	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Ceglédbercel község közigazgatási területe

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A vezetőt nyilvános pályázat alapján Ceglédbercel Község Önkormányzata Képviselő-testülete bízza meg, és gyakorolja a munkáltatói jogokat (kinevezés, jogviszony megszüntetés, fegyelmi eljárás).

Az egyéb munkáltatói jogokat Ceglédbercel Község Önkormányzata polgármestere gyakorolja.

A vezető foglalkoztatási jogviszonyára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók, azaz határozatlan idejű közalkalmazottként történő foglalkoztatása mellett határozott idejű megbízottként látja el a vezetői feladatokat. Az intézményvezető megbízása legfeljebb 5 évig tartó határozott időtartamra szól.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	Közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

Jelen alapító okiratot **2020. január 01.** napjától kell alkalmazni.

Kelt: Ceglédbercel, időbélyegző szerint

P.H.

---

Török József  
polgármester

**Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság**

Ügyintézés helye: 1138 Budapest, Váci út 188  
Ügyintéző: Sárga Balázs  
Telefonszám: (1)429-5355

Iktatószám: 13-TNY-3357-2/2019-650892  
Tárgy: Hiánypótlási felhívás törzskönyvi  
nyilvántartási eljárásban

HUMÁNSZOLGÁLTATÓ TÁRSULÁS vezetője részére  
Elektronikus elérhetősége: nincs bejelentve  
Albertirsa  
Irsay Károly utca 2  
2730

**VÉGZÉS**

A(z) HUMÁNSZOLGÁLTATÓ TÁRSULÁS (2730 Albertirsa, Irsay Károly utca 2) által benyújtott, 2019. november hónap 21. napján, a 13-TNY-3357-1/2019-650892 iktatószámon érkezett, ALBERTIRSAI KISTÉRSÉGI SZOCIÁLIS SEGÍTŐHÁZ (törzskönyvi azonosító: 650892) megnevezésű törzskönyvi jogi személyre vonatkozó, "Változásbejelentés - Önkormányzati költségvetési szerv" tárgyú kérelme hiányos az alábbiak szerint:

- Költségvetési szerv átalakítása esetén az átalakítással érintett költségvetési szervek tekintetében beálló változásokat a Magyar Államkincstár az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31) számú Kormányrendelet 167/C.§-a értelmében egyidejűleg vezeti át a törzskönyvi nyilvántartásban. Ezért a feladatokat átvevő, újonnan alakuló Szent Ilona Idősek Gondozóháza bejegyzési kérelmét is be kell küldeni Igazgatóságunknak.  
Kérem vegye fel a kapcsolatot az érintett költségvetési szerv fenntartójával.

Kérem, hogy a hiánypótlási felhívásban foglaltakat az erre szolgáló B600-as nyomtatványon teljesítse.

A B600-as nyomtatvány "Hiánypótlási felhívás iktatószáma" sorában a következő iktatószámot kell szerepeltetni: 13-TNY-03357-02/2019-650892.

Felhívom figyelmét, hogy az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 44. §-a alapján egy eljárásban csak egy hiánypótlás adható. A hiánypótlásnak 2019. december 6. napjáig be kell érkeznie Igazgatóságunkra, ellenkező esetben az eljárás az Ákr. 47. § (1) bekezdés b.) pontja alapján megszüntetésre kerül. Az Ákr. 49. §-a lehetővé teszi, hogy az ügyfél az eljárás szünetelését kérje (B606+polgármesteri kérelem), a szünetelés időtartama hat hónap, mely idő alatt a határidők nyugszanak.

A hiánypótlási felhívásnak 2019. december 06-ig tehet eleget. A hiánypótlási felhívás teljesítésének határideje az ügyintézési határidőbe beszámít.

Felhívom figyelmét, hogy amennyiben a hiánypótlási felhívásnak nem tesz eleget, ennek hiányában a kérelme nem bírálható el és tekintettel arra, hogy a törzskönyvi nyilvántartási eljárás hivatalból nem folytatható, a kérelmére indult közigazgatási hatósági eljárást megszüntetem.

Végzésem ellen önálló jogorvoslatnak helye nincs, az csak a határozat, annak hiányában az eljárást megszüntető végzés ellen indított közigazgatási perben támadható meg.

Az eljárás során ügyfelet terhelő illeték, díj és egyéb eljárási költség nem merült fel.

## INDOKOLÁS

A(z) HUMÁNSZOLGÁLTATÓ TÁRSULÁS a(z) ALBERTIRSAI KISTÉRSÉGI SZOCIÁLIS SEGÍTŐHÁZ megnevezésű törzskönyvi jogi személyre vonatkozó, "Változásbejelentés - Önkormányzati költségvetési szerv" tárgyú kérelmet nyújtott be hatóságomhoz / a Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóságához.

A Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság a kérelmet megvizsgálta az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 167/A. §-a, 167/C. §-a, 167/E. §-a, valamint a vonatkozó ágazati jogszabályok alapján.

Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) 44. §-a alapján, ha a kérelem a jogszabályban foglalt követelményeknek nem felel meg, vagy megfelel, de a tényállás tisztázása során felmerült új adatra tekintettel az szükséges, az eljáró hatóság határidő megjelölésével, a mulasztás jogkövetkezményeire történő figyelmeztetés mellett - ha törvény vagy kormányrendelet másként nem rendelkezik - egy ízben hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 104. § (2) bekezdése alapján a hiánypótlási felhívás teljesítésére legfeljebb 15 napos határidő állapítható meg.

A kérelem elbírálásához a fenti jogszabályi előírások alapján szükséges a rendelkező részben részletezett hiányok pótlása.

Végzésemet az Ákr. 44. §-a, 47. § (1) bekezdés b) pontja, 50. § (5) bekezdése, 80. § (1) bekezdése, 81. § (1) bekezdése, 112. §-a, valamint az Áht. 104. § (2) bekezdése alapján hoztam meg.

A Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság törzskönyvi nyilvántartási eljárásra vonatkozó hatáskörét az Áht. 104. § (1) bekezdése, illetékességét a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet 10. §-a és 1. számú melléklete határozza meg.

Budapest, 2019. november 26.

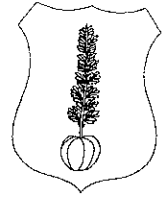
Sebestyén Gabriella a Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság igazgatója nevében és megbízásából.



*Kánya Lászlóné*  
Kánya Lászlóné  
osztályvezető

Kapják:

1. HUMÁNSZOLGÁLTATÓ TÁRSULÁS (2730 Albertirsa, Irsay Károly utca 2)
2. Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság (1138 Budapest, Váci út 188)



**ELŐTERJESZTÉS**  
A Képviselő-testület 2019. december 6-i rendkívüli ülésére

**Tárgy:** Szent Ilona Idősek Gondozóháza szakmai programjának elfogadása  
**Előterjesztő:** Török József polgármester  
**Szakmai előterjesztő:** Nagy Károlyné aljegyző

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület 2019. október 28-i ülésén döntött a Szent Ilona Idősek Gondozóházának 2020. január 1-től történő működése kapcsán az intézmény alapításával kapcsolatos dokumentumok elkészítéséről.

**Ceglédbercel Község Önkormányzatának 170/2019. (10.28.) ÖK. sz. határozata**  
(Szent Ilona Idősek Gondozóházának 2020. január 1-től történő működtetése)

Ceglédbercel Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzataitól szóló 2011. évi. CLXXXIX. törvényben biztosított jogkörében eljárva úgy döntött, hogy

1. A Szent Ilona Idősek Gondozóháza elnevezésű intézmény létrehozásával kapcsolatos dokumentumokat elkészíti (alapító okirat, működési engedély iránti kérelem, Szervezeti Működési Szabályzat, házirend, szakmai program, munkaköri leírások) Deák Sándor szociálpolitikai szakértő bevonásával
2. Az intézmény alapításához szükséges vezetői pályázatot szakértő bevonásával előkészíti.
3. Felhatalmazza a polgármestert és az aljegyzőt a közös feladat átadás- átvételi nyilatkozat aláírására.
4. Felhatalmazza a polgármestert a jelenlegi közalkalmazottakkal a feladatellátással kapcsolatos egyeztetésre.

**Határidő:** 2019. november 30.

**Felelős:** Török József polgármester  
Nagy Károlyné aljegyző

A Hellanthus 1997. Humán Szolgáltató Betéti Társaság részéről Deák Sándor szociálpolitikai szakértő elkészítette a 2737 Ceglédbercel Pesti út 50. sz. alatti Humán Szolgáltató Társulás fenntartásából átkerülő Szent Ilona Idősek Gondozóháza szakmai programjának tervezetét, mely az idősek átmeneti elhelyezésére, házi segítségnyújtásra és szociális étkeztetésre vonatkozó feladatkörökre, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és határozati javaslat elfogadását.

## Határozati javaslat

Ceglédbercel Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvényben biztosított jogkörében eljárva

1. A Ceglédbercel Pesti út 50. sz. alatti Szent Ilona Idősek Gondozóháza intézmény szakmai programját az Albertirsai Humánszolgáltató Társulás fenntartásából átvett idősök átmeneti elhelyezése, házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés feladatkörökre a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
2. Felhatalmazza a polgármestert, hogy az intézmény Szervezeti Működési Szabályzatát, Háziarendjét jóváhagyja.

**Határidő:** 2019. december 31.

**Felelős:** Nagy Károlyné aljegyző

Ceglédbercel, 2019. december 5.

Török József s.k.  
polgármester



Ceglédbercel Község Önkormányzata  
**Szent Ilona Idősek Gondozóháza**  
2737 Ceglédbercel, Pesti út. 50  
T/F.: .....

# **S Z A K M A I P R O G R A M**



## Tartalomjegyzék

1. Intézményi adatok	3. oldal
2. Házi segítségnyújtás szakmai programja	4. oldal
3. Étkeztetés, szociális konyha szakmai programja	10. oldal
4. Idősek Gondozóháza szakmai programja	12. oldal
5.	
8. Mellékletek – szolgáltatások dokumentációja	
1. sz. melléklet Idősek nappali ellátása	13. oldal
2. sz. melléklet Házi segítségnyújtás	42. oldal
3. sz. melléklet Étkeztetés	45. oldal
4. sz. melléklet	

# 1. INTÉZMÉNYI ADATOK

## Az intézmény alapítása

A szociális intézményt a Ceglédbercel Község Önkormányzata az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, valamint a költségvetési szervek jogállásáról szóló 2008. évi CV. törvény alapján hozta létre.

Alapító okirat kelte: 2019. ....(.....) határozata

Alapítás időpontja: 2019. ....

Törzskönyvi azonosító szám: .....

Törzskönyvi bejegyzés dátuma: .....

KSH statisztikai számjel: .....

Adószám: .....

## Az intézmény irányító és felügyeleti szerve, székhelye

Ceglédbercel Község Önkormányzata  
2737 Ceglédbercel Pesti út 61.

## Az intézmény neve, székhelye:

Szent Ilona Idősek Gondozóháza  
2737 Ceglédbercel Pesti út 50.

## Telephelye:

Idősek Nappali Klubja  
2737 Ceglédbercel Pesti út 96.

Ágazati azonosító: 889900

## Államháztartási szakágazati besorolása:

889900 Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

## Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás  
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás  
107051 Szociális étkeztetés, szociális konyha  
107052 Házi segítségnyújtás

## Az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

- a) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (közalkalmazotti jogviszony),
- b) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (munkaviszony),
- c) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (megbízási jogviszony).

