

## Völgyeségi Önkormányzatok Társulása

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: [vot7151@gmail.com](mailto:vot7151@gmail.com)

Honlap: [www.vot.hu](http://www.vot.hu)

### JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** a Völgyeségi Önkormányzatok Társulása Tanácsülésén

**Helyszín:** Városháza. Bonyhád, Széchenyi tér 12.

**Ideje:** 2016. október 27. (8.00)

**Jelen vannak:** a jelenléti ív szerint a tanácstagok

**Filóné Ferencz Ibolya:** Köszönti a tanácstagokat és a megjelent jegyzőket. Megállapítja, hogy a tanács 16 taggal határozatképes. A napirendi pontokat szavazásra bocsátja, majd megállapítja, hogy azt a Tanács egyhangúlag elfogadta.

A tanácsülés által elfogadott napirendi pontok:

- 1) Döntés a Család -és Gyermejjóléti Központ és a Család -és Gyermejjóléti Szolgálat kiválásáról a Bonyhádi Gondozási Központból (1. előterjesztés)
- 2) A társulási megállapodás módosítása (2. előterjesztés)  
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya
- 3) A Bonyhádi Gondozási Központ Alapító okiratának módosítása (3. előterjesztés)  
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya
- 4) A Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programjának módosítása (4. előterjesztés)
- 5) A Bonyhádi Gondozási Központ intézményvezetői pályázatának elbírálása (5. előterjesztés)
- 6) Delegált tag választása a Bonyhádi Gondozási Központ érdekképviseleti fórumába (6. előterjesztés)  
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya
- 7) Egyebek

#### 1.) napirendi pont

##### **Döntés a Család-és Gyermejjóléti Központ és a Család-és Gyermejjóléti Szolgálat kiválásáról a Bonyhádi Gondozási Központból**

**Filóné Ferencz Ibolya:** Tájékoztatja a tanácstagokat a jogszabályi változás miatt 2017. január 1-jétől szükségszerűvé vált intézményi átszervezésről, majd kérdezi, hogy van-e kérdés, hozzászólás a napirendi ponthoz. Megállapítja, hogy nincs, szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 16 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

## 60/2016. (X.27.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja, hogy a Család-és Gyermekjóléti Központ, valamint a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat 2017. január 1-jével kiválik a Bonyhádi Gondozási Központból és Bonyhád Város Önkormányzata fenntartásába kerül.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

Kapja: Réger Balázs

### 2.) napirendi pont

#### A társulási megállapodás módosítása

**Filóné Ferencz Ibolya:** A második napirendi pont szorosan kapcsolódik az elsőhöz, mivel a két intézményegység kiválik a Bonyhádi Gondozási Központból, szükséges a társulási megállapodás módosítása.

**Dr. Puskásné dr. Szeghy Petra:** A módosító okirat pontokba szedve tartalmazza a módosításokat, az egységes szerkezetű megállapodásban is az intézményi átalakulás miatti változások kerültek feltüntetésre.

**Filóné Ferencz Ibolya:** Köszöni szépen. Kérdezi a tanácsot, hogy van-e kérdés, hozzászólás az előterjesztéshez. További kérdés, hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátja az első határozati javaslatot:

*Megállapítja, hogy azt a Tanács 16 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:*

## 61/2016. (X.27.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása a Család-és Gyermekjóléti Központ, valamint a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat a Bonyhádi Gondozási Központból 2017. január 1. napjával történő kiválása miatt, a Völgységi Önkormányzatok Társulása társulási megállapodása módosítását, a határozati javaslat 1. és 2. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

Végrehajtásért felelős: Dr. Puskásné dr. Szeghy Petra

Határozatot kapja: MÁK (B203)

### 3.) napirendi pont

#### A Bonyhádi Gondozási Központ Alapító okiratának módosítása

**Filóné Ferencz Ibolya:** Az intézményi változások miatt szükséges a Bonyhádi Gondozási Központ alapító okiratának a módosítása is. Kérdezi, hogy van-e hozzászólás, kérdés az előterjesztéssel kapcsolatban, megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 16 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

#### **62/2016. (X.27.) VÖTth. számú határozat**

I. A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ módosító okiratát a határozati javaslat 1. melléklete szerint elfogadja. Egyúttal felkéri a Társulás elnökét, az okirat Magyar Államkincstár felé történő benyújtására.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök

Végrehajtásért felelős: Dr. Puskásné dr. Szeghy Petra jegyző

Határozatot kapja: Völgységi Önkormányzatok Társulása

II. A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a határozati javaslat 2. melléklete szerint elfogadja. Egyúttal felkéri a Társulás elnökét, az okirat Magyar Államkincstár felé történő benyújtására.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök

Végrehajtásért felelős: Dr. Puskásné dr. Szeghy Petra jegyző

Határozatot kapja: Réger Balázs hatósági osztályvezető

#### **4.) napirendi pont**

##### **A Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai Programjának módosítása**

**Filóné Ferencz Ibolya:** A két kiváló intézményegység miatt szükséges a Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai Programjának módosítása. Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdezi a tanácsot, hogy van-e kérdés, hozzászólás. Megállapítja, hogy nincs, ezért szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 16 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

#### **63/2016. (X.27.) VÖTth. számú határozat**

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ szakmai programjának módosítását a határozati javaslat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök

Végrehajtásért felelős: Ritter Adél intézményvezető-helyettes

Határozatot kapja: Réger Balázs hatósági osztályvezető

#### **5.) napirendi pont**

##### **A Bonyhádi Gondozási Központ intézményvezetői pályázatának elbírálása**

**Filóné Ferencz Ibolya:** Átadja a szót a jegyző asszonynak.

**Dr. Puskásné dr. Szeghy Petra:** Egy pályázat érkezett a dombóvári Gondozási Központ korábbi vezetőjétől, Forrayné Csete Emília. A jogszabályi és intézményi változásokról tájékoztatta a pályázót, aki tudomásul vette a változást és nem jelent meg a pályázat elbírálásán, ezért eredménytelennek minősített a szakmai bizottság a pályázatot. A tanácsnak azt javasolja, hogy a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény két sikertelen pályázat esetén lehetővé teszi intézményvezető megbízását. Ha a tanács visszavonná a pályázatot, az nem minősülne eredménytelennek, ezért kellett az elbírálást választani. Így egy évre megbízható az intézmény vezetője.

**Filóné Ferencz Ibolya:** A két intézményegység kiválásával új helyzet állt elő, ezért is lenne célszerű a két intézmény vezetésével egy évre megbízni a jelenlegi intézményvezetőt, Ritter Adélt és az új Család -és Gyermekjóléti Központ vezetésével Solymosi Anitát, aki eddig is vezette a Család-és Gyermekjóléti Központ intézményegységét a Bonyhádi Gondozási Központon belül. Varga Gyöngyvér jogviszonya 2016. október 31-én szűnik meg, Ritter Adélt így 2016. november 1-jétől lehetne megbízni egy évre.

**Dr. Puskásné dr. Szeghy Petra:** Annyi kiegészítést tesz, hogy Ritter Adél elfogadja a jelölést.

**Filóné Ferencz Ibolya:** Kérdezi, hogy van-e kérdés, hozzászólás az előterjesztéshez. Megállapítja, hogy nincs, ezért szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

*Megállapítja, hogy azt a Tanács 16 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:*

#### **64/2016. (X.27.) VÖTth. számú határozat**

I. A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartója az 53/2016. (VIII.18.) határozattal kiírt pályázatát eredménytelennek nyilvánítja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

II. A Völgységi Önkormányzatok Társulása megbizsa Ritter Adélt a Kjt. 20/A §. (2) a pontja szerint 2016. november 1-jétől egy év időtartamra megbizsa a Bonyhádi Gondozási Központ vezetésével.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök

Végrehajtásért felelős: Dr. Puskásné dr. Szeghy Petra

Határozatot kapja: Réger Balázs, Bonyhádi Gondozási Központ

#### **6.) napirendi pont**

**Delegált tag választása a Bonyhádi Gondozási Központ érdekképviseleti fórumába**

**Filóné Ferencz Ibolya:** Átadja a szót a jegyzőnek.

**Dr. Puskásné dr. Szeghy Petra:** A szociális igazgatásra szóló 1993. évi III. törvény írja elő az intézmények számára az érdekképviseleti fórum létrehozatalát és működtetését és meghatározott ellátotti létszámhoz kötve a fenntartó számára előírja egy fő delegálását a fórumba.

**Filóné Ferencz Ibolya:** Kérdezi a tanácsot, hogy van-e másik jelölés? Megállapítja, hogy nincs, majd megkérdezi a polgármester asszonyt, hogy vállalja-e a jelölést?

**Kovács Péter:** Héri Lászlónét javasolja.

**Filóné Ferencz Ibolya:** Kérdezi a tanácsot, hogy van-e másik jelölés? Megállapítja, hogy nincs, majd megkérdezi a polgármester asszonyt, hogy vállalja-e a jelölést?

**Héri Lászlóné:** Vállalja.

**Filóné Ferencz Ibolya:** Szavazásra bocsátja a javaslatot.

*Megállapítja, hogy azt a Tanács 16 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:*

#### **65/2016. (X.27.) VÖTth. számú határozat**

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a fenntartó társulás részéről Héri Lászlónét választja, és delegálja a Bonyhádi Gondozási Központ érdekképviseleti fórumába.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

Határozatot kapja: Kiss-Kelemen Eszter szakmai vezető, Bonyhádi Gondozási Központ

#### **7.) napirendi pont: Egyebek**

**Filóné Ferencz Ibolya:** A pályázati referens tájékoztatási szerint megjelent egy, az 1.000 fő lakosság alatti települések számára egy pályázat, amelyet az ügyintéző a mai nap folyamán kiküld az érintett önkormányzatoknak. Kérdezi, hogy van-e kérdés, hozzászólás az egyebek napirendi ponton belül, megállapítja, hogy ilyen nincs. Köszöni szépen a részvételt, az ülést bezárja.

Bonyhád, 2016. október 27.

Filóné Ferencz Ibolya  
elnök



Dr. Puskásné dr. Szeghy Petra  
jegyző



**Völgyesi Önkormányzatok Társulása**  
Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56  
☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277  
Drótposta: [vot7151@gmail.com](mailto:vot7151@gmail.com)  
Honlap: [www.vot.hu](http://www.vot.hu)

## JELENLÉTI ÍV

A Völgyesi Önkormányzatok Társulása Tanácsülésén

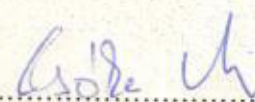
Bonyhád, 2016. október 27.

Önkormányzat/Lakosságszám Polgármester

Aláírás

1. Aparhant (1.065)

**Csóka Attila**



2. Bataapáti (442)

**Darabos Józsefné**

.....

3. Bonyhád (13.808)

**Filóné Ferencz Ibolya**



4. Bonyhádvarasd (452)

**Csibi Zsolt**



5. Cikó (942)

**Haures Csaba**



6. Felsőnána (650)

**Bognár László**

.....

7. Grábóc (185)

**Takács László**



8. Györe (658)

**Filamella Tibor**

.....

9. Izmény (518)

**Kelemen Ferenc**



10. Kakasd (1.755)

**Bányai Károly**

.....

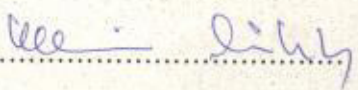
11. Kéty (700)

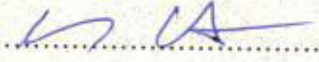

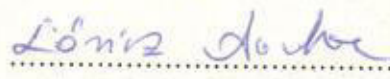



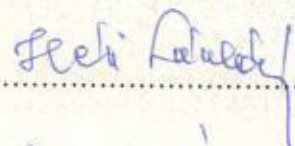
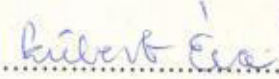
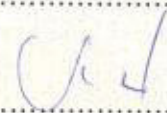
**Gördei Zoltán**

.....

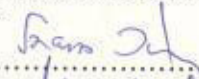
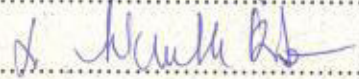
12. Kisdorog (757)

**Klein Mihály**



13. Kismányok (342)	<b>Simon László</b>	
14. Kisvejke (431)	<b>Höfler József</b>	
15. Lengyel (599)	<b>Lőrincz Andrea</b>	
16. Mórágyp (793)	<b>Glöckner Henrik</b>	
17. Mócsény (344)	<b>Krachun Elemér</b>	
18. Mucsfa (399)	<b>Antal József</b>	.....
19. Murga (71)	<b>Felkl Márton</b>	.....
20. Nagymányok (2.377)	<b>Karl Béla</b>	
21. Nagyvejke (168)	<b>Nagy Miklós</b>	.....
22. Tevel (1.414)	<b>Héri Lászlóné</b>	
23. Váralja (857)	<b>Sziebert Éva</b>	
24. Závod (304)	<b>László Attila</b>	.....
25. Zomba (2.149)	<b>Szücs Sándor</b>	

— 2002 —

27. Fauszt Józsefné	.....
28. Varga Gyöngyvér	.....
29. Horváth Csilla	.....
30. Szarvas Irén	
31. <u>dr. Némethi Rita</u>	
32. _____	.....

## JELENLÉTI ÍV

### Jegyzők

Kakasdi Közös Önkormányzati Hivatal - Kakasd, Aparhant, Györe, Mucsfa, Nagyvejke

Dr. Dobai Sándor

*Dr. Dobai Sándor*  
.....

Bátaapáti Közös Önkormányzati Hivatal - Mórággy, Cikó

Bakó Józsefné, Dr. Tölgyesi Márk

.....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal - Bonyhád, Izmény

Dr. Puskásné dr. Szeghy Petra jegyző

*Dr. Puskásné dr. Szeghy Petra*  
.....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal - Kismányok, Kisdorog

Kovács Péter

*Kovács Péter*  
.....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal - Kisvejke

Dr. Erményi Gyula

.....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal - Bonyhádvarasd, Grábóc, Mócsény

Dr. Brandt Huba jegyzője

*Dr. Brandt Huba*  
.....

Nagymányok Város Polgármesteri Hivatala

Dr. Klausz Judit

*Dr. Klausz Judit*  
.....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal - Váralja

Réger Balázs

*Réger Balázs*  
.....

Teveli Közös Önkormányzati Hivatal - Tevel, Závod, Lengyel

Budainé Szomolai Csilla

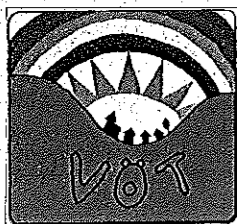
.....

Zombai Közös Önkormányzati Hivatal - Zomba, Kéty, Felsőánáná, Murga

Dr. Rózsa Éva

.....





**Volgysegi Önkormányzatok Társulása**  
Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56  
☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277  
Drótposta: [vot7151@gmail.com](mailto:vot7151@gmail.com)  
Honlap: [www.vot.hu](http://www.vot.hu)

**Tárgy: Meghívó**  
**Ikt. sz. 1-35/2016/36**  
**Ügyintéző: Szarvas Irén**

## MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom a Volgysegi Önkormányzatok Társulása rendes ülésére.

Az ülés ideje: **2016. október 27. csütörtök, reggel 8 órától**

helye: **Városháza – Bonyhád, Széchenyi tér 12.**

### Az ülés napirendi pontjai:

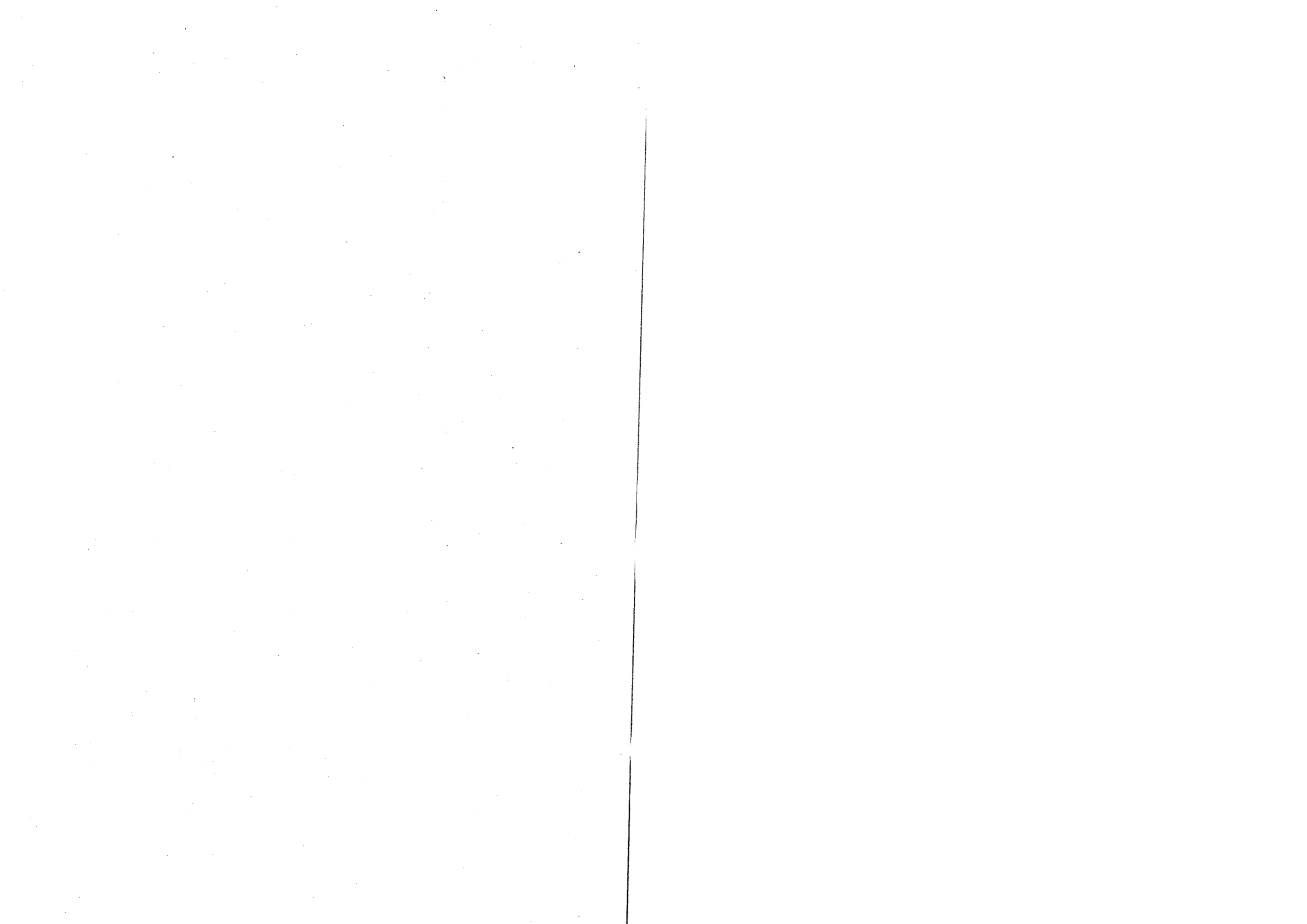
- 1) Döntés a Család -és Gyermejjóléti Központ és a Család -és Gyermejjóléti Szolgálat kiválásáról a Bonyhádi Gondozási Központból (1. előterjesztés)
- 2) A társulási megállapodás módosítása (2. előterjesztés)  
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya
- 3) A Bonyhádi Gondozási Központ Alapító okiratának módosítása (3. előterjesztés)  
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya
- 4) A Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programjának módosítása  
(4. előterjesztés)
- 5) A Bonyhádi Gondozási Központ intézményvezetői pályázatának elbírálása  
(5. előterjesztés)
- 6) Delegált tag választása a Bonyhádi Gondozási Központ érdekképviseleti fórumába  
(6. előterjesztés)  
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya
- 7) Egyebek

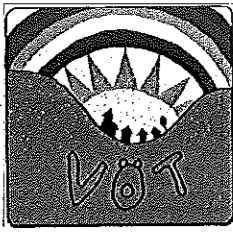
**Kérem, a minősített többség biztosítása érdekében, szíveskedjen a [vot7151@gmail.com](mailto:vot7151@gmail.com) címre jelezni, hogy részt tud-e venni az ülésen.**

Kérem, hogy önkormányzati vagy testületi **körpecsétet szíveskedjen magával hozni.**

Bonyhád, 2016. október 18.

Tisztelettel: Filóné Ferencz Ibolya sk.  
a Társulási Tanács elnöke





## Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: [vot7151@gmail.com](mailto:vot7151@gmail.com)

Honlap: [www.vot.hu](http://www.vot.hu)

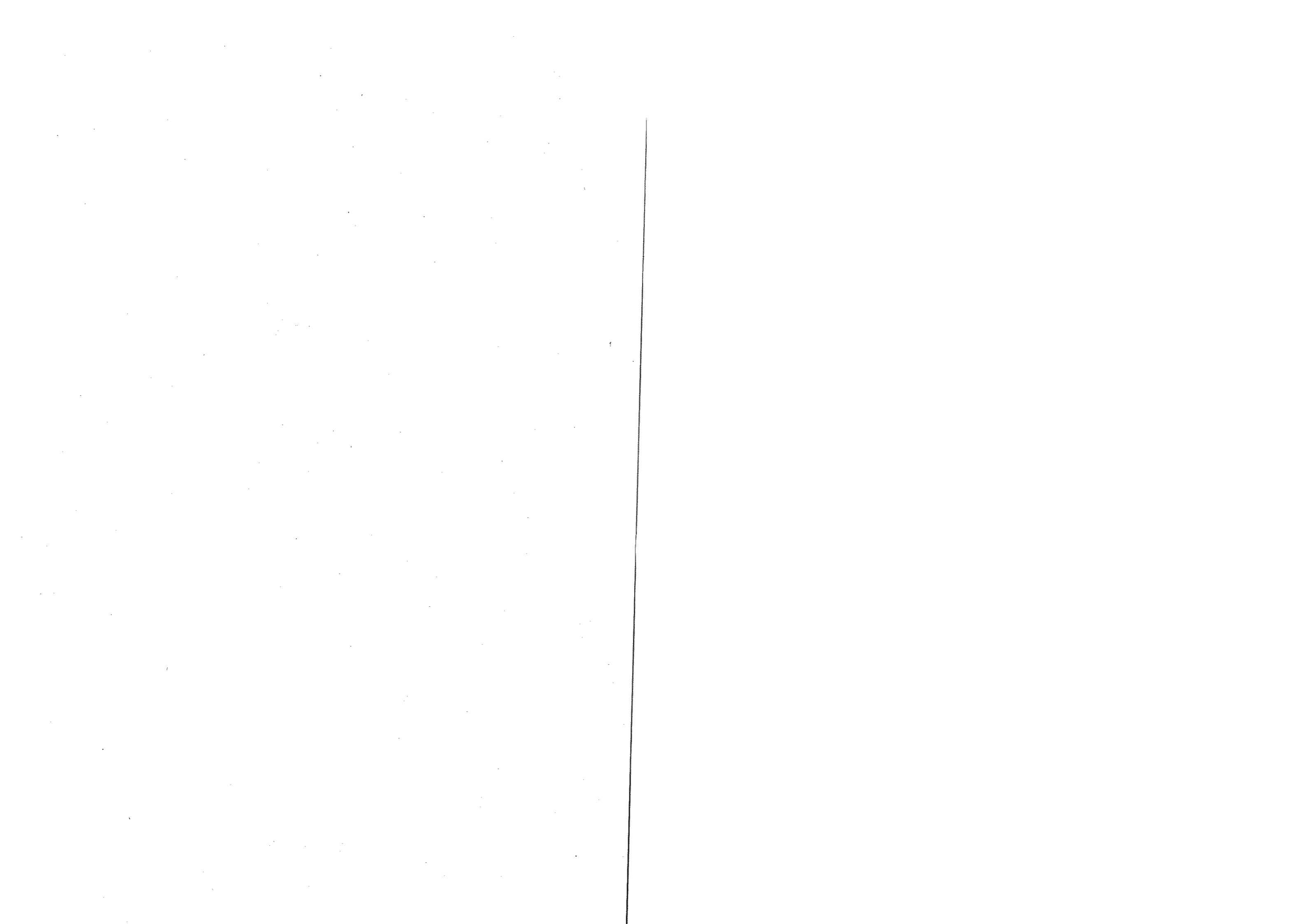
### ELŐTERJESZTÉS

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2016. október 27. napján tartandó  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Döntés a család-és Gyermekjóléti Központ és a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat kiválásáról a Bonyhádi Gondozási Központból
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Előterjesztést készítette:	dr. Puskásné dr. Szeghy Petra, Réger Balázs, Fauszt Józsefné
Előterjesztés száma:	1.
Előzetesen tárgyalja:	Települési Képviselő-testületek
A határozat mellékletei:	-
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Dr. Puskásné dr. Szeghy Petra
A döntéshez szükséges többség:	Egyszerű / <u>minősített</u>
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	<u>igen</u> /nem

#### Tisztelt Társulási Tanács!

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 4. § alapján a járasszékhely település köteles gyermekjóléti központot működtetni, melynek ellátási területe a járás lakosságára terjed ki. A Gyvt. 2017. január 1-jétől hatályos 40/A. § (3) bekezdése rögzíti, hogy a gyermekjóléti központ fenntartója kizárólag a járasszékhely település fenntartásában működhet. A jogszabályok értelmében a család- és gyermekjóléti központ a család és gyermekjóléti szolgáltatásokat is ellátja, ezért a két szakmai egységet egy intézményben keretében kell működtetni. A Gyvt. 94.§ (2a) bek. értelmében a polgármesteri hivatalt működtető települési önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében köteles gyermekjóléti szolgálatot működtetni. A gyermekjóléti szolgáltatások ellátására a bonyhádi járás tekintetében a következő települések kötelezettek: Bonyhád, Bátaapáti, Kakasd, Nagymányok, Tevel, Zomba. Feladat-ellátási szerződést ezekkel az önkormányzatokkal szükséges megkötnie Bonyhád Város Önkormányzatának, amennyiben a család- és gyermekjóléti központi és a család- és gyermekjóléti szolgálati feladatokat is egy intézményben, a járás teljes közigazgatási területére vonatkozó illetékességgel kívánja ellátni.



A jogszabályoknak megfelelő család-, és gyermekjóléti központnak jogerős működési engedéllyel kell rendelkeznie 2017. 01. 01-jétől, ez az állami támogatás igénybevételének feltétele.

Jelenleg, a fent hivatkozott feladatot a Völgységi Önkormányzatok Társulása által fenntartott Bonyhádi Gondozási Központ látja el. Ezen belül két különálló és önálló szakmai egységet képez a Család-, és Gyermekjóléti Központ, valamint a Család-, és Gyermekjóléti Szolgálat.

Bonyhád Város Önkormányzata 2017. 01.01-jével létrehozza a Bonyhádi Család- és Gyermekjóléti Központot, amely ellátja a család és gyermekjóléti szolgálati feladatokat is. Ahhoz, hogy a család- és gyermekjóléti szolgálati feladatokat az eddig kialakult gyakorlathoz hasonlóan elláthassa az intézmény, feladat-ellátási szerződés megkötése szükséges a fenntartó Bonyhád Város Önkormányzatával.

A Bonyhádi Gondozási Központ 2017.01.01-jétől továbbra is a Völgységi Önkormányzatok fenntartásában marad és ellátja – a társulás önkormányzatainak választása szerint – az idősek nappali és bentlakásos ellátása, a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, a szociális étkeztetés, a tanyagondnoki szolgáltatás, a támogató szolgálat feladatait. A képviselő-testületnek, mint a fenntartó társulás tagjának, a módosítások átvezetéséhez szükséges jóváhagynia a Gondozási Központ módosító okiratát, a módosításokkal egységes szerkezetű alapító okiratát, a szakmai programját és a társulási tanács társulási megállapodása módosítását.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a határozati javaslatot támogatni szíveskedjen.

#### **Határozati javaslat**

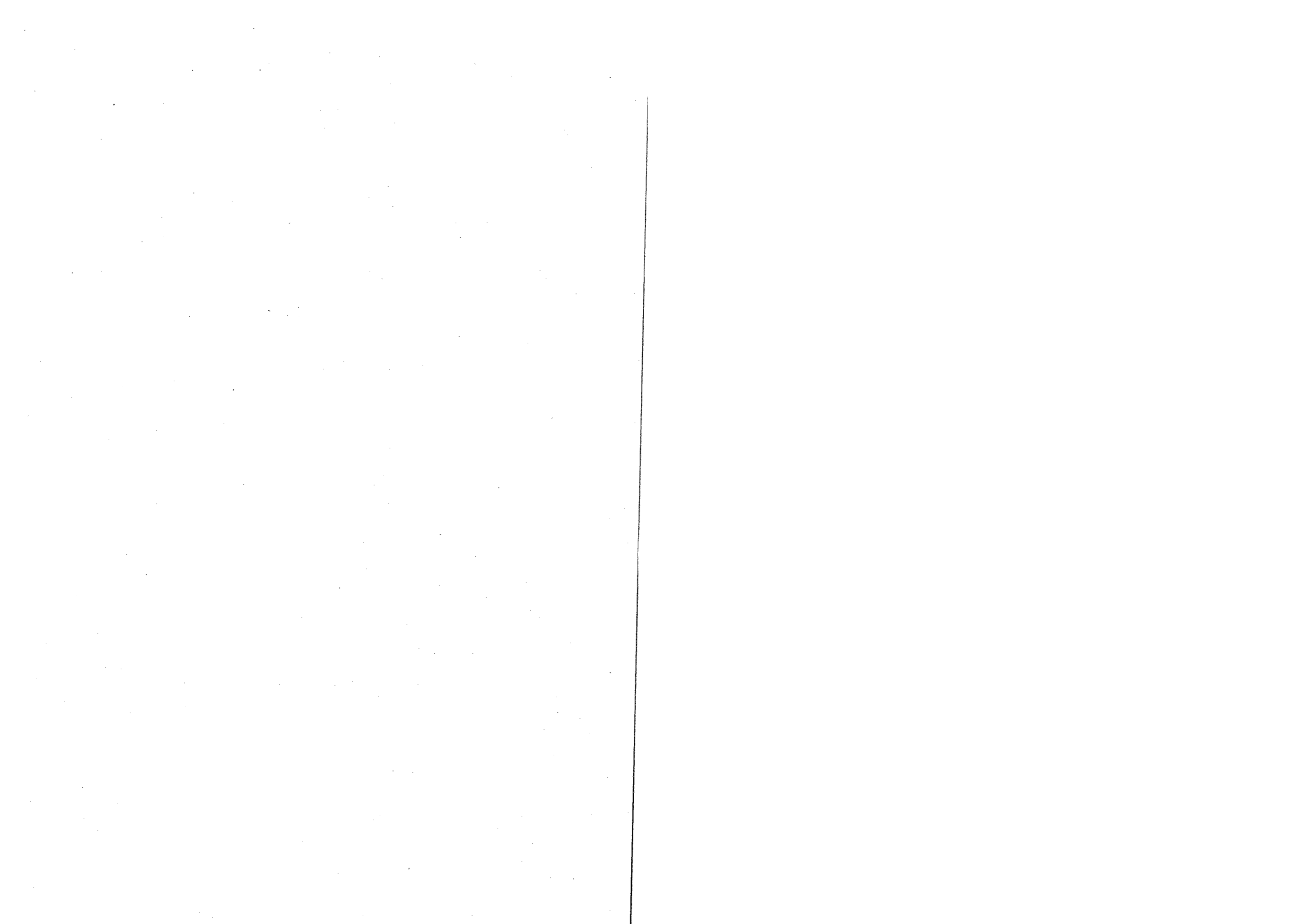
I. A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja, hogy a Család-és Gyermekjóléti Központ, valamint a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat 2017. január 1-jével kiválik a Bonyhádi Gondozási Központból és Bonyhád Város Önkormányzata fenntartásába kerül.

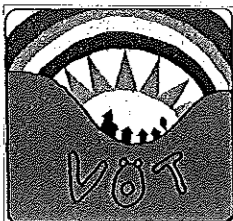
Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

Bonyhád, 2016. október 13.

Filóné Ferencz Ibolya  
elnök





## Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: [vot7151@gmail.com](mailto:vot7151@gmail.com)

Honlap: [www.vot.hu](http://www.vot.hu)

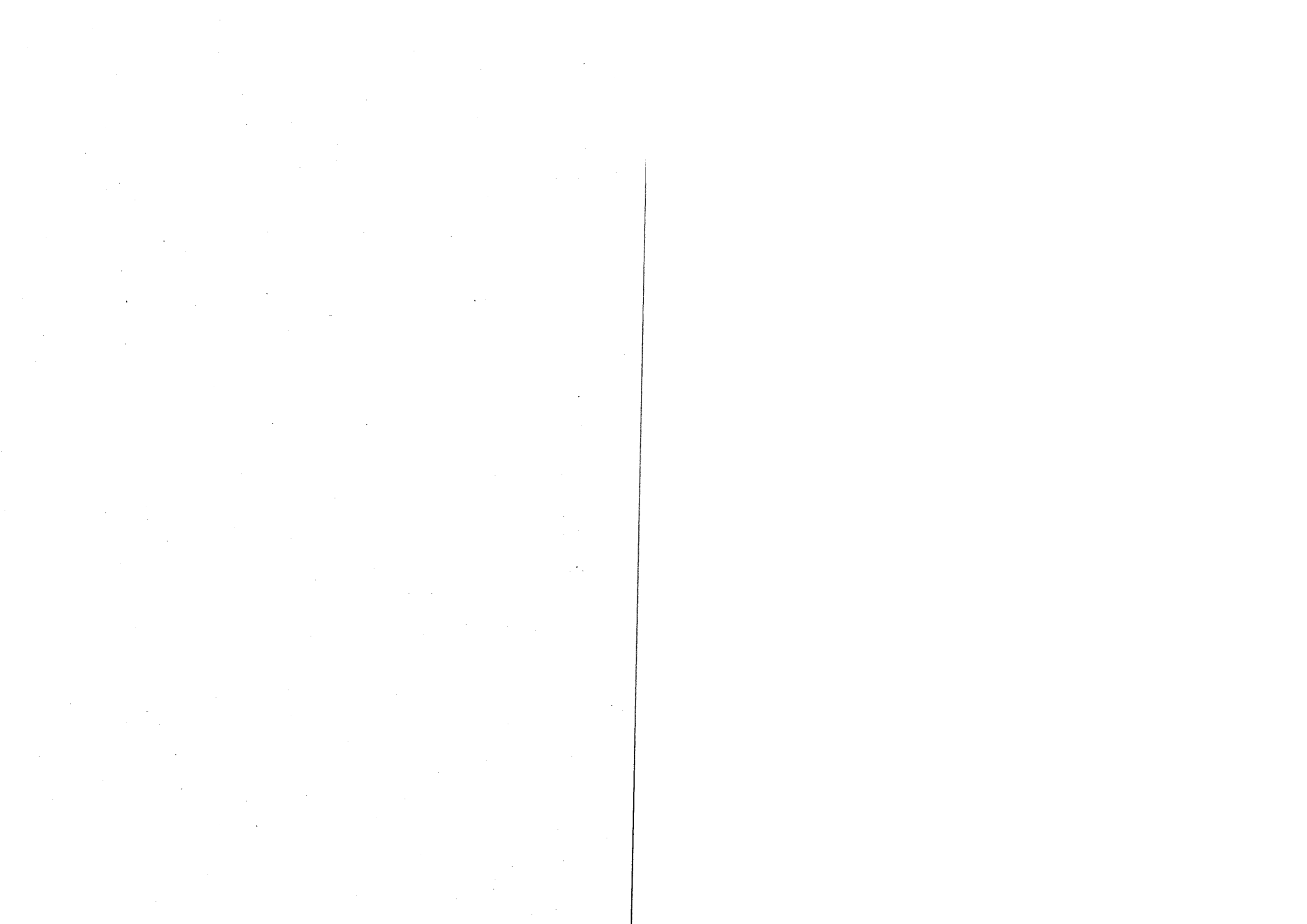
### ELŐTERJESZTÉS

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2016. október 27. napján tartandó rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A társulási megállapodás módosítása
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Előterjesztést készítette:	dr. Puskásné dr. Szeghy Petra, Fauszt Józsefné, Réger Balázs, Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	2.
Előzetesen tárgyalja:	Települési Képviselő-testületek
A határozat mellékletei:	1. melléklet: módosító okirat 2. melléklet: egységes szerkezetű társulási megállapodás
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Dr. Puskásné dr. Szeghy Petra
A döntéshez szükséges többség:	Egyszerű /minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	<u>igen</u> /nem

#### Tisztelt Társulási Tanács!

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 4. § alapján a járasszékhely település köteles gyermekjóléti központot működtetni, melynek ellátási területe a járás lakosságára terjed ki. A Gyvt. 2017. január 1-jétől hatályos 40/A. § (3) bekezdése rögzíti, hogy a gyermekjóléti központ fenntartója kizárólag a járasszékhely település fenntartásában működhet. A jogszabályok értelmében a család- és gyermekjóléti központ a család és gyermekjóléti szolgáltatásokat is ellátja, ezért a két szakmai egységet egy intézményben keretében kell működtetni. A Gyvt. 94.§ (2a) bek. értelmében a polgármesteri hivatalt működtető települési önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében köteles gyermekjóléti szolgálatot működtetni. A gyermekjóléti szolgáltatások ellátására a bonyhádi járás tekintetében a következő települések kötelezettek: Bonyhád, Bátaapáti, Kakasd, Nagymányok, Tevel, Zomba. Feladat-ellátási szerződést ezekkel az önkormányzatokkal szükséges megkötnie Bonyhád Város Önkormányzatának, amennyiben a család- és gyermekjóléti központi és a család- és gyermekjóléti szolgálati feladatokat is egy intézményben, a járás teljes közigazgatási területére vonatkozó illetékességgel kívánja ellátni.





A jogszabályoknak megfelelő család-, és gyermekjóléti központnak jogerős működési engedéllyel kell rendelkeznie 2017. 01. 01-jétől, ez az állami támogatás igénybevételének feltétele.

Jelenleg, a fent hivatkozott feladatot a Völgységi Önkormányzatok Társulása által fenntartott Bonyhádi Gondozási Központ látja el. Ezen belül két különálló és önálló szakmai egységet képez a Család-, és Gyermekjóléti Központ, valamint a Család-, és Gyermekjóléti Szolgálat.

Bonyhád Város Önkormányzata 2017. 01.01-jével létrehozta a Bonyhádi Család- és Gyermekjóléti Központot, amely ellátja a család és gyermekjóléti szolgálati feladatokat is. Ahhoz, hogy a család- és gyermekjóléti szolgálati feladatokat az eddig kialakult gyakorlathoz hasonlóan elláthassa az intézmény, feladat-ellátási szerződés megkötése szükséges a fenntartó Bonyhád Város Önkormányzatával.

A Bonyhádi Gondozási Központ 2017.01.01-jétől továbbra is a Völgységi Önkormányzatok fenntartásában marad és ellátja – a társulás önkormányzatainak választása szerint – az idősek nappali és bentlakásos ellátása, a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, a szociális étkeztetés, a tanyagondnoki szolgáltatás, a támogató szolgálat feladatait. A képviselő-testületnek, mint a fenntartó társulás tagjának, a módosítások átvezetéséhez szükséges jóváhagynia a Gondozási Központ módosító okiratát, a módosításokkal egységes szerkezetű alapító okiratát, a szakmai programját és a társulási tanács társulási megállapodása módosítását.

A 2011. évi CLXXXIX. törvény – Magyarország helyi önkormányzatairól – 88.§. (2) bekezdése értelmében a társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges a társulási megállapodás jóváhagyásához, módosításához vagy a társulás megszüntetéséhez. A módosításhoz szükséges határozatok meghozatalához a testületek az előterjesztést megkapták.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a határozati javaslatot támogatni szíveskedjen.

#### **Határozati javaslat**

A Völgységi Önkormányzatok Társulása a Család-és Gyermekjóléti Központ, valamint a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat a Bonyhádi Gondozási Központból 2017. január 1. napjával történő kiválása miatt, a Völgységi Önkormányzatok Társulása társulási megállapodása módosítását, a határozati javaslat 1. és 2. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

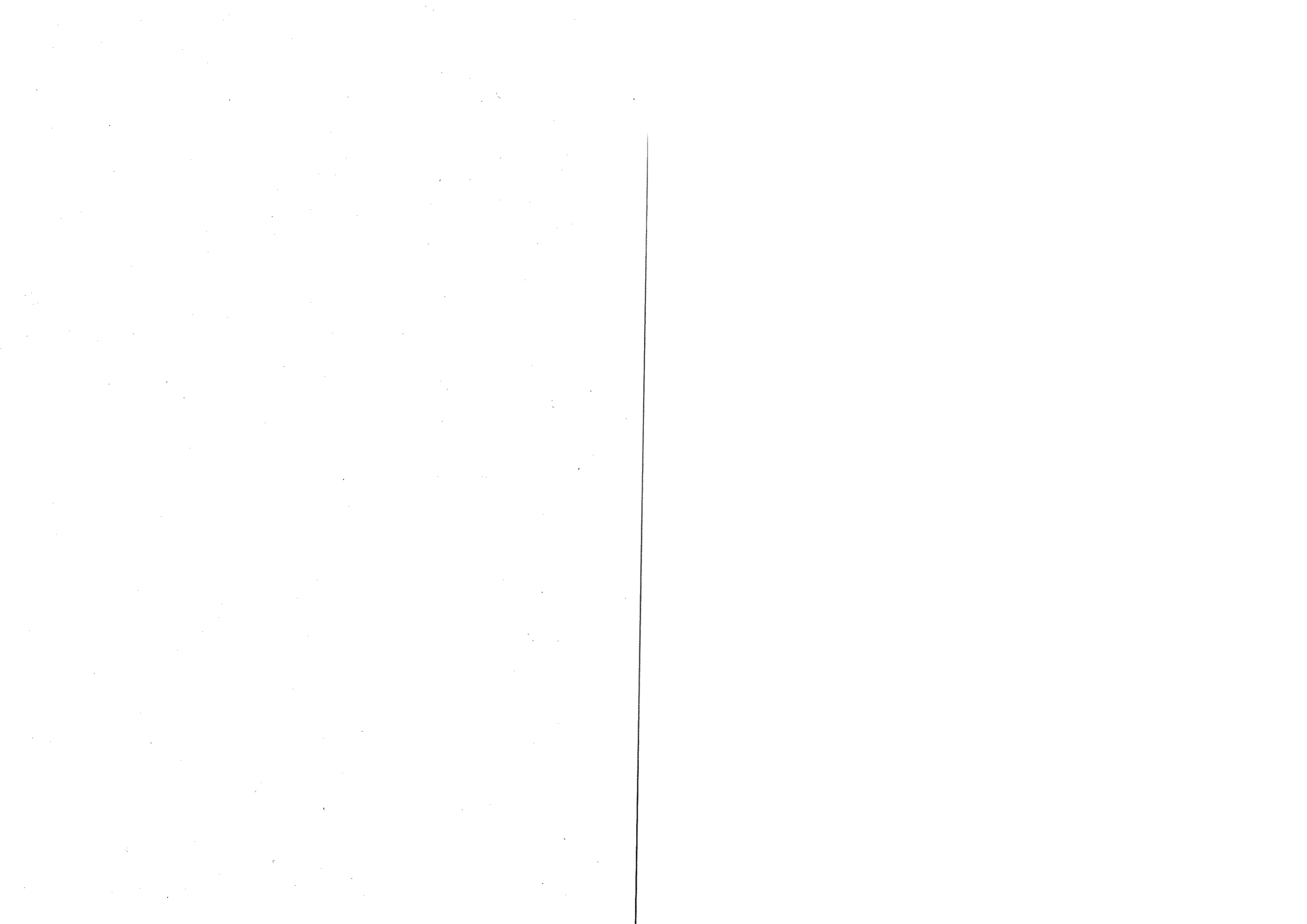
Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

Végrehajtásért felelős: Dr. Puskásné dr. Szeghy Petra

Határozatot kapja: MÁK (B203)

Bonyhád, 2016. október 13.

Filóné Ferencz Ibolya  
elnök



## TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS

### a Völgységi Önkormányzatok Társulása társulási megállapodása létrehozásáról a 2016. január 1-jén hatályba lépő okirat 3. módosítása

A társulásban résztvevő települési önkormányzatok az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k) pontjának, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87.§-a alapján a résztvevő települési önkormányzatok képviselő-testületei jóváhagyó határozatai szerint önkéntes és szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, arányos teherviselés mellett, a térség összehangolt fejlesztése érdekében - jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulás (a továbbiakban: Társulás) társulási megállapodását az alábbiak szerint módosítják:

**1.) A társulási megállapodás III. fejezet 2. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:**

*„Társulás célja továbbá az Mőtv. 13. § (1) bekezdés 8. és 8.a. pontjaiban meghatározott szociális szolgáltatások és ellátások körében, az Szt. 57. §-ban meghatározott szociális alapszolgáltatási és szakosított ellátási feladatok hatékonyabb ellátása.”*

**2.) A társulási megállapodás V. fejezet 1.3. c) és d) pontja törlésre kerül a:**

Család- és Gyermekjóléti Központ 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27. és a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27. rész.

**3.) A társulási megállapodás V. fejezet 2.5. l) pontja törlésre kerül:**

kivizsgálja a Gyvt. 36. § (2) bekezdése alapján hozzá érkező panaszokat és szükség esetén intézkedik a panaszt kiváltó okok megszüntetése iránt, és a megtett intézkedéséről tájékoztatja a működést engedélyező szervet.

**4.) A társulási megállapodás V. fejezet 4.2 pontja helyébe az alábbi szöveg lép:**

*Az Idősek Otthona intézményegység vezetőjét az intézményvezető bízza meg Bonyhád Város Önkormányzata Képviselő-testülete véleményének kikérésével. Ez a rendelkezés vonatkozik a megbízás visszavonására és a fegyelmi jogkör gyakorlására is. Az Idősek Otthona intézményegység vezetője közalkalmazott, aki felett az egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.*

**5.) A társulási megállapodás V. fejezet 4.3 pontja helyébe az alábbi szöveg lép:**

*A Gondozási Központ alkalmazottaival kapcsolatos munkáltatói jogköröket az intézményvezető személyesen gyakorolja. Az igazgató az Idősek Otthona intézményegység alkalmazásban álló munkavállalók tekintetében a munkáltatói jogokat az intézményegység vezetőjének véleményének kikérésével gyakorolja.*

**6.) A társulási megállapodás 3/a melléklete helyébe a jelen megállapodás 1. melléklete lép.**

**7.) A társulási megállapodás 3. b mellékletének 1-2. pontja törlésre kerül:**

1) „Alap családsegítés

- Jogszabályi hivatkozás: Szt. 64.§ (4) és 86. § (1) bek.

2) Kiegészítő gyermekjóléti szolgáltatások

- Jogszabályi hivatkozás: Gyvt. 40.§

- 2.1. Utcai szociális munka: Gyvt. 40.§ (2) aa)

- 2.2. Kapcsolattartási ügyelet: Gyvt. 40.§ (2) ab)

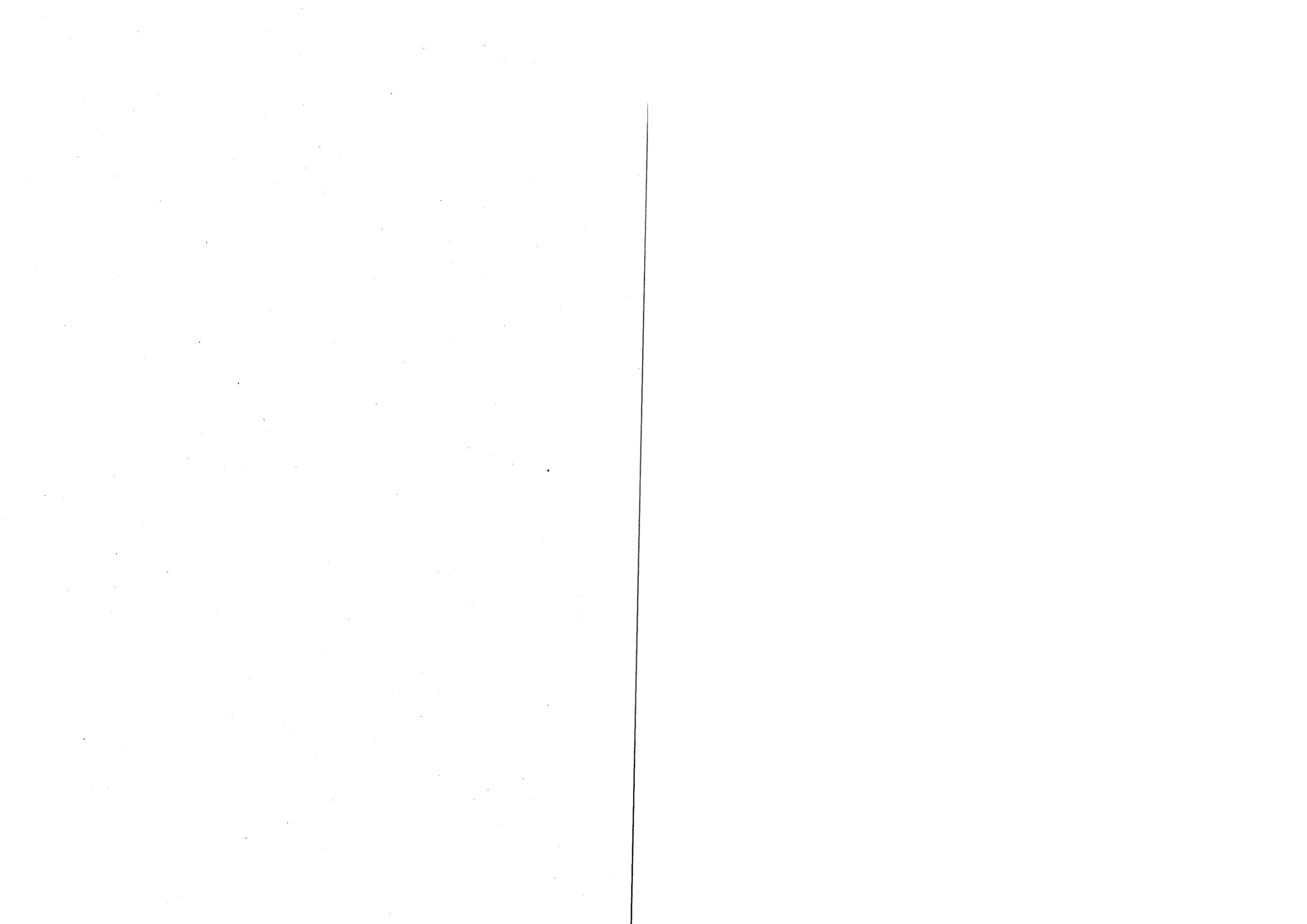
- 2.3. Gyermekvédelmi készenléti szolgálat: Gyvt. 40.§ (2) ad)

- 2.4. Jogi tájékoztatás és pszichológiai tanácsadás: Gyvt. 40. § (2)ae)

- 2.5. Családkonzultáció, terápia, családi döntéshozó konferencia: Gyvt. 40.§ (2) af)

- 2.7. Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó gyermekvédelmi tevékenységek ellátása: Gyvt. (2) ba)-bf)

- 2.8. Szakmai támogatás a területi gyermekjóléti szolgálatok számára: Gyvt. 40. § (2) c)”



**8.) A társulási megállapodás 1. függelék 3-4. pontja törlésre kerül:**

- 3) „Család-és-Gyermekjóléti Központ  
7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.  
Hrsz. 10/1
- 4) Család-és Gyermekjóléti Szolgálat  
7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.  
Hrsz. 10/1”

**9.) A társulási megállapodás 2. függelékéből törlésre kerül a következő szövegrész:**

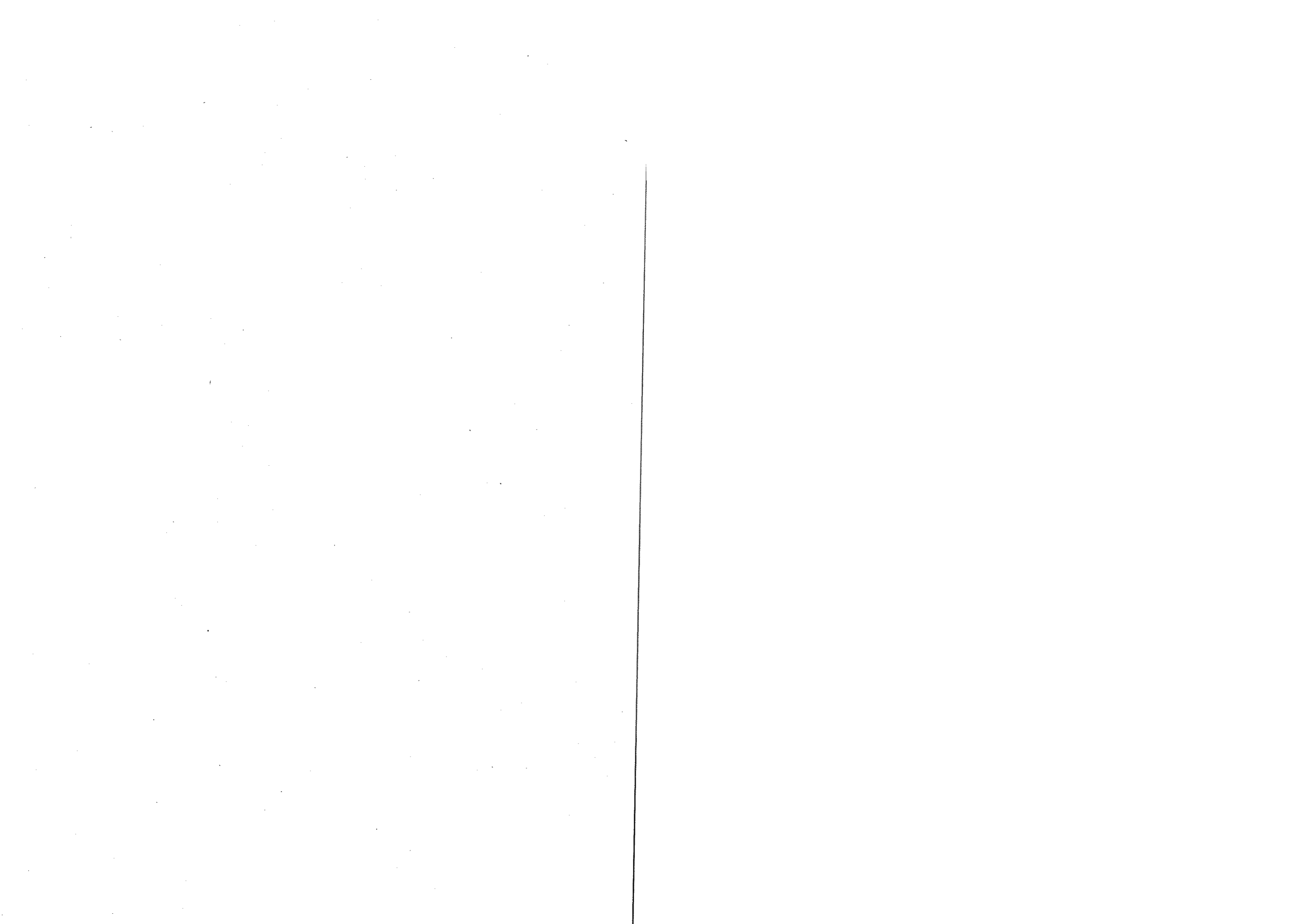
- „104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások  
104043 Család és gyermekjóléti központ”

**10.) Jelen megállapodással nem érintett pontokat a társulás tagjai hatályukban fenntartják.**

**11.) Jelen társulási megállapodás módosítást** Aparhant Község Önkormányzati Képviselő-testülete 37/2016.(X.24.) sz., Bábaapáti Község Önkormányzati Képviselő-testülete 103/2016. (X.25.) sz., Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete 150/2016. (X.27.) sz., Bonyhádvarasd Önkormányzati Képviselő-testülete 53/2016. (X.25.) sz., Cikó Község Önkormányzati Képviselő-testülete 111/2016. (X.26.) sz., Felsőnána Község Önkormányzati Képviselő-testülete 40/2016. (X.20.) sz., Grábóc Község Önkormányzati Képviselő-testülete 58/2016. (X.26.) sz., Györe Község Önkormányzati Képviselő-testülete 28/2016. (X.20.) sz., Izmény Község Önkormányzati Képviselő-testülete 51/2016. (X.26.) sz., Kakasd Község Önkormányzati Képviselő-testülete 56/2016. (X.18.) sz., Kéty Községi Képviselő-testülete 50/2016. (X.21.) sz., Kisdorog Község Önkormányzati Képviselő-testülete 37/2016. (X.26.) sz., Kismányok Községi Önkormányzati Képviselő-testülete 36/2016. (X.26.) sz., Kisvejte Község Önkormányzati Képviselő-testülete 61/2016. (X.25.) sz., Lengyel Község Önkormányzati Képviselő-testülete 58/2016. (X.26.) sz., Mórág Községi Önkormányzati Képviselő-testülete 112/2016. (X.24.) sz., Mőcsény Község Önkormányzati Képviselő-testülete 65/2016. (X.25.) sz., Mucsfa Község Önkormányzati Képviselő-testülete 29/2016. (X.24.) sz., Murga Község Képviselő-testülete 44/2016. (X.21.) sz., Nagymányok Város Önkormányzati Képviselő-testülete 175/2016. (X.27.) sz., Nagyvejte Község Önkormányzati Képviselő-testülete 33/2016.(X.20.) sz., Tevel Község Önkormányzati Képviselő-testülete 68/2016. (X.26.) sz., Váralja Község Önkormányzati Képviselő-testülete 64/2016. (X.26.) sz., Závod Község Önkormányzati Képviselő-testülete 65/2016. (X.25.) sz. Zomba Község Képviselő-testülete 75/2016.(X.20.) sz. **határozatával fogadta el.**

A jelen társulási megállapodás módosítást a felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, saját kezűleg, jóváhagyólag és képviselő-testületeik felhatalmazása alapján írnak alá.

Bonyhád, 2016. október 27.



---

Aparhant Község Önkormányzata  
Képviseli: Csóka Attila polgármester

---

Bátaapáti Község Önkormányzata  
Képviseli: Darabos Józsefné polgármester

---

Bonyhád Város Önkormányzata  
Képviseli: Filóné Ferencz Ibolya polgármester

---

Bonyhádvarasd Község Önkormányzata  
Képviseli: Csibi Zsolt polgármester

---

Cikó Község Önkormányzata  
Képviseli: Haures Csaba polgármester

---

Felsőnána Község Önkormányzata  
Képviseli: Bognár László polgármester

---

Grábóc Község Önkormányzata  
Képviseli: Takács László polgármester

---

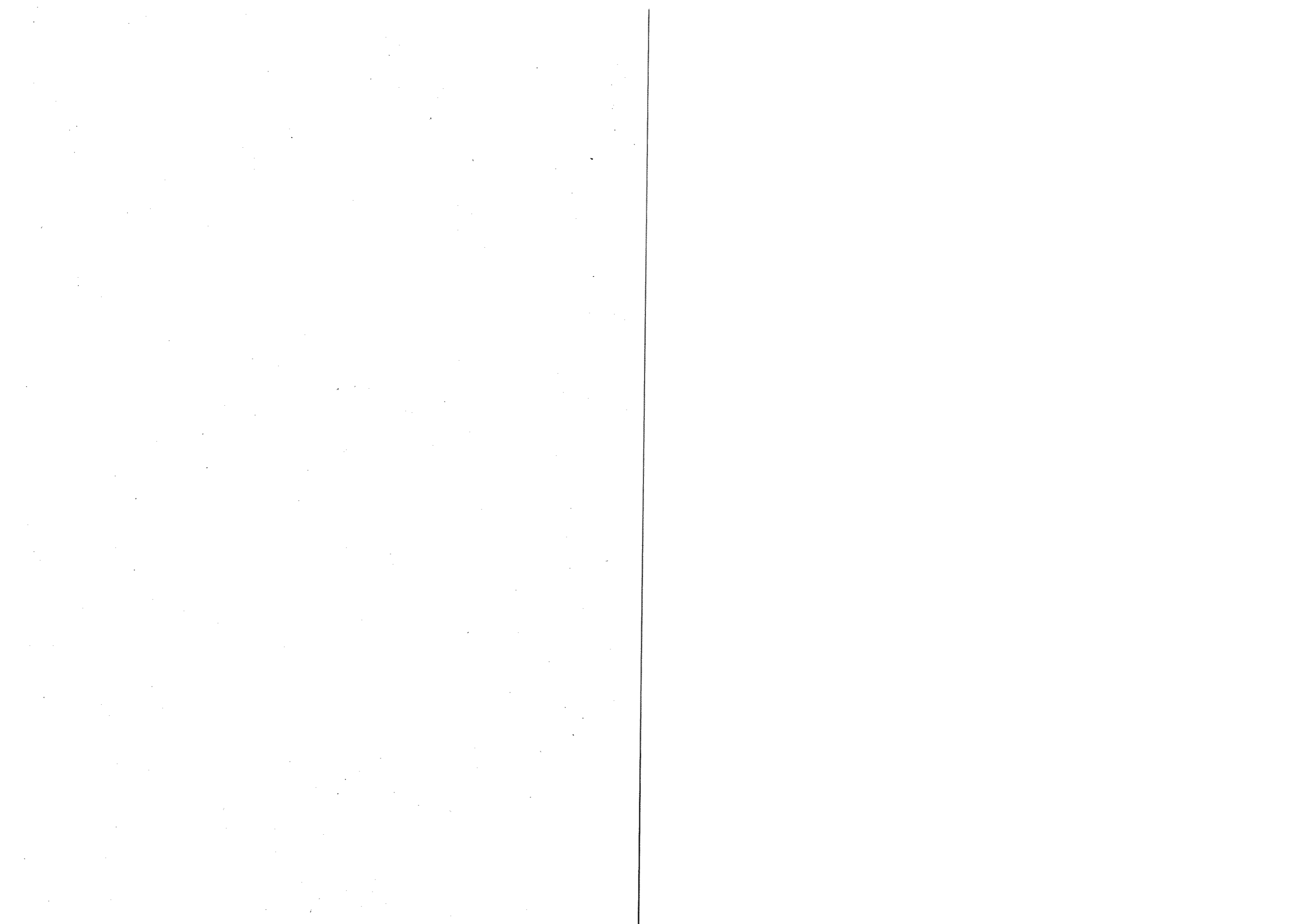
Györe Község Önkormányzata  
Képviseli: Filamella Tibor polgármester

---

Izmény Község Önkormányzata  
Képviseli: Kelemen Ferenc polgármester

---

Kakasd Község Önkormányzata  
Képviseli: Bányai Károly polgármester





---

Kéty Község Önkormányzata  
Képviseli: Gödrei Zoltán polgármester

---

Kisdorog Község Önkormányzata  
Képviseli: Klein Mihály polgármester

---

Kismányok Község Önkormányzata  
Képviseli: Simon László polgármester

---

Kisvejke Község Önkormányzata  
Képviseli: Höfler József polgármester

---

Lengyel Község Önkormányzata  
Képviseli: Lőrincz Józsefné polgármester

---

Mórág Község Önkormányzata  
Képviseli: Glöckner Henrik polgármester

---

Mőcsény Község Önkormányzata  
Képviseli: Krachun Elemér polgármester

---

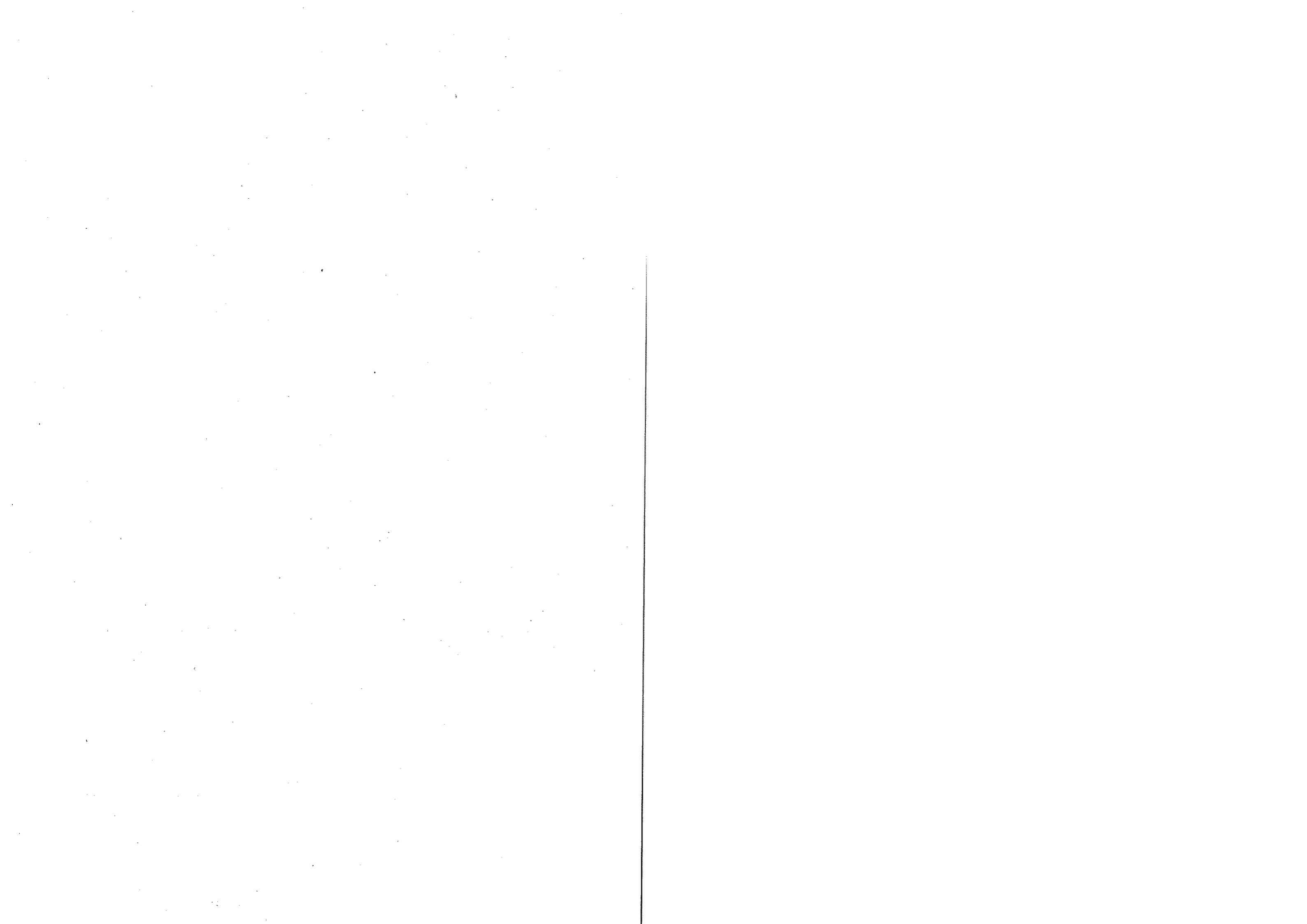
Mucsfa Község Önkormányzata  
Képviseli: Antal József polgármester

---

Murga Község Önkormányzata  
Képviseli: Felkl Márton polgármester

---

Nagymányok Város Önkormányzata  
Képviseli: Karl Béla polgármester



---

Nagyvejke Község Önkormányzata  
Képviseli: Nagy Miklós polgármester

---

Tevel Község Önkormányzata  
Képviseli: Héri Lászlóné polgármester

---

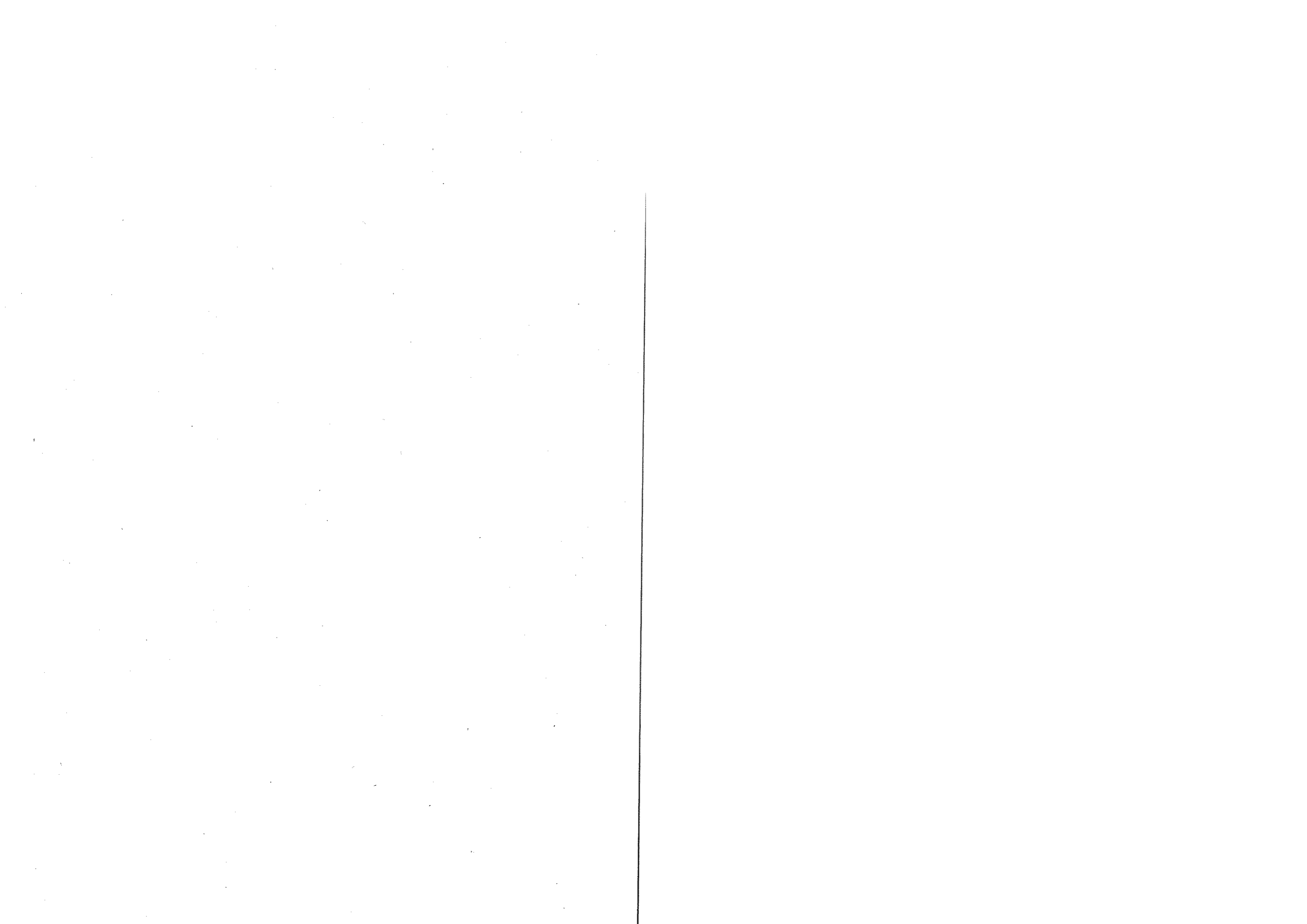
Községi Önkormányzat Váralja  
Képviseli: Sziebert Éva polgármester

---

Zomba Község Önkormányzata  
Képviseli: Szűcs Sándor polgármester

---

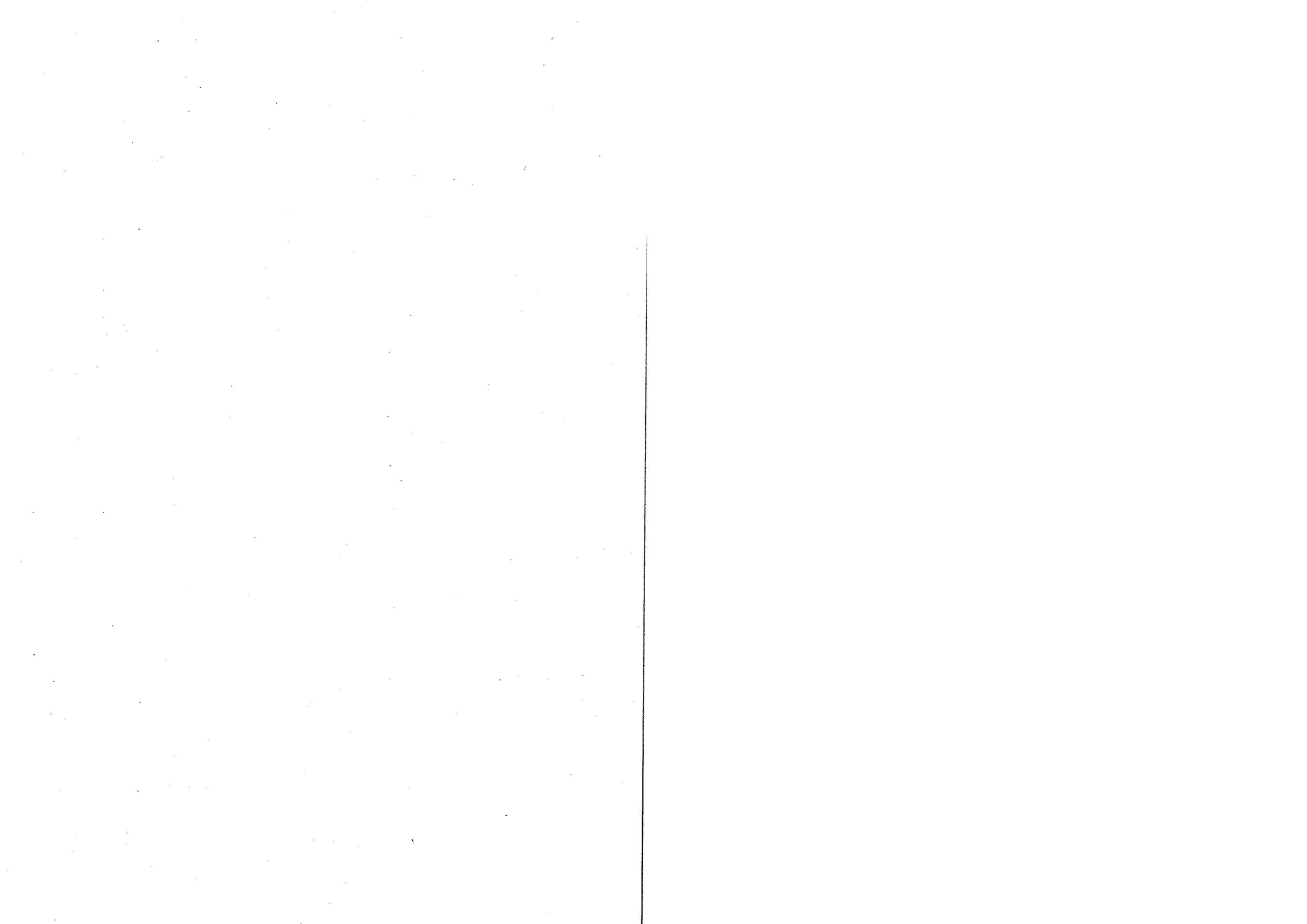
Závod Község Önkormányzata  
Képviseli: László Attila polgármester



Feladatok	Támogató szolgálat	Idősek Otthona	Házi segítség- nyújtás	Idősgondozás		Étkeztetés és nappali ellátás	Tanyagondnoki szolgáltatás
				Házi segítség- nyújtás	Jelzőrendszeres házi segítség- nyújtás		
Aparhant	X	X	X	X	X	-	-
Bátaapáti	X	X	X	X	X	-	-
Bonyhád	X	X	X	X	X	X	X
Bonyhádvarasd	X	X	X	X	X	-	-
Cikó	X	X	X	X	X	-	-
Felsőnána	-	-	-	-	-	-	-
Grábóc	X	X	X	X	X	-	-
Györe	X	X	X	X	X	-	-
Izmény	X	X	X	X	X	-	-
Kakasd	X	X	X	X	X	-	-
Kéty	-	-	-	-	-	-	-
Kisdorog	X	X	X	X	X	-	-
Kismányok	X	X	X	X	X	-	-
Kisvejlke	X	X	X	X	X	-	-
Lengyel	X	X	X	X	X	-	-
Mórág	X	X	X	X	X	-	-
Mócsény	X	X	X	X	X	-	-
Mucsfa	X	X	X	X	X	-	-
Murga	-	-	-	-	-	-	-
Nagymányok	X	-	-	-	X	-	-
Nagyvejlke	X	X	X	X	X	-	-
Tevel	X	X	X	X	X	-	-
Váralja	X	-	-	-	X	-	-
Závod	X	X	X	X	X	-	-
Zomba	-	-	-	-	-	-	-

<sup>1</sup> 55/2016. (IX.29.) VÖTth-al módosította. Hatályos: 2017. 01.01.