### Vezetőjének megbízási rendje:

Az intézményvezetője a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján vezető állású közalkalmazott, akit Ceglédbercel Község Önkormányzata, pályázat útján nevez ki.

Az intézményi munkáltatói jogkört az intézményvezető gyakorolja.

Az intézmény a tevékenységére vonatkozó hatályos jogszabályok, valamint saját Szervezeti és Működési Szabályzata alapján működik.

### Az intézményvezető szakképesítései:

- szociális munkás
- szakvizsgázott szociális munkás;
- mentálhigiénés szakember;

Az intézmény munkatársi létszáma: .... fő

<b>Szent Ilona Idősek Gondozóháza</b>			
<b>Intézményvezető 1fő</b>			
<b>Idősek nappali ellátása, Pesti u. 96.</b>	<b>Házi segítségnyújtás, étkeztetés Pesti u. 50 u.</b>	<b>Idősek Gondozóháza Pesti u. 50</b>	
Terápiás munkatárs/ Szakmai vezető, 1 fő		főnövér/vezető gondozó 1 fő	
Nappali ellátás Ápoló 1 fő Takarító 0,5 fő	gondozó 1....fő étkezdés .....fő	gondozó 4 fő	
		mentálhigiénés munkatárs 1fő	takarító: 0,5fő

## 2. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA

### A szolgáltatás telephelye:

2737 Ceglédbercel, Pesti út. 50

Telefonszám: 53-.....

### Működésének kezdete:

### Szakmai létszám:

1 fő gondozó

**Tárgyi feltételek:** Az idősök Gondozóházában egy megfelelően berendezett irodában végzi adminisztrációs tevékenységét a gondozó.

A közlekedési eszköz: kerékpár

A házi segítségnyújtás tevékenységét a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. III. tv és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet - a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről - alapján végzi tevékenységét. A házi segítségnyújtás szakmai irányítását az intézményvezető látja el.

### Ellátás célja, feladata:

A házi segítségnyújtás a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes elsősorban időskorúak ellátását szolgálja.

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását- szükségleteinek megfelelően- lakásán lakókörnyezetében biztosítja.

A gondozási feladatok mértékére a 36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet alapján a gondozási szükségletet végző szakember és a házi orvos tesz javaslatot.

### Az ellátottak köre:

Ceglédbercel község közigazgatási területén élő szociálisan rászoruló személyek.

Jelenlegi engedélyezett létszám: 8 fő

### Demográfiai adatok:

Ceglédbercel lakosság száma: 4368 fő

A településen a természetes szaporodás, illetve fogyás a Statisztikai Évkönyv adatai alapján évek óta negatív előjelű. Az elöregedés következménye, hogy a láthatóan növekszik a szolgáltatás iránti igény, mert az idősök otthonukban történő gondozását a családtagok nem tudják vállalni, mert többségük még maga is aktívkorú.

### Szolgáltatási elemek:

A házi segítségnyújtás

a) a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,

- Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

- Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

b) a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

- Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

A házi segítségnyújtás szolgáltatási elemei:

**Gondozás:** Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

**Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:** Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

Az intézmény a szolgáltatásokat az alábbiak szerint biztosítja:

Hétfő- csütörtök	7.30-tól - 15.45-ig
Péntek	7.30-tól - 14.30-ig

**A házi segítségnyújtás gondozási tevékenységei és résztevékenységei**

**Szociális segítség 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, fűrkútról vízfordás
- 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 használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A vizsgálat eredménye alapján fennálló napi gondozási szükséglet szerint:

- szociális segítség
- szociális segítség s gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés szerinti egyéb körülmény alapján
- személyi gondozás
- idősotthoni elhelyezés nyújtható.

**A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó vagy a gondozás irányítója a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg.**

Gondozási tevékenységünk során **együttműködünk, kapcsolatot tartunk:**

- házi orvosi szolgálattal
- körzeti védőnővel
- kórház szociális nővérrel
- egyéb egészségügyi ellátást végző intézménnyel, szolgáltatóval
- Polgármesteri Hivatal szociális ügyintézőjével
- az intézmény szakmai munkatársaival

- támogató szolgálat munkatársaival
- karitatív szervezetekkel
- más társintézményekkel

Az intézmény szolgáltatásaiért az ellátást igénybe vevőnek térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjat Ceglédbercel Község Önkormányzata rendeletében állapítjameg.

A rendeletben foglaltaknak megfelelően az intézmény vezetője az ellátásra vonatkozóan személyi térítési díjat állapít meg. A térítési díj összegét és fizetés módját az ellátásra vonatkozóan az intézményvezető és az ellátott között létrejött írásos megállapodás tartalmazza.

A személyi térítési díj megállapításánál figyelembe vesszük az 1993.évi III. törvény rendelkezéseit.

### Igénybevétel módja:

Házi segítségnyújtást kérhet az, aki önálló életvitelének fenntartásában segítséget igényel.

Az ellátások nyújtására irányuló igénybevételi eljárás az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásos kérelmére történik.

Kérelmet, és a 9/1999.(XI:24.) SzCsM. 1. számú melléklet I. és II. rész formanyomtatványát kell benyújtani az ellátási terület szerint illetékes szakmai egység vezetőjénél.

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően, vizsgálni kell a **gondozási szükségletet**. Az intézményvezető végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.

### Értékelés

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

Az irányadó gondozási szükséglet:

0-19 pont	1 órát el nem érő
20-24 pont	napi 1 óra
25-30 pont	napi 2 óra
31-34 pont	napi 3 óra
35-39 pont	napi 4 óra
40 ponttól	napi 4 órát meghaladó

A vizsgálat eredménye alapján fennálló napi gondozási szükséglet szerint:

- szociális segítség
- szociális segítség s gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés szerinti egyéb körülmény alapján
- személyi gondozás
- időotthoni elhelyezés nyújtható.

Az ellátási kérelmeket a Szent Ilona Gondozóház intézményvezetőjéhez kell benyújtani, aki a gondozási szükséglet vizsgálat alapján elbírálja a kérelmet, és engedélyezi a gondozást.

A gondozási szükségletet felmérését a gondozó együtt végzik a házi orvos javaslatával.

#### **Szolgáltatás megszűnik:**

- ellátott kérésére;
- a jogosultság feltételeinek megszűnésével;
- az ellátott elhalálozásával amennyiben
- az ellátott nem teljesíti a megállapodásban rögzített feltételeket,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az ellátás megszüntetésének eseteit, illetve az erre vonatkozó szabályokat az intézmény házirendje tartalmazza.

#### **Az ellátást igénylő jogai:**

- a szociális helyzetére egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra;
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatok megismeréséhez;
- az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a lelki egészséghez;
- személyes adatainak védelméhez, valamint a magán életével kapcsolatos titokvédelemhez;
- családi kapcsolatok fenntartására;
- igénybe venni a jogi képviselő segítségnyújtását.

Az ellátással kapcsolatos panasz esetén az intézményvezetőjéhez vagy az intézmény fenntartójához, valamint az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat.

Ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben kifüggesztve megtalálható.

Elérhetősége: .....

#### **A szolgáltatást nyújtók jogai:**

A házi segítségnyújtást végző személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek. A munkatársak a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban állnak. A fenntartó gondoskodik a megfelelő munkavégzési körülményekről. Minden gondozónő részére biztosított vérnyomásmérő, vércukormérő és mobiltelefon.

A dolgozók részére az intézmény fenntartója lehetőség szerint biztosítja a szupervízióban, továbbképzéseken, esetmegbeszéléseken, szakmai fórumokon, valamint a munkamegbeszéléseken való részvételt.

A házi orvosokkal és asszisztenseivel napi kapcsolatban vagyunk, rendszeres időközönként közös megbeszélést tartunk, együttműködésünk hatékony és gördülékeny.

#### **Panaszkezelés:**

Az ellátással kapcsolatos panasz esetén az intézmény vezetőjéhez vagy az intézmény fenntartójához fordulhat.



Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben kifüggesztve megtalálható.

#### **Kapcsolattartás:**

Az intézmény egyes részelei szoros szakmai kapcsolatban állnak egymással.

Az intézmény ezenkívül kapcsolatot tart területen működő a család-és gyermekjóléti szolgálattal.

#### **Munkakörök:**

Munkaidejük heti 40 óra. A szolgáltatást munkanapokon 8-16 óra között lehet igénybe venni.

Teljes munkaidejüket kötött munkaidőben, az intézményben és a területen töltik. A gondozók munkájának összehangolását az intézmény szakmai vezetője végzi, akinek törekednie kell arra, hogy minden munkavégzést érintő kérdésben egyeztessen a munkatársakkal.

A gondozási körzetek: körzet van.

**Helyettesítés rendje:** A gondozók egymást helyettesítik az intézményvezető kijelölése alapján.

#### **A szolgáltatásról szóló tájékoztatás:**

- az intézményben kihelyezett elvihető szórólapokon tájékoztatjuk a lakosságot a szolgáltatásról. Ezeket a szórólapokat eljuttatjuk más közintézményekbe is /pl.. orvosi rendelő, kultúra háza /
- a helyi médiában beszámolunk programjainkról
- ez évben készül el az intézmény saját honlapja

A szolgáltatásról a hatályos jogszabályoknak megfelelően jelentést kell küldeni a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatás Igénybevételi (KENYSZI) rendszerébe.

A napi jelentést az arra kijelölt személy végzi.

Az intézmény munkatársa munkája, során betartják a Szociális Munka Etikai Kódexét, melynek szellemében a lehető legjobb körülményeket biztosítja az ellátottak számára.

## **4. ÉTKEZTETÉS, SZAKMAI PROGRAMJA**

#### **A szolgáltatás telephelye:**

2737 Ceglédbercel, Pesti út. 50

Telefonszám: 53-.....

Az étkeztetés a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. III. tv., a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet és a kapcsolódó jogszabályok alapján végzi tevékenységét.

Az étkeztetés szakmai irányítását az intézményvezető látja el.

Az étkeztetés tevékenységét a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet - a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről - alapján végzi.

#### **Az ellátás célja feladata:**

Az étkeztetés keretében, a legalább napi egyszeri meleg ételt, ha az igénylő egészségi állapota indokolja, diétás étkezést kell biztosítani.

Az étkeztetés szükséglet szerint történhet:

- helyben fogyasztással
- elvitellel
- lakásra szállítással

Az étkeztetés biztosítása, munkanapokon, hétfőtől péntekig történik.

A személyi térítési díjat az intézmény igazgatója állapítja meg, jövedelmi helyzet alapján. A személyi térítési díj megállapításánál figyelembe vesszük az 1993.évi III. törvény rendelkezéseit, miszerint a térítési díj nem haladhatja meg a jogosult rendszeres havi jövedelmének 30%-át étkezés és az étkeztetés házi segítségnyújtással történő együttes igénybevétel esetében.

**.Az ellátottak köre:**

Ceglédbercel község közigazgatási területén élő, szociálisan rászorult személyek.

**Az ellátás igénybevétele:**

Szociális étkeztetést azok a személyek vehetik igénybe, akik az egyszeri meleg ételt, önmaguk, ill. eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

Az Intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli, vagy írásos indítványára történik.