<sup>2</sup> .../2016. (X.27.) VÖTth-al módosította. Hatályos: 2017. 01.01.



## **TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS**

(módosításokkal – *dőlt betűvel szedve*- egységes szerkezetben)

A társulásban résztvevő települési önkormányzatok az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k) pontjának, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87.§-a alapján a résztvevő települési önkormányzatok képviselő-testületei jóváhagyó határozatai szerint önkéntes és szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, arányos teherviselés mellett, a térség összehangolt fejlesztése érdekében - jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulás (a továbbiakban: Társulás) társulási megállapodását a következők szerint határozzák meg:

### **PREAMBULUM**

A Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT) és a Bonyhádi Szociális Alapszolgáltatási Központként működő Gondozási Központ Fenntartója Társulási Tanácsa (SZÖT), valamint a két társulást alapító települési önkormányzatok képviselő-testületei határozataikban döntöttek arról, hogy a SZÖT által ellátott feladatot 2016. január 1. nappal a VÖT látja el.

### **I. A TÁRSULÁS NEVE, SZÉKHELYE**

A társulás neve: Völgységi Önkormányzatok Társulása  
A társulás rövidített neve: VÖT

A Társulás székhelye: 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.

A Társulás működési területe: A tag települési önkormányzatok közigazgatási területe a mellékletben meghatározottakra figyelemmel.

A Társulás létrejötté: A Társulás a társulási megállapodásnak a tagok képviselő-testületei által – minősített többséggel – történő jóváhagyásával.

A Társulás időtartama: A Társulás határozatlan időre szól.

A Társulás jogállása: A Társulás jogi személy. Gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A Társulás alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolását a Társulási megállapodás 2. függeléké tartalmazza.

## II. A TÁRSULÁS TAGJAINAK NEVE, SZÉKHELYE, KÉPVISELŐJÉNEK NEVE

1. Aparhant Község Önkormányzata  
Székhelye: 7186 Aparhant, Kossuth u. 34. Lakossága: 1.065 fő.  
Képviseli: Csóka Attila polgármester.
2. Bátaapáti Község Önkormányzata  
Székhelye: 7164 Bátaapáti, Petőfi u.4. Lakossága: 442 fő.  
Képviseli: Darabos Józsefné polgármester.
3. Bonyhád Város Önkormányzata  
Székhelye: 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12. Lakossága: 13.808 fő.  
Képviseli: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi polgármester.
4. Bonyhádvarasd Község Önkormányzata  
Székhelye: 7158 Bonyhádvarasd, Kossuth L. u.27. Lakossága: 452 fő.  
Képviseli: Csibi Zsolt polgármester.
5. Cikó Község Önkormányzata  
Székhelye: 7161 Cikó, Iskola tér 1. Lakossága: 942 fő.  
Képviseli: Haures Csaba polgármester.
6. Felsőnána Község Önkormányzata  
Székhelye: 7175 Felsőnána, Rákóczi Ferenc u. 2/A. Lakossága: 650 fő.  
Képviseli: Bognár László polgármester.
7. Grábóc Község Önkormányzata  
Székhelye: 7162 Grábóc, Rákóczi F. u. 84. Lakossága: 185 fő.  
Képviseli: Takács László polgármester.
8. Györe Község Önkormányzata  
Székhelye: 7352 Györe, Petőfi S. u. 3. Lakossága: 658 fő.  
Képviseli: Filamella Tibor polgármester.
9. Izmény Község Önkormányzata  
Székhelye: 7353 Izmény, Fő u. 23. Lakossága: 518 fő.  
Képviseli: Kelemen Ferenc polgármester.
10. Kakasd Község Önkormányzata  
Székhelye: 7122 Kakasd, Rákóczi F. u. 285. Lakossága: 1.755 fő.  
Képviseli: Bányai Károly polgármester.
11. Kéty Község Önkormányzata  
Székhelye: 7174 Kéty, Petőfi S. u. 70. Lakossága: 700 fő.  
Képviseli: Gödrei Zoltán polgármester.
12. Kisdorog Község Önkormányzata  
Székhelye: 7159 Kisdorog, Kossuth. L. u. 187. Lakossága: 757 fő.  
Képviseli: Klein Mihály polgármester.
13. Kismányok Község Önkormányzata  
Székhelye: 7356 Kismányok, Kossuth L. u. 49. Lakossága: 342 fő.  
Képviseli: Simon László polgármester.
14. Kisvejke Község Önkormányzata  
Székhelye: 7183 Kisvejke, Rákóczi F. u. 95. Lakossága: 431 fő.  
Képviseli: Höfler József polgármester.
15. Lengyel Község Önkormányzata  
Székhelye: 7184 Lengyel, Petőfi S. u. 53. Lakossága: 599 fő.  
Képviseli: Lőrincz Andrea polgármester.



16. Mórágyp Község Önkormányzata  
Székhelye: 7165 Mórágyp, Alkotmány u. 3. Lakossága: 793 fő.  
Képviseli: Glöckner Henrik polgármester.
17. Mócsény Község Önkormányzata  
Székhelye: 7163 Mócsény, Béke u. 2. Lakossága: 344 fő.  
Képviseli: Krachun Elemér polgármester.
18. Mucsfa Község Önkormányzata  
Székhelye: 7185 Mucsfa, Kossuth L. u. 50. Lakossága: 399 fő.  
Képviseli: Antal József polgármester.
19. Murga Község Önkormányzata  
Székhelye: 7176 Murga, Szabadság u. 124. Lakossága: 71 fő.  
Képviseli: Felkl Márton polgármester.
20. Nagymányok Város Önkormányzata  
Székhelye: 7355 Nagymányok, Dózsa Gy. u. 28. Lakossága: 2. 377 fő.  
Képviseli: Karl Béla polgármester.
21. Nagyvejlke Község Önkormányzata  
Székhelye: 7186 Nagyvejlke, Fő u. 20. Lakossága: 168 fő.  
Képviseli: Nagy Miklós polgármester.
22. Tevel Község Önkormányzata  
Székhelye: 7181 Tevel, Fő u. 288. Lakossága: 1.414 fő.  
Képviseli: Héri Lászlóné polgármester.
23. Községi Önkormányzata Váralja  
Székhelye: 7354 Váralja, Kossuth L. u. 203. Lakossága: 875 fő.  
Képviseli: Sziebert Éva polgármester.
24. Závod Község Önkormányzata  
Székhelye: 7182 Závod, Új u. 13. Lakossága: 304 fő.  
Képviseli: László Attila polgármester.
25. Zomba Község Önkormányzata  
Székhelye: 7173 Zomba, Fő tér 1. Lakossága: 2. 149 fő.  
Képviseli: Szűcs Sándor polgármester.

### **III. A TÁRSULÁS CÉLJA, A TÁRSULÁS ÁLTAL ELLÁTOTT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK**

#### **III. 1. A Társulás célja**

1. A társulás célja a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 10. § (1) bekezdésében meghatározott társulás működtetése a területfejlesztési feladatok összehangolt, közös ellátása.
2. *A Társulás célja továbbá az Möt. 13. § (1) bekezdés 8. és 8.a. pontjaiban meghatározott szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások körében, az Szt. 57. §-ban meghatározott szociális alapszolgáltatási és szakosított ellátási feladatok hatékonyabb ellátása.*<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> .../2016. (X.27.) VÖTth. módosította. Hatályos 2017. 01.01.

### III. 2. A Társulás által ellátott feladat-, és hatáskörök

1. A társult települések közül „Tagok 1.” elnevezésű települések - melyet a megállapodás 1/a. számú melléklete tartalmaz - az alábbiakban állapodnak meg:

A Tagok 1. - ben résztvevő önkormányzatok szabad és önkéntes elhatározásukból vállalják a VÖT működtetési feladatait, melynek érdekében együttműködnek és megbízzák a társulás székhelye szerinti Közös Önkormányzati Hivatalt a feladatellátással. Ennek érdekében elhatározzák, hogy lakosonkénti - úgynevezett alapszolgáltatási - díjat fizetnek meg.

Az alapszolgáltatási díj tartalmazza 1 fő ügyintéző és 1/8-ad pénzügyi előadó bérét, járulékait és cafeteria juttatásait, továbbá a VÖT működési kiadásait, valamint a területfejlesztési feladatokat és a települések közötti koordinációt, mely feladatleírásokat, és hatásköri felsorolásokat az 1/b. melléklet tartalmaz.

A Tagok 1. - ben résztvevő önkormányzatok vállalják továbbá, hogy ezen díjat a lakosságszámuk arányában, az adott évben a KEKKH személyi adat-, és lakcímnnyilvántartása adatai alapján fizetik meg. Az alapszolgáltatási díj mértékét a képviselő-testületek adott évet megelőző december 31-ig meghozott határozatai alapján veszi tudomásul a Társulási Tanács. A VÖT által kibocsátott számla alapján a társulás bankszámlájára évi két egyenlő részletben március 31-ig, és szeptember 30-ig. Az alapszolgáltatási díj mértékét 3. sz. függelék tartalmazza.

A Társult tagok kötelesek az alapszolgáltatási díj mértékét saját, tárgyévi költségvetésükben szerepeltetni és megfizetni.

2. A Tagok 2. - ben résztvevő - a megállapodás 2/a. mellékletében meghatározott - önkormányzatok megállapodnak, hogy kizárólag a 2/b. mellékletben felsorolt feladatokat - az általuk képviselő-testületi határozattal jóváhagyott - veszik igénybe, melyért szolgáltatási díjat - 2/c. melléklet tartalmaz - fizetnek a VÖT által negyedév utolsó hónapjának 15. napjáig kibocsátott számla ellenében.

A Társult tagok kötelesek a szolgáltatási díj mértékét saját, tárgyévi költségvetésükben szerepeltetni és megfizetni.

3. A Tagok 3. - ban résztvevő önkormányzatok - a megállapodás 3/a. mellékletében felsoroltak - kizárólag a 3/b. mellékletben meghatározott szolgáltatásokat veszik igénybe, azzal, hogy az állami támogatáson felül kizárólag azt a Tagok 3.-ban résztvevő önkormányzatot terheli fizetési kötelezettség, aki a szolgáltatást igénybe veszi, melyről a Közös Önkormányzati Hivatal (a tárgyévet követő év március 31-ig) elszámolást készít és megküld a szolgáltatást igénybe vevők részére. A szolgáltatás igénybevételeért a társult tagok a tárgyéven két alkalommal (március 31-ig és szeptember 30-ig) előleget fizetnek, a VÖT által kibocsátott előlepszámla alapján. Amennyiben az előleg nem fedezi a Közös Önkormányzati Hivatal által kimutatott költségeket, úgy a különbözet megfizetésének határideje a tárgyévet követő április 30-a.

4. A pénzügyi kötelezettségvállalással járó, a Társulás vagyonán és forrásain túli, az önkormányzatok külön többletfinanszírozását igénylő döntéseket az önkormányzatok a saját belső szabályzatuk szerint hagyják jóvá.

### III.A TÁRSULÁS SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

#### IV.1. A társulás döntéshozó szerve, döntéshozó szervének tagjait megillető szavazatarányok

1. A Társulás döntéshozó szerve: Társulási Tanács
2. A Társulási Tanács tagjai a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 94. § (2) bekezdése értelmében a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok, akik a megállapodásban meghatározott számú szavazattal rendelkeznek.
3. A Társulási Tanács tagjai a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok.
4. A Társulási Tanács alakuló ülését a társulás székhely települése önkormányzatának polgármestere hívja össze. A Társulási Tanács az alakuló ülésen választja meg minősített többséggel, nyílt szavazással tagjai sorából az elnököt. Az elnök személyére a Társulási Tanács bármely tagja javaslatot tehet.
5. A Társulási Tanács elnöke:
  - a) ellátja a Társulás képviseletét;
  - b) összehívja a Társulási Tanács ülését;
  - c) vezeti a tanácskozást;
  - d) gondoskodik a döntések végrehajtásáról;
  - e) éves szinten beterjeszti a tárgyévi költségvetést és munkatervet, valamint az előző évi beszámolót és zárszámadást.
6. A Társulási Tanács az elnök munkájának segítésére alelnököt választ. Az alelnök személyére az elnök tesz javaslatot. Az alelnök az elnököt, annak akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti.
7. A Társulási Tanács tisztújító ülését a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választását követő 15 napon belül a korelnök hívja össze.
8. A Tagokat megillető szavazati arányok Tagcsoportonként a következőképpen alakulnak. A Társulási Tanács minden tagja a társulási megállapodás II. pontjában meghatározott lakosságszám szerinti szavazattal rendelkezik, azzal, hogy az alapszolgáltatási díj megállapításánál a Tagok 1. csoportban résztvevőket illeti meg szavazati jog, és minden települést 1-1 szavazat illet meg. A Tagokat szavazati jog kizárólag abban a Tagcsoportban és feladatellátásban illet meg, melyben részt vesznek.

#### IV.2. Bizottságok

1. A Társulási Tanács döntéseinek előkészítésére és végrehajtására, szervezésére bizottságokat alakíthat. A bizottság tagja lehet a Társulási Tanács tagja (kivéve az elnök és alelnök), a térség területén működő gazdasági szervek, valamint a lakosság önszerveződő közösségeinek képviselője. A bizottság elnöke a Társulási Tanács tagja lehet.

2. A bizottság tagjainak számát, összetételét, működésének rendjét a Társulási Tanács határozza meg.
3. A Társulási Tanács határozatainak végrehajtásának ellenőrzésére a pénzügyi - gazdálkodási tevékenység figyelemmel kísérésére és vizsgálatára 5 tagú pénzügyi és ellenőrző bizottságot hoz létre.
4. A pénzügyi és ellenőrző bizottság elnökét és legalább 2 tagját a Társulási Tanács tagjai közül kell választani.
5. A pénzügyi és ellenőrző bizottság feladat-és hatáskörét a 4. sz. melléklet tartalmazza.

#### IV.3. A döntéshozatal módja, a minősített döntéshozatal esetei

1. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha az ülésén legalább a szavazatok felével rendelkező tag jelen van.
2. A Társulási Tanács érvényes döntéséhez 13 tag szavazata, de legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát (egyszerű többség).
3. A minősített többséghez 15 tag egybehangzó szavazata szükséges azzal, hogy legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.
4. A Társulási Tanács döntéseit határozattal fogadja el. A határozatokat az év elejétől kezdődően növekvő sorszámmal kell ellátni.
5. *A határozat teljes jelölése:* Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsának .... / év (hó, nap) határozata
6. *A határozat rövidített jelölése:* .... / év (hó, nap) TT határozat
7. A Társulási Tanács kizárólagos hatáskörében dönt:
  - a) elnökének, alelnökének megválasztásáról,
  - b) a társulási megállapodás elfogadásának és módosításának, valamint a Társulás megszüntetésének kezdeményezéséről,
  - c) a szervezeti és működési szabályzat elfogadásáról,
  - d) költségvetés, zárszámadás elfogadásáról,
  - e) költségvetési intézmény, gazdálkodó szerv alapításáról, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény, más szervezet közös alapításáról;
  - f) pályázat benyújtásáról;
  - g) vagyonról, a vagyónátadás feltételeiről.
8. Minősített többségű döntés szükséges:
  - a) Társulásból történő kizáráshoz;
  - b) Társulás által benyújtandó, pénzügyi hozzájárulást igénylő pályázathoz;
  - c) költségvetési szerv, gazdálkodó szervezet, nonprofit szervezet és egyéb szervezet alapításához, megszüntetéséhez, átszervezéséhez;
  - d) a Társulási Tanács szervezeti és működési szabályzatának elfogadásához, módosításához;

- e) a közös fenntartású intézmény alapító okiratának módosításához az alapító jogokat gyakorló települési önkormányzatok képviselő-testületeinek felhatalmazása alapján;
- f) a Társulási Tanács hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adásához, illetőleg visszavonásához, fegyelmi eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához;
- g) költségvetés, zárszámadás elfogadásához;

#### **IV.4. A Társulási Tanács működése**

1. A Társulási Tanács ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök, együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze és vezeti.
2. A Társulási Tanács ülését össze kell hívni:
  - a) a Társulási Tanács tagjai egynegyedének – napirendet is tartalmazó – indítványára, a javaslat kézhezvételétől számított 15 napon belül,
  - b) Tolna Megyei Kormányhivatal vezetőjének kezdeményezésére, a kezdeményezés kézhezvételétől számított 15 napon belül.
  - c) a Pénzügyi bizottság indítványára.
3. A Társulási Tanács ülései nyilvánosak.
4. A Társulási Tanács zárt ülést tart, illetve tarthat az Möt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben.
5. A Társulási Tanács üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakat.
6. A jegyzőkönyvet az elnök és a székhely település közös önkormányzati hivatalának jegyzője (a továbbiakban: jegyző) írja alá. A jegyzőkönyvet a jegyző az ülést követő 15 napon belül megküldi a Tolna Megyei Kormányhivatalnak.
7. A Társulási Tanács működésének részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

#### **IV.5. A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatainak ellátása**

1. A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait (döntéseinek előkészítése, végrehajtás szervezése) Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el. Ennek keretében:
  - a) biztosítja a Társulás működéséhez (a Társulási Tanács, tisztségviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket;
  - b) előkészíti a Társulási üléseket (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a társulási ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
  - c) előkészíti a Társulási döntéseket és a tisztségviselők döntéseit, ellátja a társulási és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat;

- d) ellátja a Társulás működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat;
- e) ellátja továbbá a Társulás költségvetésének előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a VI. pontban foglaltak szerint, valamint az ehhez kapcsolódó jelentések, beszámolók, elszámolások elkészítése.

## V. A KÖZÖS FENNTARTÁSÚ INTÉZMÉNY MEGNEVEZÉSE

- 1. A közös fenntartású intézmények megnevezése, székhelye:
  - 1.1. Neve: Bonyhádi Gondozási Központ
  - 1.2. Székhelye: 7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.
  - 1.3. Tagintézményeinek, intézményegységeinek, telephelyeinek neve és székhelye:
    - a.) Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.
    - b.) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság tér 2.
    - c.) ~~Család és Gyermekegészségi Központ 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.~~
    - d.) ~~Család és Gyermekegészségi Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.<sup>2</sup>~~
- 2. A közös fenntartású intézményekkel kapcsolatos alapítói és irányítási jogok gyakorlása:
  - 2.1. Fenntartó neve: Völgységi Önkormányzatok Társulása
  - 2.2. Teljes jogkörrel rendelkező irányító szerv: Társulási Tanács
  - 2.3. Az alapító jog gyakorlója: Társulási Tanács
  - 2.4. A Társulási Tanács által gyakorolt irányítási jogok:
    - a) a Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának, és házirendjének jóváhagyása;
    - b) az intézmény vezetője tekintetében a kinevezés és felmentés, vagy a vezetői megbízás adása, visszavonása, és az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása;
    - c) a bevételi és kiadási előirányzatokkal való gazdálkodás rendszeres figyelemmel kísérése, a végrehajtás, illetve a költségvetési szerv által ellátandó közfeladatok meg nem valósításának veszélye esetén a jogszabályban meghatározott szükséges intézkedések megtétele;
    - d) a közfeladatok ellátásra vonatkozó, és az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodáshoz szükséges követelmények érvényesítése, számonkérése, ellenőrzése;
    - e) a jogszabályban meghatározott esetekben az intézmény döntéseinek előzetes és utólagos jóváhagyása;

<sup>2</sup> ...../2016. (X.27.) VÖTth. módosította. Hatályos 2017. 01.01.

- f) egyedi utasítás kiadása feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására;
- g) a költségvetési szerv döntésének megsemmisítése, szükség szerint új eljárás lefolytatására való utasítás.

2.5. A Társulási Tanács által gyakorolt feladat és egyéb hatáskörök:

- a) jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint a házirendet;
- b) ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását, valamint a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát;
- c) gondoskodik a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről;
- d) az intézmény vezetője tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat;
- e) gondoskodik az érdekképviseleti fórum megalakításáról;
- f) kikéri a gyámhatóság, illetve az ellátottak országos érdekképviseleti szervezete területileg illetékes szervének véleményét az intézmény működését érintő lényeges döntés meghozatala előtt. (Lényeges döntéshozatalnak minősül különösen az intézmény megszüntetése, az intézményi típus, forma megváltoztatása);
- g) a 3.2. pont szerint meghatározza a Gondozási Központban fizetendő térítési díj mértékét;
- h) szociális szolgáltatásszervezési koncepciót készít az Szt. 92.§ (3) bekezdése alapján;
- i) dönt az intézmény alapító okiratáról, gazdálkodási köréről, átszervezéséről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról, nevének megállapításáról;
- j) meghatározza az intézmény költségvetését;
- k) ellenőrzi az intézmény gazdálkodását és működésének törvényességét;
- l) ~~kivizsgálja a Gyvt. 36. § (2) bekezdése alapján hozzá érkező panaszokat és szükség esetén intézkedik a panaszt kiváltó okok megszüntetése iránt, és a megtett intézkedéséről tájékoztatja a működést engedélyező szervet.<sup>3</sup>~~

3. Egyes alapítói, illetve irányítási jogok gyakorlására vonatkozó részletes rendelkezések

3.1. A Gondozási Központ alapító okiratát, valamint annak módosítását a Társulási Tanács adja ki, a társulási megállapodás 3.a mellékletében szereplő települési önkormányzatok képviselő-testületeinek felhatalmazása alapján.

<sup>3</sup> .../2016. (X.27.) VÖTth. módosította. Hatályos 2017. 01.01.

3.2. Felek megállapodnak abban, hogy az Szt. 92. § (1) bekezdésének b) pontja alapján Bonyhád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete alkot rendeletet a Gondozási Központ tekintetében a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról azzal, hogy a rendeletet a Társulási Tanács véleményezi.

3.3. Az Szt. 92. § (3) bekezdése szerint a szolgáltatástervezési koncepciót a Társulás készíti el, valamint két évente felülvizsgálja, és aktualizálja azzal, hogy a szolgáltatástervezési koncepciót a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Hivatal készíti elő, és a Társulási Tanács fogadja el.

3.4. A Gondozási Központ működéséről, a szakmai munka eredményességéről évente egy alkalommal az intézményvezető beszámolót készít, amelyet a Társulási Tanács elnöke a Társulási Tanács elé terjeszt jóváhagyás céljából. A beszámolót a társult települések önkormányzatai részére is meg kell küldeni.

4. A közös fenntartású intézmény tekintetében a munkáltatói jogok gyakorlása

4.1. A Gondozási Központot intézményvezető vezeti. Az intézményvezetőt a Társulás Tanácsa nevezi ki nyilvános pályázat útján - minősített többséggel - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 23. § (1)-(3) bekezdése alapján, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben foglaltak képesítési előírásoknak megfelelően.

A foglalkoztatottak közalkalmazotti kinevezése a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. (Kjt.) 21. § (1-3); 21/A § (1-4) bekezdése, a munkaviszonnyal alkalmazottak a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) 42-49. § alapján történik, a kinevezési jogkört az intézményvezető gyakorolja.

4.2. Az *Idősek Otthona intézményegység vezetőjét az intézményvezető bízza meg Bonyhád Város Önkormányzata Képviselő-testülete véleményének kikérésével. Ez a rendelkezés vonatkozik a megbízás visszavonására és a fegyelmi jogkör gyakorlására is. Az Idősek Otthona intézményegység vezetője közalkalmazott, aki felett az egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.*<sup>4</sup>

4.3. A Gondozási Központ alkalmazottaival kapcsolatos munkáltatói jogköröket az intézményvezető személyesen gyakorolja. Az igazgató az *Idősek Otthona intézményegység alkalmazásban álló munkavállalók tekintetében a munkáltatói jogokat az intézményegység vezetőjének véleményének kikérésével gyakorolja.*<sup>5</sup>

## **VI. A TÁRSULÁS KÖLTSÉGVETÉSE, A TAGOK KÖLTSÉGVISELÉSE**

### **VI. 1. A Társulás költségvetése**

1. A Társulás költségvetéséből finanszírozza és látja el feladatait. A Társulás éves költségvetés alapján működik. A költségvetést a Társulási Tanács önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg.

<sup>4</sup> ..../2016. (X.27.) VÖTth. módosította. Hatályos 2017. 01.01.

<sup>5</sup> ..../2016. (X.27.) VÖTth. módosította. Hatályos 2017. 01.01.



2. A közösen fenntartott intézmény költségvetése a Társulás költségvetésének részét képezi.
3. A Társulás tekintetében a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal látja el az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6/C. § (2) bekezdés c) pontja szerinti feladatokat: a Társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a Hivatal a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a Társulásra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.
4. A Társulás által fenntartott intézmény tekintetében a VI.1.3. pontjában nevesített feladatokat Bonyhád Város Önkormányzata Gazdasági Ellátó Szervezet látja el.
5. A Társulás költségvetésének felügyeletét a pénzügyi és ellenőrző bizottság végzi. A pénzügyi ellenőrző bizottság ennek keretében betekinthez a Társulás könyvelésébe, nyilvántartásaiba, megvizsgálhatja a megkötött szerződéseket. A Társulás tagjaitól, alkalmazottaitól felvilágosítást kérhet.
6. A Társulás költségvetési javaslata, a beszámolók, a mérleg, az éves pénzügyi terv csak a pénzügyi és ellenőrző bizottság véleményével együtt terjeszthető a Társulási Tanács elé.

## **VI. 2. A Tagok költségviselése**

1. A közösen fenntartott intézmény költségvetésének, illetve módosításának tervezetét a polgármesterek előzetesen egyeztetik. A Társulás költségvetését és zárszámadását a jegyző készíti elő, és a Társulási Tanács elnöke terjeszti elő a Társulási Tanács ülésére.
2. A Társulás feladat-ellátásnak fedezetét egyrészt az alapszolgáltatási díjak, másrészt a szolgáltatási díjak, harmadrészt a Gondozási Központ működésének fedezetéül a mindenkori éves költségvetésről szóló törvényben meghatározott feladatra rendelt állami támogatás, a társulási feladatellátás révén igénybe vehető állami támogatás, a közösen fenntartott intézmények működtetéséből származó bevétel, valamint a pályázati támogatások szolgálnak.
3. Amennyiben a pénzügyi elszámolás eredményeképpen megállapítható, hogy a Gondozási Központ működésének fedezetéül szolgáló állami támogatás nem elégséges, a többletköltségeket az önkormányzatok a Gondozási Központon keresztül igénybe vett szolgáltatási soronként, a Hivatal által kimutatott költségek alapján fizetik meg. Amennyiben a Gondozási Központ költségei meghaladják az állami és a fent ismertetett önkormányzati támogatások összegét, úgy a települések lakosságszámárányukban járulnak hozzá a költségekhez.
4. A társulás kiadási előirányzatai terhére a társulási tanács elnöke vagy a társulási tanács által írásban felhatalmazott vállalhat kötelezettséget. Utalványozásra a társulás esetében a tanács elnöke vagy a tanács által írásban felhatalmazott jogosult. A Bonyhádi Gondozási Központ nevében kötelezettséget vállalni, utalványozni a szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott, a szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult. A kötelezettségvállalás

pénzügyi ellenjegyzésére a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó szerv gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a lebonyolító szerv állományába tartozó személy jogosult. A Bonyhádi Gondozási Központ tekintetében a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére Bonyhád Város Önkormányzata Gazdasági Ellátó Szervezetének szabályzata rendelkezik.

5. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás és adatszolgáltatás rendjére egyebekben a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek figyelembe vételével a Hivatal gazdálkodási szabályzatában foglaltak az irányadóak.
6. Amennyiben valamely tagönkormányzat vállalt pénzügyi hozzájárulása, illetve jelen megállapodás céljainak megvalósítása érdekében meghatározott fejlesztés, beruházás vonatkozásában vállalt fizetési kötelezettségének teljesítését illetően 15 napot elérő késedelembe esik, a Társulás mindenféle előzetes felszólítás nélkül jogosult és köteles a követelést a határidő eredménytelen elteltét követő 10 napon belül jelen megállapodás elválaszthatatlan 5. számú mellékletét képező felhatalmazó nyilatkozat alapján beszédési megbízással érvényesíteni. A beszédési megbízás eredménytelensége esetén a Társulás a követelést bírósági úton érvényesíti.
7. Amennyiben a Társulás felé a székhely önkormányzatnak áll fenn tartozása, a beszédési megbízás érvényesítésére a Társulás azon legnagyobb lakosságsszámmal rendelkező tagönkormányzata jogosult, akinek a Társulás felé tartozása nem áll fenn.
8. Tagönkormányzatok vállalják, hogy a VI.2.6. pontban meghatározott felhatalmazó nyilatkozatot a jelen megállapodás elválaszthatatlan 5. számú mellékletében szereplő tartalommal számlavezető hitelintézetüknél megteszik és azt a Társulás felé a nyilatkozat egy eredeti példányának megküldésével igazolják jelen - valamennyi tagönkormányzat által aláírt - megállapodás kézbesítésétől számított 8 napon belül.

## **V. A TÁRSULÁS VAGYONA, ÉS A VAGYONÁTADÁS FELTÉTELEI, A TULAJDONOSI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE**

### **VII. 1. A Gondozási Központ tekintetében**

1. Bonyhád Város Önkormányzata térítésmentesen biztosítja a Gondozási Központ és intézményegységei működéséhez szükséges ingatlanokat - felsorolását a megállapodás 1. függeléké tartalmazza - azok jelenlegi berendezési és felszerelési tárgyaival együtt azzal, hogy jelen megállapodás az ingatlanok és a meglévő ingóságok tulajdonjogi helyzetét nem érinti.
2. Szerződő felek vállalják, hogy a helyszíni feladatteljesítés esetén az ahhoz szükséges, rendeltetésszerű működésre alkalmas helyiséget saját költségükön biztosítják a Gondozási Központ munkatársai számára a vállalt feladatok teljesítése érdekében és finanszírozzák annak fenntartását.

### **VII. 2. A központi házi orvosi ügyelet tekintetében**

1. Bonyhád Város Önkormányzata a Bonyhád, Bajcsy-Zsilinszky u. 25. szám alatt található ingatlanban biztosít helyet térítésmentesen a hétközi és hétfői háziorvosi ügyelet számára.
2. A háziorvosi ügyelet pályázatból beszerzett orvosi és irodai eszközei a VÖT leltári nyilvántartásában találhatóak.

### **VII. 3. Egyéb vagyon tekintetében**

1. A VÖT ingóságáról kisértékű és nagyértékű leltári nyilvántartást vezet.

### **VII. 4. A vagyona vonatkozó közös rendelkezések**

1. A Társulás feladatai ellátásához saját vagyonnal rendelkezik.  
A Társulás vagyonát az alábbi anyagi források biztosítják:
  - a.) A Társulásban részt vevő tagok befizetései,
  - b.) A Társulás szolgáltatásait igénybevevők díjbefizetései,
  - c.) Az egyes tagok által tett vagyoni hozzájárulások (tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jogok, stb.),
  - d.) központi költségvetési támogatások,
  - e.) pályázati úton elnyert támogatások,
  - f.) egyéb bevételek.
2. A Társulás tagjai a feladatok ellátása érdekében ingóságok (eszközök, berendezési tárgyak, gépjármű, stb.), továbbá ingatlanra vonatkozó jogok átengedésével is hozzájárulhatnak az eredményes működéshez.
3. A Társulás által a működés során, adásvétel vagy egyéb jogcímen szerzett vagyontárgyak feletti tulajdonjog a Társulást illeti, azzal, hogy a Társulás által fenntartott Gondozási Központ tekintetében az ingó vagyon tulajdonjoga Bonyhád Város Önkormányzatát illeti meg. A Társulást illeti a vagyon szaporulata.
4. A Társulás vagyona feletti tulajdonosi jogosítványok gyakorlására a Társulási Tanács jogosult, egyben viseli a tulajdonost terhelő kötelezettségeket.
5. A Társulás vagyonának átadása (ideértve az értékesítést is) értékhatárra tekintet nélkül a Társulási Tanács kizárólagos hatáskörébe tartozik. A vagyonátadásról előzetesen állást foglal a pénzügyi és ellenőrző bizottság is. Vagyonátadásra csak abban az esetben kerülhet sor, ha az átadandó vagyon a közszolgáltatás biztosítását szolgálja.
6. A Társulás vagyonának támogatásával létrejött vagyoni rész ingatlan esetében 10 évig, egyéb vagyon esetében 5 évig - jogszabályban meghatározott eseteket kivéve - nem idegeníthető el.
7. A Társulás gazdálkodó szervezetet alapíthat, illetve vállalkozásban vehet részt, azonban felelőssége nem haladhatja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.
8. A Társulás által elnyert támogatás felett a Társulás rendelkezik és felelős a jogszerű felhasználásáért.