Napi egyszeri meleg ebédet biztosítunk munkanapokon, elvitellel vagy gondozói kiszállítással, nappali ellátás esetén helyben fogyasztással a klubjainkban. Lehetőség van normál, cukorkímélő, epekímélő étrendre.

Kérelmet, és a 9/1999.(XI.24.) SzCsM. 1. számú melléklet II.rész formanyomtatványát kell benyújtani az ellátási terület szerint illetékes szakmai egység vezetőjénél.

**Az igénybevétel módja:**

Az étkezésre az igényt a Szent Ilona Idősek Gondozóháza igazgatójához kell benyújtani, aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv., és a helyi rendelet figyelembevételével dönt a rászorultságról és az étkeztetés módjáról.

A szolgáltatás igénybevételéhez a szükséges dokumentációt a szakmai vezető készíti elő, az igénybe vételi naplót a nappali ellátás gondozója vezeti.

A szociális étkeztetés térítésköteles, a térítés mértékét a helyi rendelet szabályozza.

**Az ellátást igénylő jogai:**

Az ellátással kapcsolatos panasz esetén az intézmény igazgatójához vagy az intézmény fenntartójához – fordulhat.

Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben kifüggesztve megtalálható.

**Az étkeztetés módja:** - elvitelre

- kiszállítással csak hétfőtől – péntekig, munkanapokon

A kiszállítást a házi segítségnyújtás gondozói végzik.

A helyben történő étkezésre az intézményben nincs mód.

Ételhordóról és annak tisztántartásáról mindenki maga gondoskodik.

Ebéd megrendelés hetente előre történik.

Lemondani az ebédet két nappal korábban lehet.

### **A szolgáltatás megszűnik:**

- ellátott kérésére;
- a jogosultság feltételeinek megszűnésével;
- az ellátott elhalálozásával;
- amennyiben az ellátott nem teljesíti a megállapodásban rögzített feltételeket (térítési díj befizetése, az ebéd kiszállításakor előzetes jelzés nélkül nem tartózkodik otthon, és más elérhetőséget nem ad meg).

Étkeztetés biztosítása: ..... - az intézménnyel kötött szerződése alapján.

Telephelye: .....

Az étkezéssel kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatokat a nappali ellátás vezetője végzi, távollétében ezzel a feladattal a klub gondozónőjét bízta meg.

### **Panaszkezelés.**

Az ellátással kapcsolatos panasz esetén az intézmény igazgatójához vagy az intézmény fenntartójához, valamint az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat.

Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben kifüggesztve megtalálható.

Elérhetősége: Speciális Otthon Abony, Nagykőrösi u. 10.

### **A szolgáltatásról szóló tájékoztatás:**

- az intézményben kihelyezett elvihető szórólapokon tájékoztatjuk a lakosságot a szolgáltatásról. Ezeket a szórólapokat eljuttatjuk más közintézményekbe is / pl.. orvosi rendelő, kultúra háza /
- a helyi médiában megtalálható a szolgáltatás elérhetőségének módja
- ez évben készül el az intézmény saját honlapja.

## **5. Idősek gondozóháza (Idősek átmeneti ellátása)**

### **A szolgáltatás telephelye:**

Ceglédbercel, Pesti u. 50.

Telefonszám: 53-.....

Szolgáltatás kezdete: .....

### **Személyi feltételek:**

#### **Munkakörök**

1 fő szakmai vezető/főnövér

1 fő szociális munkás

mentálhigiénés munkatárs 0,5 -fő

1 fő takarító

### **Átmeneti elhelyezést nyújtó Időskorúak Gondozóháza célja:**

Az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény ideiglenes jelleggel legfeljebb egyévi időtartamra teljes körű ellátást biztosít, azon időskorúak, valamint azon 18. életévüket betöltött beteg személyek részére, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni. Az átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátásra legfeljebb egy évig kerülhet sor.

A határidő elteltét megelőzően egy hónappal az intézmény vezetője megvizsgálja, hogy az ellátást igénybe vevő családi környezetébe visszahelyezhető-e, illetve ellátása személyes gondoskodás útján biztosítható-e.

Ha az ellátást igénybe vevő családi környezetébe nem helyezhető vissza, az intézmény vezetője az ellátás időtartamát további egy évvel meghosszabbíthatja. Ha az ellátást igénybe vevőt más, személyes gondoskodást nyújtó intézményben el lehet látni, a megfelelő intézménybe történő áthelyezés lehetőségéről az intézmény vezetője tájékoztatást ad.

Az új intézménybe történő elhelyezésig az ellátást igénybe vevő ellátását változatlan feltételekkel kell biztosítani.

Az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény 15 férőhellyel működik.

A „Vörös kód” ideje alatt alkalmazandó eljárás:

Értesítendő személyek

#### **Ellátás biztosítása és szakmai tartalma:**

Az ellátás meghatározott gondozási szükséglet (4 órát meghaladó) esetén biztosítható.

Elsősorban a nyugdíjkorhatárt betöltött, önmaguk ellátására nem, vagy folyamatos segítséggel képes személyeknek átmeneti időszakra történő ápolását, gondozását, külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátását, teljes körű ellátását végezzük 15 fő férőhelyen, akik nem igényelnek rendszeres gyógyintézeti kezelést.

Az idősek átmeneti otthonába az a 18. életévét betöltött személy is felvehető, aki betegsége miatt átmenetileg nem tud önmagáról gondoskodni.

Az intézményben gondoskodik a lakók számára:

- Lakhatásáról, 24 órás szakgondozói felügyelet mellett
- Külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásról, ápolásról, gondozásról, egészségmegőrzésről, szükség és lehetőség szerinti terápiáról, mentális gondozásáról, mozgás- és alap fizioterápiás ellátásról
- Napi háromszori étkeztetéséről, szükség szerinti diétáról
- Textíliával, szükség szerint és megfelelő ruházattal való ellátásáról
- Általános és egyénre szabott foglalkoztatásról, fejlesztésről
- Takarításról, mosatásról
- Hivatalos ügyintézésekről, ahhoz való hozzájárásról
- Belső- és külső kapcsolattartásról, tanácsadásról
- Más ellátásokhoz való hozzájárásról

Kulturális és szabadidős tevékenységek szervezéséről, más az intézmény feladatai közé nem tartozó szolgáltatásokhoz való hozzájárásról, és mindarról, ami az „otthon” a „család” és az egyéb veszteségek leküzdésében lehetséges.

A lakók jelentős részének teljes körű ápolásra, gondozásra van szüksége, melyet az intézmény házi orvosával és szakorvosi konzultáció segítségével biztosítunk.

Az igénybevevők koruk és állapotuk szerint az otthonosságot és az ápolási szakmai feltételeket is figyelembe vevő, bútorral berendezett szobákba kerülnek elhelyezésre. A lakószobákon kívül nappali tartózkodásra, foglalkoztatásra, mozgás és szabadidő eltöltésre lehetőséget nyújtó terek biztosítottak.

Megfelelő számban és arányban áll rendelkezésre a szakképzett gondozói csoport, melyek biztosítják az egészségügyi, mentális, fizikai ellátást, közreműködnek az étkeztetésben, programok szervezésében, rendezésében.

Nagy hangsúlyt fektetnek a családi kapcsolatok megtartására, kialakítására.

Alapvető cél, a gondozásra szoruló idős ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása. Ennek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi fizikai és mentális állapota határozza meg. Az intézményben kiemelkedő szerepe van a mentálhigiénés és foglalkoztatási tevékenységnek.

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

### **Az ellátási feladatok jellege, tartalma**

Az otthonban ápolási tevékenység alatt a kórházi kezelést nem igénylő szociális intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenységet értjük.

A beteg idős emberekről való gondoskodásban alapvető fontosságú a szakszerű ápolás. Az ápolást mindig az idős ember állapota, az ez alapján készített ápolási terv és az orvos legfrissebb utasításai határozzák meg. A szakdolgozók munkája odafigyelést, empátiát, kapcsolatteremtő készséget igényel. Fontos, hogy az ellátott és az ápoló közötti harmonikus kapcsolat kerüljön kialakításra. A rájuk vonatkozó gondozási tervet évente, illetve állapotváltozás esetén felül kell vizsgálni és ennek megfelelően alakítani. A szakemberek tevékenységüket a törvényi előírásoknak megfelelően az egyéni gondozási dokumentációban rögzítik.

Fokozott odafigyelést, gondozást igényelnek a haldoklók. A halott ellátása tapintatosan történik, az elhunyt emberi méltóságának tiszteletben tartásával.

Átlátható, jól működő egységes modern ápolási szemléletre épülő ápolási rendszert működtetünk.

### **Szemponyjai:**

- az egészségre való összpontosítás;
- egészségnevelés;
- az ellátott saját ellátásában való részvétele;
- az ellátott áll az ellátás középpontjában, nem pedig a feladat
- az ápolás-gondozás nemcsak testi, hanem szellemi, érzelmi, szociális és lelki szükségleteit is figyelembe kell venni
- a lakót tágabb szociális környezetében (család, közösség, társadalom) elhelyezkedő egyénként kell tekinteni, mert ez hatással lehet az egyén egészségére és jólétére, a betegségre való reagálására és a betegségből való gyógyulására;
- a gondozás specifikus és az egyéni szükségleteknek megfelelő legyen.

### **Egészségmegőrzés / fejlesztés**

Az egészség fenntartására és helyreállítására vonatkozó ismeretek és készségek felmérése, ezek bővítése

### **Betegségmegelőzés**

A lakók egészségi állapotának folyamatos követése, szűrővizsgálatokon való részvétel biztosítása.

### **Mentális gondozás és foglalkoztatás**

Az egyénre szabott tervezésnél a felmérések eredményeként egyéni gondozási terv készül, melyben figyelembe vesszük:

- a lakó közösségi beilleszkedési képességét;
- személyes kívánságait;
- rendszeres foglalkoztatásra való alkalmasságát;
- érdeklődését;
- külső kapcsolatait.

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

### **Általános irányelvek a foglalkoztatás és mentálhigiénés ellátás terén**

Az egyes idősök különböznek egymástól testi, idegrendszeri sajátosságaikban, tapasztalataikban, értelmi képességeik, nyelvi kifejezőkészségük, társas magatartásuk, érzelmeik, érdeklődésük és aktivitásuk terén. Az egyéni bánásmód biztosítja, hogy a lakók a rájuk jellemző sajátos vonásoknak megfelelően váljanak a közösség tagjaivá.

Az egyéni bánásmód megvalósításának alapvető feltétele az időskorúak életkori és egyéni jellemzőinek ismerete.

### **Foglalkoztatás:**

Az „intézményi lét” elfogadásához az új örömforrások átélése vezet el leghatékonyabban. Az érzelmi biztonság megteremtése mellett, a tevékenységsszükséglet kielégítése is fontos feladat.

### **Fizikai foglalkozások köre:**

Önellátással kapcsolatos tevékenységek (mindennapos tevékenységek, mint pl. az öltözködés, ágyazás, tisztálkodás). Szűkebb környezettel kapcsolatos teendők (bevásárlás, egyszerűbb ételek elkészítése, pipere-mosás, saját szoba rendbetétele, növénygondozás).

### **Szellemi-kulturális foglalkozások köre:**

Intézményen belül szervezett programok Képzőművészeti, kreatív foglalkozások (ragasztás, montázs, origami, festés, bábkészítés, só-liszt gyurma, batikolás, gyertyaöntés, játékkészítés)  
Zene (zenehallgatás, kórus, népdalkör, hangszeres zene)

### **Szórakoztató programok köre:**

TV, videó, DVD nézése a leggyakrabban alkalmazott programok köre.

## **Ellátás igénybevétele az Időskorúak Gondozóháza**

### **Kérelem**

A kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani.

A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a 9/1999.(XI:24.) SzCsM. 1. számú melléklet I.-II.-III.rész formanyomtatványt.

A kérelem elfogadásáról illetve elutasításáról írásban értesíti a kérelmezőt az intézményvezető. Ekkor tájékoztatjuk a fizetendő személyi térítési díj összegéről, valamint írásban megkapja a megállapodás tervezet és a Házirend egy példányát. Ha az intézményvezetői döntést a kérelmező vitatja, a döntésről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

### **Gondozási szükséglet**

Az időszotthoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető által megbízott személy végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.

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

Időszotthoni ellátás napi 4 órát meghaladó vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

Ha az időszotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de nem haladja meg a napi 4 órát, és az időszotthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

### **Előgondozás**

Előgondozás keretében, az intézményvezető vagy az általa megbízott személy, tájékozódik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti az ellátást igénybevevőt az intézményi elhelyezésre.

Az előgondozás célja:

- annak megállapítása, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,
- tájékoztatás az intézményi életre való felkészülésérdekében,
- annak vizsgálata, hogy a kérelmező jogosult-e az ellátásra.

Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot.

Az előgondozást végző személy, tájékoztatást ad, az intézménnyel kötendő megállapodás és a házirend tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről.

## **Jogviszony létesítése**

Az intézményvezető az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodást” köt.

Az intézményvezető az ellátásra vonatkozó igények alapján, elsősorban az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Az intézményvezető az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről üres férőhely esetén és a sürgősségi sorrend szerint gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.

### **Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:**

- önmaga ellátására átmeneti jelleggel nem képes, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, továbbá ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,
- kapcsolata a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti, és van esély arra, hogy átmeneti időszak után problémája megoldódik

a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt.

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

## **Térítési díj**

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni, melynek összegét az intézményvezető konkrét összegben, havi és napi ellátási összegben határozza meg, és arról az ellátást igénylőt írásban tájékoztatja. Az ellátásért fizetendő intézményi térítési díjat a fenntartó rendeletében határozza meg.

Az intézményi térítési díj alapján a személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

A térítési díj nem haladhatja meg a jövedelem

- 60 %-át átmeneti elhelyezést nyújtó Időskorúak Gondozóháza esetén.

A térítési díjat megfizető személy vagy törvényes képviselője, ha vitatja a térítési díj összegét, ill. annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhez vételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátásokért havonta fizetendő térítési díj az igénybe vett szolgáltatás hónap/nap a személyi térítési díj alapján számolva.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell az intézménynek megfizetni.



## **6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

A tájékoztatás módja: szórólapon, a település honlapján

## **7. A személyes gondoskodást végző személyek, és az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

### **1. Az ellátottak jogai:**

#### **Általános jogok:**

- Az intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az Intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez, melyet az Intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztatóban találhat meg, illetve szóban kaphat felvilágosítást.
- Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényre.
- Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

#### **Idősek átmeneti otthonára vonatkozó jogok:**

- Az Intézmény nem korlátozhatja az ellátottat, a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott tárgyak körét. Az erre vonatkozó korlátok személyi biztonság, tűz- és vagyonvédelem valamint helyhiány miatt kerültek beiktatásra és ezzel kapcsolatban a felvételi beszélgetés során kell tájékoztatást adni.
- Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybevevők Intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és szükség esetén biztonságos elhelyezéséről.

- Ha az ellátott vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés során speciális feltételeket igényel, az Intézmény köteles segítséget nyújtani a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak eléréséhez.
- Az ellátottnak joga van az Intézményen belüli és Intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalomára, biztonságára, ha ezt más jogszabály nem korlátozza. Az Intézményen kívüli és belüli mozgások szabályozása a házirendben leírt módon történik, illetve ezekről a felvételi elbeszélgetés során kell tájékoztatást adni.
- Az ellátást igénybevevőknek joga van családi kapcsolatainak fenntartásához, rokonok, látogatók fogadásához. A látogatások részletes rendjét a házirend tartalmazza.
- Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott jogi képviselőt.
- Panasz esetén az Intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.
- Az ellátását igénybe vevőknek joga van az állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére, a felülvizsgálatot megelőzően illetve követően.

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. évi III. törvény 94/E. §- a rendelkezik, valamint az Intézmény házirendje ad bővebb felvilágosítást.

### **Speciális jogok:**

- Akadálymentes környezet.
- Információk, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés.
- Képességek, készségek fejlesztése, illetve az állapot fenntartás vagy javítás lehetőségének megteremtése.
- Az önrendelkezés elvének tiszteletben tartása.
- Társadalmi integrációhoz való jog.
- A hitélet gyakorlásához való jog

Az intézményvezetője biztosítja ezen jogok és az intézmény kötelezettségének ismertetését és betartását. A tájékoztatás alapszövege a szociális törvény, a szociális munka etikai kódexe és az ezek felhasználásával készített házirend. A házirendben részletes felsorolásban szerepelnek az ellátást igénybe vevők és az ellátást végzők jogai.

### **Korlátozó intézkedések**

Az otthonban, ha az ellátott a saját vagy mások testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít, a szakdolgozók korlátozó intézkedés megtételére jogosultak.

Az intézményi felvételnél az intézményvezetője írásos formában tájékoztatja az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét a korlátozó intézkedésre vonatkozó szabályokról.

A korlátozásról az intézményvezető negyvennyolc órán belül köteles tájékoztatni a törvényes képviselőt és az ellátott jogi képviselőt.

A korlátozó intézkedés alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál. A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe.

## **Az ellátott jogi képviselő**

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

### **Az ellátott jogi képviselő feladatai**

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

Az ellátott jogi képviselő elérhetősége jól látható helyen és módon ki van függesztve.

### **A szociális szolgáltatást végzők jogai**

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozó,
- a családgondozó,
- az előgondozással megbízott személy,
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, intézményvezető ápoló, gondozó,
- szociális, mentálhigiénés munkatárs
- a falu- és a tanyagondnok.

A bentlakásos intézménynek rendelkeznie kell - a szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében - az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítással.

Dolgozóink munkájukat az Etikai Kódex elveinek megfelelően végzik.

Ceglédbercel, 2019...

.....  
intézményvezető

.....  
fenntartó

### **Záradék**

A Ceglédbercel Község Önkormányzata Szent Ilona Idősek Gondozóháza Szakmai programját Ceglédbercel Község Önkormányzata ...../2019. (XII. ....) határozatával hagyta jóvá.

**Az intézmény neve: Szent Ilona Idősek Gondozóháza  
2737 Ceglédbercel, Pesti út. 50**

## **H Á Z I R E N D**

### **Átmeneti ellátás**

A Házirend célja, hogy az intézményben élők számára biztosítsa a nyugodt, békés légkört, az érdekképviselést, a szolgáltatások ellenőrizhetőségét, a humánus és demokratikus együttélés szabályait.

#### **Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve:**

**Neve: Ceglédbercel Község Önkormányzata**  
**Címe: 2737 Ceglédbercel Pesti út 61.**  
**Telefon: 06 53.....**

#### **Az intézmény központi telephelye:**

##### **Szent Ilona Idősek Gondozóháza**

**Címe: 2737 Ceglédbercel, Pesti út. 50**  
**Tel/fax: 53.....**

#### **Az intézmény telephelye, férőhelyek száma:**

<b>Telephely</b>	<b>Cím</b>	<b>Ellátási forma</b>	<b>Engedélyezett férőhelyszám</b>
Szent Ilona Időskorúak Gondozóháza	Ceglédbercel, Pesti u. 50.	Átmeneti ellátás	15 férőhely

Igazgató: .....

Szakmai vezető/ Főnövér: .....

### **A kapcsolattartás rendje:**

Igazgató: előzetes egyeztetés alapján, sürgős esetben azonnal  
Intézetvezető főnövér: munkaidőben

### **A Házi rend célja és hatálya:**

**Célja, hogy szabályozza a Gondozóház belső életének rendjét.**

- 1) az együttélés szabályait
- 2) az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét
- 3) az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozókkal való kapcsolattartást
- 4) az intézményben bevihető személyes használati tárgyak körét
- 5) az érték és vagyon megőrzés szabályait
- 6) a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátást, valamint ezek tisztításának és javításának rendjét
- 7) egészségügyi ellátás
- 8) az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait
- 9) a vallásgyakorlásra vonatkozó szabályokat
- 10) az intézményi alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját
- 11) az érdekképviselés és érdekvédelem szabályait

**Hatálya:** kiterjed az intézményben élőkre és velük kapcsolatot tartókra, valamint a dolgozókra.

#### **Az együttélés szabályai**

- Az intézmény lakóira, dolgozóira és az intézménnyel kapcsolatban állókra nézve egyaránt kötelező olyan magatartás tanúsítása, amely nem sérti a közösségben élők jogait, emberi méltóságát, személyiségét és nyugalmaát.
- Az intézményben az emberi kapcsolatok normáinak megsértése nem engedhető meg.
- A dohányzás a nem dohányzó lakók és dolgozók védelme érdekében csak az arra kijelölt helyen engedhető meg.
- Az alkoholfogyasztás csak oly mértékben történhet, amely nem veszélyezteti a lakó saját egészségi állapotát és mások nyugalmaát, pihenését, továbbá nem zavarja az együttélés szabályait.

## **Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje**

- Az intézmény lakói a nap bármely időpontjában elhagyhatják az intézményt saját vagy hozzátartozó kérésére, a szolgálatot teljesítő nővér tájékoztatásával, az étkezések, kapuzárás időpontjának figyelembe- vételével.
- Távollét igénybevételét a lakó, vagy törvényes képviselője köteles a távollét megkezdésének időpontja előtt legalább 2 munkanappal írásban kérni, megjelölve a távollét megkezdésének illetve visszaérkezésének időpontját.
- A távollét alatt bárminemű változás esetén, visszatérhet az intézménybe, mely időponttól a távollét megszakad.
- A hosszabbítás ugyan csak, legalább két munkanappal korábban írásban, vagy szóban utólagos írásos megerősítéssel kérhető.
- A távollét idejére esedékes térítési díj számfejtése a távollétet követő tárgyhóban történik.
- A távollét idejére az alkalmazott gyógyszereit teljes térítési díj megfizetése mellett az intézmény biztosítja.
- Egészségügyi intézményben való tartózkodás idején a látogatás, személyes textíliával és tisztálkodási szerekkel való ellátás szükség szerint az intézmény feladata.

### **Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozókkal, való kapcsolattartás**

Az ellátást igénybevevőnek joga van a családi és egyéb kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

#### **A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni:**

- az intézményben élő más személyek nyugalma
- az étkezések időpontjára
- az intézményben ellátottak napi ápolásának, gondozásának, gyógykezelésének idejére
- a kapuzárás időpontjára (21 óra)
- a látogató köteles érkezését és távozását jelezni a szolgálatot teljesítő nővérnek

A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben az intézményvezetője intézkedhet.