9. A Társulás megalakulásától számított 3 éven belüli megszűnése esetén - a feladat jogszabály általi megszűnését kivéve - a feladatra jóváhagyott támogatást kamattal növelt összegben tartoznak visszafizetni a tagok a központi költségvetésbe.

10. Amennyiben a társulás támogatásban részesült és a tag(-ok) kilépése eredményeként a Társulás már nem felel meg a támogatás elnyeréséhez szükséges feltételeknek, úgy a kilépő tag(-ok) köteles(-ek) a kilépő önkormányzatra lakosság szám szerint jutó támogatásnak megfelelő összeget kamattal növelten a központi költségvetésnek megfizetni.

#### **VI. A TÁRSULÁS SZOLGÁLTATÁSAI IGÉNYBEVÉTELÉNEK A TÁRSULÁS ÁLTAL MEGHATÁROZOTT FELTÉTELEI**

1. A Társulás szolgáltatásainak igénybevételi feltételeit a III.2. pont, valamint a mellékletek és ezen pont tartalmazza.
2. A Társulás nyújtott szolgáltatások igénybevételéről a társult települések képviselő-testületei szabadon dönthetnek.
3. Szolgáltatást igényelni naptári év első, lemondani naptári év utolsó napjával lehet, azonban erről legalább hat hónappal korábban kell döntenie a képviselő-testületnek, majd döntéséről haladéktalanul értesítenie kell a Társulási Tanácsot.

#### **IX. A TÁRSULÁS MŰKÖDÉSÉNEK ELLENŐRZÉSE, CSATLAKOZÁS, KIVÁLÁS, KIZÁRÁS, MEGSZŰNÉS**

##### **IX. 1. A társulás működésének ellenőrzése**

1. A Társulás működésének ellenőrzése belső ellenőrzés keretében történik. Az éves ellenőrzési tervet a jegyző az előző év december 31. napjáig hagyja jóvá.
2. A Társulás gazdálkodását az Állami Számvevőszék, valamint a jogszabály által arra feljogosított szervezetek ellenőrzik.
3. A Társulás működése felett a Tolna Megyei Kormányhivatal törvényességi felügyeletet gyakorol.
4. A Társulás tagjai - az általuk delegált képviselők útján ellenőrizhetik a Társulás működését célszerűségi és gazdasági szempontból.
5. A Társulási Tanács elnöke minden évben beszámol a Társulási Tanácsnak a társulás előző évi tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról. A beszámolót a társult települések önkormányzatai részére meg kell küldeni.

##### **IX. 2. Csatlakozás**

1. A Társuláshoz csatlakozni csak a naptári év első napjával lehet. A csatlakozás iránti kérelmet a Társulási Tanácshoz kell benyújtani.

2. A csatlakozásról szóló döntést legalább 6 hónappal korábban, minősített többséggel kell meghozni és arról a Társulási Tanácsot értesíteni kell.
3. A Társuláshoz történő csatlakozáshoz való hozzájárulásról a Társulásban részt vevő valamennyi települési önkormányzat képviselő-testületének minősített többséggel hozott döntése szükséges.
4. A csatlakozó önkormányzat által a Társulásnak fizetendő pénzbeli hozzájárulásról, illetőleg a felajánlott vagyontárgyak (vagyoni értékű jogok) átvételéről a Társulási Tanács dönt.

### **IX. 3. Kiválás, kizárás**

1. A társulásból kiválni a naptári év utolsó napjával lehet.
2. A kiválásról szóló döntést legalább 6 hónappal korábban, minősített többséggel kell meghozni és arról a Társulási Tanácsot értesíteni kell.
3. Kizárás  
A Társulási Tanács minősített többséggel elfogadott határozatával a naptári év utolsó napjával kizárhatja a Társulás azon tagját, amely e megállapodásban foglalt kötelezettségének ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget.

### **IX. 4. A Társulás megszűnése**

1. A társulás megszűnik:
  - a) ha a megállapodásban meghatározott időtartam eltelt, vagy törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult;
  - b) ha a társulás tagjai minősített többséggel azt elhatározzák;
  - c) a törvény erejénél fogva;
  - d) a bíróság jogerős döntése alapján.
2. A Társulás megszűnése esetén a Társulás tagjai kötelesek egymással elszámolni.
3. A Társulás meglévő vagyona és annak szaporulata – a Társulást terhelő kötelezettségek kiegyenlítését követően – a Társulás tagjait a 4. pontban meghatározott elvek szerint illeti meg.
4. A vagyonfelosztás fontosabb elvei:
  - a) a használatba adott ingatlanokat, meglévő ingóságokat a tulajdonos birtokába kell adni,
  - b) a meglévő tulajdonba adott ingóságokat természetben kell kiadni, ennek hiányában pénzben megváltani,
  - c) tulajdonba adott ingatlan az eredeti tulajdonos önkormányzatot illeti meg,
  - d) a társulás által szerzett vagyont – a tagok eltérő rendelkezése hiányában – lakosságszám arányosan kell felosztani.
5. A Társulásból történő kiválás, kizárás esetén a tag által a Társulásba bevitt vagyonnal el kell számolni. A vagyon kiadására az Mőtv. 90. § (4)-(5) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

## **X. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. Jelen társulási megállapodás 2016. február 11-én lép hatályba.
2. Jelen társulási megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2004. június 23. napján kelt Völgységi Önkormányzatok Társulása társulási megállapodása.
3. A Társulási megállapodást a Társulás tagjai módosíthatják, illetve törvényben, kormányrendeletben meghatározottak szerint módosítják. A társulási megállapodást a helyi önkormányzati általános választásokat követő 6 hónapon belül a tagok felülvizsgálják.
4. Felek jelen megállapodás értelmezésével, illetve teljesítésével kapcsolatos jogvitákat a Szekszárdi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság illetékességi körébe utalják.
5. A bírósági eljárás kezdeményezését megelőzően legalább 8 nappal a felek kötelesek a vitás kérdésekre vonatkozóan álláspontjaikat egyeztetni, amelyről jegyzőkönyv készül.
6. Az egyeztetés sikertelensége esetén a vitás kérdés a bíróság elé terjeszthető.
7. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. évi tv. rendelkezései és a vonatkozó egyéb jogszabályok az irányadók.

Jelen megállapodást a felek átolvasás és együttes értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

**Jelen társulási megállapodás a 2016. január 1-jén aláírt új megállapodás 2. módosítása.**

Önkormányzat	Jelen megállapodást elfogadó határozat száma	Polgármester aláírása, pecsét
Aparhant Község Önkormányzata 7186 Aparhant, Kossuth u. 34. Képviseli: Csóka Attila		
Bátaapáti Község Önkormányzata 7164 Bátaapáti, Petőfi u. 4. Képviseli: Darabos Józsefné		
Bonyhád Város Önkormányzata 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12. Képviseli: Filóné Ferencz Ibolya		
Bonyhádvarasd Község Önkormányzata 7158 Bonyhádvarasd, Kossuth u. 27. Képviseli: Csibi Zsolt		
Cikó Község Önkormányzata 7161 Cikó, Iskola tér 1. Képviseli: Haures Csaba		
Felsőnána Község Önkormányzata 7175 Felsőnána, Rákóczi F. u. 2/A. Képviseli: Bognár László		
Grábóc Község Önkormányzata 7162 Grábóc, Rákóczi u. 84. Képviseli: Takács László		

Györe Község Önkormányzata 7352 Györe, Petőfi u. 3. Képviseli: Filamella Tibor		
Izmény Község Önkormányzata 7353 Izmény, Fő u. 23. Képviseli: Kelemen Ferenc		
Kakasd Község Önkormányzata 7122 Kakasd, Rákóczi F. u. 285. Képviseli: Bányai Károly		
Kéty Község Önkormányzata 7174 Kéty, Petőfi S. u. 70. Képviseli: Gödrei Zoltán		
Kisdorog Község Önkormányzata 7159 Kisdorog, Kossuth u. 187. Képviseli: Klein Mihály		
Kismányok Község Önkormányzata 7356 Kismányok, Kossuth L. u. 49. Képviseli: Simon László		
Kisvejke Község Önkormányzata 7183 Kisvejke, Rákóczi F. u. 95. Képviseli: Höfler József		
Lengyel Község Önkormányzata 7184 Lengyel, Petőfi u. 53. Képviseli: Lőrincz Andrea		



Mórágyszög Község Önkormányzata 7165 Mórágyszög, Alkotmány u. 3. Képviselet: Glöckner Henrik		
Möcsény Község Önkormányzata 7163 Möcsény, Béke u. 2. Képviselet: Krachun Elemér		
Mucsfa Község Önkormányzata 7185 Mucsfa, Kossuth u. 50. Képviselet: Antal József		
Murga Község Önkormányzata 7176 Murga, Szabadság u. 124. Képviselet: Felkl Márton		
Nagymányok Város Polgármesteri Hivatala 7355 Nagymányok, Dózsa Gy. u. 28. Képviselet: Karl Béla		
Nagyvejké Község Önkormányzata 7186 Nagyvejké, Fő u. 20. Képviselet: Nagy Miklós		
Tevél Község Önkormányzata 7181 Tevél, Fő u. 288. Képviselet: Héri Lászlóné		
Községi Önkormányzat Váralja 7353 Váralja, Kossuth L. u. 203. Képviselet: Sziebert Éva		

Závod Község Önkormányzata 7182 Závod, Új u. 13. Képviseli: László Attila		
Zomba Község Önkormányzata 7173 Zomba, Fő tér 1. Képviseli: Szűcs Sándor		

Bonyhád, 2016: .....

## 1. a melléklet

### A Tagok 1 csoportban résztvevő települési önkormányzatok:

Aparhant, Bátaapáti, Bonyhád, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod.

## 1. b melléklet

### A Tagok 1 csoportba tartozó önkormányzatok által befizetett alapszolgáltatási díjból ellátandó feladatok:

#### 1. A VÖT működésének költsége:

- 1.1. A társulás működtetéséhez kapcsolódó kiadások (irodai kiadások)
- 1.2. A társulás ügyintézőjének munkabére, járulékai, cafeteria juttatása
- 1.3. A társulás pénzügyi ügyintézője munkabérének, járulékainak, cafeteria juttatásainak 1/8-ada

#### 2. Területfejlesztési feladatok ellátása:

Az önkormányzati társulás területfejlesztési feladatkörében összehangolja a Társulás tagjai, és a térség területén működő gazdasági szervezetek fejlesztési elképzeléseit. Ennek érdekében:

- a.) folyamatos kapcsolatot tart a megyei önkormányzattal, a regionális fejlesztési ügynökséggel, a térségben működő közigazgatási szervekkel, intézményekkel, a fejlesztési szükségletek és a bevonható helyi források feltárása érdekében,
- b.) vizsgálja és értékeli a térség társadalmi, gazdasági helyzetét, adottságait,
- c.) közreműködik a térség területfejlesztési koncepciójának kidolgozásában és elfogadásában,
- d.) elősegíti a fejlesztési források hatékony, a települések szoros együttműködését erősítő felhasználását,
- e.) a térségi területfejlesztési program figyelembe vételével előzetesen véleményt nyilvánít a meghirdetett központi és regionális pályázatokra az illetékességi területéről benyújtott támogatási kérelmekkel kapcsolatban, feltéve, ha ez a jogkör a pályázati felhívásban is szerepel,
- f.) megállapodást köthet a helyi önkormányzatokkal, önkormányzati társulásokkal, a megyei önkormányzattal, a térségi fejlesztési tanáccsal, saját térségi fejlesztési programjai finanszírozására és megvalósítására,
- g.) közreműködik a térségben kialakult társadalmi, gazdasági, és foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésében,
- h.) koordinálja a térségben a területfejlesztésben érdekelt szervezetek együttműködését, együttműködik állami és civil szervezetekkel,
- i.) a térségben összegyűjti és további előkészítésre alkalmassá teszi a gazdasági és társadalmi szervezeteknek a fejlesztési programokkal, projektekkel kapcsolatos elképzeléseit

#### 3. Települések közötti koordináció: térségi rendezvénynaptár, szervezeti honlap, Völgységi Értéktár kezelése, a Völgységi Értéktár Bizottság működtetése, és a rendezvénysátor ügyintézése.

Feladatok	Fogyatékkal együtt élők nappali ellátása	Háziorvosi ügyelet	Belső ellenőrzés 280 Ft/lakos	Települések közötti koordináció (Hírlevél évi 5 szám)
Aparhant	-	X	-	-
Bátaapáti	X	X	X	X
Bonyhád	X	X	X	X
Bonyhádvarasd	X	X	X	X
Cikó	X	X	X	X
Grábóc	X	X	X	X
Györe	-	X	-	-
Izmeny	X	X	X	X
Kakasd	-	X	-	-
Kisdorog	X	X	X	X
Kismányok	X	X	X	X
Kisvejte	X	X	X	X
Lengyel	X	X	X	X
Mórág	X	-	X	X
Mócsény	X	X	X	-
Mucsfa	-	X	-	-
Nagymányok	X	X	X	X
Nagyvejte	-	X	-	X
Tevel	X	X	X	X
Váralja	X	X	X	X
Závod	X	X	X	X

## 2. b melléklet

A Tagok 2. számára a VÖT által ellátott feladatok:

### 1) Az egészségügyi alapellátás:

- 2015. évi CXXIII. tv. 5.§ (1) bek. c) pontja alapján a hétközi és hétvégi háziiorvosi ügyelet együttes szervezése.
- A hétközi és hétvégi háziiorvosi ügyelet feladatának ellátását egészségügyi ellátási szerződés alapján, a „BZS” Egészségügyi Szolgáltató Betéti Társaság (7150 Bonyhád, Mónus Illés u. 86.) végzi.

### 2) Belső ellenőrzési feladatok ellátása:

A társulás ellátja az *Mötv. 119.§ (4) bek. és a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet* alapján a társult önkormányzatok és intézményei belső ellenőrzési feladatait.

A belső ellenőrzési feladatok ellátását külön kötött Feladat-ellátási megállapodás alapján Bonyhád Város Önkormányzata látja el, a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal Belső ellenőrzési csoportja útján. A feladat ellátása a jegyzők belső ellenőrzéssel kapcsolatban a hatályos jogszabályokban előírt felelősségét nem érinti.

A belső ellenőrzés feladata, hogy a társulás, valamint a társulást alkotó önkormányzatok szervezeti egységeinél és az önkormányzat által felügyelt önálló- és részben önállóan gazdálkodó, az előirányzatok felett részjogkörrel rendelkező intézményeknél rendszeres, tervszerinti átfogó-, cél-, téma- és utóvizsgálatokat, valamint a tervezett tartalék időalap terhére az önkormányzatok polgármestere, vagy jegyzője illetve a jegyző jóváhagyása mellett a belső ellenőrzési csoport vezetője, (továbbiakban: belső ellenőrzési vezető), valamint társulás elnökének, kezdeményezésére esetileg elrendelt ellenőrzéseket végezzen.

Belső ellenőrzési vezető feladata:

- elkészíti és aktualizálja a belső ellenőrzési kézikönyvet, gondoskodik arról, hogy minden önkormányzat rendelkezzen kézikönyvvel.
- összeállítja, és a kockázatelemzéssel alátámasztja a stratégiai és éves ellenőrzési terveket,
- gondoskodik a belső ellenőrök szakmai továbbképzéséről
- vizsgálja és értékeli – és ennek során elegendő bizonyítékkal alátámasztva megfelelő bizonyosságot ad arra vonatkozóan -, hogy a szervezetek, szervezeti egységek vezetői által kialakított és működtetett kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási rendszerek és eljárások megfelelnek –e a szabályozott követelményeknek;
- vizsgálja és értékeli a szervezeti egységek vezetői által kidolgozott folyamatszabályozások és az arra épülő ellenőrzési nyomvonalak alapján az előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer (FEUVE) kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak történő megfelelésségét, a rendszer aktualizáltságát;
- vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét, az éves költségvetések megalkotásának, végrehajtásának szabályosságát, törvényességét;

- vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, az átadott költségvetési források jogszerű felhasználását;
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít a vizsgált költségvetési szervezet, szervezeti egység vezetője számára a működés eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési, és belső ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- ajánlásokat és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;
- nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket;
- átfogó értékelést ad a költségvetési szerv (pénzügyi) irányítási és kontroll, valamint kockázatkezelési rendszeréről, és nyilatkozik ezen rendszerek megfelelőségéről és hatékonyságáról;
- a költségvetési szerv (pénzügyi) irányítási és kontroll rendszeréhez kapcsolódó minden lényeges megállapításról beszámol és tájékoztatást ad az esetleges fejlesztési javaslatairól;
- rendszeres időközönként tájékoztatást ad a Jegyző Klub szakmai kollégiumának az éves ellenőrzési terv végrehajtásának helyzetéről, az elvégzett ellenőrzések eredményeiről, a tervtől való eltérés okairól, valamint a belső ellenőrzési egység feladatainak ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről;
- elkészíti a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet szerinti beszámolót
- ellátja a számára jogszabályok, szabályzatok, egyéb dokumentumok által meghatározott feladatokat.

### 3) A fogyatékossgal együtt élő személyek nappali ellátása:

- Szt. 65/F § alapján
- A Társulás feladatellátási szerződéssel, az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány által működtetett Együtt 1 másért Nappali Foglalkoztatóval biztosítja a fogyatékossgal együtt élők nappali ellátását.

### 4) Völgységi Hírlevél

- A térség közéleti és közérdekű információs lapjának megjelenítése, mely a tagok önkéntesen felvállalt feladata.

## **2. c melléklet**

- 1. Az egészségügyi alapellátás**
- 2. Belső ellenőrzési feladatok ellátása**  
A belső ellenőrzés díja: 280 Ft/lakos.
- 3. A fogyatékossgal együtt élő személyek nappali ellátása**
- 4. Völgységi Hírlevél**

Völgységi Önkormányzatok Társulása – Társulási megállapodás 3/a melléklet – 26. oldal<sup>67</sup>

Feladatok	Támogató szolgálat	Idősek Orthona	Házi segítség- nyújtás	Idősgondozás		Élvezetési és nappali ellátás	Tanyagondnoki szolgáltatás
				Házi segítség- nyújtás	Jelzőrendszeres házi segítség- nyújtás		
Aparhant	x	x	x	x	x	-	-
Bátaapáti	x	x	x	x	x	-	-
Bonyhád	x	x	x	x	x	x	x
Bonyhádvarasd	x	x	x	x	x	-	-
Cikó	x	x	x	x	x	-	-
Felsőnána	-	-	-	-	-	-	-
Grábóc	x	x	x	x	x	-	-
Györe	x	x	x	x	x	-	-
Izmény	x	x	x	x	x	-	-
Kakasd	x	x	x	x	x	-	-
Kéty	-	-	-	-	-	-	-
Kisdorog	x	x	x	x	x	-	-
Kismányok	x	x	x	x	x	-	-
Kisvejte	x	x	x	x	x	-	-
Lengyel	x	x	x	x	x	-	-
Mórág	x	x	x	x	x	-	-
Mócsény	x	x	x	x	x	-	-
Mucsfa	x	x	x	x	x	-	-
Murga	-	-	-	-	-	-	-
Nagymányok	x	-	-	-	-	-	-
Nagyvejte	x	x	x	x	x	-	-
Tevel	x	x	x	x	x	-	-
Váralja	x	-	-	-	-	-	-
Závod	x	x	x	x	x	-	-
Zomba	-	-	-	-	-	-	-

<sup>6</sup> 55/2016. (IX.29.) VÖTth-al módosította. Hatályos: 2017. 01.01.

<sup>7</sup> .../2016. (X.27.) VÖTth-al módosította. Hatályos: 2017. 01.01.



### 3. b melléklet

#### A Tagok 3. számára a VÖT által ellátott feladatok:

##### 1) Alap családsegítés

— Jogsabályi hivatkozás: Szt. 64.§ (4) és 86. § (1) bek.

##### 2) Kiegészítő gyermekjóléti szolgáltatások

— Jogsabályi hivatkozás: Gyvt. 40.§

— 2.1. Utcái szociális munka: Gyvt. 40.§ (2) aa)

— 2.2. Kapesolattartási ügyelet: Gyvt. 40.§ (2) ab)

— 2.3. Gyermekvédelmi készenléti szolgálat: Gyvt. 40.§ (2) ad)

— 2.4. Jogi tájékoztatás és pszichológiai tanácsadás: Gyvt. 40. § (2) ae)

— 2.5. Családkonzultáció, terápia, családi döntéshozó konferencia: Gyvt. 40.§ (2) af)

— 2.7. Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó gyermekvédelmi tevékenységek ellátása: Gyvt. (2) ba) - bf)

— 2.8. Szakmai támogatás a területi gyermekjóléti szolgálatok számára: Gyvt. 40. § (2) e)<sup>8</sup>

##### 3) Támogató szolgálat

- Jogsabályi hivatkozás: 65/C.§

##### 4) Idősek otthona

- Jogsabályi hivatkozás: Szt. 67-68.§

##### 5) Házi segítségnyújtás

- Jogsabályi hivatkozás: Szt. 63. §

##### 6) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

- Jogsabályi hivatkozás: Szt. 65.§

##### 7) Étkeztetés

- Jogsabályi hivatkozás: Szt. 62.§

##### 8) Nappali ellátás

- Jogsabályi hivatkozás: Szt. 65/F.§

##### 9) Tanyagondnoki szolgálat

- Jogsabályi hivatkozás: Szt. 60.§

<sup>8</sup> .../2016. (X.27.) VÖTth. módosította. Hatályos: 2017.01.01.

#### 4. melléklet

##### Pénzügyi és ellenőrző bizottság feladat-és hatásköre

1. Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
2. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltozás (vagyons növekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előídező okokat;
3. Vizsgálja az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését;
4. Ellátja a társulási tanács határozatában meghatározott egyéb feladatokat.
5. A pénzügyi bizottság vizsgálati megállapításait a társulási tanáccsal haladéktalanul közli. Ha a társulási tanács a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet vagy a szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

5. melléklet

**Felhatalmazás**

.....  
*a hitelintézet neve és címe*

A Bonyhádon, 2016. január 1-jén hatályba lépett Völgységi Önkormányzatok Társulását létrehozó társulási megállapodás VI.2. fejezet 6-8. pontja alapján ..... Önkormányzata (.....  
..... u. .... sz., képviseli: ..... polgármester) felhatalmazza a Völgységi Önkormányzatok Társulásának elnökét, illetve alelnökét (Völgységi Önkormányzatok Társulása, 7150 Bonyhád Széchenyi tér 12. képviseli: Filóné Ferencz Ibolya elnök, illetve ..... alelnök) mint jogosultat, hogy a társulási megállapodásból eredő lejárt követelését a(z) .....-nál/-nél vezetett ..... pénzforgalmi jelzőszámú számlája terhére külön engedély, vagy nyilatkozat nélkül beszédési megbízással érvényesíthesse a Ptk. szerinti elévülési határidőn belül.

A számlatulajdonos kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben a fenti számlát megszünteti, új számlát nyit, erről a tényről és annak adatairól Völgységi Önkormányzatok Társulását írásban 5 munkanapon belül tájékoztatja, továbbá az új számlára új felhatalmazást nyújt be a hitelintézet felé.

Jelen felhatalmazás visszavonásig érvényes, mely visszavonás a számlatulajdonos és a beszédési megbízás jogosultjának közösen tett nyilatkozatával lehetséges.

**Kelt:** ....., ..... év ..... hó ..... nap

.....  
*a számlatulajdonos cégszerű aláírása és bélyegzője*

**Záradék:**

A felhatalmazást nyilvántartásba vettük, és vállaljuk, hogy beszédési megbízás visszavonása csak a számlatulajdonos és a jogosult közösen tett nyilatkozatával történhet.

.....  
*a hitelintézet cégszerű aláírása és bélyegzője*

### 3. függelék

**A közös fenntartású intézmény tagintézményeinek, intézményegységeinek  
neve, székhelye és helyrajzi száma:**

1) Gondozási Központ Idősek Klubja

7150 Bonyhád, Perczel u. 29.

Hrsz. 7/3

2) Gondozási Központ Idősek Otthona

7150 Bonyhád, Szabadság tér 2.

Hrsz. 89/2

~~3) Család és Gyermekjóléti Központ~~

~~7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.~~

~~Hrsz. 10/1~~

~~4) Család és Gyermekjóléti Szolgálat~~

~~7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.~~

~~Hrsz. 10/1<sup>9</sup>~~

---

<sup>9</sup> .../2016. (X.27.) VÖTth. módosította. Hatályos: 2017.01.01.

## 2. függelék<sup>1011</sup>

**A Társulás által ellátott feladatok a kormányzati funkciók rendje szerint** (a 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet alapján):

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 041140 Területfejlesztés igazgatása
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072112 Házi orvosi ügyeleti ellátás
- 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 083030 Egyéb kiadói tevékenység
- 101221 Fogyatékosokkal élők nappali ellátása
- 101222 Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
- ~~102021 Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása~~
- 102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
- 102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
- 102031 Idősek nappali ellátása
- 102032 Demens betegek nappali ellátása
- ~~102030 Idősek, demens betegek nappali ellátása~~
- ~~104042 Gyermekjóléti szolgáltatások~~
- ~~104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások~~
- ~~104043 Család és gyermekjóléti központ~~
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- ~~107054 Családsegítés~~
- 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

A társulás államháztartás szakágazati rendje szerinti besorolása:

- 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

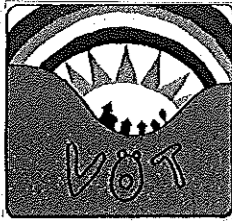
<sup>10</sup> 7/2016. (II.11.) VÖTth. módosította. Hatályos: 2016.04.07.

<sup>11</sup> .../2016. (X.27.) VÖTth. módosította. Hatályos: 2017.01.01.

### 3. függelék

**A Tagok1 csoport által fizetett alapszolgáltatási díj mértéke:**

250 Ft/lakos/év.



## Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: [vot7151@gmail.com](mailto:vot7151@gmail.com)

Honlap: [www.vot.hu](http://www.vot.hu)

### ELŐTERJESZTÉS

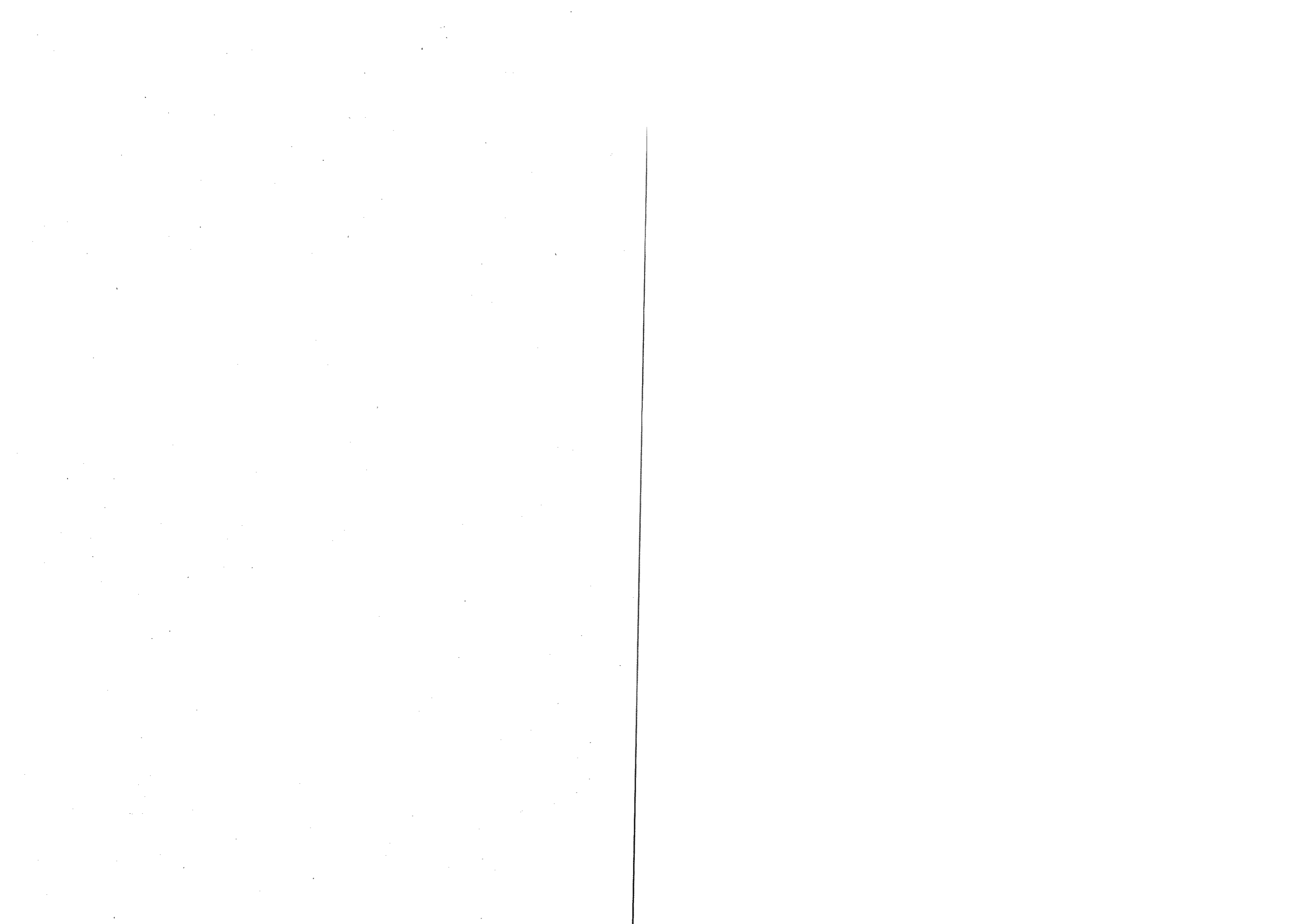
A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsának  
2016. október 27. napján tartandó  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A Bonyhádi Gondozási Központ Alapító okiratának módosítása
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Előterjesztést készítette:	Réger Balázs
Előterjesztés száma:	3.
A határozat mellékletei:	1) melléklet: Módosító okirat 2) melléklet: Egységes szerkezetű alapító okirat
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Dr. Puskásné Dr. Szeghy Petra
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű/ <u>minősített</u>
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	<u>igen</u> /nem

**Tisztelt Társulási Tanács!**

#### **Tisztelt Társulási Tanács!**

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 4. § alapján a járasszékhely település köteles gyermekjóléti központot működtetni, melynek ellátási területe a járás lakosságára terjed ki. A Gyvt. 2017. január 1-jétől hatályos 40/A. § (3) bekezdése rögzíti, hogy a gyermekjóléti központ fenntartója kizárólag a járasszékhely település fenntartásában működhet. A jogszabályok értelmében a család- és gyermekjóléti központ a család és gyermekjóléti szolgáltatásokat is ellátja, ezért a két szakmai egységet egy intézményben keretében kell működtetni. A Gyvt. 94.§ (2a) bek. értelmében a polgármesteri hivatalt működtető települési önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében köteles gyermekjóléti szolgálatot működtetni. A gyermekjóléti szolgáltatások ellátására a bonyhádi járás tekintetében a következő települések kötelezettek: Bonyhád, Bábaapáti, Kakasd, Nagymányok, Tevel, Zomba. Feladat-ellátási szerződést ezekkel az önkormányzatokkal szükséges megkötnie Bonyhád Város Önkormányzatának, amennyiben a család- és gyermekjóléti központi és a család- és gyermekjóléti szolgálati feladatokat is egy intézményben, a járás teljes közigazgatási területére vonatkozó illetékességgel kívánja ellátni.





A jogszabályoknak megfelelő család-, és gyermekjóléti központnak jogerős működési engedéllyel kell rendelkeznie 2017. 01. 01-jétől, ez az állami támogatás igénybevételének feltétele.

Jelenleg, a fent hivatkozott feladatot a Völgységi Önkormányzatok Társulása által fenntartott Bonyhádi Gondozási Központ látja el. Ezen belül két különálló és önálló szakmai egységet képez a Család-, és Gyermekjóléti Központ, valamint a Család-, és Gyermekjóléti Szolgálat.

Bonyhád Város Önkormányzata 2017. 01.01-jével létrehozta a Bonyhádi Család- és Gyermekjóléti Központot, amely ellátja a család és gyermekjóléti szolgálati feladatokat is. Ahhoz, hogy a család- és gyermekjóléti szolgálati feladatokat az eddig kialakult gyakorlathoz hasonlóan elláthassa az intézmény, feladat-ellátási szerződés megkötése szükséges a fenntartó Bonyhád Város Önkormányzatával.

A Bonyhádi Gondozási Központ 2017.01.01-jétől továbbra is a Völgységi Önkormányzatok fenntartásában marad és ellátja – a társulás önkormányzatainak választása szerint – az idősek nappali és bentlakásos ellátása, a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, a szociális étkeztetés, a tanyagondnoki szolgáltatás, a támogató szolgálat feladatait. A képviselő-testületnek, mint a fenntartó társulás tagjának, a módosítások átvezetéséhez szükséges jóváhagynia a Gondozási Központ módosító okiratát, a módosításokkal egységes szerkezetű alapító okiratát, a szakmai programját és a társulási tanács társulási megállapodása módosítását.

A 2011. évi CLXXXIX. törvény – Magyarország helyi önkormányzatairól – 88.§. (2) bekezdése értelmében a társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges a társulási megállapodás jóváhagyásához, módosításához vagy a társulás megszüntetéséhez. A módosításhoz szükséges határozatok meghozatalához a testületek az előterjesztést megkapták.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a határozati javaslatot támogatni szíveskedjen.

#### **Határozati javaslat:**

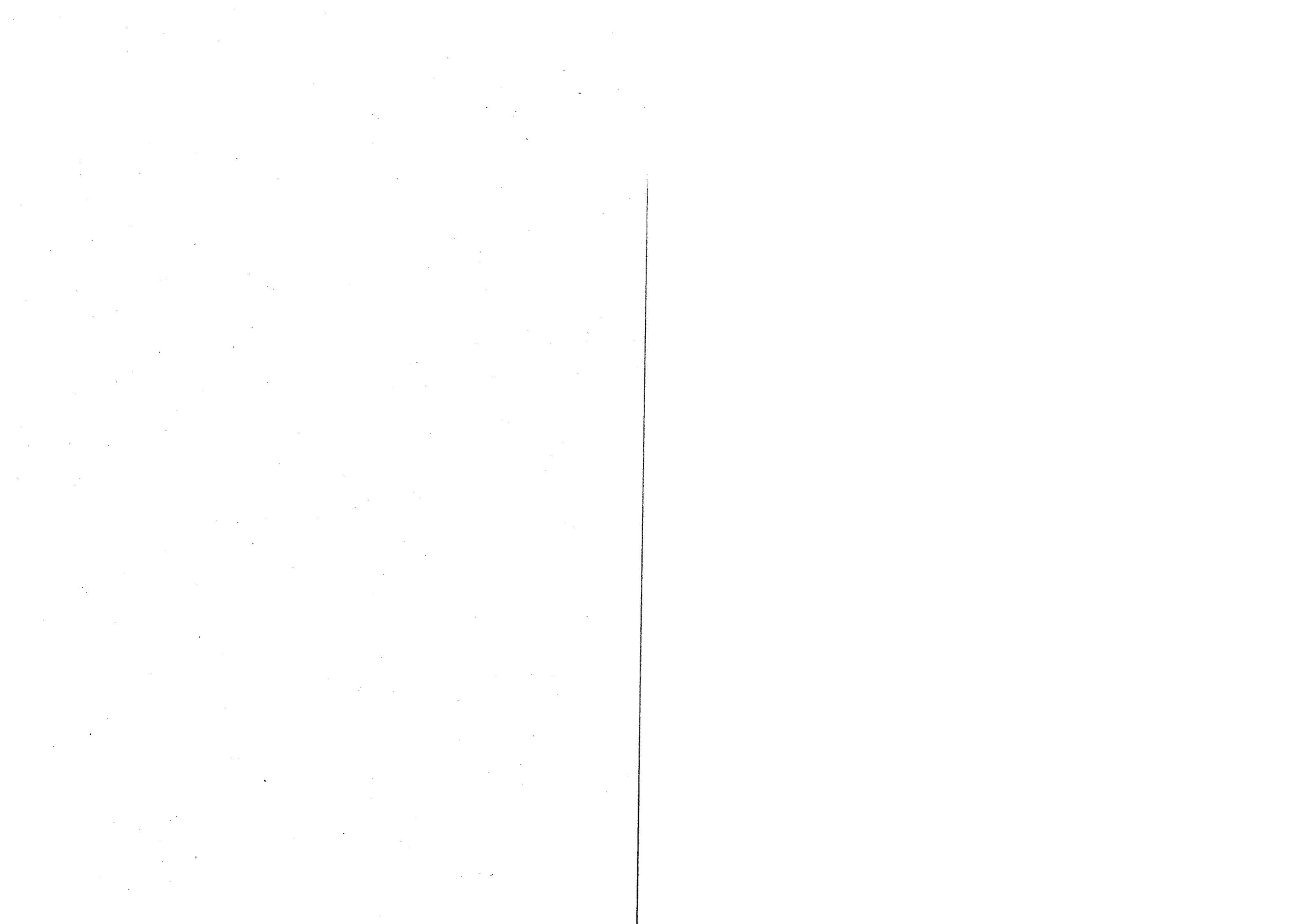
I. A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ módosító okiratát a határozati javaslat 1. melléklete szerint elfogadja. Egyúttal felkéri a Társulás elnökét, az okirat Magyar Államkincstár felé történő benyújtására.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök

Végrehajtásért felelős: Dr. Puskásné dr. Szeghy Petra jegyző

Határozatot kapja: Völgységi Önkormányzatok Társulása



II. A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a határozati javaslat 2. melléklete szerint elfogadja. Egyúttal felkéri a Társulás elnökét, az okirat Magyar Államkincstár felé történő benyújtására.