## **Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre**

Az ellátást igénybevevő az intézménybe a következő személyes használati tárgyakat hozhatja be:

- Tv, rádió, emléktárgyak, festmény, fénykép, óra, amennyiben ezek elhelyezésére az általa használt helyiségekben lehetőség van.
- Az ellátást igénybevevő az intézménybe nem hozhat magával, valamint itt léte alatt sem használhat olyan tárgyakat, eszközöket, amely tűz- és balesetveszélyes, egészségkárosító és fertőzés forrása lehet.
- Az ellátásba részesülő a magával hozott személyes tárgyairól, eszközökről felvételkor leltár készül, ebben történt változást, az ellátást igénybevevő, törvényes képviselő vagy hozzátartozója köteles jelezni, melynek mozgását a gazdasági nővér a jelzés alapján átvezeti, használata esetén közös, megőrzés esetén az intézményé a felelősség.

## **Érték és vagyon megőrzés szabályai**

Érték és vagyon megőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai:

- Az intézményi ellátást igénybevevőnek érték- és vagyon megőrzésével kapcsolatos feladatait a letéti nyilvántartó ügyintéző végzi, aki az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyairól tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybevevőnek vagy törvényes képviselőjének.
- Az értéktárgyak átadása és átvétele két tanú jelenlétében történik.
- Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben-páncélszekrényben vagy pénztárazetben kell megőrizni.
- A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül az intézmény vezetője, (intézetvezető főnővér, gazdasági nővér) gondoskodik.
- A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.
- A bentlakásos intézményben az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.



- A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű ételmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.
- A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a pénzkezelési szabályzatban kell rendelkezni.
- Az ellátást igénybevevő halála esetén a betétkönyv elhalálozási rendelkezés esetén a megjelölt kedvezményezett részére átadásra kerül, ennek hiányában a betét és az egyéb értéktárgyak hagyaték tárgyát képezik.
- Azon ingóságokról, tárgyakról, amelyet a lakó felajánl az intézmény javára, írásos nyilatkozata alapján átvezetésre kerül az intézmény leltári nyilvántartásba.

#### **Kártérítési kötelezettség:**

Az intézmény által biztosított berendezés, személyes használatú tárgyak, eszközök és textília nem rendeltetésszerű használat és szándékos károkozás esetén, a „károkozót” kártérítési kötelezettség terheli.

#### **A ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint ezek tisztításának és javításának rendje.**

Ruházattal, textíliával való ellátás:

- Az igénybevevő saját ruházatát használja.
- Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérmű és hálóruga, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházat és utcai cipő biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.
- Az intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottként három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket, szükség szerint biztosítja.

### **Tisztítás és javítás rendje:**

Az intézményi és a saját ruházatának tisztításáról és javításáról az intézmény gondoskodik saját mosodájában szükségletek szerint.

### **Tisztálkodó szerekkel való ellátás:**

- Az alapvető tisztálkodó szerekkel történő ellátásról a mindenkori szükségleteknek megfelelően a gazdasági nővér gondoskodik.
- Hajvágás, körömvágás, borotválkozás esetén az alapellátás tekintetében az intézmény dolgozói, illetve az intézmény által biztosított szakemberek az ellátáshoz szükséges szerszámot, eszközöket biztosítják.
- Az alapellátáshoz szükséges eszközökön, szereken túl az igénybevevő gondoskodhat, a beszerzésben az intézmény segítséget nyújt, helyben szervezett árusításokkal, gazdasági nővér segítségével.

### **Egészségügyi ellátás**

Az egészségügyi ellátás keretében az intézmény gondoskodik az igénybevevő Orvosi ellátásról, az 1/2000. SzCsM rendelet mellékletében szabályozott óraszámában, egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, szakorvosi ellátáshoz, illetve sürgősségi ellátáshoz – kórházi kezeléshez, való hozzájutáshoz – rendszeres orvosi ellenőrzésről, tanácsadásról, szűrővizsgálatokról, személyes higiéné biztosításáról, gyógyszerelésről, étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a inkontinenciában való segítségnyújtásról.

Intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűrővizsgálatokat, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

### **Háziorvos rendelési ideje:**

Időskorúak Gondozóháza

heti egy alkalom

### **A gyógyszer biztosítás rendje:**

Az intézményben a gyógyszer biztosítása a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. SzCsM. ( I. 7.) rendelet szerint történik.

Az intézmény orvosa által a jogszabályoknak megfelelően elrendelt, illetve kórházi ellátást követően orvosi/szakorvosi javaslat alapján felírt gyógyszer/gyógyászati segédeszköz személyhez kötötten kerül biztosításra.

Térítésmentesen biztosítja az intézmény az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 52.§-ában meghatározott gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket, melyekről az orvos és osztályvezető ápolók adnak aktuálisan tájékoztatást

Az intézmény készleten tartja az ellátásban részesülők eseti gyógyszer szükségletéhez igazodó megfelelő gyógyszer mennyiséget (*eseti gyógyszerkészlet*), illetve az ellátásban részesülők rendszeres gyógyszer szükségletének megfelelő gyógyszerekhez (*rendszeres gyógyszerkészlet*) való hozzájutást biztosítja, ennek keretében gondoskodik a gyógyszerek beszerzéséről és tárolásáról.

A rendszeres és eseti gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze az intézményvezető ápoló javaslata alapján, ennek során figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevők egészségi állapotára is. A gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszereket, továbbá az injekcióval történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat (*a továbbiakban: alap-gyógyszerkészlet*) az ellátottaknak térítésmentesen (a személyi térítési díj terhére) - ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is - kell biztosítani.

Az intézmény az alap-gyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszer szükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja.

Az intézmény viseli az ellátást igénybevevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszer szükségletének, **teljes költségét**, ha a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb, összegének 20%-át, vagyonnal terhelt térítési díj esetében 30%, vagy ha költőpénzét az intézmény biztosítja.

**Részleges költségét**, ha ellátást igénybevevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-át, vagyonnal terhelt térítési díj esetében a 30%-át, ha, azonban ez nem fedezi az ellátást igénybevevő egyéni gyógyszereszkükségletének költségét, ebben az esetben az intézmény az ellátást igénybevevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszereszkükséglet mértékéig kiegészíti.

Az orvos által elrendelt gyógyszerek egyéni nyilvántartó lapon kerülnek rögzítésre, mely alapját képezi a napi gyógyszerelésnek, a változások nyomon követésének, a havi elszámolásnak.

A gyógyszerek az egyéni elrendelés alapján, naponta az étkezéseket követően a nővér által kerül kiosztásra.

Kórházi tartózkodás esetén a gyógyszerellátás szünetel, a kórház kérésére az ellátott beleegyezésével úgy, mint a távollét esetén a térítésmentesen biztosított gyógyszerek is elszámolásra kerülnek

#### **Egyéb ápolási és egészségügyi ellátások**

**Az átmeneti elhelyezést biztosító intézményi ellátásban részesülő személyre vonatkozóan abban az esetben, kell gondozási tervet készíteni, ha az ellátást legalább hat hónap időtartamra veszi igénybe.**

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni, amely meghatározza az állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikákat.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt test távoli eszköznek az intézmény költségén, a testközei segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközei segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében az 1/2000 SzCsM rendelet (6) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

Az intézmény orvosának megkeresésére az ellátást igénybe vevő házi-, illetve kezelőorvosa megküldi az intézményi ellátás és gyógykezelés szempontjából szükséges egészségügyi dokumentációt.

Állapotmegtartó-, javító és rehabilitációs célú kezelések, az intézmény tulajdonában lévő eszközökkel, gépekkel térítésmentesen biztosított.

A helyben el nem érhető szükséges és elrendelt kezelésekre való szállítást, a rendszeres és kötelező szűrővizsgálatokat - előzetes egyeztetés alapján - az intézmény szervezi és biztosítja.

A fentitől eltérő igények esetében az intézmény segítséget nyújt a megszervezésben, az ahhoz való hozzájárásban, azonban annak önköltsége az igénybevevőt terheli.

### **Az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése**

Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetője szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt szükség szerinti elkülönítéséről, végtisztességre való felkészítéséről a törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozók értesítéséről, ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a jogerős hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell írni.

A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a haláleset követő napon kell gondoskodni. Az eltemettetés megszervezéséről és a költségek viseléséről az elhalálozási rendelkezés alapján, az abban megjelöltek gondoskodnak.

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

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

Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja (Ptk. 196-197. §).

## **Az intézmény alapfeladatát képező programok, szolgáltatások biztosítása:**

### **Szolgáltatások:**

Vásárláshoz való hozzásegítése.

Térítésmentesen biztosított az alap hajvágás.

### **Étkezés biztosítása**

Az ellátást igénybevevő részére az életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően napi háromszori főétkezést, orvosi javaslatra az orvos előírásainak megfelelő étkezési (diéta) lehetőséget biztosít, és gondoskodik a rendszeres folyadékbevitelről.

Étkezés ideje: Reggeli:	7,30
Ebéd:	11,30
Vacsora:	16,30

Étkezés helye: ebédlő, illetve indokolt esetben, a lakószobában.

Az étkezéshez szükséges eszközöket az intézmény biztosítja. A napi étkezési igények kielégítésére használatos kenyérpírító, mikrohullámú sütő, teafőző a nővér tájékoztatásával, vagy jelenlétével használható.

### **Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai**

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszüntetésével
- a jogosult halálával.
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, illetve a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamának meghosszabbítását követően.
- megállapodás felmondásával

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

### **Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető megszünteti:**

- Másik intézménybe történő elhelyezés indokoltsága esetén.
- A Házi rend súlyos megsértésével, mint pl.:
  - Ha a lakó magatartásával, tartósan zavarja társai nyugalmát, pihenését.
  - Ha lakótársaival, illetőleg az intézmény dolgozóival szemben, durva, agresszív viselkedést mutat.
  - Az agresszió nemcsak tettekben nyilvánuló akarat, hanem szóbeli erőszak is, mint durva, trágár beszéd.
  - Indokolatlanul. 24 órán túl bejelentés nélküli távol maradás.
  - Többágyas szobában lakótársával együtt élni nem tud (pl. többszöri veszekedés, durva bánásmód netán tettlegesség, higiénia megsértése, tulajdon megsértése, stb.)
  - A lakó az intézménybe olyan tárgyat, szert visz be, amellyel maga, vagy lakótársai, a dolgozók életét, testi épségét kockáztatni képes.
- Intézményi elhelyezés indokoltságának megszűnésével.
- Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (Szt.v.102§(1)) Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, annak ellenére, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Jövedelmi viszony megváltozása esetén az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy köteles az intézmény vezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve a törvényes képviselőjét. Az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fellebbezéssel lehet élni.

Bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt vitatják.

Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Ha az intézményi jogviszonyt beutaló határozat alapozza meg, a jogviszony megszüntetését, jogviszonyt a beutaló szerv határozata szünteti meg.

## **Egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok**

Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra minden lakónak joga van, ennek biztosítására az intézmény rendszeresen és a külön igényeknek megfelelően is segítséget nyújt.

Vallásgyakorlás lehetőségei:

- Minden vallási ünnep alkalmából az otthonok közösségi helyiségeiben
- Fekvő betegeknek szobákban, csoportos vagy egyéni módon
- Egyéni kérésekre vallástól függően személyes szolgálat.