Határidő: azonnal

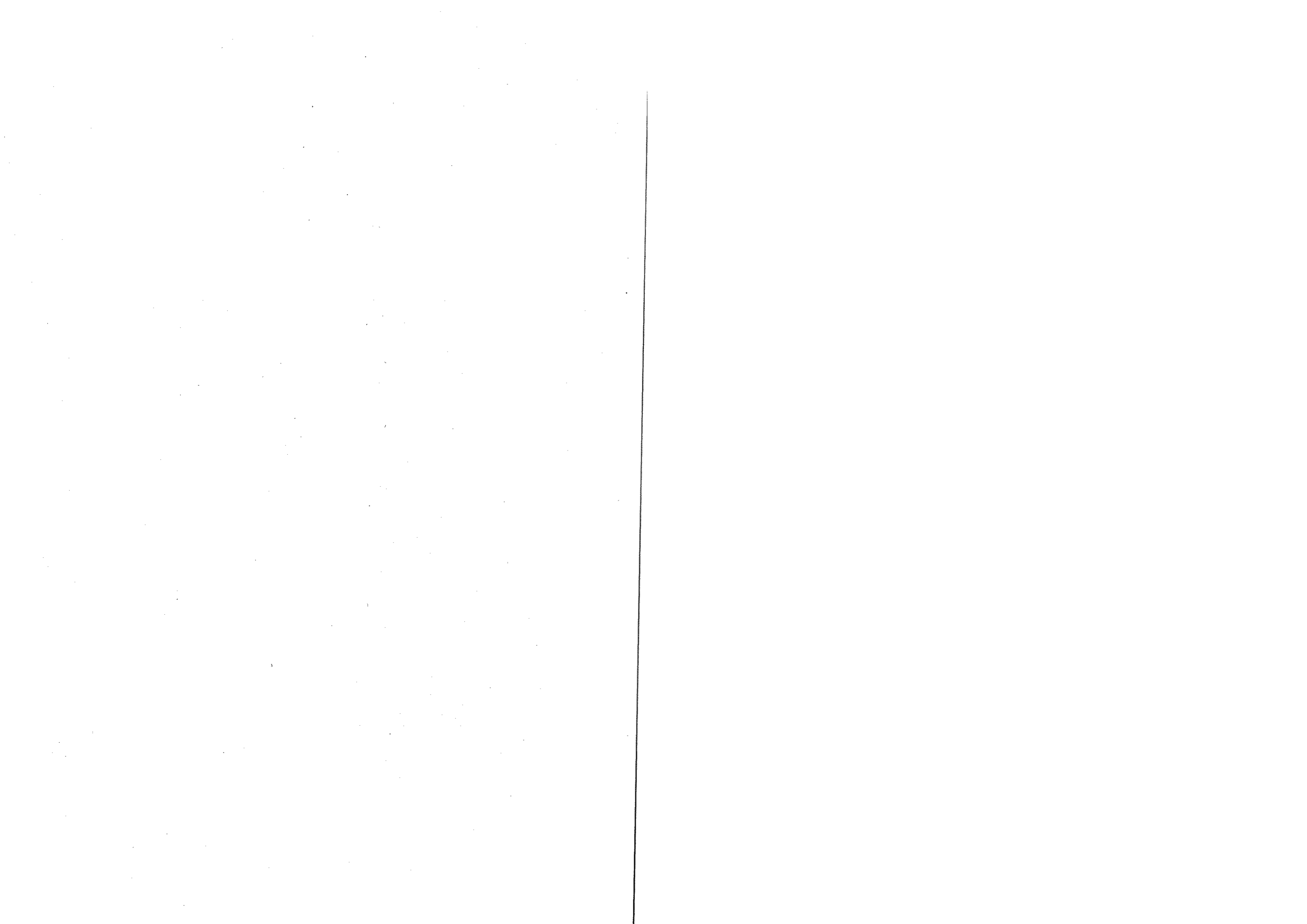
Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök

Végrehajtásért felelős: Dr. Puskásné dr. Szeghy Petra jegyző

Határozatot kapja: Réger Balázs hatósági osztályvezető

Bonyhád, 2016. október 18.

Filóné Ferencz Ibolya  
elnök



Okirat száma: 28-20/2016/07

## Módosító okirat

A Bonyhádi Gondozási Központ a Völgységi Önkormányzatok Társulása által 2015. október 26. napján kiadott alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján, a Társulási Tanács .../2016. (X.27.) számú határozatára figyelemmel a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.2.2. pontjában a 3. sor és a 4. sor elhagyásra kerül.
2. Az alapító okirat 4.4.4. pontjában a 6. és 7. sor elhagyásra kerül.
3. Az alapító okirat 4.5.3. pontja és 4.5.4. pontja elhagyásra kerül, a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával.

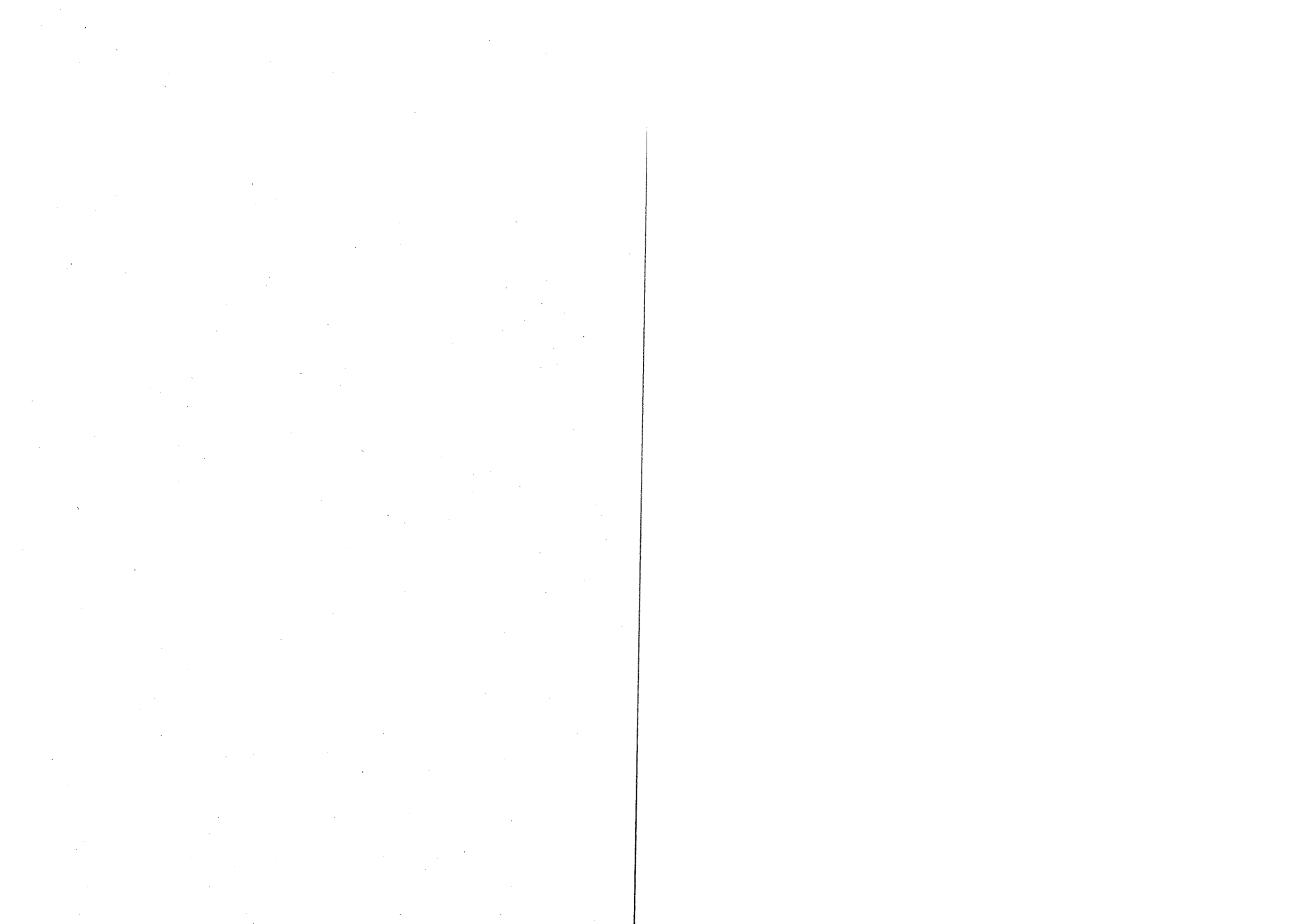
Jelen módosító okiratot 2017. január 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Bonyhád, 2016. október 27.

P.H.

---

aláírás



Okirat száma: 28-21/2016/07

## Alapító okirat

### módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Bonyhádi Gondozási Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

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

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Bonyhádi Gondozási Központ

1.1. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 29.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Gondozási Központ Idősek Klubja	7150 Bonyhád, Perczel u. 29.

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

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1997. 12.22.

### 3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa

3.1.2. székhelye: 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Völgységi Önkormányzatok Társulása

3.2.2. székhelye: 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.

## 4. A költségvetési szerv tevékenysége

### 4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

Az intézmény működési területén belül időskorúak ápolást, gondozást nyújtó ellátása, idősök nappali ellátása, gyermekjóléti szolgáltatás, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, családsegítés, támogató szolgáltatás, falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatásokat lát el.

### 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	873000	Idősök, fogyatékosok bentlakásos ellátása

### 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Az intézmény működési területén a szociális helyzetre, egészségi és mentális állapotra tekintettel a rászorulóknak teljes körű ellátása, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás.

### 4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
2	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
3	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
4	102031	Idősök nappali ellátása
5	102032	Demens betegek nappali ellátása
6	107051	Szociális étkeztetés
7	107052	Házi segítségnyújtás
8	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
9	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

### 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

#### 4.5.1. Étkeztetés, nappali ellátás: Bonyhád város

4.5.2. Falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás: Bonyhád város külterülete (Angyaldomb, Alsóbörzsöny, Bartók Béla u. 07,09,002842/001, Beregalja dűlő, Bonyhádszerdahely, Börzsöny, Deák Ferenc u.053, Dórytabód, Erdőtelek, Hónigpuszta, Istvánmajor, Lodomány, Majos V.u. 0189, Malmok, Márcz puszta, Mihály domb, Perczel Mór u. 0137, Székely Mózes u. 6055, Szöcska dűlő, Tabód, Tabódszerdahely)



4.5.3. Támogató szolgálat: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejte, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejte, Tevel, Váralja, Závod

4.5.4. Házi segítségnyújtás: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejte, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejte, Tevel, Závod

4.5.5. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejte, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejte, Tevel, Váralja, Závod

4.5.6. Ápolást, gondozást nyújtó idősek otthona: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejte, Lengyel, Mórág, Mucsfa, Nagyvejte, Mőcsény, Tevel, Závod

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az intézmény igazgatóját a Társulás Tanácsa nevezi ki nyilvános pályázat útján - minősített többséggel - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 23. § (1)-(3) bekezdése alapján. A vezetői megbízás időtartama legfeljebb 5 év.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

## 6. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot 2017. január 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Bonyhád, 2016. október 27.

P.H.

aláírás

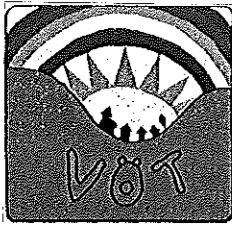
Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a Bonyhádi Gondozási Központ 2016. február 11. napján kelt 2017. január 1. napjától alkalmazandó 28-20/2016/07 okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt:

P.H.

---

Magyar Államkincstár



## Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

☉ Drótposta: [vol7151@gmail.com](mailto:vol7151@gmail.com)

☂ Honlap: [www.vot.hu](http://www.vot.hu)

### ELŐTERJESZTÉS

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2016. október 27. napján tartandó rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programjának módosítása
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Előterjesztést készítette:	Szarvas Irén Ritter Adél intézményvezető -helyettes
Előterjesztés száma:	4.
A határozat mellékletei:	1.melléklet: Szakmai program módosítása
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Dr. Puskásné Dr. Szeghy Petra
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű/minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	igen/ <u>nem</u>

#### Tisztelt Társulási Tanács!

A 2017. január 1-jétől hatályba lépő, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 40/A. § (3) bekezdése értelmében a gyermekjóléti központ kizárólag a 94. § (4) bekezdése szerinti települési önkormányzat, azaz a járasszékhely település fenntartásában működhet.

Fenti jogszabályi változás miatt, a Bonyhádi Gondozási Központból kiváló – a Család-és Gyermekjóléti Központ, valamint a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat – intézményegységek miatt szükséges a társulási fenntartásban működő intézmény Szakmai programjának módosítása.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot a határozati javaslat elfogadására!

#### Határozati javaslat:

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ szakmai programjának módosítását a határozati javaslat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök

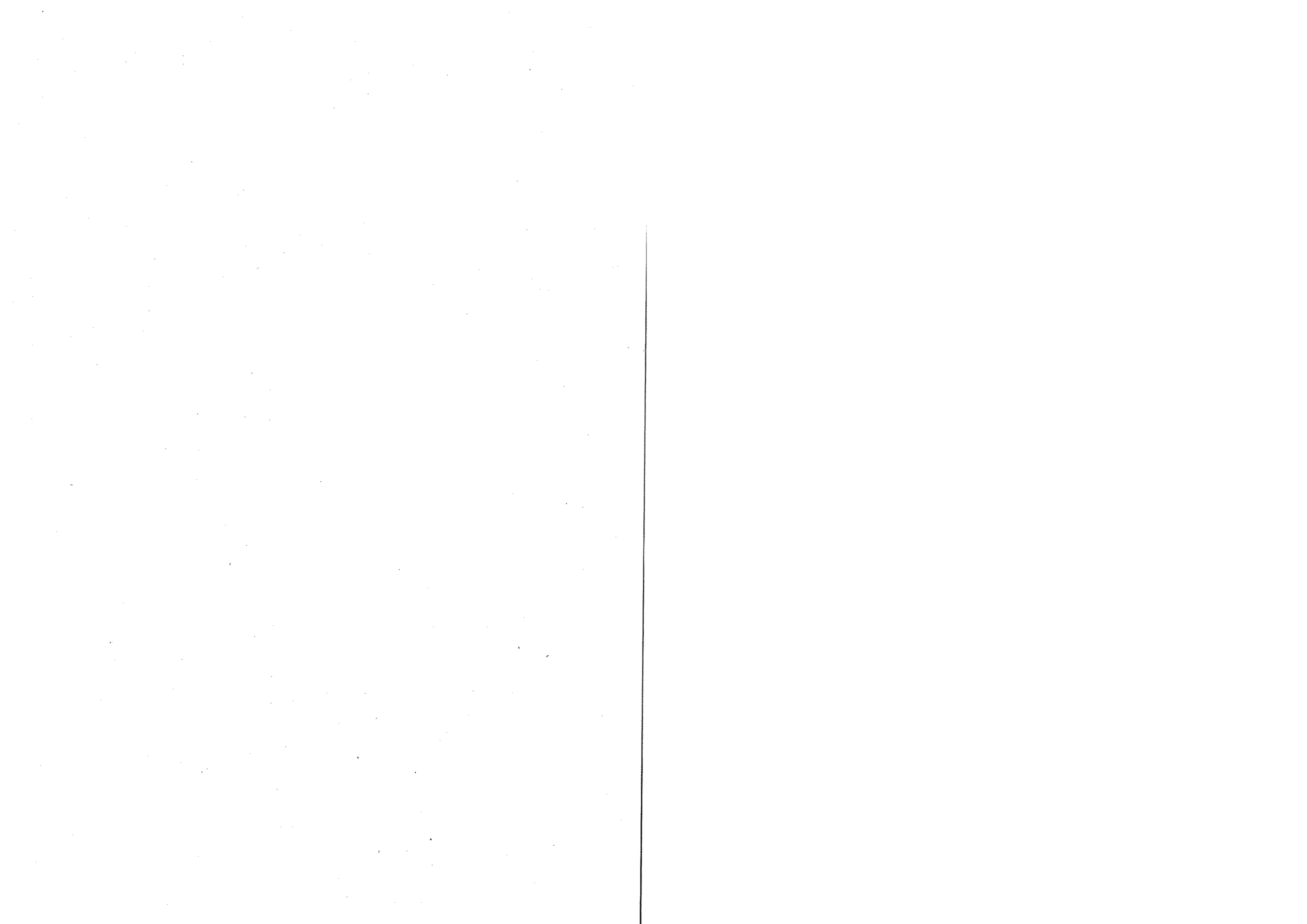
Végrehajtásért felelős: Ritter Adél intézményvezető-helyettes

Határozatot kapja: Réger Balázs hatósági osztályvezető

Bonyhád, 2016. október 18.

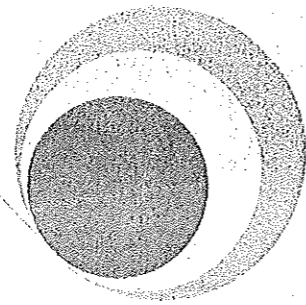
Filóné Ferencz Ibolya

elnök



*Mottó:* "Egy emberért mindent vállalni kell. Egy helyzetért nem. Amíg számunkra egy ember fontos - addig mindent vállalnunk kell érte, és megéri. Ez igazi vállalás. Amikor nem az ember a fontos, hanem a helyzet megtartása: a lakás, a szociális és anyagi biztonság, a látszat, a környezet véleménye - akkor már megalkuvásról van szó. Ez is elvállalható, de csak őszintén, legalább önmagunk előtt."

Popper Péter



**Bonyhádi Gondozási  
Központ**

**SZAKMAI PROGRAMJA  
2016**

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK</b> .....	3
<b>II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI</b> .....	7
1. A szakmai program készítésének alapelvei.....	7
2. A szakmai program célja.....	8
3. A szakmai program hatálya.....	9
4. Más intézményekkel történő együttműködés.....	9
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	10
6.-Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	11
7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség.....	13
8. Ellátást igénybevevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere.....	13
9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom.....	14
<b>III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE</b> .....	14
<b>IV. TELJES SZAKMAI PROGRAM SZAKFELADATONKÉNT</b> .....	21
TANYAGGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA.....	21
SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS SZAKMAI PROGRAMJA.....	26
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA.....	31
JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA.....	39
TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA.....	46
NAPPALI ELLÁTÁS SZAKMAI PROGRAMJA.....	57
IDŐSEK OTTHONA SZAKMAI PROGRAMJA.....	63
<b>V. MELLÉKLETEK</b> .....	81
<b>1. Házirendek</b>	
1.1. I. SZ. SZAKMAI EGYSÉG - GONDOZÁSI KÖZPONT IDŐSEK KLUBJA 7150 BONYHÁD, PERCZEL MÓR UTCA 29. - HÁZIRENDJE	
1.2. II. SZ. SZAKMAI EGYSÉG – GONDOZÁSI KÖZPONT IDŐSEK OTTHONA 7150 BONYHÁD, SZABADSÁG TÉR 2. – HÁZIRENDJE	
<b>2. Megállapodás tervezetek</b>	
<b>3. A Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata</b>	

## I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

A Völgység Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsa az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k.) pontja, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mőtv.)-87.§-a alapján, a Mőtv. 13. § (1) bekezdés 8.a pontjában meghatározott szociális szolgáltatások és ellátások körében, az Szt. 57. §-ában meghatározott szociális alapszolgáltatási és szakosított ellátási feladatokat közös fenntartású intézménnyel kívánja ellátni.

### 1. A közös fenntartású intézmény megnevezése:

Bonyhádi Gondozási Központ

### 2. Székhelye:

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.  
Telefon: 74/451-820; 74/550-046  
FAX: 74/451-820  
E-mail: gkperczel@gmail.com

### 3. Intézményegységeinek, telephelyeinek neve és székhelye:

a.) Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.  
Telefon: 74/451-820; 74/550-046  
FAX: 74/451-820  
E-mail: gkperczel@gmail.com

b.) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság tér 2.  
Telefon: 74/451-931; 74/550-064  
FAX: 74/451-931  
E-mail: gkszabadsag@gmail.com

### 4. Mőködési területe:

**A támogató szolgálatra, az idősök otthonában nyújtandó ápolás - gondozásra, házi-segítségnyújtásra, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra, étkeztetésre, a falu - és tanyagondnoki szolgáltatásra, a nappali ellátásra - a 2011. évi CLXXXIX. törvény 87. §-a alapján - társult formában - megállapodást kötő önkormányzatok területe az alábbiak szerint:**

- támogató szolgálat: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod

- ápolást, gondozást nyújtó idősök otthona: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke, Tevel, Závod

- házi segítségnyújtás: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke Tevel

- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod

**Az étkeztést, a nappali ellátást Bonyhád városban szolgáltatja a Bonyhádi Gondozási Központ**

**A tanyagondnoki szolgáltatás működési területe: Bonyhád város külterülete**  
(Angyaldomb, Alsóbörzsöny, Bartók Béla u. 07,09,002842/001, Beregalja dűlő, Bonyhádszerdahely, Börzsöny, Deák Ferenc u.053, Dőrytabód, Erdőtelek, Hónigpuszta, Istvánmajor, Ladomány, Majos V.u. 0189, Malmok, Márcz puszta, Mihály domb, Perczel Mór u. 0137, Székely Mózes u. 6055, Szöcska dűlő, Tabód, Tabódszerdahely)

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában, szakmai egységként működnek, az egyes ellátási formák egymással alá - fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

### **Szakmai egységek**

I. Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.

#### *Ellátott feladatok:*

Idősek, demens betegek nappali ellátása

Szociális étkeztetés

Házi segítségnyújtás

Tanyagondnoki szolgáltatás

Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére

II. Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság tér 2.

#### *Ellátott feladatok:*

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása

Szociális étkeztetés

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Pénzügyi, gazdasági és adminisztratív tevékenységek

### **6. Ellátottak köre**

A fentiek szerint az ellátási területen élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személyek, valamint a városban tartózkodó hajléktalan személyek, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak.

### **7. Térítési díjak**

Az Szt. hatályos rendelkezései szerint a fenntartó rendeletben szabályozza a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait is. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított



összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díj mértékét a Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója állapítja meg tárgyév április 1-jéig.

Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

A Bonyhádi Gondozási Központ szolgáltatásainak térítési díja szolgáltatásonként kerül meghatározásra.

A személyi térítési díjat, valamennyi térítési díjköteles szolgáltatás esetében, a fenntartó rendelkezése alapján, az intézményvezető konkrét összegben határozza meg. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál:

- a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,
- b) kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot.

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

Ingyenes ellátásban kell részesíteni:

- a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,
- b) bentlakásos ellátás esetében az a) pontban foglaltakon túlmenően jelzalog alapjául szolgáló vagyona nincs.

A személyi térítési évente kétszer állapítható, illetve vizsgálható felül az Szt. 115. § (6) bekezdésében szabályozottak szerint. A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

Térítés díj fizetésével igénybe vehető szolgáltatások:

szociális étkeztetés  
házi segítségnyújtás  
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás  
támogató szolgáltatás  
nappali ellátás  
ápolást - gondozást nyújtó ellátás – Idősek Otthona

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

tanyagondnoki szolgáltatás

A térítési díjat:

- az ellátásra jogosult,
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,

- a jogosultnak az a hozzátartozója, akinek a családjában az egy főre eső jövedelme a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét.
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy

köteles megfizetni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

#### *A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás*

Abban a nem kívánt esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy, fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékból az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézmény vezetője nyilvántartja és az ellátást igénybe vevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

Az Idősek Otthonában a személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget: ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben a térítési díjtartozás három hónapon át fenn áll, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy kérelmezheti jövedelemvizsgálat lefolytatását és új személyi térítési díj megállapítását tekintettel arra, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni.

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

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

#### **8. Személyi feltételek**

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 33,75 fő.

A részletes személyi feltételeket a Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata – 3. sz. melléklet – tartalmazza.

### **9. A Bonyhádi Gondozási Központ bevételeinek, kiadásainak alakulása**

Az Intézmény költségvetését, - bevételi és kiadási előirányzatok - minden évben a fenntartó határozza meg. A szakfeladatok részletes költségvetését (elemi költségvetés) az intézményvezetőjével történt egyeztetés után a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezete (GESZ) készíti el.

### **10. Jogszabályi háttér**

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet A gondozási szükséglet, valamint egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 226/2006. (XI.26) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről
- 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet a támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről
- 5/2003. (II.19) EszCsM rendelet a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékosokról

## ***II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI***

### ***I. A szakmai program készítésének alapelvei:***

nyilvánosság  
közérthetőség  
áttekinthetőség  
egyediség

### **A szakmai program nyilvánossága**

A szakmai programnak az érintettek számára hozzáférhetőnek és nyilvánosnak kell lennie.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- a szakmai program hiteles másolata az Intézmény székhelyén és minden telephelyén megtalálható, hozzáférhető
- a hozzáférhetőségről információ kifüggesztésre kerül: az Intézmény hirdetőtábláján,
- elektronikusan hozzáférhető interneten:

Bonyhád város honlapján: [www.bonyhad.hu](http://www.bonyhad.hu),  
 az Intézmény honlapján: [www.gond.kozp.bonyhad.gportal.hu](http://www.gond.kozp.bonyhad.gportal.hu)  
 a [www.kozadattar.hu](http://www.kozadattar.hu) honlapon

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

#### **A szakmai program közérthetősége**

A Szakmai Program megfogalmazásakor az a törekvés került előtérbe, hogy nyelvezete minden érintett számára egyaránt felfogható, érthető legyen. Ugyanakkor a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő legyen a fogalomhasználat.

#### **A szakmai program áttekinthetősége**

A Bonyhádi Gondozási Központ több szociális illetve gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó intézmény ezért a Szakmai Program differenciált struktúra alapján épül fel: egy általános szabályokat tartalmazó rész és az egyes szolgáltatások önálló Szakmai Programjainak összefűzésével. Kidolgozása a Szakmai Program tartalmi követelményeire vonatkozó jogszabályi előírások szerint történt.

#### **A szakmai program egyedisége**

A szakmai program a nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó általános szabályokon túl tartalmazza azokat a konkrétumokat, amely a bemutatott szolgáltatásra egyedileg, az Intézmény ellátási területére vonatkozóan érvényes, valamint tükrözi a szolgáltatás helyi szolgáltató rendszerbe való beágyazottságát, a helyi viszonyokat.

#### **2. A szakmai program célja**

A szociális és gyermekjóléti feladatellátást bemutató szakmai program fejezetekre bontva magába foglalja azokat a szociális és alap-és szakosított ellátási formákat, gyermekjóléti alapellátást, melyek az ellátási terület vonatkozásában hozzájárulnak a lakosság a szociális biztonságához és esélyegyenlőségéhez. Az Intézmény célja az azonos színvonalú, egyenlő esélyű, szakmailag és gazdaságilag egyaránt hatékony közszolgáltatás biztosítása az ellátási területén élő szolgáltatást valamennyi igénybevevő állampolgár számára.

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- a szolgáltatás célját, feladatát, így különösen:
- az ellátandó célcsoport jellemzőit,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, bentlakásos intézmény esetén az ápolási, a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát,
- az ellátás igénybevételenek módját,

- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az Intézmény szervezeteire vonatkozó szakmai-szervezeti információkat (a szervezeti egységek feladatköreinek megjelölését, létszámát és szakképzettség szerinti megoszlását).

Valamennyi szolgáltatás tekintetében rendszeres igény –és szükséglet felmérés illetve elégedettségi vizsgálat történik a különböző célcsoportok bevonásával. Az Intézmény a maga komplexitásában naprakész információkkal rendelkezik az ellátotti célcsoportok szükségleteiről.

A Szakmai Program egyes fejezeteiben az adott célcsoport jellemzői bemutatásra kerülnek.

### **3. A szakmai program hatálya**

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén módosítani kell.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.

A szakmai program területi hatálya az intézmény ellátási területére terjed ki.

### **4. Más intézményekkel történő együttműködés**

Az Intézmény működése a térségi szociális és gyermekjóléti ellátórendszerben jelentős, bizonyos feladatok tekintetében teljes lefedettséggel működik. Szerepe segíti a Völgység szociális feladatellátásának komplex módon történő működését. Eredményessége nagymértékben függ a szakmai területen működő különböző közszolgáltatási feladatokat ellátó szervezetek, társintézményekkel és civil szervezetekkel történő együttműködéstől. Ezért erre az együttműködésre napi szinten és rendszeresen fokozott figyelmet fordít.

A Bonyhádi Gondozási Központ a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- az intézmény fenntartójával
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival

### **Az együttműködés módjai**

Az együttműködés módja eseti és rendszeres jellegű. A szolgáltatások sokrétűségéből fakadóan esetmegbeszélések, esetkonferenciák, szakmai team-megbeszélések, közös rendezvények formájában történik. Az Intézmény helyet ad szakmai tanácskozásoknak, képzéseknek, konferenciáknak. Fogadjunk más intézmények, szervezetek szakembereit szakmai tanulmányút céljából. Az együttműködés során az érdekelt szervek írásban vagy szóban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához.

#### **Együttműködés az intézmény fenntartójával**

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a:

- ☉ költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- ☉ szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- ☉ a szakmai program szerint működésre.

*Együtműködés a Völgységben működő szociális feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel*

A más szociális feladatot ellátó intézményekkel való együtműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együtműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében. Az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, és az alkalmazott új módszerekről, eredményekről.

*Kapcsolatot tart az ellátási területén működő:*

- ☞ Egészségügyi intézményekkel, szolgáltatókkal
- ☞ Házi orvosokkal,
- ☞ Fogyatékos személyek érdekképviselőivel
- ☞ Civil szervezetekkel
- ☞ Gyógyászati segédeszközök gyártójával, forgalmazójával
- ☞ Területen működő gyógyszertárakkal
- ☞ Fogyatékosok Nappali Intézményével
- ☞ Oktatási intézményekkel
- ☞ Munkaügyi Központtal
- ☞ Kulturális intézményekkel
- ☞ Rendőrséggel

A kapcsolattartás módja intenzitása a fenti szervezetekkel: a munka menetének megfelelően.

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

Az Intézmény a [www.gond.kozp.bonyhad.gportal.hu](http://www.gond.kozp.bonyhad.gportal.hu) honlapon rendszeres tájékoztatást nyújt a szolgáltatásokról, az aktuális rendezvényekről és programokról.

A nyilvánosság és a minél szélesebb ellátotti kör megnyerése érdekében szakmai anyagok jelennek meg:

- Szórólapok, kiadványok formájában
- Elektronikus sajtó, - Völgység Portál - közreműködésével

A szolgáltatásokkal kapcsolatos információkat az alábbiak alkalmazásával tesszük közzé:

- „ŐSZIRÓZSA” Alapítvány lapjában történő megjelenés,
- Érdekképviselői szervek és civil szervezetek folyamatos tájékoztatása,
- Házi orvosok tájékoztatása,
- Egészségügyi és szociális intézmények tájékoztatása,
- Polgármesteri Hivatalok hirdetőtábláján,
- Különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás,
- Személyes kapcsolat,
- Elektronikus hozzáférhetőség Bonyhád város honlapján

Az intézmény vezetője évente beszámol a Bonyhádi Gondozási Központ munkájáról a fenntartónak, illetve a települések képviselő-testületének.

## **6.-Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

*Az ellátottak jogai:*

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az intézmény ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen az akadálymentes környezet, az információkhoz, adatokhoz való hozzáférés biztosítására, állapotfenntartás vagy – javítás lehetőségeinek megteremtésére, képességek, készségek fejlesztésére, önrendelkezés elvére és más személyekkel történő kapcsolat létesítésének elősegítésére.

Személyes szabadságában bármely módon (fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerrel, illetve eljárással) csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású beteg korlátozható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges. A korlátozó intézkedés alkalmazását a külön jogszabályban meghatározott írásos formában kell dokumentálni.

A hajléktalan személyek ellátása esetében különös figyelemmel kell lenni az emberi méltóság védelmére.

Ha az ellátott az ellátásával kapcsolatosan panasszal él, azt írásos formában megteheti az Bonyhádi Gondozási Központ vezetője felé, aki tizenöt napon belül köteles szintén írásos formában a panasz kivizsgálásának eredményéről értesíteni az ügyfelet. Amennyiben az Intézmény vezetője határidőn belül nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartójához - fordulhat jogorvoslatért.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Panasszal a TMKH Szociális és Gyámhivatalához is fordulhat.

Az ellátottjogi képviselő az ügyfélnek nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, ügyfélfogadási rendje jól látható módon az intézményegységekben kifüggesztésre kerül. Mindkét képviselő kezdeményezheti a panasz kivizsgálását, eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az Intézmény vezetőjénél, az Intézmény fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál. Intézkedést kezdeményezhet a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére, észrevételt tehet az esetvitel kapcsán. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni, valamint a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni, és folytatni.

- Ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida  
T: 20/489 96 04 E-mail: [bosnyak.frida@odbk.hu](mailto:bosnyak.frida@odbk.hu)

Az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény (Ajbt.) 18. §-a alapján az alapvető jogok biztosához bárki fordulhat, ha megítélése szerint valamely hatóság, tevékenysége vagy mulasztása a beadványt tevő személy alapvető jogát sérti vagy annak közvetlen veszélyével jár, feltéve, hogy a rendelkezésre álló közigazgatási jogorvoslati lehetőségeket – ide nem értve a közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálatát – már kimerítette, vagy jogorvoslati lehetőség nincs számára biztosítva.

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Székely László  
1051 Budapest, Nádor utca 22  
T: 06-1/475-7100 Fax: 06-1/269-1615

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. évi III. törvény 94/E – J §-ai rendelkeznek.

#### *A szolgáltatást végzők jogai:*

A szociális szolgáltatást végzők joga, hogy tevékenységüket elismerjék és megbecsüljék, személyét tiszteletben tartsák munkájuk során. A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, 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, és a vezető gondozó,
- a támogató szolgálatot, szociális gondozó,
- az előgondozással megbízott személy,
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló - gondozó, szociális, mentálhigiénés munkatárs,
- a falu- és a tanyagondnok.

A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogok a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendeletben, az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és



szociális ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendeletben található.

A munkatársak a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak ismeretében és szellemében, a rögzített etikai köteleességeknek megfelelően, szakmai szabályok szerint végzik munkájukat. A szociális munka gyakorlását meghatározó szakmai etikai normákat az Etikai Kódex tartalmazza, amely a szociális munka folyamatában résztvevők értékeinek és emberi méltóságának megőrzését, helyreállítását és kiteljesítését szolgálja. Elősegíti a szakma elkerülhetetlen etikai dilemmáiban való eligazodást és azok feloldását.

A szociális munkát végző joga és kötelessége a döntéshozók, valamint a közvélemény figyelmét felhívni mindarra, amiben a kormányzat, a társadalom vagy egyes intézmények felelősek a nélkülözés és a szenvedés kialakulásáért, illetve amivel meggátolják ezek enyhítését. A szociális munkát végző joga, hogy ennek érdekében szakmai szervezetekhez forduljon. Az Etikai Kódexet aláíró és csatlakozó szakmai szervezetek kötelessége eljárni zen ügyekben.

### **7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség**

A Bonyhádi Gondozási Központ szociális munkát végző szakemberei jogosultak az érdeklődőket tájékoztatni az igénybe vehető személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokról, ellátási formákról, az igénybe vétel módjáról, feltételeiről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

### **8. Ellátást igénybevevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere**

A szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján a szakmai egységvezetők nyilvántartásba veszik, az ellátást igénylőkről – a gyermekjóléti szolgáltatás kivételével – az Szt. 20.§. (2) bek. szerinti nyilvántartást vezetik (a jogszabályban meghatározott kivételekkel).

A szolgáltatás megkezdésekor az Szt. 20.§. (2) bekezdése szerinti nyilvántartás kiegészül az Szt. 20.§. (4) bekezdés szerinti adatokkal.

Az Szt. (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a szolgáltatás megkezdése előtt megszűnik.

A 226/2006. (XI.20.) Korm.r. (Nyr.) szerinti nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatalban 1 fő e-képviselő koordinálja a feladatokat.

Az adatszolgáltatás gördülékeny biztosítása érdekében telephelyenként/szakmai szervezeti egységenként 2 fő adatszolgáltató munkatárs került kijelölésre (szervezeti egységvezetője + 1 fő szakmai munkatárs).

Az igénybevevői nyilvántartás vezetése, az adatszolgáltatás a Nyr. 136B-13/H.§-ában foglaltak szerint történik.

A Bonyhádi Gondozási Központ – szolgáltatásonként, ellátási formánként – a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező dokumentációt vezeti.

Egyéb az – intézmény által kidolgozott belső – dokumentáció használatát – az egyes szolgáltatások belső protokollja, eljárásrendje határozza meg.

A nyilvántartások vezetéséért, az adatszolgáltatás biztosításáért, valamint a szakmai dokumentáció naprakész vezetéséért a szakmai-szervezeti egységvezetője felel.

A jogszabályban szabályozott feladatellátásához a meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatok kezeléséről a 1993. évi III. törvény rendelkezik.

#### **9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom**

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.

### **III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE**

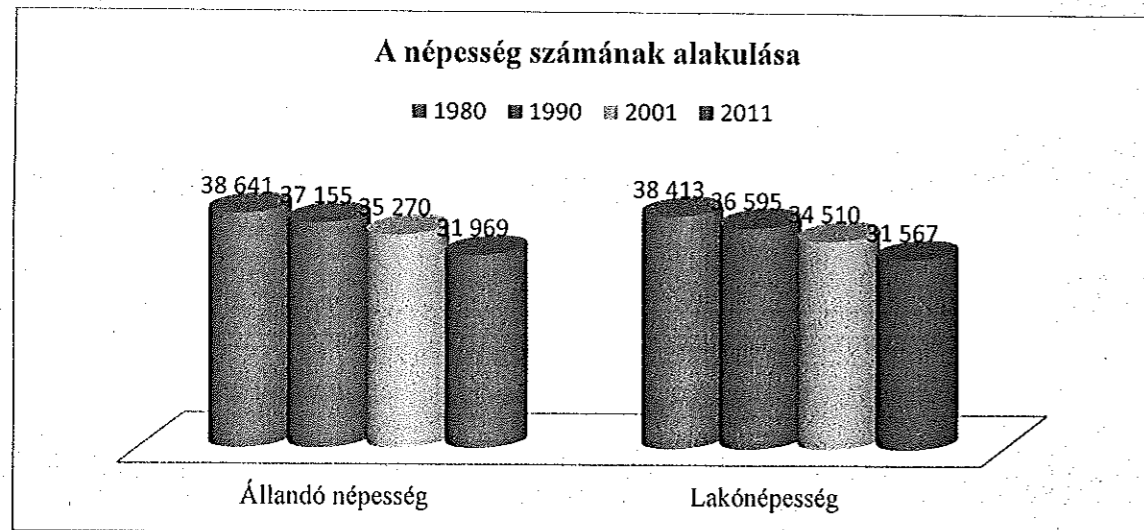
Intézményünk Tolna megye 108 települése közül a bonyhádi járás 21 településén: Aparhant, Bátaapáti, Bonyhád, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod – lát el szociális feladatokat.

Terület: 476,77 km<sup>2</sup>

Lakónépesség: 31.31.887 fő, ami a megyei lakosság 13,87 %-a

Népsűrűség: 66,2 fő/km<sup>2</sup>

A népsűrűség meghaladja a megyei átlagot, köszönhetően annak, hogy Bonyhád, mint a térség központja, valamint a térség másik városa Nagymányok, a megye átlagánál 3,0-3,5-szer sűrűbben lakott település.



A II. világháború utáni népszámlálások rendre a lélekszám fogyatkozását rögzítették. Ez alól kivételt jelentett 1980, akkor némileg gyarapodott a térség lakossága, köszönhetően annak is, hogy a hetvenes évek közepén megkezdődött a paksi atomerőmű beruházása, s az építkezéshez jelentős számban költözött munkaerő a megyébe. Az 1990. évi népszámlálás adatai már csökkenést regisztráltak. Az ekkor összeírt, nem egészen 37 155 fős népesség 4,9 százalékkal kevesebb volt, mint a tíz évvel korábbi. Az 1990 és 2001 közötti időszakban 5,1 százalékkal 35 270 főre, majd 2011-ig további közel 9,4 százalékkal 31 969 főre fogyatkozott a népesség. A csökkenés az elmúlt tíz esztendőben volt a legnagyobb mértékű. A népességcsökkenés döntő része, csaknem kétharmada, a természetes népmozgalomból származott. A jelentős mértékű természetes fogyáshoz a vándorlási veszteség is hozzáadódott, így egy évtized alatt mintegy 3.301 fővel fogyatkozott a térség lakossága.

**A népesség megoszlása korcsoport és nemek szerint, 2011**

-14	15-39	40-59	60-69	70-	Összesen	Férfi	Nő
éves							
4 245	10 036	9 473	4 069	3 744	31 567	15 261	16 306

Az elmúlt évtizedekre visszatekintve a nemek aránya az 1980. évi census alkalmával volt a legkiegyenlítettebb, ekkor ezer férfira 1 043 nő jutott. Ezt követően a nőtöbbség emelkedése tapasztalható, 1990-ben 1 072, 2001-ben 1 091 nőt regisztráltak minden ezer férfira. Az elmúlt évtizedben a nemek aránya valamelyest javult a térségben, a 2011. évi népszámlálás adatai szerint 1 070 nő jutott ezer férfi lakosra.

A járásban a nemek aránya az országosnál kedvezőbb volt, az ezer férfira jutó nőtöbbség kevesebb, mint az országos átlag. A lakosság korösszetétele ugyanakkor idősebb az országosnál, a gyermekkorúak aránya alacsonyabb, míg az időseké magasabb az országosan jellemzőnél.

**A 18 évesnél fiatalabb népesség kor szerinti, a kor megoszlás főbb mutatószámai, 2011**

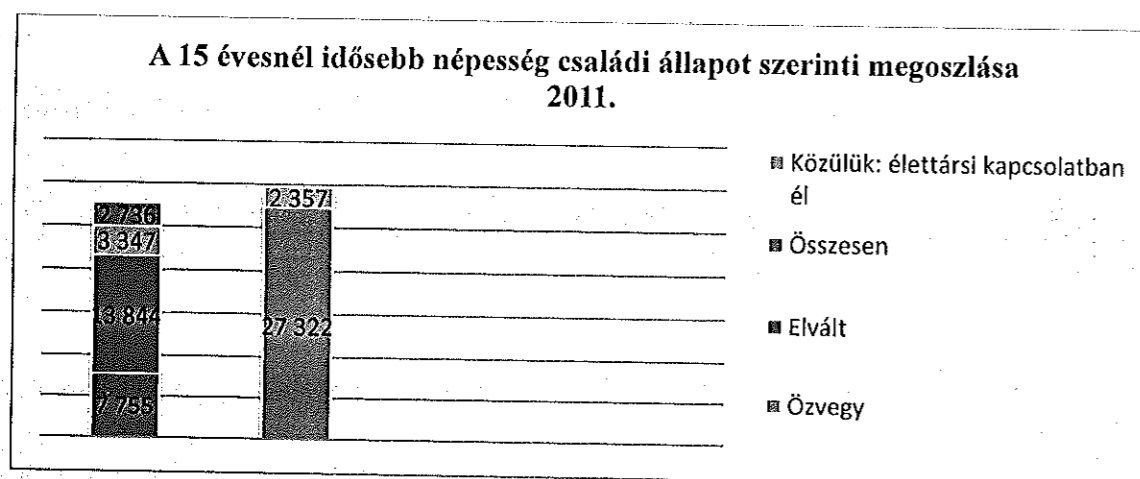
-2	3-5	6-14	15-17	Összesen	Száz aktív korúra jutó	Száz gyermekkorúra

éves					gyermekkorú	időskorú	gyermek és időskorú	jutó időskorú
731	728	2 786	1 299	5 544	22	40	62	184

A lakosság korösszetétele ugyanakkor idősebb az országosnál, a gyermekkorúak aránya alacsonyabb, míg az időseké magasabb az országosan jellemzőnél. A térségben átlagosan 184 időskorú jut 100 gyermekre. Az átlagosnál lényegesen jobb mutatókkal rendelkezik Bataapáti, Kiszvejké és Izmény, súlyosan előregedő települések Závod és Nagyvejké.

#### Családi állapot, termékenység

Hosszú ideje folyamatosan változik a népesség családi állapot szerinti összetétele, csökken a házasok, ezzel egyidejűleg emelkedik a nőtlenek, hajadonok valamint az elváltak részaránya is. A folyamat 1990-ig viszonylag lassú volt, ezt követően erőteljesen felgyorsult. A legutóbbi öt népszámlálást tekintve, 1970-ben és 1980-ban a 15 éves és idősebb korosztálynak még 73,5 százaléka házas családi állapotú volt, 1990-ben már csak 65 százaléka, 2001-ben 55 százaléka, 2011-ben pedig mindössze 49,2 százaléka. Ebben a bő négy évtizedben az elváltak aránya kevesebb, mint 2 százalékról folyamatos emelkedés után 2001-ben elérte a 9, 2011-re a 10,1 százalékot. A nőtlenek és hajadonok aránya 1970 és 1990 között 12–15 százalék között ingadozott, majd 2001-re 19, 2011-re pedig 28,3 százalékot ért el. Az életkor kitolódásával egyidejűleg növekszik az özvegyek aránya a is 2011-re elérte a 12,1%-ot.



#### A Völgységben élő családok: családösszetétel és a gyermekek száma szerint, 2011. évben

Házaspár és élettársi kapcsolat		Ebből: élettársi kapcsolat	Apa	Anya	Egy szülő gyermekkel együtt	Összesen	Száz családra jutó családtag	Száz családra jutó gyermek
gyermekkel	gyermek nélkül		gyermekkel					
4 271	3 300	1 068	219	1 243	1 462	9 033	284	100

Az átlagos családnagyság évtizedek óta tartó csökkenése tovább folytatódott. A családok számának és méretének zsugorodásából adódóan jelenleg száz családra átlagosan 284 személy, míg 2001-ben még 290 jutott. A családok átlagos nagysága családtípusonként is eltérően alakult. A párkapcsolaton (házaspár, élettárs) alapuló családok mérete az elmúlt évtizedben csökkent, az egyszülősöké pedig nőtt.

A családok átlagos gyermekszáma az utóbbi harminc évben lényegében nem változott, 2011-ben száz családra – 2001-hez képest mindössze hárommal kevesebb – 100 gyermek jutott. Ez kevesebb a megyei átlagnál.

#### Iskolázottságra vonatkozó adatok

Általános iskola			Középfokú iskola érettségi nélkül, szakmai oklevéllel	Érettségi	Egyetem, főiskola stb. oklevéllel	Összesen
első évfolyamát sem végezte el	1-7.	8.				
		évfolyam				
413	3 671	8 989	7 760	6 331	2 665	29 829

Az elmúlt évtizedek alatt a térség népességének képzettségi szintje folyamatosan nőtt, emelkedett a közép- és felsőfokú végzettséggel rendelkezők aránya. Ez egyrészt abból adódik, hogy a belépő fiatalabb korosztályok már képzetebbek, mint a kilépő idősebbek, másrészt abból, hogy hosszú távon növekszik a képzett munkaerő iránti igény, aminek igyekeznek megfelelni a munkaerőpiacra lépők. A nyolc évfolyam elvégzése a tankötelezettség bevezetése után szinte általánossá vált. A csak 8 osztályt végzettek arányának növekedése, a képzettségi szint, jelentős emelkedése következtében tört meg. 2001-ben a hét éves és idősebb népességnek egyharmada rendelkezett csupán általános iskolai végzettséggel, ez az arány 2011-ben 31% alá esett vissza. Ugyanakkor szakmunkás bizonyítvánnyal 2001-ben 19%, 2011-ben pedig már 23 százaléka rendelkezett. A középiskolai érettségivel bírók aránya 1930-ban még alig haladta meg az egy százalékot, 2001-ben közelítette a 18 százalékot, 2011-ben pedig 21,2 százalékot tett ki. Az egyetemi, főiskolai oklevéllel rendelkezők népességen belüli aránya mutatja a leginkább a képzettségi szint emelkedését. 1930-ban a diplomások a népességnek még csak elenyésző, egy százalék alatti hányadát jelentették, majd az évtizedek alatt folyamatosan, mondhatni ugrásszerűen nőtt az arányuk, ami 2001-ben már elérte a 7,- 2011-ben pedig 9 százalékot.

#### Gazdasági aktivitás

A térség népessége gazdasági aktivitás szerint, 2011



A legutóbbi két census között a foglalkoztatottak számának enyhe csökkenése és a munkanélküliek számának erőteljesebb növekedése együttesen a gazdaságilag aktívak létszámának stagnálását eredményezte.

A térség központja Bonyhád város. Lakosainak száma a 2011. évi népszámlálási adatok szerint 13 630 fő. Bonyhád központi szerepe Szekszárd és Pécs közelségének és a 6-os főközlekedési út melletti, kedvező fekvése miatt alakult ki.

A települések népessége gazdasági aktivitás szerint

	Foglalkoztatott	Munkanélküli	Inaktív kereső	Eltartott	Összesen
Bonyhád	5 172	539	4 671	3 248	13 630
Nagymányok	845	83	900	510	2 338
Aparhant	378	40	392	245	1 055
Bátaapáti	169	20	91	107	387
Bonyhádvarasd	165	9	174	83	431
Cikó	324	47	303	154	858
Grábóc	52	14	71	30	167
Györe	234	19	253	162	668
Izmény	137	41	186	126	490
Kakasd	657	65	525	381	1 628
Kisdorog	304	32	274	158	768
Kismányok	115	12	108	94	329
Kisvejte	88	44	137	123	392
Lengyel	193	14	205	182	594
Mórág	237	62	272	210	781
Mőcsény	135	18	126	92	371
Mucsfa	122	33	127	85	367
Tevel	498	63	576	312	1 449
Váralja	263	36	345	213	857

A városban élő közel 14 ezer fős lakónépességből 539 fő volt nyilvántartott álláskereső, a gazdaságilag aktív népességhez viszonyított, álláskeresők mutatója 10,4%. A térségen belül jelentős különbségek tapasztalhatóak az egyes települések munkaerő-piaci helyzetében. Az álláskeresők aránya a 21 település közül 9-ben – köztük Bonyhádon – volt alacsonyabb a

kistérségi átlagnál (11,79%), ugyanakkor 8 településen 20% körüli, Izményben 29,9 %-os, Grábócon 29,6 %-os Kisvejkén pedig 50%-os volt az álláskeresők gazdaságilag aktív népességen belüli aránya, amely kirívóan magasabb a megyei átlagnál.

A Bonyhádon korábban könnyűipari tevékenységeket folytató nagyüzemek felszívták a környező településeken élő munkaerőt. Az ipart általában jellemezte ez a forma, majd később függetlenedtek a vállalkozások, önálló termékfejlesztéssel és gyártással.

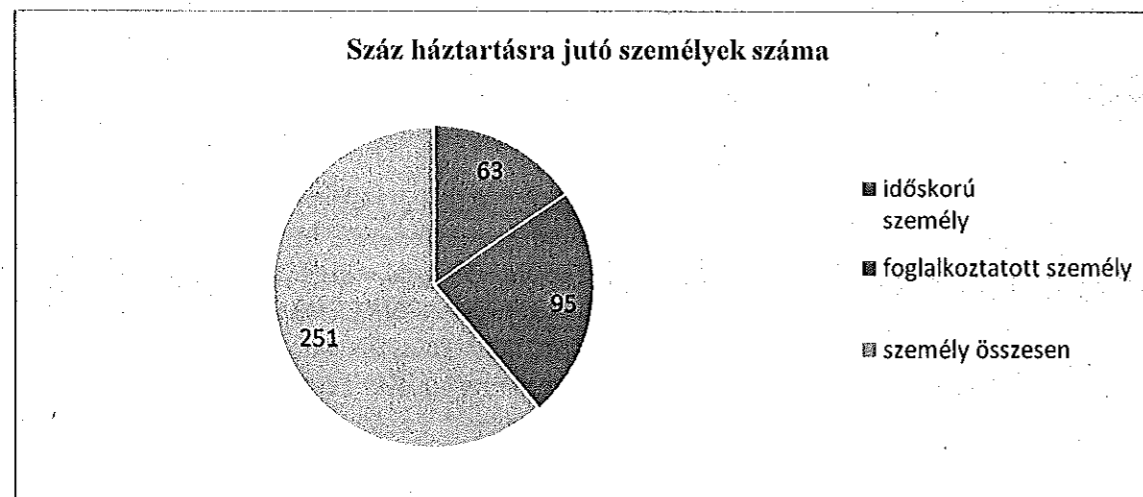
A rendszerváltás után új tulajdoni formák és külföldi tőke megjelenésével megváltozott a város hagyományos ipari szerkezete. Például a cipőipari vállalkozások megjelenésével specializálódott a gyártás, jelentős volt ebben az iparágban a bér munka aránya és ezzel együtt az export teljesítménye.

Jelenleg a Bonyhád közvetlen környezetében fekvő kisebb településekről még foglalkoztatnak munkavállalókat a még meglévő kisebb üzemek, de a közlekedés miatt elzártabb, vagy kis településeken a foglalkoztatók megszűntek, vagy családi vállalkozássá váltak. A bonyhádi üzemek is előnyben részesítik a helyi munkaerőt a költségek csökkentése miatt. A mezőgazdasági termelés aránya csökkent, új nagyobb számú munkaerőt foglalkoztató vállalkozások csak rövid ideig voltak képesek működni. A piacok beszűkülése miatt több üzem szüntette be, vagy egy műszakra csökkentette a termelést.

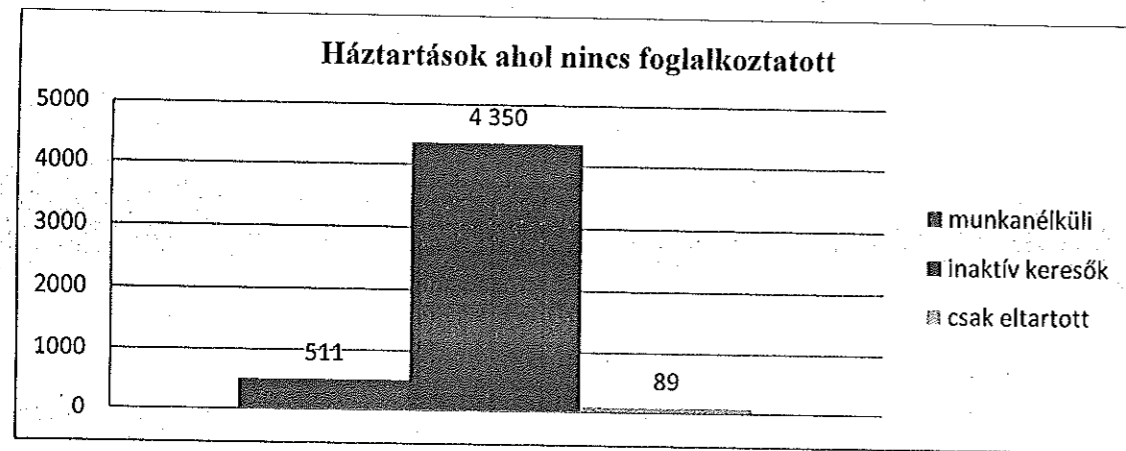
A bonyhádi intézmények összevonása, körzetesítése – főképp a kistelepüléseken megszűnő intézményekben - munkahelyvesztést okozott. A városban az utóbbi évtizedig virágzó kiskereskedelem a lakosság lehetőségeinek csökkenése és a nagytömegű, olcsóbb cikket árusító kínai és a nagyobb áruházláncok betelepülésével jelentősen csökkent.

A kistérség agrárjellegeből adódóan a mezőgazdaság a rendszerváltás előtt jelentős foglalkoztató volt, hiszen a szövetkezetek szervezése ebben a térségben indult meg legelőször a megyében. Majd a rendszerváltás után az agráriumban foglalkoztatottak száma visszaesett. Ezzel egyidejűleg a terciér szektor erősödött, de sokáig nem tudta felszívni a más ágazatokból felszabadult munkaerőt.

A családok gazdasági aktivitás szerinti összetételét vizsgálva kedvezőnek mondható, hogy 2001 és 2011 között valamelyest növekedett azon családok száma, ahol a foglalkoztatottak voltak többségben. Így a száz családra jutó foglalkoztatott 2001-ben 90, 2011-ben 94 volt.



Az elmúlt évtizedben 511-re nőtt azon családok száma a járásban, ahol nem volt foglalkoztatott, csak munkanélküli. Az inaktív keresőkkel rendelkező családok száma 2011-ben 4 350, ez némileg csökkent, míg azon családoké, amelyben csupán eltartottak éltek, - összesen 89 - emelkedett. A foglalkoztatottal nem rendelkező háztartásokon belül az inaktív keresővel rendelkezők képviselték a legmagasabb arányt.



Adatok - Forrás: KSH Népszámlálás

*Szociális és gyermekjóléti ellátórendszer:*

A Bonyhádi járás 21 településen összesen 6 szociális intézmény működik:

- Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád
- „Őszikék” Szociális Intézmény Váralja
- Árpád-házi Szent Erzsébet Otthon Bonyhád
- Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye Bonyhád
- Gondviselés Időskorúak Otthona Bonyhád
- KIMMTA Alapítvány Zsibrik Drogterápiás Intézet

A fenti intézmények közül szociális alapszolgáltatást a váraljai székhelyű „Őszikék” Szociális Intézmény illetve a bonyhádi székhelyű Bonyhádi Gondozási Központ, valamint az Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye nyújt.

A térségben több szociális tevékenységet is felvállaló civil szervezet működik.

Legjelentősebb szociális tevékenységet folytató civil szervezetek:

- Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért
- ŐSZIRÓZSA Alapítvány
- ÉLETÚT Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat Bonyhádi Csoportja
- Magyar Vöröskereszt Bonyhád Városi - Területi Szervezete
- Nagycsaládosok Egyesülete Bonyhád
- Mozgássérültek Bonyhádi Egyesülete
- Könyv-Kultúra Közhasznú Egyesület

Ezekben a szervezetekben megközelítőleg 50-60 szakember és önkéntes tevékenykedik aktívan a kistérségben élő szociálisan hátrányos helyzetű lakosság problémáinak megoldásában, esetleges megelőzésében.

A szervezetek többsége által végzett, a hátrányos helyzetű csoportok számára történő adomány- és segélyközvetítés csak tűzoltó munka, az igazi megoldást, a családok élethelyzetének javulása jelentheti.



#### **IV. TELJES SZAKMAI PROGRAM SZAKFELADATONKÉNT**

##### **TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA**

###### ***A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése***

A szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, szociális helyzetük javítása.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy a külterületeken élő igénybe vevők hozzájuthassanak a közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz. A külterületi lakosság teljes szegregációjának, izolációjának megelőzése.

###### ***A tanyagondnoki szolgáltatás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe***

*A tanyagondnoki szolgáltatás célja:*

- a külterületi vagy egyéb belterületi, lakott helyek intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Közvetlen, a személyes szolgáltatások közül alapfeladat:

###### **1. a közreműködés:**

- az étkeztetésben (közreműködés a napi egyszeri meleg étel házhoz szállításában használt éthordó begyűjtésében, étlap átadása, ebédrendelés megbeszélése)
- a házi segítségnyújtásban (házi gondozó szállítása a tanyagondnoki szolgálat működési területén élő házi segítségnyújtásban részesülő ellátottjához, gondozó, szakápoló szállítása; segítségnyújtás a ház körüli munkák elvégzésében, segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában; segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában; szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése)
- a közösségi és szociális információk szolgáltatásában (például kérelmek, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, csatolandó mellékletek másolásában, a kitöltött kérelmek benyújtásában, postázásában való segítségnyújtás; információk gyűjtése és tájékoztatás a helyben, illetve a legközelebbi településen elérhető szociális és közösségi szolgáltatásokról, ellátásokról (hivatalok, intézmények, egyéb szervezetek, szolgáltatók címe, hatás- illetve tevékenységi köre, elérhetőségei, nyitva tartása).

###### **2. az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása:**

- a háziorvosi rendelésre szállítás (előzetes konzultáció alapján felnőtt- és gyermek-háziorvoshoz, szükség esetén orvosi ügyeletre történő szállítás);

- az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás (előzetes megbeszélés alapján járó - betegek kórházi szakrendelésre szállítás, védőnő házhoz szállítás)
- a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása (az ellátási területen élő személlyel előzetes megbeszélés útján gyógyszereinek felírása házi orvosánál, majd az orvosi rendelvényre felírt gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök kiváltása (mely esetben dokumentált átadás-átvétel útján történik a pénzkezelés) és házhoz szállítás))

### 3. az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítás:

- az óvodába, iskolába szállítás (helyi sajátosság, hogy a város megoldja a gyermekek óvodába, iskolába szállítását az ellátási területről, amennyiben ezt gépjármű karbantartási ok vagy szélsőséges időjárási körülmény nem teszi lehetővé, úgy a Bonyhádi Gondozási Központ tanyagondnoka végzi el a feladatot),
- o az egyéb gyermekszállítás (előzetes egyeztetés után történik, például múzeum-, színházlátogatás, fellépésre, fesztiválra szállítás, a gyermekek ismeretterjesztő, készségfejlesztő, egészségmegőrző stb. közösségi programokban való részvétele érdekében.)

Közvetlen, a személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladat:

- közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés)
- helyi közélet fejlesztésével kapcsolatos tevékenységek (önkormányzati, intézményi, civil és egyházi közösségi programok, ill. ezeken való részvétel) segítése;
- kulturális programok (mozi, múzeum, koncert, egyéb előadás) látogatásának szervezése;
- könyvtárhasználat segítése;
- közreműködés helyi sportrendezvények, ill. testi és szellemi rekreációt szolgáló kirándulások szervezésében,
- közreműködés helyi rendezvények, események (falunap, idősök napja, falugyűlés, stb.) szervezésében; a felsorolt alkalmakra történő személyszállítás;
- az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása (például kérelmek, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, csatolandó mellékletek másolásában, a kitöltött kérelmek benyújtásában, postázásában való segítségnyújtás,
- vásárlás: az ellátási területen élő a tanyagondnok részére átadja a megvásárolandó termékek listáját, az üzletlistát, majd átadás-átvételi nyomtatványon a pénzösszeg kerül dokumentálásra, majd a vásárolt áru átadását követően a visszajáró összeg előzőekben említett módon kerül elszámolásra;
- tájékoztatás az adott ügyben illetékes hivatalok, intézmények, szolgáltatók elérhetőségeiről (cím, telefon, félfogadás), az ügyintézéshez szükséges dokumentumok (ürlapok, nyomtatványok) beszerzésének, kitöltésének segítése, segítségnyújtás a lakossági kérelmek, igénylőlapok, egyéb beadványok továbbításában, lakossági igények, jelzések továbbítása, stb.);
- alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés (például jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő ellátási területen élő személy készülékének havi rendszerességgel történő ellenőrzése,

- tanyagondnoki szolgálat, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, nappali ellátás, támogató szolgálat igénybevételében való segítségnyújtás,
- otthonápolási szolgálat igénybevételében való közvetítés,
- lakossági köz- és személyi szolgáltatások igénybevételének segítése (szolgáltatók elérhetőségeire vonatkozó tájékoztatás,
- tartós fogyasztási cikkek, háztartási gépek szállítása (beszerzés, szervizbe szállítás)
- csoportos bevásárló utak szervezése (személyszállítás),
- a tanyagondnoki gépjárműben szállítható áruk beszerzése és házhoz szállítása.
- kapcsolattartás a szociális és egyéb, a szolgáltatás kapcsán érintett szervezet munkatársaival.

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül:

- az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

#### *Az ellátott célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei*

Szolgáltatásunk elsődleges ellátotti célcsoportja Bonyhád város, külterületén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező) személyek.

Eltérést mutat a külterületen élő, kertes házzal rendelkezők szociális szükséglete a városiakétól. Lakóköznyezetükben napi feladat a háztáji állatok ellátása, illetve a növénytermesztés és az ezekkel kapcsolatos teendők. Általában alacsony jövedelemmel rendelkeznek, az egy főre eső jövedelem átlagosan az öregségi nyugdíjminimum 1,5-szerese. Gyakran komfort nélküli lakásokban élnek, ahol a tüzelő beszerzése is akadályokba ütközhet.

#### **Külterületek távolsága, megközelíthetősége, lakosság száma**

<i>Külterület megnevezése</i>	<i>Távolság Bonyhád városközponttól</i>	<i>Megközelíthetőség a főúttól</i>	<i>Lakosság-szám(fő)</i>
Angyaldomb	9 km	földes út	27
Alsóbörzsöny	4,5 km	aszfaltozott út	30
Bartók Béla u. 07,09,002842/001	2,5 km	aszfaltozott út	21
Beregalja dűlő	4 km	földes út	57
Bonyhádszerdahely	5,5 km	aszfaltozott út	10
Börzsöny	3 km	aszfaltozott út	43
Deák Ferenc u. 053	3 km	aszfaltozott út	5
Dőrytabód	9 km	földes út	0
Erdőtelek	6 km	földes út	0
Hónigpuszta	7 km	beton út	1
Istvánmajor	4,5 km	beton út	4

Majos V.u. 0189	4,5 km	aszfaltozott út	4
Malmok	9 km	földes út	21
Márcz puszta	4,5 km	földes út	0
Mihály domb	7 km	földes út	0
Perczel Mór u. 0137	3 km	aszfaltozott út	3
Székely Mózes u. 6055	4,5 km	földes út	1
Szöcska dülő	9 km	beton út	41
Tabód	10 km	aszfaltozott út	31
Tabódszerdahely	7,5 km	beton út	69
<b>ÖSSZESEN:</b>			<b>369</b>

#### *Az ellátás igénybevételének módja*

A tanyagondnoki szolgáltatás, illetve a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ezt az ellátást szóban vagy írásban lehet kérelmezni. Tanyagondnoki Szolgáltatás esetén nem szükséges a szolgáltatás jellege miatt az írásbeli kérelem!

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem megjelenésekor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A tanyagondnoki szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

#### **A Tanyagondnoki Szolgáltatás által biztosított ellátás**

- ◇ élelmiszerek, tartós élelmiszerek vásárlása (Bonyhád városban vásárlás az azt igénylő kliensek részére, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ állatok részére táp vásárlása (Bonyhád városban, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ ebéd kiszállítása (Bonyhád város bármely étterméből ebéd kiszállítása, mely ebéd a kliens által kifizetett),
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása házi orvosukhoz,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba vásárolni, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Klubjába és hazaszállításuk a délutáni órákban,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád város Polgármesteri Hivatalába, ügyintézését követően hazaszállításuk,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba ügyintézésre, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◇ szünidei étkeztetés idején az arra rászoruló gyermekek részére ebéd kiszállítása,
- ◇ kérelmek, nyomtatványok, segélykérelmek kitöltése, abban való segítségnyújtás,
- ◇ gyógyszerek felírása házi orvosoknál,
- ◇ gyógyszerek kiváltása, megvásárlása Bonyhád város gyógyszertáraiban,
- ◇ gyógyászati segédeszközök megrendelése, beszerzése,
- ◇ ügyintézés Bonyhád város Polgármesteri Hivatalában,
- ◇ szociális alapellátási feladatok biztosítása (étkeztetés, házi segítségnyújtás)

- ◊ művelődés, sport, szabadidős tevékenység szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés).

#### A tanyagondnoki szolgálat feladatmutatói

	2011	2012.	2013.	2014.
<b>Szolgáltatási esetszám</b>	695	485	1 099	1 380
<b>Megtett út (km)</b>	16 293	17 501	28 709	32 897

#### A gépjárműre vonatkozó dokumentációs kötelezettségek

A gépjármű-beszerzéssel kapcsolatos dokumentumok – Támogatási szerződés/határozat alapján

Gépjármű dokumentumai: A tanyagondnoki feladatok ellátásához használt gépjármű forgalmi engedélye, zöldkártya, kötelező és CASCO - biztosítási kötvény, illetve az adott időszakra vonatkozó befizetést igazoló dokumentumok. A gépjármű szervizkönyve, meghatalmazás a gépjármű - szakmai programban - meghatározott használatához, valamint Igazolvány a belföldi és nemzetközi saját számlás utas szállításhoz.

Menetlevél.

Havi km- és üzemanyag-elszámolás.

#### A szolgáltatás tárgyi feltételek

##### Gépjárműpark

A szolgálat két gépjárművel rendelkezik, mindkettő üzemeltetője a Bonyhádi Gondozási Központ.