## **Térítési díj**

**Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét.**

- Az intézményben nyújtott szolgáltatásokért személyi térítési díjat kell fizetni, a személyi térítési díj megállapítása a 29/1993. (II. 17.) számú Kormányrendelet, és az adott évben kiadott helyi rendelet alapján történik, melyet a Megállapodásban rögzítenek a felek, módosításkor írásos értesítésben közöl az intézményvezető.
- A személyi térítési díj nem lehet, több mint a mindenkori intézményi térítési díj, az intézményi térítési díj maximuma a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete.
- A intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
- Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra
- A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme, olyan mértékben csökken, hogy az a törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.
- A jövedelem vizsgálat keretében – az intézményvezető megvizsgálja az ellátást igénylő rendszeres jövedelmét, vagyoni helyzetét. Vagyonként kell figyelembe venni a jelentős készpénzvagyon, az ellátást igénylő tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátást megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, azok együttes forgalmi értékének az öregségi



nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni. A havi jövedelem számításakor ezt az összeget 96 hónapra elosztva kell meghatározni és az ellátást igénylő havi jövedelméhez hozzáadni.

- A költőpénz összege nem lehet kevesebb a minimumnyugdíj 20 % - ánál, ha a térítési díj vagyont is terhel 30 %- ánál.
- Ha az ellátott gondnokság alatt áll, gondnoka - amennyiben az ellátott megfelelő jövedelemmel vagy készpénzvagyonnal rendelkezik - köteles - legalább az Szt. 117/A. §-a szerinti, a költőpénz összegével azonos összegű - készpénzt biztosítani a gondnokolt személyes szükségleteire. Amennyiben a gondnok e köteletségének nem tesz eleget, az intézményvezető erről - a szükséges intézkedés megtétele érdekében - tájékoztatja a gondnokot kirendelő gyámhivatalt.
- A megállapított személyi térítési díjat, legkésőbb tárgyhót követő 10-ig kell megfizetni.
- A személyi térítési díjon felül a külön jogszabályban meghatározottak szerint az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges eseti és rendszeres gyógyszereken /1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet ATC kód szerinti/ túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét, valamint a gyógyászati segédeszközöket és az inkontinencia terméket köteles megfizetni.
- Amennyiben az intézményi térítési díj megfizetésére nyilatkozott, úgy nyilatkozatban vállalni köteles az eseti és rendszeres gyógyszereken túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét, valamint a gyógyászati segédeszközök és az inkontinencia termékek megfizetését.

#### **Távollét idejére fizetendő térítési díj:**

- Két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át.
- Két hónapot meghaladó távollét idejére:
  - egészségügyi intézményben történő kezelések tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át
  - egyéb esetekben a személyi térítési díj 60%-át köteles megfizetni
- A távolléti napok naptári éves szinten összesítendőek.
- Ha az ellátott az intézményi étkezést nem veszi igénybe, a térítési díj az élelmezésre fordított nyersanyag norma költségével csökken.

## **Az érdekképviselő és érdekvédelem szabályait**

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak, és gondoskodik az ellátottak, hozzátartozók és a dolgozók számára való folyamatos hozzáférhetőségről.

Az intézmény fenntartója meghatározza az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló „**Érdekképviselői Fórum**” megalakításának és tevékenységének szabályait.

Az érdekképviselői fórum a intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik. Az érdekképviselői fórum megalakítását a székhelyen, illetve telephelyenként kell biztosítani.

Az érdekképviselői fórum választott tagjainak nevét és elérhetőségét a házirend melléklete tartalmazza.

### **Az érdekképviselői fórum:**

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.
- Az intézmény lakója és hozzátartozója panasszal élhet az Intézmény vezetőjénél, vagy az Érdekképviselői Fórumnál.
- Az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében:
- A panaszok kivizsgálása a panaszok bejelentését követően 15 napon belül meg kell, hogy történjen és arról a panasztevőt, írásban kell értesíteni.

- Az ellátott vagy hozzátartozója panaszával az intézmény fenntartójához fordulhat, ha a panasz kivizsgálására határidőben nem történik intézkedés, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

Érdekképviselői Fórum dönt, illetve véleményezési, észrevételi és javaslattételi jogával él:

- az elé terjesztett intézményi panaszokról,
- az intézmény életét érintő és befolyásoló dolgokról
- intézkedéseket kezdeményez fenntartó, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé.

Az Érdekképviselői Fórum, szükség vagy panasz esetén, illetve ennek hiányában évente ülésezik, és tájékoztatja a lakóközösséget.

Az Érdekképviselői Fórum határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van, döntését egyszerű szótöbbséggel hozza.

Az Érdekképviselői Fórum működéséért felelős az Intézmény vezetője.

## **Érdekképviselői Fórum Szabályzata**

**Idősek Gondozóháza**

**Ceglédbercel , Pesti u. 50.**

A Szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény 99.§-ában előírtak alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum az Érdekképviselői Fórum megalakításának és tevékenységének szabályait.

Az Érdekképviselői Fórum a tartós bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

### **I. Az Érdekképviselői Fórum tevékenységének célja:**

Az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.

A jogosult és hozzátartozója a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az Érdekképviselői Fórumnál:

- személyiségi jogsérelmek
- a kapcsolattartás sérelme
- az intézmény dolgozóinak titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése
- a házirend szabályainak megsértése
- az ellátottak törvényben biztosított jogainak megsértése esetén.

## **II. Az Érdekképviselési Fórum létrehozása:**

Az intézményi Érdekképviselési Fórum választás alapján jön létre

Tagjai:

- Választás alapján, az intézményi ellátást igénybevevők közül, kettőszáz férőhely felett 4 fő
- Választás alapján, az intézményi ellátottak hozzátartozói, ill. törvényes képviselői közül 1 fő
- Választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviselője, 1 fő, aki nem lehet az intézmény vezetője
- Kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviselője, 1 fő

A fenntartó képviselétől kívül, az érdek-képviselési fórum tagjainak választását az intézmény vezetője köteles megszervezni az alábbiak szerint:

- A szolgáltatást igénybe vevők közül a választás lakógyűlésen, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik
- A hozzátartozók/törvényes képviselők tagjukat nyílt szavazással, egyszerű többséggel, az intézményvezető által összehívott értekezleten választják meg
- Az intézmény dolgozói képviselőjüket munkatársi értekezleten, nyílt szavazással, egyszerű többséggel választják meg.

Az érdekképviselési fórum a tagokból és az elnökből áll. Az elnököt a megválasztott fórum tagjai egyszerű többséggel, nyílt szavazással, saját tagjai közül választják meg. Kinevezésük 5 évre szól. Újra választás esetén a tagok, és az elnök megbízatása egyaránt egy ciklussal meghosszabbítható.

Az érdekképviselési tagság megszűnik:

- visszahívással,
- lemondással,
- a képviselő halálával.

A megüresedett helyre a képviselő választása 60 napon belül történik.

## **III. Az Érdekképviselési Fórum feladatai és hatásköre:**

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,

- megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszűntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat –, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

#### **IV. Az Érdekképviseleti Fórum működése:**

- A jogosult, illetve törvényes képviselője (hozzátartozója) írásban és szóban is megteheti panaszát az intézmény vezetőjénél. Amennyiben a panaszos szóban terjeszti elő panaszát a panasz felvevőjének jegyzőkönyvet kell felvenni a panaszról és azt haladéktalanul el kell juttatni a panasz kivizsgálására jogosultnak.
- Az intézmény vezetője – a Fórum feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben – haladéktalanul intézkedik az Érdekképviseleti Fórum összehívásáról, gondoskodik a működés feltételeiről.
- Az Érdekképviseleti Fórum a bejelentés alapján köteles a panasztevőt meghallgatni, illetve ha ez a személy ágyban fekvő, a bejelentőt a betegágyánál kell felkeresni.
- A Fórum határozatképes, ha ülésén a tagoknak több mint fele jelen van. Döntését egyszerű szótöbbséggel hozza.
- Amennyiben az Érdekképviseleti Fórum tagjai megállapítják, hogy a panasz, illetve a bejelentés jogos, úgy a sérelem orvoslása érdekében eljárnak az intézmény vezetőjénél.
- Az érdekképviseleti Fórum a panasz az előterjesztéstől számított 15 napon belül köteles kivizsgálni.
- Az intézmény vezetője 15 napon belül köteles írásban a panasztevőt/ törvényes képviselőjét, valamint a fenntartót az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről értesíteni, valamint a jogosult, illetve a törvényes képviselője figyelmét felhívni a sérelem orvoslásának esetleges más módjára is.
- A jogosult vagy hozzátartozója panaszával a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteréhez fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik az előírt határidőben, vagy az intézkedéssel nem ért egyet. A polgármester 30 napon belül tájékoztatja az érintettet intézkedése eredményéről.

Az érdekképviseleti Fórum megalakításáról és tevékenységéről szóló szabályokat az intézmények Házirendjeivel együtt kell alkalmazni.

## ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM TAGJAI

Érdekképviselési Fórum elnöke, a fenntartó képviselője

intézmény dolgozója

intézményi ellátásban részesülő hozzátartozója

Intézményi ellátásban részesülő

Intézményi ellátásban részesülő

### **Az ellátottak jogai**

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

### **Korlátozó intézkedések**

Az intézmény, veszélyeztető állapot esetén alkalmazandó korlátozó intézkedésekről részletes eljárásrendet alakított ki. (Házirend 1. sz. melléklet)

### **Az ellátottak jogainak képviselete:**

A személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást igénybevevők részére az „ellátott jogi képviselő” nyújt segítséget jogai gyakorlásában. / *A 2003. évi IV. törvény 82.§ (7) bekezdése szerint a 94/ K. §-ban meghatározott ellátott jogi képviselő/*

Az ellátott jogi képviselő rendszeresen, előre jelzett időben látogatást tesz, és rendelkezésre áll az ellátottak és hozzátartozók részére.

Az ellátott jogi képviselő neve, elérhetősége a folyosón jól látható helyen található.

### **Az intézmény alkalmazottaira vonatkozó szabályok etikai kérdések**

- A lakókat közvetlenül és közvetve ellátó dolgozók kötelesek a munkaköri leírásukban rögzített módon szakszerű és etikus magatartást tanúsítva, hátrányos megkülönböztetés nélkül, mindenkit egyéni bánásmódban részesíteni, szükségleteinek megfelelően.
- Rájuk nézve kötelező a titoktartás, a lakók adatainak védelme, személyi jogainak, érdekeinek tiszteletben tartása.

- Az intézményben dolgozók és közeli hozzátartozóik<sup>1</sup> lakóval, az intézménnyel bármilyen jogviszonyban lévő ellátottal, kölcsön-, tartási-, életjáradéki és öröklési szerződést nem létesíthet az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

#### **A szociális szolgáltatást végzők jogai**

Az intézményben foglalkoztatottakat megilleti, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberiség méltóságukat és személyiségi jogukat.

#### **Záró rendelkezések**

1. Az Intézmény házirendje a felügyeleti szerv jóváhagyásának időpontjától érvényes.
2. A Házirend megváltoztatása az Érdekképviselői Fórum egyetértésével lehetséges.
3. A Házirend betartásának ellenőrzésére és az azzal kapcsolatos észrevételek megtételére az Intézmény Vezető, a Felügyeleti Szerv és az Érdekképviselői Fórum jogosult.

.....

intézményvezető

A Fenntartó képviselőjében:

.....

Az intézetbe történő felvételkor a házirendet megismertem, annak egy példányát átvettem, a tájékoztatást aláírásommal igazolom.

.....  
Intézményvezető

.....  
lakó

Dátum:.....



**A házi segítségnyújtás dokumentációja**

Ceglédbercel Község Önkormányzata Szent Ilona Idősek Gondozóháza  
Ceglédbercel, Pesti u. 50.  
Tel: .....

**M e g á l l a p o d á s**

Házi segítségnyújtás, személyi gondozás esetén

Mely létrejött egyrészről a Ceglédbercel Község Önkormányzat Szent Ilona Idősek Gondozóháza, mint ellátást nyújtó, másrészről:

Név: .....

Születési név: .....

Születési helye, ideje: .....

Lakcím: .....

**Igénybevevő törvényes képviselője:**

-név:.....

-értesítési címe:.....

-telefonszáma:.....

Gondozás időtartama: (határozott, **határozatlan**) 2020. ....-től – munkanapokon, naponta ..... óra. Nyugdíj összege: ..... Ft.

A gondozási óradíj: **..... Ft/óra**. A gondozási szükséglet vizsgálata alapján I. fokozatba tartozik, egyes tevékenységekben segítségre szoruló, számára **személyi gondozás és szociális segítség nyújtható**.

Havi gondozási díj összegét – ami mindig a letöltött órák számától függ- az igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a házi segítségnyújtás keretében végzett tevékenységet, minden nap a gondozó által dokumentált tevékenységnaplóban aláírásával igazolja. A tevékenységnapló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges

**A térítési díj fizetése** – az igénybe vevő döntése szerint - készpénzfizetési számlával, banki átutalással (számla szám: .....), vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik.

Folyamatos ellátás esetén a térítési díjat az igénybe vevővel egyeztetve egy összegben kell kifizetni a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig.

Az igénybe vevő által fizetendő térítési díj maximális összege az egyéni jövedelem:

- 25%-a - házi segítségnyújtás igénybevétele esetén,

-illetve 30%-a - házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés igénybevétele esetén.

A szakmai vezető a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld a Szolgáltatást igénybe vevő részére.

**.Házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei:**

**Szociális segítség keretében:**

1, takarítás (hálószoba, fürdőszoba, illemhelyiség, konyha)

2, mosás, vasalás,

3, bevásárlás (személyes szükséglet mértékében) .....üzletekben, posta, zöldséges bolt, gyógyszer kiváltása

- 4, segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás,
- 5, közkútról, fürtkútról vízfordás, tüzelő bekészítése kályhához, lakás bejárata előtt hó eltakarítás,
- 6, kísérés,

### **Személyi gondozás keretében:**

- 1, információnyújtás, tanácsadás, mentális támogatás, ügyintézés, kapcsolattartás háziorvossal, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
- 2, Gondozási és ápolási feladatok: mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyszívás, haj, száj körömápolás, vérnyomás és vércukormérés, felületi sebkezelés, gyógyszer adagolása,

A feladatok ellátásához szükséges eszközöket (tisztító-, tisztálkodó- szerek, eszközök, mosásnál mosópor) az igénybe vevőnek kell biztosítani.

A megállapodás szerinti napokon az igénybe vevőnek biztosítani kell a gondozó lakásba való bejutását reggel 8:00-órától, délután 16:00-óráig. A gondozás lemondása esetén, a szolgáltatást igénybe vevőnek értesítenie kell a gondozót a gondozást megelőző munkanap 14-óráig a fenti telefonszámon.

### **Adatváltozások bejelentéséről**

A Szolgáltatást igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogszabályi feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a szakmai vezetőt értesíteni.

### **Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről**

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.
- Ha a gondozási feltételek nem biztosítottak.
- A szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője kérésére.

### **A megállapodás megszüntetésének feltételei**

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő a megállapodás felmondását írásban indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézmény vezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés történt,
- a szolgáltatást igénybe vevő háromhavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve, ha a szakmai vezető felszólítására 15 napon belül azt nem teljesíti,
- a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti a Házi segítségnyújtás munkatársának egészségét és testi épségét,
- -a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.

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

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

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

Helyettesítés esetén a megállapodás szerinti napon, nem minden esetben tudjuk biztosítani az ellátást.

Ha szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a szolgálat vezetőjéhez, illetve az intézmény vezetőhöz. Ha a szolgálat vezetőjétől, illetve az intézmény vezetőtől nem kap elfogadható választ, 15 napon belül írásban az intézmény fenntartójához fordulhat, (cím: Ceglédbercel Község Önkormányzata 2737 Ceglédbercel Pesti út 61.).

Ha a panaszt ezt követően sem sikerült tisztázni, panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segíthet.

Ellátott jogi képviselő elérhetősége: .....

### **Személyes adatok kezeléséről**

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

### **Egyéb rendelkezések**

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

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő kijelentem, hogy a házi segítségnyújtás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem. Továbbá vállalom, hogy az intézményi nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatok, adataim változását bejelentem.

Vállalom, hogy a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevő adattárába rögzítéséhez a következő adataimat és irataimat bemutatom: TAJ-kártyát, személyi igazolványt, és a lakcímkártyát. Hozzájárulok ahhoz, hogy a fenti dokumentumaimat lemásolják.

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

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

Ceglédbercel, 2019. ....

.....  
Szolgáltatást igénybe vevő

.....  
Intézményvezető

.....  
Törvényes képviselő

### **Nyilatkozat**

A 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról az alábbi módon rendelkezik:

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.

Kérem nyilatkozzon, hogy tartási vagy öröklési szerződést:

- Kötöttem eltartó, örökös neve:.....  
Címe:.....
- Nem kötöttem

Ceglédbercel, 2019 .....

.....  
Szolgáltatást igénybe vevő

.....  
Törvényes képviselő

Ceglédbercel Község Önkormányzata Szent Ilona Idősek Gondozóháza  
Ceglédbercel, Pesti u. 50.  
Tel: .....

## M e g á l l a p o d á s

Házi segítségnyújtás, szociális segítség esetén

Mely létrejött egyrészről a Ceglédbercel Község Önkormányzata Szent Ilona Idősek Gondozóháza, mint ellátást nyújtó, másrészről:

Név: .....

Születési név: .....

Születési helye, ideje: .....

Lakcím: , .....

**Igénybevevő törvényes képviselője:**

-név:.....

-értesítési címe:.....

-telefonszáma:.....

Gondozás időtartama: (határozott, **határozatlan**) 20. ....-tól – munkanapokon, naponta ..... óra. Nyugdíj összege: ..... Ft.

A gondozási óradíj: **..... Ft/óra**. A gondozási szükséglet vizsgálata alapján 0. fokozatba tartozik, tevékenységeit elvégzi, számára **szociális segítség nyújtható**.

Havi gondozási díj összegét – ami mindig a letöltött órák számától függ- az igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a házi segítségnyújtás keretében végzett tevékenységet, minden nap a gondozó által dokumentált tevékenységnaplóban aláírásával igazolja. A tevékenységnapló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges

**A térítési díj fizetése** – az igénybe vevő döntése szerint - készpénzfizetési számlával, banki átutalással (számla szám:.....), vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik.

Folyamatos ellátás esetén a térítési díjat az igénybe vevővel egyeztetve egy összegben kell kifizetni a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig.

Az igénybe vevő által fizetendő térítési díj maximális összege az egyéni jövedelem:

- 25%-a - házi segítségnyújtás igénybevétele esetén,

-illetve 30%-a - házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés igénybevétele esetén.

A szakmai vezető a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld a Szolgáltatást igénybe vevő részére.

**Házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei:**

**Szociális segítség keretében:**

1, takarítás (hálószoza, fürdőszoba, illemhelyiség, konyha)

2, mosás, vasalás,

3, bevásárlás (személyes szükséglet mértékében) üzletekben, posta, zöldséges bolt, gyógyszer kiváltása

4, segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás,

5, közkútról, fűrkútról vízfordás, tüzelő bekészítése kályhához, lakás bejárata előtt hó eltakarítás,

6, kísérés,

A feladatok ellátásához szükséges eszközöket (tisztító-, tisztálkodó- szerek, eszközök, mosásnál mosópor) az igénybe vevőnek kell biztosítani.

A megállapodás szerinti napokon az igénybe vevőnek biztosítani kell a gondozó lakásba való bejutását reggel 8:00-órától, délután 16:00-óráig. A gondozás lemondása esetén, a szolgáltatást igénybe vevőnek értesítenie kell a gondozót a gondozást megelőző munkanap 14-óráig a fenti telefonszámon.

### **Adatváltozások bejelentéséről**

A Szolgáltatást igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a szakmai vezetőt értesíteni.

### **Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről**

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.
- Ha a gondozási feltételek nem biztosítottak.
- A szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője kérésére.

### **A megállapodás megszüntetésének feltételei**

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő a megállapodás felmondását írásban indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézmény vezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés történt,
- a szolgáltatást igénybe vevő háromhavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve, ha a szakmai vezető felszólítására 15 napon belül azt nem teljesíti,
- a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti a Házi segítségnyújtás munkatársának egészségét és testi épségét,
- -a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.

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

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

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

Helyettesítés esetén a megállapodás szerinti napon, nem minden esetben tudjuk biztosítani az ellátást.

Ha szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a szolgálat vezetőjéhez, illetve az intézmény vezetőhöz. Ha a szolgálat vezetőjétől, illetve az intézmény vezetőtől nem kap elfogadható választ, 15 napon belül írásban az intézmény fenntartójához fordulhat, (cím: Ceglédbercel Község Önkormányzata 2737 Ceglédbercel Pesti út 61).

Ha a panaszt ezt követően sem sikerült tisztázni, panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segíthet.

Ellátott jogi képviselő elérhetősége: 2740 Abony, Nagykőrösi út 10. tel.: 53/360-070

### **Személyes adatok kezeléséről**

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

### **Egyéb rendelkezések**

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

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő kijelentem, hogy a házi segítségnyújtás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem. Továbbá vállalom, hogy az intézményi nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatok, adataim változását bejelentem.

Vállalom, hogy a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevő adattárába rögzítéséhez a következő adataimat és irataimat bemutatom: TAJ-kártyát, személyi igazolványt, és a lakcímkártyát. Hozzájárulok ahhoz, hogy a fenti dokumentumaimat lemásolják.

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

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

Ceglédbercel, 2019 .....

.....  
Szolgáltatást igénybe vevő

.....  
Intézményvezető

.....  
Törvényes képviselő  
Nyilatkozat

A 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról az alábbi módon rendelkezik:

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.

Kérem nyilatkozzon, hogy tartási vagy öröklési szerződést:

- Kötöttem eltartó, örökös neve:.....  
Címe:.....
- Nem kötöttem

Ceglédbercel, 2019. ....

.....  
Szolgáltatást igénybe vevő

.....  
Törvényes képviselő

### 3.számú melléklet

#### Étkeztetés dokumentációja

Ceglédbercel Község Önkormányzata Szent Ilona Idősek Gondozóháza  
Ceglédbercel, Pesti u. 50.

Tel: .....

## M e g á l l a p o d á s

### Étkeztetés

amely létrejött egyrésztől Ceglédbercel Község Önkormányzata Szent Ilona Idősek Gondozóháza, mint ellátást nyújtó, másrésztől az 1. pontban megnevezett ellátást kérelmező (a továbbiakban ellátott) között a mai napon, az alábbi feltételekkel:

1 .Név:....., anyja neve: ....., Szül: .....