Típus	Ford Transit	Iveco Daily
Rendszám	MZP-571	LNR 295
Forgalomba állítás ideje	2014	2009
Tulajdonos	Német Nemzetiségi Önkormányzat	Bonyhád Város Önkormányzata
Szállítható személyek száma	8 fő	20 fő
Mobil rámpa	igen	igen
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen	igen
Elektromos kerekés szék szállítására alkalmas	igen	igen

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

#### A szolgáltató és az igénybevevők közötti kapcsolattartás módjai

A szolgáltatást igénybe vevővel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével a tanyagondnok kapcsolatot tart. Ennek módja:

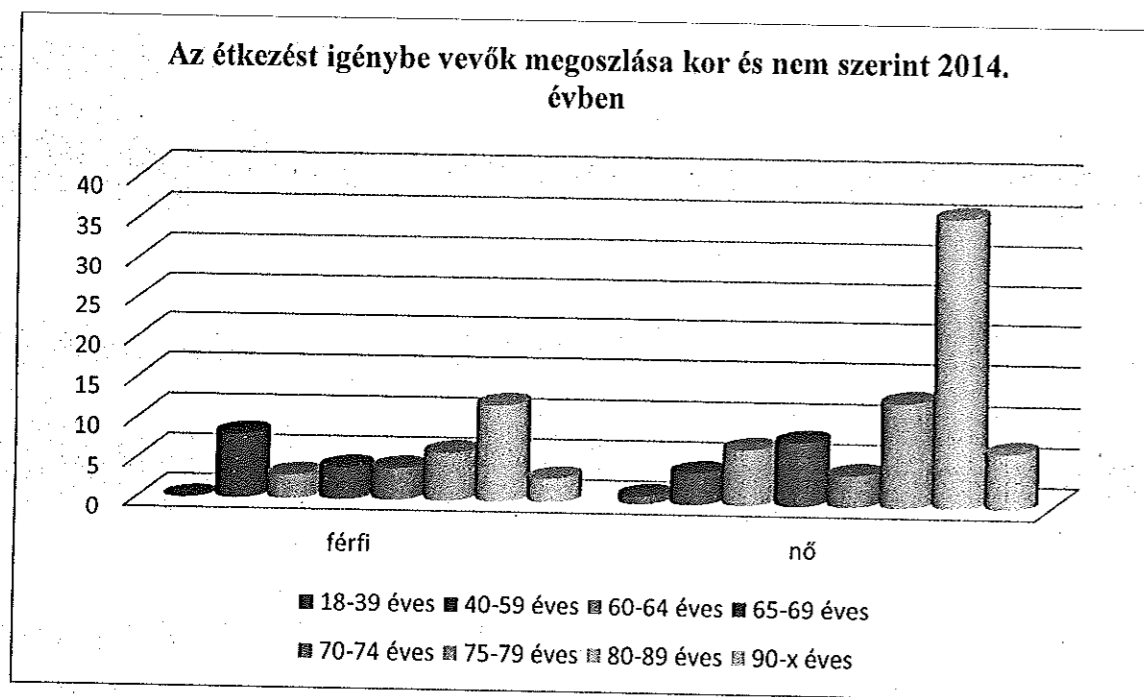
- személyesen
- telefonon 74/451-820, 74/550-046;
- e-mail-ben (gkperczel@gmail.com),

→ írásban – minden, a tanyagondnoki szolgálattal és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postán megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

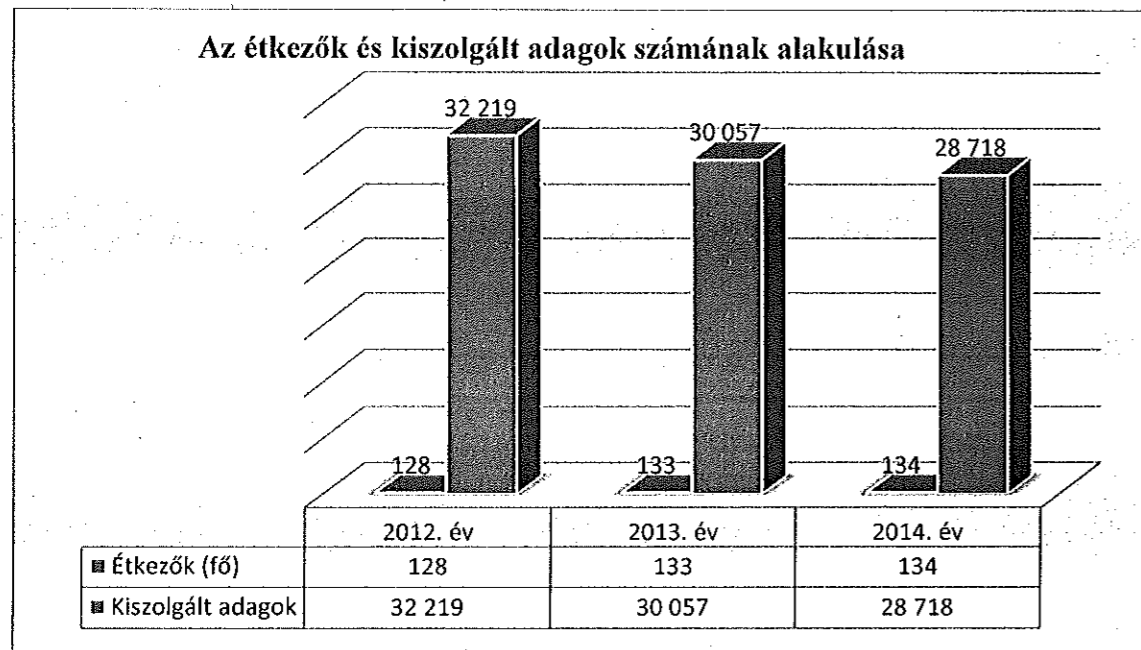
### **SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS SZAKMAI PROGRAMJA**

*A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepe*

A Bonyhádi Gondozási Központon keresztül Bonyhád Város időskorú populációjának öt százaléka jut szociális étkeztetés keretében legalább napi egyszeri meleg ételhez, a város teljes területén. Fiatalabb korosztályban az étkeztést pszichiátriai betegségük illetve szenvedélybetegségük miatt veszik igénybe az ellátottak.



Az étkeztetést igénybevevők létszáma kismértékű növekedést mutat, míg a kiszolgált adagok száma folyamatosan csökken, melynek oka, hogy a városban több szolgáltató is biztosít menü-étkeztést kiszállítással. Így aki meg tudja fizetni a piaci szolgáltatás árát, esetleg onnan vásárolja meg a szolgáltatást, ezzel is változatosabbá téve étkezését.



*Az étkeztetés célja, feladata*

Az étkeztetés célja:

Azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani

A szociális étkeztetés feladatai közül a főtt étel előállítását szolgáltatási szerződés alapján, a Bonyhád Városi Kórház végzi.

A szociális étkeztetést azok a szociálisan rászorultak vehetik igénybe, akik különösen

- koruk
- egészségi állapotuk
- fogyatékságuk, pszichiátriai betegségeik
- szenvedélybetegségeik
- hajléktalanságuk

miatt, önmaguk, illetve eltartottjaik részére a napi legalább napi egyszeri meleg étkeztetést nem képesek biztosítani.

A szociális rászorultság feltételeit Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete rendeletben szabályozza.

A szociális étkeztetés feladata:

- igény szerint a rászorulóknak napközbeni étkeztetésének megszervezése,
- a kulturált étkezés lehetőségének biztosítása,
- az étkezéshez szükséges alapvető higiéniai feltételek biztosítása,
- igény esetén a munkaszüneti és pihenőnapon történő étkezés biztosítása

*A feladatellátás tartalma, rendszeressége*

A Bonyhádi Gondozási Központ az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. A szociális étkeztetés az ellátott igénye szerint történik.

*A feladatellátás történhet:*

- rendszeresen és
- esetenként.

*A feladatellátás formái:*

- normál étrend
- orvosi előírás szerinti diétás étrend

*A feladatellátás módja:*

A feladatellátás az alábbiak szerint:

- helyben fogyasztással az Idősek Klubjában és az Idősek Otthonában
- az étel elvitelének lehetővé tételével
- az étel lakásra szállításával

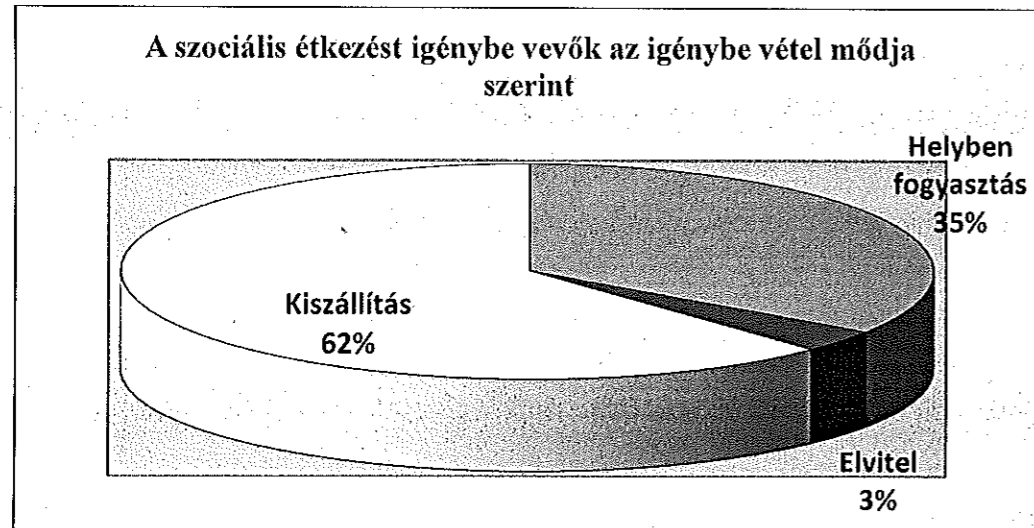
*Az étkezések időpontja minden nap:*

- helyben történő fogyasztás esetén: 12 - 13 óra között
- elvitel esetén: 11:30 – 13 óra között
- lakásra szállítás esetén: 11 – 14 óra között

#### *Az ellátott célcsoport jellemzői*

Ellátandó célcsoport: az ellátási területen, Bonyhád város közigazgatási területén élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak. Az ellátottak körére jellemző, hogy túlnyomó többségben egyedülállóak, hatvan év feletti személyek, a nők aránya jelentősen felülmúlja a férfiakét. Bonyhád város lakosainak száma 13 630. Az időskorúak száma a településen 3 503, ami azt jelenti, hogy a lakosság 25,7 %- a, 60 éven felüli. A város idős lakosságának szociális helyzete átlagosnak mondható. Igen kevés közöttük a kiemelkedően jó szociális helyzetben élő, illetve a nagyon rossz körülmények között élő 60 éven felüli ember. Jövedelmi viszonyaikra jellemző, hogy többségük nyugdíjszerű jövedelemben részesül. A nyugdíjasok körében az átlagot jelentősen meghaladja az egyszemélyes háztartások aránya. A szociális étkeztetésben részesülő személyek több mint 60 %-a fizikai állapota miatt a szolgáltatást az ebéd házhozszállításával veszi igénybe. Az elvitellel történő étkeztetést pszichiátriai betegségük illetve szenvedélybetegségük miatt rászorulóknak veszik igénybe. A helyben történő fogyasztást leginkább azok az idősek veszik igénybe, akik nappali ellátásban is részesülnek. Az ellátotti kör több mint 50 %-a igénybe veszi a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások egyéb formáját is, így a házi segítségnyújtást.





### *A szolgáltatás igénybevétele*

Az étkeztetés igénybevétele önkéntes.

Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő. Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybeviteléhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve telephelyein. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a szolgáltatásban levő szociális segítő tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

A szolgáltatás igénybevitelének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Tájékoztatásra jogosultak: intézményvezető, a szakmai egységvezetők, illetve akadályoztatásuk esetén az ezzel megbízott szakdolgozó.

Egészségi állapotra vonatkozó igazolás, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1.sz. melléklete szerint.

Az ellátás igénybevitelét megelőzően 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet szerinti jövedelemnyilatkozatot kell benyújtani - a szükséges jövedelemigazolásokkal együtt - az Intézmény vezetőjének, aki az ellátást igénylő jövedelme alapján állapítja meg a személyi térítési díjat. Ingyenes étkezésben kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

Az étkeztetésben részesülő személyek adagszám-nyilvántartását (az étkezők nyilvántartása, illetve a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 4. számú melléklet, - étkezésre vonatkozó igénybeviteli napló) a jogszabálynak megfelelően vezetjük. A napi adagszám rendelése tárgynapot megelőző munkanap kilenc óráig történik az intézmény ezzel megbízott dolgozóján keresztül a szolgáltató felé. A megrendelő és a szolgáltató között havonta kerül egyeztetésre az igényelt adagszám tárgyhó utolsó munkanapján.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, hétköznapokon reggel 8 óráig megrendelheti, illetve lemondhatja a következő napi ebédjét. Hétfégen, illetve ünnepnapokon a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Étkezés igénybevitelének bejelentése: írásban, telefonon, a 451-820 számon, illetve személyesen Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén.

Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

### *Térítési díjak*

Az étkeztetés térítésköteles szolgáltatás.

Az azt igénybe vevők térítési díjat fizetnek. Az ellátott által fizetendő személyi térítési díj a fenntartó rendelete alapján az ellátott jövedelmétől függ. Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

A térítési díj az 1993. évi III. tv, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993 (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó rendelete alapján kerül meghatározásra.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át. Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat étkeztetés esetén ellátási napra, vetítve kell meghatározni. Ha az ellátott az étkezést a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 30%-ának harmincad részét.

A személyi térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába (Bonyhád Szabadság tér 2.) való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig, kell megfizetni.

A szociális étkeztetésben részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a szám alatti telephelyen történik.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó megállapodásra jogosult képviselője (intézményvezető), illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- - az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítési díját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

### *A szolgáltató és az igénybevevők közötti kapcsolattartás módjai*

Az étkeztetést nyújtó és az igénybevevők közötti kapcsolattartásnak több módja van.

A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybevevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem más személy közbeiktatásával.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybevevő közvetlenül az étkeztetés feladatát végző személlyel – szociális segítő - lép kapcsolatba, és bízva rá adott igénye intézését.

*A kapcsolattartás módja:*

személyesen: Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve az ételt házhoz szállító szociális segítővel a kiszállítás helyszínén  
telefonon: 451-820 számon  
e-mail-ben: [gkperczel@gmail.com](mailto:gkperczel@gmail.com),  
írásban – minden, az étkezéssel és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postai úton megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

*Személyi, tárgyi feltételek*

Az étkeztetés szakfeladaton 2 fő szociális segítő dolgozik.  
Az étel házhozszállítása egy 2012. évben vásárolt Renault Kangoo típusú tehergépkocsival történik.

**HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA**

*A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége*

A szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, életminőségének, meglévő képességeiknek, készségüknek, szociális helyzetüknek, egészségi állapotának minél magasabb életkorig minél hosszabb ideig történő megőrzése.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy az igénylő életének nehéz periódusában is megszokott környezetben, biztonságban élhessen. Az egyedül élők teljes szegregációjának izolációjának megelőzése. A szolgáltatás kiváltja a bentlakásos intézményi elhelyezés iránti egyre növekvő igényt. Csökkenti a hozzátartozókra nehezedő ellátás terheit.

*A házi segítségnyújtás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe*

A házi segítségnyújtás kötelezően ellátandó önkormányzati feladat, melyről az 1993. évi III. tv. rendelkezik.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség szerinti feladatokat.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi, az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A házi gondozó a feladatellátás során segít abban, hogy az ellátott saját környezetében életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével fizikai, mentális, szociális szükséglete biztosított legyen.

#### *Feladatellátás módja:*

A házi segítségnyújtás módját, formáit, gyakoriságát a gondozott egészségi állapota, szociális helyzete és egyéni szükségletei alapján kell meghatározni. A házi segítségnyújtás keretében személyi gondozásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni, az ellátott, illetve a törvényes képviselője bevonásával. Az egyéni gondozási tervben a gondozási problémák, a célok, módszerek a kitűzött határidő és az eredmény szerepelnek, külön meghatározva a fizikai ellátás, egészségügyi ellátás, mentális gondozás, foglalkoztatás valamint az érdekvédelemre vonatkozóan.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet készítő szakember az ellátott személy vagy törvényes képviselője bevonásával évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor – átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

A feladatellátás a kliens lakókörnyezetében történik, de az ellátott érdekében azon kívül is biztosítható (élelmiszer beszerzés, ügyintézés, stb.).

A gondozási feladatok végzéséhez az intézmény, közlekedési eszközt biztosít (kerékpár, elektromos kerékpár, autóbüszbérlet, gépkocsi, segédmotor-kerékpár), melynek indokoltságát a vezető gondozó dönti el.

A szociális gondozó felettesének iránymutatásai alapján, a kompetencia határok betartásával végzi feladatait.

Az ellátott otthonában a feladatok végzéséhez az intézmény a szociális gondozók részére védőruházatot biztosít.

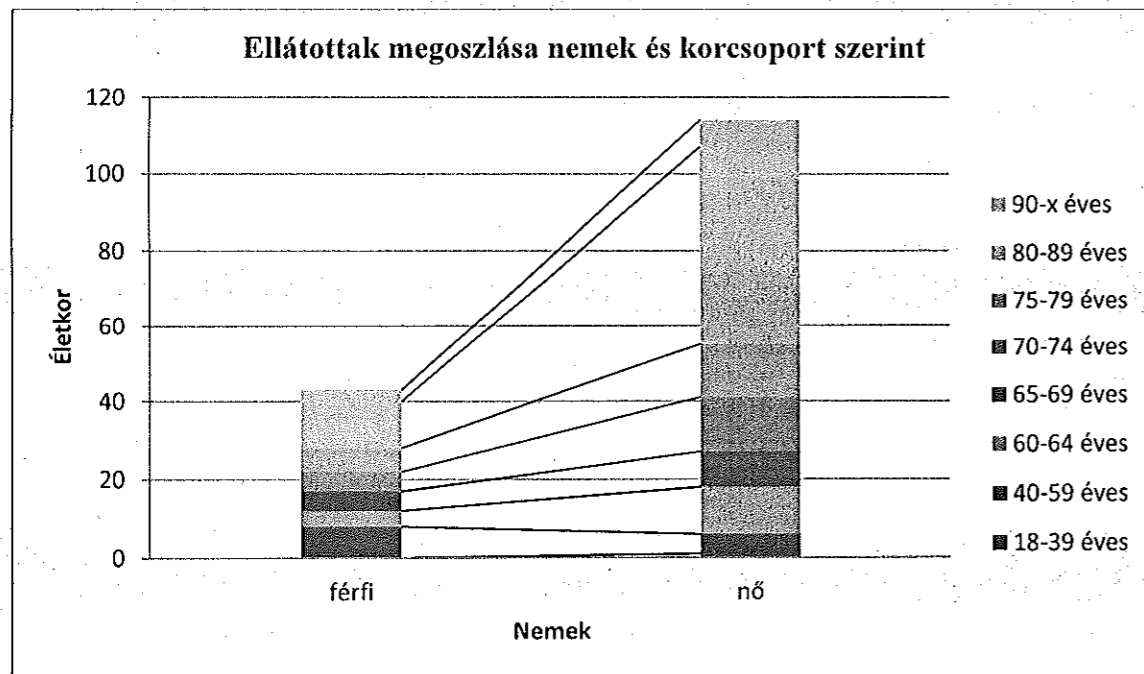
#### *Az ellátott célcsoport jellemzői*

Bonyhád város, valamint Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke Tevel, községekben élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), segítségre szoruló

- azon időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azon pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, valamint szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- és azon az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

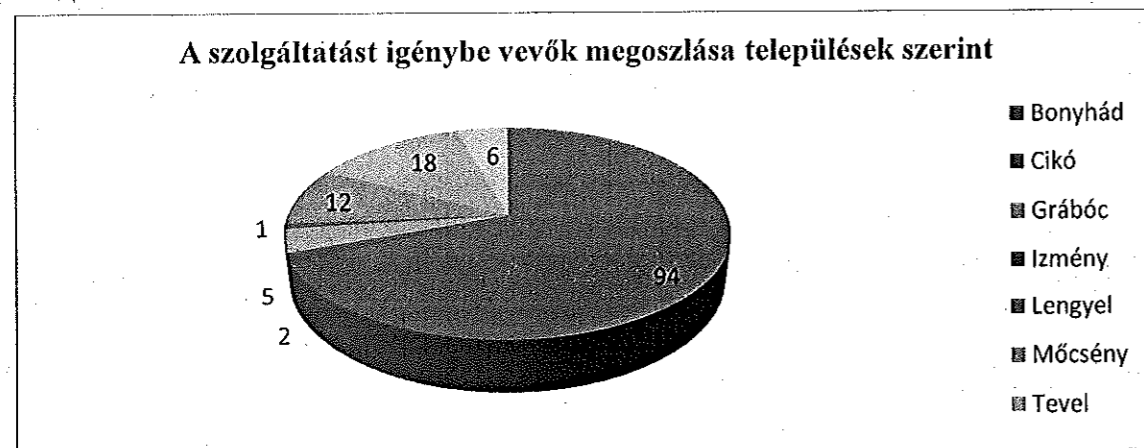
Az ellátottak nem- és korcsoportonkénti megbontása szerint az ellátást két és félszer annyi nő veszi igénybe, mint férfi, ami a nők magasabb átlag életkorával is magyarázható.

Szembetűnően magas a női igénylők aránya 80-89 éves korcsoportban. A férfiak esetében is ez a korcsoport a legnépesebb. A férfi igénybe vevők száma egyedül a 40-59 éves korban haladja meg a nőkéét.



A térség idős lakosságának szociális helyzete átlagosnak mondható. Igen kevés közöttük a kiemelkedően jó szociális helyzetben élő, illetve a nagyon rossz körülmények között élő 60 éven felüli ember. Általában alacsony jövedelemmel rendelkeznek, az egy főre eső jövedelem átlagosan az öregségi nyugdíjminimum 2-szerese. Gyakran komfort nélküli lakásokban élnek, ahol a gondozás, ápolás alapvető feltételeinek teljes hiánya a jellemző.

A szolgáltatás igénybevételének leggyakoribb oka az egészségi állapotban bekövetkező drámai változás, krízis, melyet sem az igénybe vevő, sem a hozzátartozók nem képesek önerőből kompenzálni. Az ellátottak általában egyedül élnek, hozzátartozóikkal nincs, vagy megromlott a kapcsolatrendszerük. Kistelepüléseken erősebbek az informális kapcsolati hálók (szomszédok), ezért ott a házi segítségnyújtásnak van helyettesítője (még ha tökéletlen is). Tehát addig nem veszi igénybe a szolgáltatást a segítségre szoruló, amíg a különböző ügyek intézését, problémák megoldását ismerős segítségével meg tudja oldani.



Azokon a településeken, ahol van helyben lakó gondozónő – Lengyel, Tevel, Mőcsény – az ellátás helyben megoldott. A többi településre Bonyhádról járnak ki a gondozók, az ellátottak szükségleteinek és igényeinek megfelelően.

A betegekre egyszerre több betegség megléte jellemző. Mozgáskorlátozottság lakáson belül és kívül az ellátottak 80 %-ánál található.

#### *A házi segítségnyújtás köre és rendszeressége*

Házi segítségnyújtás igénybevétele megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételeének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételtel el kell végezni,

b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

#### *A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei*

##### 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, fürnkútról vízhozás

– tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)

– télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt

– kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

##### Személyi gondozás keretében:

*Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:*

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

*Gondozási és ápolási feladatok körében:*

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

A házi segítségnyújtás formáját, gyakoriságát a vezető gondozó a gondozási szükségletvizsgálat által megállapított napi gondozási szükséglet ideje alapján, a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg, az ellátást igénybe vevő egészségi állapota, szociális helyzete, egyéni szükségleteire tekintettel, az ellátott igényei szerint. A rendszeresség terjedhet a napi többszöri ellátástól a heti egyszeri igénybevételig.

Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani. Erről a szolgáltatást igénybe vevőnek/törvényes képviselőjének nyilatkoznia kell. A szolgáltatást igénybe vevő személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti, vagy az általa igényelt, annál alacsonyabb napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást hetente – a hét egy vagy több napjára – összevontan is igénybe veheti.

**Az ellátást igénylők megoszlása gondozási szükséglet szerint 2014. évben**

Gondozási szükséglet vizsgálat alapján:		fő
	napi 1 óra	87
	napi 2 óra	67
	napi 3 óra	10
	napi 4 óra, vagy azt meghaladó	9
<b>Ténylegesen nyújtott</b>	napi 1 óránál kevesebb	134

<b>napi gondozási idő</b>		
	napi 1 óra	26
	napi 2 óra	11
	napi 3 óra	1
	napi 4 óra	1

A házi gondozók a gondozási feladatokat Bonyhád körzetekben, vidéken a települések teljes területén végzik.

A vezető gondozó rendszeresen ellenőrzi a házi segítségnyújtásban résztülők ellátását, melyet ellenőrzési naplóban rögzít.

Bonyhád a házi gondozók napi munkaterv alapján végzik munkájukat. Minden hétköznap reggel megbeszélést tartanak az elvégzendő feladatokról, délután beszámolnak a vezető gondozónak az elvégzett feladatokról, gondozottjaink állapotáról; míg a többi település házi gondozói heti egy alkalommal bejönnek a Bonyhádi Gondozási Központba és a fent említett módon megbeszélést és beszámolót tartanak. Sürgős esetben telefonos megbeszélés útján történik a problémamegoldás.

Bonyhád a szolgáltatás naponta reggel 7 és délután 16 óra között vehető igénybe, szabad- és ünnepnapokon reggel 7 órától 15 óráig. Szükség esetén azonban lehetőség van délutáni ellátás igénybe vételére is, 18 óráig. Vidéken: hétköznap 7 órától 15 óráig vehető igénybe a szolgáltatás.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről ellátottanként tevékenységnaplót vezet, a tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót a vezető havonta írja alá. (5. sz. mell.1/2000. SZCSM. rend.)

A gondozó távolléte esetén köteles információt adni írásban és szóban az ellátottjairól felettesének. Távolléte idején a házi gondozót más gondozó helyettesíti.

#### A házi segítségnyújtás feladatmutatóinak alakulása

	2011.	2012.	2013.	2014.
<b>Gondozók száma (fő)</b>	31 (ebből 20 fő részmunkaidős foglalkoztatott TAMOP 5.4.3 fél évig)	32 (ebből 20 fő részmunkaidős foglalkoztatott TAMOP 5.4.3 fél évig)	12	12
<b>Ellátottak száma összesen (fő)</b>	115	150	146	138
<b>Gondozási esetek száma összesen</b>	28 976	37 753	28 186	29 254
<b>Gondozási órák száma összesen</b>	10 264	11 096	12 355	13 133
<b>Egy gondozóra jutó ellátotti létszám átlag (fő)</b>	7,1	9,6	8,7	9,0
<b>Gondozók által ellátva napi átlagban (fő):</b>	121	116	104	106

Egyre több olyan ellátott van, akinek gondozási szükséglete napi több órai gondozást tesz szükségessé az életminőségének fenntartásához, javításához. Van, aki naponta többszöri



ellátást igényel, több alkalommal kell otthonában felkeresni. Növekszik azoknak a gondozottaknak a száma is, akit egy gondozónő nem tud ellátni állapota miatt.

#### ***A házi segítségnyújtás igénybevétele***

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a házi segítségnyújtás - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő.

Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető, személyesen, levélben, de akár e-mail-ben (gkperczel@gmail.com, gkszabadsag@gmail.com) is.

A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybeviteléhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), illetve telephelyén (Bonyhád, Szabadság tér 2.). Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben, az intézmény által készített formanyomtatványt, a vezető gondozó, távolléte esetén szolgálatban levő szociális gondozó tölti ki, és két tanú aláírásával hitelesíti.

A szolgáltatásra való igény megjelenését követően a szolgáltatás vezetője a legrövidebb időn belül felkeresi a kérelmezőt otthonában, ahol tájékoztatást ad a szolgáltatások igénybevitelének módjáról, formájáról, a fizetendő térítési díjakról. Ezzel egy időben vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálatát a vezető gondozó végzi az intézményvezető utasításainak megfelelően. A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlapon kitöltésében a házi orvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Ennek alapján az intézményvezető dönt a rászorultság tényéről, valamint arról, hogy az ellátás keretében szociális segítség illetve személyi gondozás nyújtható.

Személyi gondozás a vizsgálat eredménye alapján I. vagy II. fokozatban indokolt, szociális segítség I. vagy II. fokozatban indokolt, valamint 0. fokozatban akkor, ha az ellátást igénylő

- hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,
- hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
- hetvenötödik életévét betöltötte.

A 4 órát meghaladó gondozási szükséglet III. fokozat esetén áll fenn.”

Az ellátás igénybevitelének megkezdése előtt a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője az ellátást igénylővel (illetve törvényes képviselőjével) írásban megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- - az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,

- - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítési díját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

### *Térítési díjak*

A házi segítségnyújtásért térítési díjat kell fizetni.

A-térítési díj az 1993. évi III. tv, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993 (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó döntése alapján kerül meghatározásra.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. Az elvégzett tevékenységekre fordított időt a tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. ha szociális étkezés is igénybe vesz 30 %-át.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem 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.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába (Bonyhád Szabadság tér 2.) való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni. A házi segítségnyújtásban részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a Szabadság tér 2. szám alatti telephelyen történik.

### *A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja*

A házi segítségnyújtást nyújtó és az igénybevevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybevevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem a más szolgálat – pl. családsegítő – illetve személyközbe iktatásával.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybevevő közvetlenül a feladatot végző személlyel lép kapcsolatba, és bízta rá adott ügye intézését.

A kapcsolattartás módja:

- személyesen: az ellátást végző házi gondozóval az ellátás helyszínén, székhelyünkön (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), telephelyünkön (Bonyhád, Szabadság tér 2.)
- telefonon: 74/451-820, 74/550-046; 74/451-931, 74/550-065
- e-mail-ben: [gkperczel@gmail.com](mailto:gkperczel@gmail.com), [gkszabadsag@gmail.com](mailto:gkszabadsag@gmail.com)
- írásban – minden, az ellátással és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postai úton megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

### **JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA**

#### ***A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése***

A szolgáltatást igénybe vevők életminőségének javulása miatt önálló életvitelre otthonukban tovább képesek, mivel a rendszer segítségével fenntarthatók a biztonságos életvitel feltételei. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működése lehetővé teszi, hogy az igénylő minél tovább megszokott környezetében élhessen. A szolgáltatás mellett, hogy fokozza az egyén biztonságérzetét, a hozzátartozóknak is segítséget nyújt, mivel tudják, hogy krízishelyzetben hozzátartozóik segítséget tudnak kérni a szolgáltatótól. Az önálló életvitel fenntartása mellett a szolgáltatás kiválthatja a bentlakásos intézményi elhelyezést.

#### ***A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe***

Az 1993.évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, lehetőséget ad a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megszervezésére. Ez az ellátási forma megoldást jelent a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időszerű vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítására.

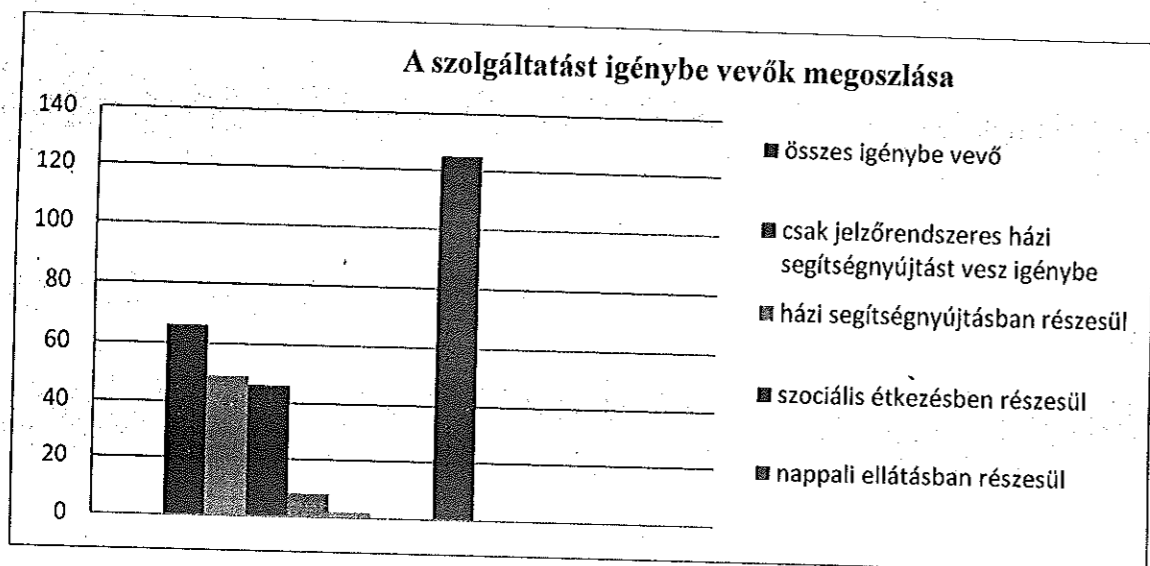
#### ***A célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei***

Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejte, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejte, Tevel, Váralja, Závod – településeken élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időszerűak, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt segítségre szoruló személyek. A rendszer kiterjesztése a térség többi településére: a lehetőségek függvényében folyamatosan történik.

A térség lakóinak száma 27.998 fő. Ebből 65 éven felüli 4.580 fő. Idős kora illetőleg egyéb okból rászorultak száma a térségben végzett felmérés szerint, illetőleg a statisztikai adatok szerint közel négyezer főre tehető.

A térség idős lakosságának szociális helyzete átlagosnak mondható. Az ellátottak körére jellemző, hogy túlnyomó többségében egyedülállóak, a nők aránya jelentősen felülmúlja a férfiakét. Lakóhelyük elhelyezkedése alapján elsősorban bonyhádi lakosok, de a kistérségben élő ellátottak aránya is jelentős.

A szolgáltatást igénybe vevők közül többen más szociális alapszolgáltatást is igénybe vesznek. Legmagasabb a házi segítségnyújtásban részesülők száma.



A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgálatának szakmai központja lefedi Bonyhád és a társult települések közigazgatási területét.

**A térségben üzemelő készülékek településenkénti megoszlása 2014. évben**

	Izmény	Kismányok	Nagymányok	Váralja	Aparhant	Mócsény	Bonyhád	Cikó	Tevel	Kisdorog	Lengyel	Bátaapáti
<b>Készülékek száma 2014.12.31-én</b>	0	2	24	6	1	1	69	1	3	3	2	0

Természetesen 1-1 készülék több ellátottat is szolgálhat. Ezt mutatja az alábbi táblázat.

**Ellátottak száma településenként**

	Izmény	Kismányok	Nagymányok	Váralja	Aparhant	Mócsény	Bonyhád	Cikó	Tevel	Kisdorog	Lengyel	Bátaapáti
<b>Ellátottak száma 2014.12.31-én</b>	0	2	26	6	1	1	79	1	3	3	2	0

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén a szociális rászorultságot vizsgálni kell.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:

- az egyedül élő 65 év feletti személy,
- az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

**Az ellátottak szociális rászorultság szerinti megoszlása (fő)**

2014. december 31.

egyedül élő 65 évfeletti személy	103
egyedül élő súlyosan fogyatékos személy	1
egyedül élő pszichiátriai beteg személy	2
kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti	18
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>124</b>

A szociális rászorultság igazolására a következő iratok, nyilatkozatok benyújtása szükséges:

- az egészségi állapoton, illetve a betegségen alapuló szociális rászorultság esetében a két évnél nem régebbi orvosi igazolás, illetve pszichiáter vagy neurológus szakorvosi szakvélemény;
- az egyedül élés igazolása az igénybevételi kérelemben megjelent adatok aláírással történő hitelesítése;
- az életkor igazolása a személyazonosításra alkalmas okmányok másolata;
- a súlyos fogyatékoság igazolása: az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal, illetve az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel.

Ha a szociális rászorultság több feltétel egyidejű fennállásán alapul, valamennyi feltételt külön igazolni kell.

Az intézményvezető a szociális rászorultság fennállását vagy annak hiányát rögzíti a nyilvántartásban.

Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a szociális rászorultság igazolásához szükséges - jogszabályban meghatározott - dokumentummal, akkor az intézményvezető döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás.

Ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

Ha a szociális rászorultság határozott ideig áll fenn, a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani az ellátást.

Abban az esetben:

- ha az ellátást igénylő a határozott idő leteltétől számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályok alkalmazandók,
- ha az ellátást igénylő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

Abban az esetben, ha az igénylő szociálisan nem rászorult, őt a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője írásban tájékoztatja arról, hogy a szolgáltatást részére tudja-e biztosítani, illetve a fizetendő térítési díjról.

Jelenleg a Bonyhádi Gondozási Központban a szociálisan nem rászorult ellátott nincs.

A szolgáltatás igénybevételekor ellátottnak:

- Hozzá kell járulnia, hogy lakásában a szükséges berendezéseket felszereljük.
- Egy szabad konnektort kell biztosítania a tápegység működéséhez.

→ A gondozottnak biztosítania kell a lakásba való bejutás lehetőségét. Ez egyszerűsítve annyit jelent, hogy egy lakáskulcsot lead a Bonyhádi Gondozási Központban, hiszen a segélykéréskor a segítségnyújtás alapfeltétele a lakásba való gyors bejutás. A lakáskulcsok megjelölése számozással történik, illetéktelen személyek elől elzárta őrzik. Abban az esetben, ha nem ad lakáskulcsot az ellátott, hanem hozzátartozóját, szomszédját, stb. jelöli meg azon személynek, aki riasztás esetén segítségére siet, akkor a jelzés beérkezését követően a fentiekben megjelölt személyt értesíti a központban feladatot ellátó gondozó a segélykérés tényéről.