Lakcím: ..... szám alatti lakos részére a 1993. évi III. törvény 62.§-a alapján szociális étkeztetést biztosít.

Igénybevevő törvényes képviselője:

- neve:.....

-értesítési címe:.....

-telefonszáma:.....

#### A szociális étkezés biztosítása:

- Határozott időre 20 év hó napjától kezdődően 20 év hó napjáig.

- Határozatlan időre biztosítja: 20..... napjától.

#### Az ellátott szociális étkeztetése elvitel esetén:

1, .....konyhájáról történik, csak elvitel esetén, munkanapokon ,munkaszüneti napokon és ünnepnapokon, 11-órától 14-óraig lehet az ebédet elvinni.

2, Ceglédbercel Község Önkormányzata Szent Ilona Idősek Gondozóháza (Ceglédbercel Pesti u. 50.) épületéből, csak munkanapokon 11-órától 13-óraig lehet az ebédet elvinni.

#### Az ellátott szociális étkeztetése kiszállítás esetén:

1, Az étel házhoz szállítása házi segítségnyújtás keretén belül történik, csak munkanapokon, Idősek Nappali Ellátása (Ceglédbercel, Pesti u. ....) épületéből, 11-órától 14- óráig.

#### Jelen megállapodás 1 adag meleg étel / fő/napra szól, melyet:

: -elvitellel,

/- házhoz szállítással kérek. (megfelelő rész aláhúzendó)

A konyha csak tisztára mosott, névvel ellátott ételhordókban adja ki az ebédet.

Az étel házhozszállítása esetén 11-órától 14- óráig. szíveskedjen otthon tartózkodni, távollétét előző munkanapon jelezni.



### **Az ellátott a szociális étkezésért térítési díjat fizet.**

A személyi térítési díj összege ..... Ft/nap .

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges.

A szakmai vezető a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld a Szolgáltatást igénybe vevő részére.

**A térítési díj fizetése** – az igénybe vevő döntése szerint - készpénzfizetési számlával, banki átutalással (számla szám: .....), vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik.

Folyamatos ellátás esetén a térítési díjat az igénybe vevővel egyeztetve egy összegben kell kifizetni a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig, a Ceglédbercel Önkormányzata Szent Ilona Idősek Gondozóháza által kiadott Készpénzfizetési számla ellenében.

Az étkezésben történt bármilyen változást, lemondást is itt kell bejelenteni. Ebédet lemondani előző munkanap 14-óráig lehet.

Az ellátott által fizetendő térítési díj maximális összege az egyéni jövedelem 30%-a lehet.

Az az ellátott aki – az 1993. évi III. törvény 114. §.(3) bekezdése alá eső feltételekkel rendelkezik – az étkeztetést térítésmentesen veheti igénybe.

A szociálisan rászorulóknak részére az ebéd kihordása a Házi segítségnyújtás keretében történik, melyért térítési díjat kell fizetni. Az étel házhozszállítás térítési díja: Ft.

Ha szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a szolgálat vezetőjéhez, illetve az intézmény vezetőhöz. Ha a szolgálat vezetőjétől, illetve az intézmény vezetőtől nem kap elfogadható választ, 15 napon belül írásban az intézmény fenntartójához fordulhat, (cím: Ceglédbercel Község Önkormányzata, Ceglédbercel, Pesti u. 61.).

Ha a panaszt ezt követően sem sikerült tisztázni, panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segíthet.

Ellátott jogi képviselő elérhetősége: .....

### **Adatváltozások bejelentéséről**

A Szolgáltatást igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a szakmai vezetőt értesíteni.

### **Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről**

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.
- A szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője kérésére.

### **A megállapodás megszüntetésének feltételei**

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő a megállapodás felmondását írásban indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézmény vezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés esetén

- a szolgáltatást igénybe vevő háromhavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve, ha a szakmai vezető felszólítására 15 napon belül azt nem teljesíti,
- a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.

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

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

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

### **Személyes adatok kezeléséről**

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

### **Egyéb rendelkezések**

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók. Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő kijelentem, hogy a szociális étkeztetés igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem. Továbbá vállalom, hogy az intézményi nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatok, adataim változását bejelentem.

Vállalom, hogy a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevő adattárába rögzítéséhez a következő adataimat és irataimat bemutatom: TAJ-kártyát, személyi igazolványt, és a lakcímkártyát. Hozzájárulok ahhoz, hogy a fenti dokumentumaimat lemásolják. Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselő a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

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

Ceglédbercel, 2019. ....

.....  
Szolgáltatást igénybe vevő

.....  
Intézményvezető

.....  
Törvényes képviselő

Nyilatkozat

A 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról az alábbi módon rendelkezik:

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.

Kérem nyilatkozzon, hogy tartási vagy öröklési szerződést:

- Kötöttem eltartó, örökös neve:.....  
Címe:.....
- Nem kötöttem
- 

Ceglédbercel, 2019. ....

.....  
Szolgáltatást igénybe vevő

.....  
Törvényes képviselő

**Ceglédbercel Község Önkormányzata Szent Ilona Idősek Gondozóháza**  
**Ceglédbercel, Pesti u. 50.**  
**Tel: .....**

**Tájékoztatás**

**Név:** ..... **Lc:** .....szám alatti lakos.

Tájékoztatom, hogy Ceglédbercel Község Önkormányzatának .....rendeletének módosított .....sz. rendelete a Ceglédbercel Község Önkormányzata, Szent Ilona Idősek Gondozóháza által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló rendelet hatálybalépésétől, 20.....-tól szociális étkeztetés esetén ..... **Ft/adag.** Ha a térítési díj összegét vitatja, a kézhezvételtől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Kérelmét az Intézményvezetőhöz kell benyújtania.

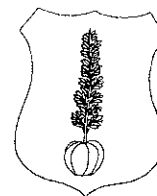
Abony, 20.....

.....

Ellátott  
Egy példányt átvett.

.....

intézményvezető



**ELŐTERJESZTÉS**  
**A Képviselő-testület 2019. december 6-i rendkívüli ülésére**

**Tárgy:** Szent Ilona Idősek Gondozóháza megbízott intézményvezetőjének megbízása

**Előterjesztő:** Török József polgármester

**Szakmai előterjesztő:** Nagy Károlyné aljegyző

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület 2019. október 28-i ülésén döntött a Szent Ilona Idősek Gondozóházának 2020. január 1-től történő működése kapcsán az intézmény alapításával kapcsolatos dokumentumok elkészítéséről.

**Ceglédbercel Község Önkormányzatának 170/2019. (10.28.) ÖK. sz. határozata**  
( Szent Ilona Idősek Gondozóházának 2020. január 1- től történő működtetése)

Ceglédbercel Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzataitól szóló 2011. évi. CLXXXIX. törvényben biztosított jogkörében eljárva úgy döntött, hogy

1. A Szent Ilona Idősek Gondozóháza elnevezésű intézmény létrehozásával kapcsolatos dokumentumokat elkészíti (alapító okirat, működési engedély iránti kérelem, Szervezeti Működési Szabályzat, házirend, szakmai program, munkaköri leírások ) Deák Sándor szociálpolitikai szakértő bevonásával
2. Az intézmény alapításához szükséges vezetői pályázatot szakértő bevonásával előkészíti.
3. Felhatalmazza a polgármestert és az aljegyzőt a közös feladat átadás- átvételi nyilatkozat aláírására.
4. Felhatalmazza a polgármestert a jelenlegi közalkalmazottakkal a feladatellátással kapcsolatos egyeztetésre.

**Határidő:** 2019. november 30.

**Felelős:** Török József polgármester  
Nagy Károlyné aljegyző

A Szent Ilona Idősek Gondozóházának intézményvezetői pályázata a jogszabályi feltételeknek megfelelő tartalommal 2019. november 11-én kiírásra került, melynek benyújtási határideje 2019. december 11. A pályázatok elbírási határideje 2019. december 16.

A Képviselő-testület 2019. november 25.-én döntött a Szent Ilona Idősek Gondozóháza vezetői pályázatainak előzetes véleményezésére szakmai bizottság létrehozásáról.

Ceglédbercel Község Önkormányzatának 197/2019. (11. 25.) ÖK. sz. határozata  
(Szent Ilona Idősek Gondozóháza vezető pályázatának  
előzetes véleményezésre szakmai bizottság létrehozása)

Ceglédbercel Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben biztosított jogkörében eljárva úgy döntött, hogy

1. a Szent Ilona Idősek Gondozóházának intézményvezetői pályázatára beérkező pályázatok szakmai bírálata és a képviselő-testület döntésének előkészítésére 5 főből álló szakmai bizottság létrehozását, melynek tagjai: polgármester, alpolgármester, bizottságok elnökei, Deák Sándor szociálpolitikai szakértő.
2. A bizottságot felhatalmazza az intézményvezetői pályázatra beérkező pályázók személyes meghallgatására és hogy javaslatot tegyen az intézményvezető személyére.

Határidő: 2019. december 16.

Felelős: Török József polgármester

A Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatósága a Humánszolgáltató Társulás ( 2730 Albertirsa Irsay Károly u. 2. ) részére hiánypótlási felhívást bocsájtott ki, tekintettel arra, hogy az Albertirsai Kistérségi Szociális Segítőház törzskönyvi bejegyzésének változásbejelentése kapcsán, melyben kérte 2019. december 6-i határidővel a feladatokat átvevő újonnan alakuló Szent Ilona Idősek Gondozóháza Intézmény bejegyzési kérelmét. A Hiánypótlási felhívást Ceglédbercel Község Önkormányzata részére az Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője megküldte. ( Hiánypótlási felhívás mellékelve)

A Magyar Államkincstárral történt egyeztetés alapján a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéshez szükséges a vezető személyének meghatározása, anélkül a költségvetési szerv bejegyzése nem történhet meg. Tekintettel arra, hogy a Magyar Államkincstár felé a benyújtási határidő 2019. december 6.-a és a vezetői pályázat elbírálási határideje december 16.-a, szükséges a szakmai képesítési feltételeknek megfelelő megbízott intézményvezető kinevezése, mivel ennek hiányában nem lehetséges költségvetési szervet alapítani.

Személyes egyeztetésre került sor Törökné Hajdú Judittal, aki az előzetesen bemutatott szakképzettséget igazoló okirata alapján az intézményvezetői pályázati kiírásban meghatározott szakmai feltételeknek megfelel, és nyilatkozatot tett arról, hogy megbízott intézményvezetőként is vállalja az intézményvezetői munkakör betöltését.

A fentiek alapján javaslom a Szent Ilona Idősek Gondozóháza megbízott intézményvezetőjeként 2020. január 1-től Törökné Hajdú Juditot közalkalmazotti jogviszony keretében kinevezni az eredményes vezetői pályázat elbírálásáig, legfeljebb 6 hónap időtartamra.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és határozati javaslat megvitatását.

### Határozati javaslat

Ceglédbercel Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvényben biztosított jogkörében eljárva a Szent Ilona Idősek Gondozóházának megbízott intézményvezetőjének kinevezi 2020. január 1-től Törökné Hajdú Juditot az eredményes vezetői pályázat elbírálásáig, legfeljebb 6 hónap időtartamra.

Határidő: 2019. december 6.

Felelős: Nagy Károlyné aljegyző

Ceglédbercel, 2019. december 5.

Török József s.k.  
polgármester