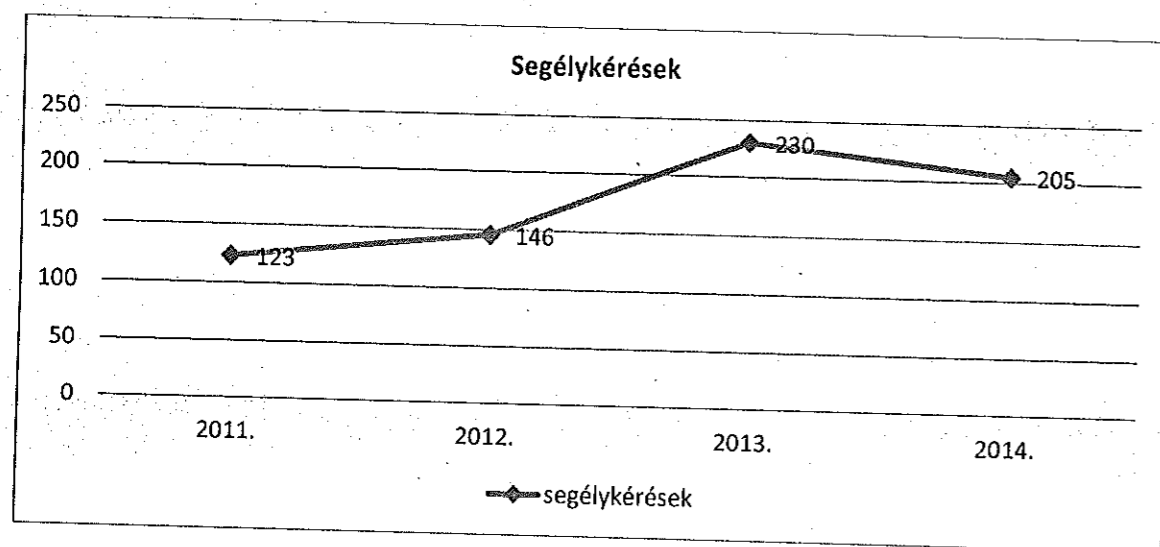
#### *A rendszer kialakítása, működése*

Önálló városi modellként került kialakításra 2004-ben, ami azt jelenti, hogy a szolgáltatás a városban már működő alapszolgáltatási feladat, a házi segítségnyújtás kiegészítésére szerveződött. A műszaki berendezés központi egysége az Idősek Átmeneti Otthonában került kiépítésre, az ügyeletes gondozónok pedig abból a szakképzett teamből kerültek ki, amely a nappali gondozást végzi.

A program központi „szereplője” egy rádió adó-vevő rendszer, melynek adó része egy kis készülék, melyet az ellátott nyakában hord és szükség esetén gombnyomással riasztja a központot. A központban - hangjelzéssel egybekötve - a számítógép monitoron azonnal megjelenik a segélykérés ténye. A központban szolgálatot teljesítő gondozó azonnal riasztja a készenléletet teljesítő(ke)t, aki(k) a lehető legrövidebb idő alatt a helyszínre megy/mennek. A szolgáltatás folyamatos üzemű minden nap 0 órától - 24 óráig.

#### *A segélykérések számának alakulása*

A segélykérések száma folyamatos emelkedést mutat, ami azt jelenti, hogy a szolgáltatásra igény van, és szükség esetén használják is a készüléket.



A Bonyhádi Gondozási Központ a Guards Távközlési Rt.-t bízta meg a rendszer kiépítésével. A rendszerrel kapcsolatos valamennyi fenntartási feladatot a Techno-Tel Kft végzi

#### *A hálózat felépítése:*

- központi gyűjtő, feldolgozó állomás, amely a digitális ismétlő állomás jelét veszi
- digitális ismétlő állomás a megfelelő területi lefedettség érdekében
- riasztó kódok a rászorultak jelzésének továbbítása érdekében.

#### *Legfontosabb paraméterek:*

- max. 2 W-os adóteljesítmény
- a védett objektumokban körsugárzó antennák telepíthetősége
- 6 dB-es fading tartalék

Az alkalmazott berendezések NHHH típusengedéllyel, illetve regisztrációval rendelkeznek. Az URH jelzésátvitel során 16 bites címzést alkalmaznak a kódadók, amely segítségével max.65535 berendezés különböztethető meg.

### *A szolgáltatás végzése*

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (bonyhádi szakmai központ) az alábbi feltételekkel működik:

#### *Az ellátás folyamata*

- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő személy otthonában van elhelyezve egy segélyhívó készülék.
- Probléma esetén a segélyhívó gomb megnyomásával a Bonyhád Szabadság tér 2. sz. alatti Idősek Otthonában található diszpécserközpontba érkezik a segélykérés. A központban - hangjelzéssel egybekötve - a számítógép monitoron azonnal megjelenik a segélykérés ténye.
- A diszpécser központban szolgálatot teljesítő gondozó észleli a jelet, haladéktalanul riasztja a készenlétes gépkocsivezetőt és gondozónőt
- Segélykérés esetén a lehető legrövidebb idő alatt – maximum 30 perc - kötelesek megjelenni az ellátást igénylő otthonában, a feladat ellátására rendszeresített készenléti táskával. A táska tartalmazza az azonnali ellátáshoz szükséges eszközöket, felszereléseket.
- A helyszínre kiérkezés után, - melynek tényét a nővéryugta megnyomásával rögzítik, azonnal megkezdik a helyzetnek megfelelő szükséges teendőik ellátását.
- A feladat ellátás végeztével a gondozó nyugtázza a távozás tényét.

A gondozók az alapvető elsősegélynyújtó felszereléseken kívül rendelkeznek mobiltelefonnal, melynek segítségével orvost, szükség esetén mentőt hívhatnak.

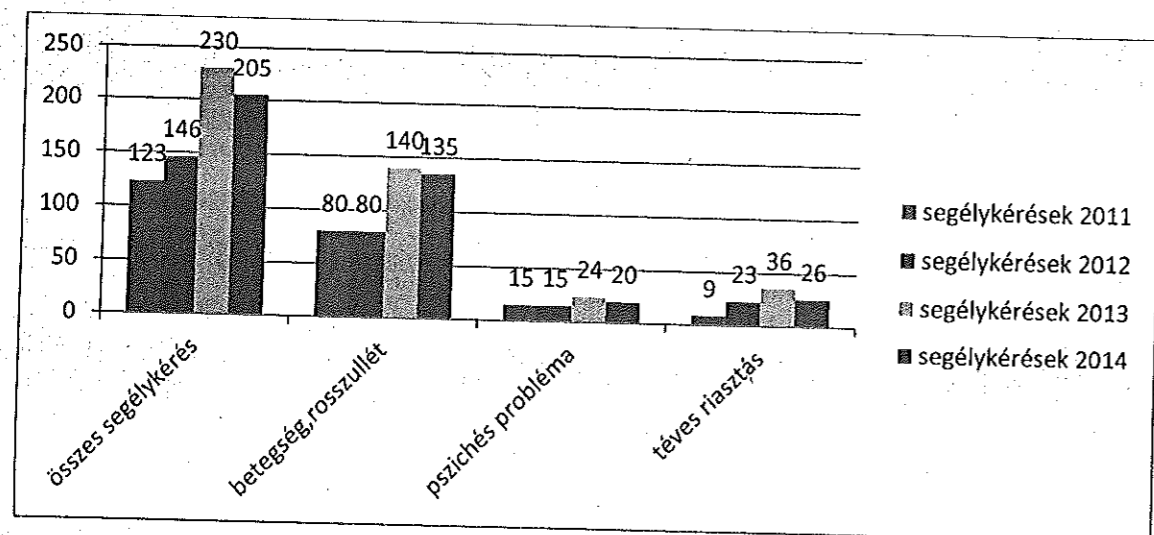
A jelzőrendszeres házi gondozás működtetése folyamatos adminisztrációs munkát kíván mind a gondozást végzők, a programvezető részéről.

A gondozást végző házi gondozók minden segélykérésről „Segélyhívási jegyzőkönyv”-et készítenek”. Ezeket a dokumentumokat minden riasztást követő napon vagy másnapon (a vidéki gondozó beérkezésének függvényében) átadják a szolgáltatás programvezetőjének, egyben az előforduló gondozási, segítségnyújtási eseményeket is megbeszélik.

A szolgáltatás működéséért felelős vezető – szakmai vezető – minden hónapban elkészíti a „Tényleges készülékszám meghatározása”- jelentést, a „Személyenkénti havi összesítő”-t, és a „Havi segélyhívási kimutatás”-t „Éves feladatmutató összesítés”-t készít, melyben összesíti a tárgyév gondozási eseményeit, tapasztalatait. Településenkénti statisztikát vezet a segélykérésekről, a segélyhívás ideje és oka szerint. illetve az ellátási napokról.

A rendszer működését ellenőrző próbariasztások negyedévente, illetve - ezen felül – az ellátott kérése esetén vagy a számítógép jelzései alapján vannak.

### **A segélykérések számának és okok szerinti megoszlásának alakulása**



### A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás is - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő. Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve telephelyein. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a szolgálatban levő szociális gondozó tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

A szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát (a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 22. § (2)-(3) bekezdése).

A szolgáltatásra való igény megjelenését követően a jelzőrendszeres szolgálat vezetője, akadályoztatása esetén az általa kijelölt szakképzett szociális gondozója a legrövidebb időn belül felkeresi a kérelmezőt otthonában, ahol szociális anamnézist készít, valamint tájékoztatást ad a szolgáltatások igénybevételének módjáról, formájáról, a fizetendő térítési díjakról. Az elkészített dokumentációt javaslatával megküldi az intézményvezetőnek.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátotti jogviszony keletkezését az intézmény és az igénybevevő között kötött megállapodás alapozza meg.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- - az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,



- - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítési díját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

Az ellátás dokumentálása a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás finanszírozási szerződésének II. számú melléklete szerinti dokumentumok” vezetésével történik.

#### *A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja*

Az jelzőrendszeres házi segítségnyújtást nyújtó és az igénybevevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybevevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem más személy közbeiktatásával.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybevevő közvetlenül a feladatot végző személlyel lép kapcsolatba, és bízta rá adott igénye intézését.

*A kapcsolattartás módja:*

- személyesen: a szolgáltatást igénybe vevő otthonában, székhelyünkön (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), telephelyünkön (Bonyhád, Szabadság tér 2.)
- telefonon: 74/451-820, 74/550-046; 74/451-931, 74/550-065
- e-mail-ben: [gkperczel@gmail.com](mailto:gkperczel@gmail.com), [gkszabadsag@gmail.com](mailto:gkszabadsag@gmail.com)
- írásban – minden, az ellátással és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postai úton megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

#### *Térítési díjak*

A rendszer műszaki berendezéseinek használatáért, illetve a segélykérés során nyújtott ellátásért az azt igénybe vevőnek térítési díjat kell fizetnie.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

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

Ha az ellátott a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 2%-ának harmincad részét.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj azokra az ellátási napokra állapítandó meg, melyeken az igénylő otthonában működő jelzőkészülék található.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem 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.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A fizetendő térítési díj mértékéről az érintett felvételkor tájékoztatást kap.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a Szabadság tér 2. szám alatti telephelyen történik. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a Bonyhádi Gondozási Központ pénztárában (Bonyhád, Szabadság tér 2.) történik.

Ha az ingatlanban két rászoruló személy él (pl. házaspár, szülő-gyermek, élettársak, stb.), akkor mindkét személy ellátásba kerül, így riasztás esetén mindkettő ellátható, amennyiben nem kéri mindkét fél felvételi kérelmét, úgy csak azt tudjuk ellátni, aki kliensünk. Természetesen, ahol egy ingatlanban több rászoruló van ott is csak egy készülék fenntartását kell megfizetni.

A jelzőrendszerhez tartozó készülék a Bonyhádi Gondozási Központ tulajdonát képezi, melyet az ellátás megszűnése után vissza kell szolgáltatni a tulajdonosnak. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat az ellátottnak meg kell fizetnie a Bonyhádi Gondozási Központ részére.

### **TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA**

*A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése*

A fogyatékos személyek, az őket mindenki mással egyenlően megillető jogaikkal, állapotukból fakadóan kevéssé tudnak élni, ezért indokolt, hogy minden lehetséges módon előnyben részesüljenek.

Igen fontos, a szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, meglévő képességeiknek, készségüknek, szociális helyzetüknek minél magasabb életkorig történő megőrzése. A fogyatékos állapot rosszabbodásnak megelőzése, illetőleg annak következményei enyhítése.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy az igénylő életének nehéz periódusában is megszokott környezetében, biztonságban élhessen. Az egyedül élők teljes szegregációjának izolációjának megelőzése. Csökkenti a hozzátartozókra nehezedő ellátás terheit.

A támogató szolgáltatás szakmai programjának megvalósulását a szolgálat vezetője és a szolgáltató intézmény évente ellenőrzi. A szolgálatvezető évente szakmai beszámolót készít, melyben elemzi a támogató szolgáltatás adott évi feladatellátását, a munka eredményességét és hatékonyságát.

*A támogató szolgáltatás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe*

*A támogató szolgáltatás célja:*

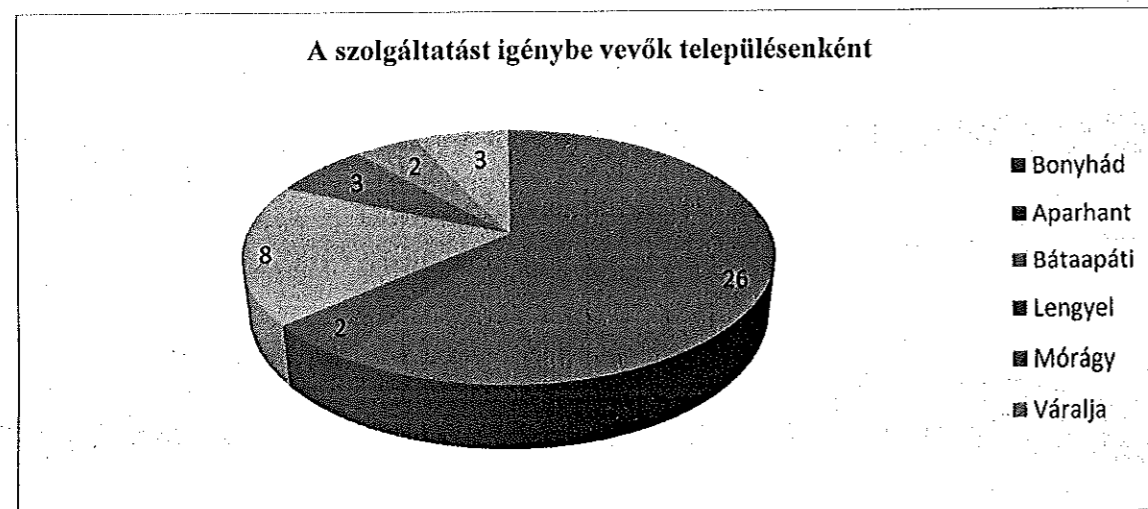
- a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

*A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően különösen:*

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése),
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztőtevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,
- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önszervező csoportokban való részvételükhez,
- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevitelének elősegítése.
- az ellátás – a szállító szolgálat és információnyújtás igénybevitelét kivéve – egyénre szabott gondozási tervek alapján történik.

#### *A célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei*

Szolgáltatásunk elsődleges ellátotti célcsoportja Bonyhád város, valamint Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod - közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), súlyos fogyatékkal élő személyek. A hatályos jogszabályok alapján elláthatóak továbbá azon személyek is, akik a fenti kitételnek nem felelnek meg, ugyanakkor az ellátási területen tartózkodnak. A támogató szolgálat tevékenysége az ellátási területen élő valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó személyre kiterjed.



Az ellátást kérhetik azon súlyos fogyatékkal élő személyek, akik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 65/C. § alapján: magasabb összegű családi pótlékban részesülnek a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékoságokról szóló 5/2003. (II.19.) EszCsM rendelet alapján,

fogyatékosági támogatásban részesülnek a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000. (VIII.9.) Korm. rendelet alapján, vakok személyi járadékában részesülnek.

A súlyos fogyatékoságot igazolni lehet

- az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal,
- az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel.

Ha a szakvélemény a következő felülvizsgálat (ellenőrző vizsgálat) időpontját, illetve az állapot fennállásának várható idejét tartalmazza, a jogosultság eddig az időpontig áll fenn.

A KSH népszámlálásból származó adatai alapján, megye népességének 5,3 százaléka, valamilyen maradandó fogyatékoságban szenved. A mozgáskorlátozottak aránya a legmagasabb: az egészségkárosodottak több mint fele - 56%-a - sorolható ide. Látásfogyatékkal él a fogyatékkal élők 19%-a, hallássérült 14%, de viszonylag magas - 7,9 és 9,8 százalék közötti - volt még az értelmi fogyatékosok, a súlyos belszervi fogyatékkal élők és a mentálisan-pszichésen sérültek részaránya is. A fogyatékkal élők korcsoportbeli eloszlására jellemző, hogy az idősebb korosztályban a fogyatékkal élők száma folyamatosan növekszik.

A fogyatékoság oka a 0-14 éves korosztályban 67%-ban veleszületett tényező, 15%-ban baleseti trauma vagy betegség (a fennmaradó rész a „nem tudja” és az „ismeretlen” kategóriára esik). Időskorra megfordul az okok sorrendje, a veleszületett fogyatékosok aránya a 60 év felettiek körében csak 7%, a baleseti károsodás 14%, a betegség 64%-ban oka a fogyatékoságnak.

Az értelmi fogyatékosok 2/3-a veleszületett fogyatékkal él, a siket, siket-néma, néma emberek között is nagyon magas arányú a vele született fogyatékoság, a későbbi életszakaszban kevesen kerülnek ezekbe a csoportokba.

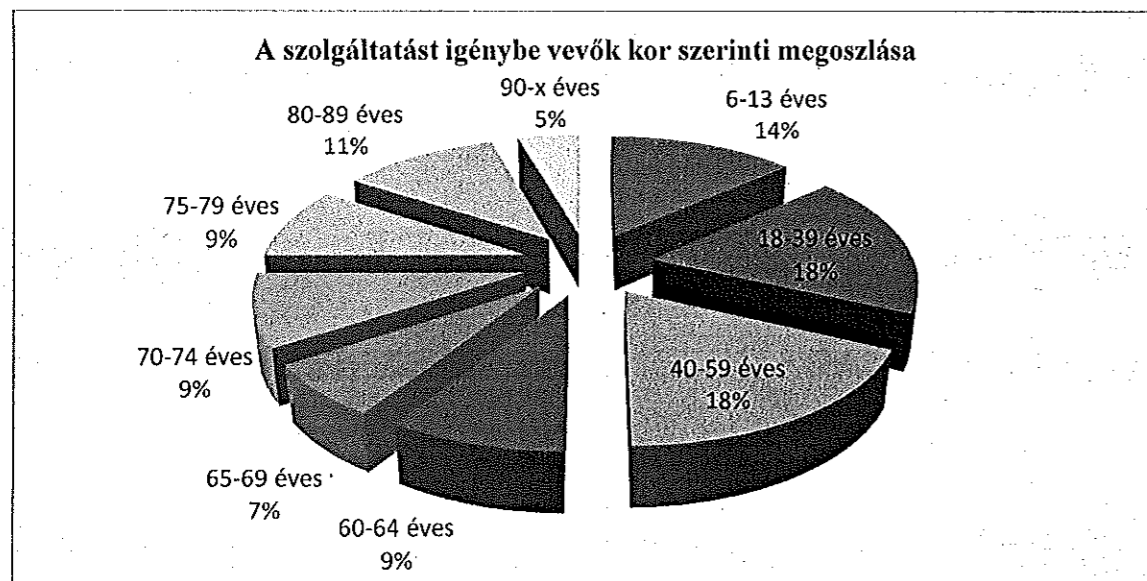
Az életkor előre haladtával a legnagyobb növekedést a mozgásfogyatékosok csoportja mutatja, valamint a látás és hallásfogyatékosok (ezen belül is a nagyothallók köre).

#### A szolgáltatást igénybe vevők száma a fogyatékoság típusa szerint 2014.év

Fogyatékoság típusa	Ellátottak (fő)
látássérült	17
hallássérült	0
értelmi sérült	2
mozgássérült k	19
autista	0
halmozottan fogyatékos	4
egyéb	2
<b>összesen</b>	<b>44</b>

Szolgáltatásunkat domináns módon a mozgásukban korlátozottak, illetve a látássérültek veszik igénybe. Ezután következnek a halmozottan fogyatékosok, az értelmi fogyatékosokkal élők. Önállóan csak hallássérült, illetve autista ellátottunk nem volt.

Az ellátottak körében az elmúlt években a hangsúly fokozatosan a fiatalok felé tolódott.



Az ellátottak átlagéletkora a 2014. évben 58,25 év. A korcsoporti eloszlás ilyen jellegű részben a szociális rászorultság implicit szelektivitásával, részben a fiatalabb fogyatékkal élőket ellátó intézménnyel való hatékony együttműködéssel áll összefüggésben.

Az ellátási szükségleteket és igényeket a szolgáltatás kezdetekor komplex szükséglet és állapotfelmérés keretében vizsgáljuk, illetve a szolgáltatás biztosítása során a visszajelzések alapján is mérjük.

A szolgálat által nyújtott szolgáltatások körében az ellátási szükségletek és igények a következőképpen alakultak:

A szolgáltatás kapacitásának legnagyobb részét (a teljesített feladatmutató 86,7%-a) a szállító szolgáltatás köti le. A személyi segítség a feladatmutató 20%-át adja, ennek 20%-át a szállításhoz kapcsolódó kísérés, 80%-át a lakókörnyezeten belül és azon kívül nyújtott személyi segítség adja.

A szükségletek ilyen eloszlásának okát az ellátási terület méretében, sajátos településszerkezetében, az ebből fakadó közlekedési nehézségeiben, a közszolgáltatások centralizált elhelyezkedésében, a tömegközlekedés akadálymentesítésének alacsony fokában látjuk. A szállító szolgálat igénybevétele az esetek többségében rendszeres napi, heti illetve havi periodicitást mutat. A szállítási célok gyakoriság szerint az alábbi területekre koncentrálódnak:

Foglalkoztató nappali ellátásra vagy munkahelyre történő szállítás.

Hivatali ügyintézés helyszínére, közszolgáltatók ügyfélfogadására történő szállítás.

Egészségügyi intézménybe történő szállítás.

Szociális szolgáltatások elérésének megkönnyítése.

Kereskedelmi egységbe történő szállítás.

Egyéb, szükségletek kielégítését célzó szolgáltatáshoz való hozzáférés biztosítása.

A szolgáltatás igénybevétele napi és éves szinten periodicitást mutat. napi szinten a kora reggeli és délutáni időszakban legnagyobb az igény a szolgáltatásra. Éves szinten az iskolai időszak folyamatosan magas igénybevételt jelent, melyet a nyári időszak 10 hetes szünete szakít meg hosszabb időre. Az átlagosnál alacsonyabb igénybevétel az iskolai szünetek idején is.

#### ***Az ellátás igénybevétele módja***

A támogató szolgáltatás illetőleg a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A személyi segítő és szállító szolgálat igénybevétele feltétele az intézményi

jogviszony létesítése. Az intézményi jogviszony létesítésének feltétele, hogy a Kérelmező a szociális rászorultság és a jogosultság tényét hitelt érdemlően igazolni tudja és a szolgáltatás iránti igényéről a szolgálat vezetőjéhez kérelmet nyújtson be. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Ha közöttük a Kérelem kérdésében vita van, arról a Gyámhivatal dönt. A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

Kérelemhez csatolva kell benyújtani a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat, illetve a térítési díj megállapításához szükséges jövedelemigazolásokat.

Amennyiben a döntéshez szükséges adatok nem állnak rendelkezésre, a szolgálatvezető 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel az igénylőt.

Az 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 22. § (6) értelmében „Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a szociális rászorultságot igazoló iratokkal, az intézményvezető döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás. Ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságot igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságot igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.”

Abban az esetben, ha a szociális rászorultság határozott ideig áll fenn, a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani az ellátást.

Az igénybevétel bejelentését követően a szolgálat személyi segítője a rendelkezésre álló dokumentumok és személyes megfigyelés útján, szükséglet és állapot-felmérést végez, mely alapját képezi a szolgáltatás biztosításának, illetve személyi segítség esetén az egyéni gondozási tervnek.

A felmérés során megvizsgáljuk az igénylő ellátási szükségletének mértékét, önellátási képességének csökkenését, hiányát.

A szükséglet és állapotfelmérés során a személyi segítő és a szolgálatvezető írásban rögzíti megfigyeléseit és a szolgáltatásra vonatkozó megállapításait.

A szolgálat vezetője gondoskodik az ellátott értesítéséről, mely értesítés tartalmazza a kérelem elbírálásának eredményét, indoklását, negatív elbírálás esetén a jogorvoslati lehetőséget; pozitív elbírálás esetén a megállapodás megkötésének időpontját, a szolgáltatás kezdő időpontját és időtartamát.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A jogviszony a megállapodás aláírásával kezdődik, s annak megszűnéséig, illetve megszüntetéséig tart.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- - az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését
- - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,

- - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítési díját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

A szolgáltatás biztosítása során a jogi és szakmai szabályok változásának, az Ellátott igényeinek és más befolyásoló körülmények figyelembe vételével a megállapodás módosítható, kiegészíthető, szükség esetén új megállapodás köthető. Erről az ellátottat a megállapodás módosítása előtt 15 napon belül értesíteni kell. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható. Amennyiben az ellátott nem járul hozzá, nem módosítható a megállapodás.

Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. Ha panaszára az intézmény vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Az ellátásban részesülő fogyatékkal élő személy vagy hozzátartozója, törvényes képviselője 15 napon belül köteles értesíteni a Támogató Szolgálat vezetőjét, amennyiben a szociális ellátásra jogosultság feltételeiben, jövedelmi viszonyaiban, a jogosult vagy törvényes képviselője személyes adataiban változás történik.

#### *Térítési díj*

A személyi segítség és a szállító szolgálat igénybevétele térítésköteles szolgáltatás. A támogató szolgáltatás térítési díja az óradíjból és szállítási kilométerdíjből áll.

A személyi segítség térítési díja a gondozásra fordított, órában kifejezett idő és az óradíj szorzata. A szállító szolgálat térítési díja az útvonalterv alapján meghatározott legrövidebb útvonalon teljesített kilométerek és a kilométerdíj szorzata. Csoportos szállítás esetén adott ellátott kizárólag a beszállítási helye és a célállomás közötti kilométert - útvonalterv alapján meghatározott legrövidebb útvonalon teljesített kilométerek – fizeti meg.

A 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 14/A. § (6) bekezdés szerint „ha az ellátott szállítása – pszichiáter vagy neurológus szakorvos által igazoltan – csak állandó felügyelet mellett biztosítható, a szállítás időtartama egyidejűleg személyi segítségként is elszámolható azzal, hogy az ellátott csak a szállítási díjat fizeti meg”. Tehát ebben az esetben a személyi segítségért térítési díjat fizetnie nem kell.

Az információnyújtás és a tanácsadás térítésmentesen vehető igénybe.

A szociálisan rászorult ellátott személyi térítési díja nem haladhatja meg az Szt. 116. § (3) bekezdésében előírt értéket. (Az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 30 % - át, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 20 %-át.)

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. A megfizetés egy év időtartamra vállalható, amely időtartam meghosszabbítható. Ha az időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályokat kell a továbbiakban alkalmazni.

Az intézményi, valamint a személyi térítési díj összegéről felvételkor az intézmény vezetője írásban értesíti az ellátottat.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni. Amennyiben nem szociálisan rászoruló személy igényli az ellátás biztosítását és az ellátás megoldható, akkor az ellátást igénybe vevőnek a fenntartó által meghatározott térítési díjat kell megfizetnie.

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.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

#### *A támogató szolgáltatás által ellátott feladatok részletezése*

##### *Személyi segítő szolgálat működtetése*

A feladatellátás tartalma:

Segítséget nyújt a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez.

A feladatellátás módja:

Az ellátás módja a feladatellátás tartalmától függ.

a) A személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, és a szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez való segítségnyújtás.

A feladatellátás módja azoknál, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek: a személyi segítő szervező tevékenységével járul hozzá, hogy a rászoruló a számára legmegfelelőbb ellátáshoz juthasson. Általánosan az önállóan nem végzett tevékenységekben való segítségnyújtás, különösen az:

- étkezés megszervezése
  - bevásárlás (élelmiszer, ruházat, kisebb berendezés),
  - személyi és környezeti higiénia biztosításának megszervezése
  - egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása
  - orvosi előírás szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátásának megszervezése
  - hivatalos ügyek intézése
- terén.

b) Az önálló munkavégzéshez, a tanulmányok folytatásához való segítségnyújtás módja:

- fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése,
- információ szolgáltatás,
- munkaügyi központtal való kapcsolatfelvétel segítése.

c) Kulturális, művészeti, sport, és szabadidős tevékenységek végzéséhez való segítségnyújtás módja:



- ezen tevékenységek szervezése,
- információ szolgáltatás,
- rendezvény elérés biztosítása

d) A társadalmi életben való teljes jogú részvételhez: előadásokon, rendezvényeken, közösségi programokon való részvétel biztosítása, állampolgári jogainak gyakorlásában segítségnyújtás.

e) A szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez:

- szolgáltatások hozzáférésehez segítségnyújtás,
- szociális ellátások igénybevételéhez segítségnyújtás,
- adminisztrációban, kérelmek, nyomtatványok kitöltésében való segítség.

f) Tanácsadás: tanácsadás szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokról, a mindennapi élethez kapcsolódó problémák megoldásához majd a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájárulás biztosítása.

Az ellátottak köre:

Az ellátás területén élő, bármely fogyatékosági csoportba tartozó szociálisan rászoruló személy.

Jelnyelvi képzéssel rendelkezik a Támogató Szolgálat vezetője, ezen felül intézményünk kapcsolatot tart fenn a Siketek és Nagyothallók Tolna Megyei Egyesületével, így amennyiben jelnyelvi tolmácsot igényel valamely kliensük/leendő kliensük tudunk részére szakembert biztosítani.

Az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül egyéni gondozási tervet kell elkészíteni. Az egyéni gondozási terv a személyi segítség körében végzett tevékenység dokumentálására szolgál, de egyben meghatározza magát a segítői tevékenységet is. Az alapot a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet rendelkezései adják, erre épül rá a szociális munka szakmai rendszere, a támogató szolgáltatás célcsoport szükségleteinek és igényeinek megfelelő szakmaisága.

Az egyéni gondozási terv a Finanszírozási szerződés II. számú mellékletének II/1. számú „Kötelezően vezetendő” dokumentációja.

Az Egyéni gondozási terv két részből áll.

Az első részben az Általános adatok felvételére szolgáló lap található (mely a következő elemeket tartalmazza: Nyilvántartási szám, Név, Törvényes képviselő neve, Fogyatékoság típusa, mértéke, A gondozást befolyásoló lakókörnyezet jellemzői/természetes támogató környezet, (kapcsolati háló), A támogató Szolgáltatótól igényelt tevékenységek, Gyógyászati segédeszközök használata, A gondozási terv készítésének időpontja, Személyi segítő neve, A gondozási terv felülvizsgálatának tervezett időpontja).

A második rész a gondozási terv táblázatos formában történő megjelenése.

A táblázat a következő elemeket tartalmazza:

A segítő tevékenység területei:

- Gondozási-ápolási alaptevékenységek: Melyek az ellátott személyes higiéniájának fenntartását, alapvető szükségleteinek kielégítését biztosítják, akár személyes közreműködésével és együttműködésével, akár a segítő önálló tevékenysége által.
- Háztartási segítségnyújtás: Mindazon tevékenységek, melyek az ellátott közvetlen lakókörnyezetének életvitelhez szükséges higiéniáját biztosítják, az ellátott lakókörnyezeten belüli tevékenységének sikerességét támogatják akár az ellátott személyes közreműködésével és együttműködésével, akár a segítő önálló tevékenysége által.
- Felügyelet biztosítása: Mindazon tevékenységek, melyek az ellátott adott környezetén belüli biztonságát biztosítják. A felügyelet kiterjedhet a saját lakókörnyezetre, lakókörnyezeten kívüli helyszínre, illetve a személyszállítás alatt a gépjárműre.
- Segítségnyújtás egyéb szolgáltatások igénybevételében: A szociális törvény szerint a támogató szolgáltatás egyik fő feladata a különböző (köz)szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása. Mindazon tevékenységek, melyek az ellátott életvitelhez szükséges szolgáltatások hozzáférését és igénybevételét támogatja, akár személyes közreműködésével és együttműködésével, akár a segítő önálló tevékenysége által.
- Mobilizáció lakókörnyezeten belül és azon kívül: Azok a tevékenységeket, melyek az ellátott hely- illetve helyzetváltoztatását segítik akár lakókörnyezeten belül, akár azon kívül.
- Készségfejlesztés: Azok a tevékenységek, melyek az ellátott képességeinek, készségeinek, tudásának és ismereteinek megőrzését, javítását, bővítését célozzák.
- Szabadidős tevékenységek támogatása: Mindazon tevékenységek, melyek az ellátott szabadidős tevékenységeinek (sport, kulturális, családi, egyéb) támogatását szolgálják.
- Mentális segítségnyújtás: Mindazon tevékenységek, melyek az ellátott mentális egyensúlyának, egészségének fenntartását szolgálják.

A gondozási folyamatra vonatkozó adattartalom:

- Gondozási problémák (szükségletek): A gondozási folyamat kiinduló pontja a probléma-definíció. A gondozás tervezése során először a kliens által hozott probléma-megfogalmazással dolgozunk.
- Gondozási célok: A gondozási problémákhoz hozzá kell rendelnünk azokat a célokat (megoldásokat), melyeket a gondozási folyamattal el szeretnénk érni.
- Gondozási feladatok: A célok, megoldások eléréséhez ki kell dolgozni a szükséges tevékenységeket, intézkedéseket, lépéseket.
- Módszerek: A feladatokhoz eszközöket, módszereket kell rendelnünk. Személyi segítség esetén módszernek tekinthető a személyi segítség ellátottal együtt történő aktivitása, szükség esetén az önálló eljárás megbízás alapján, de lényegében alkalmazható a szociális munka eszköztárának teljessége.
- Teljesítés ideje: Fontos a feladatok időbeli ütemezése, ez nem csak egy végső határidő kitűzését jelenti, hanem magának a segítői tevékenységnek az időbeli meghatározását.
- Eredmény: Itt foglaljuk össze, mi valósult meg a gondozási tervben kitűzött célokból, milyen eredményt értünk el a tevékenységünkkel.

- Felülvizsgálat: Jogszábaály szerint az értékelés megtörténik évente, illetve állapotváltozás esetén és alapvetően a segítő és a segített személy együtt vizsgálja felül a gondozási tervben foglaltak megvalósulását:

Az egyéni gondozási terv tartalmazza a szolgáltatást igénybevevő személy állapotának, illetve környezeti feltételeinek összefoglalását, leírását, illetve az szolgáltatási tevékenység területekre bontott leírását. A gondozási terv az alapja a személyi segítői tevékenység szakmai ellenőrzésének, megítélésének.

#### *Szállító szolgálat működtetése*

A feladatellátás tartalma:

Az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében szállítási feladatok ellátása.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

- a segítségre szoruló fogyatékos személy szállítása a szolgáltatás székhelyére, egyéb segítő és közszolgáltatások igénybevételére, illetve vissza a településre. A személyszállítás egyénileg vagy csoportosan történhet;
- indokolt esetben a személyi segítséget végző szállítása a segítségre szoruló személy lakóhelyére, és vissza;
- a rendszeres kezelésre, illetve ellátásra szoruló betegek kezelőorvoshoz történő szállítása,
- lehetőség szerint gondoskodni kell az igénylők más egészségügyi intézménybe történő szállításáról is,
- a rászorulóknak szállítása a nagybevásárlás helyszínére, illetve vissza.
- a rászorulóknak szállítása az ellátási területen szervezett és bonyolított közösségi rendezvényre.

A feladatellátás rendszeressége:

A szállítási feladat ellátása az adott helyzettől függően történhet:

- rendszeresen és
- esetenként.

A rendszeres szállításnál: a szállítás az igényektől függően heti/havi egy- vagy több alkalommal történik, összehangolva az egyének, csoportok szállítását.

A támogató szolgálat a szállítás közbeni kíséretet biztosítja kliensei részére, ha az ellátott rendelkezik egy, neurológus vagy pszichiáter szakorvos által kiállított igazolással, miszerint adott ellátott állapotából kifolyólag folyamatos felügyeletet igényel a személyszállítás során.

Szállítás közben a személyi segítő minden esetben a kliens biztonságos körülmények között történő szállítását tartja szem előtt és lehetőségeihez mérten a szállító szolgálati végzettséggel rendelkező alkalmazottat segíti munkájában:

- mindent megtesz annak érdekében, hogy az ellátott szállítása biztonságos legyen,
- ellenőrzi a biztonsági övek bekötését, a kerekesszék megfelelő rögzítését, gyermekülés- illetve ülésmagasító meglétét,
- figyel a szállított személyre/személyekre,
- bármilyen probléma lép fel a szállítás során a gépjármű vezetőjének azonnal jelzi,
- betegség roszullét esetén azonnal orvost, mentőt hív,
- baleset esetén azonnal értesíti a mentőket, rendőrséget,

Az ellátottak köre:

Az ellátás területén valamely fogyatékossgal élő szociálisan rászoruló személy.

Az ellátás területén élő és tartózkodó egészségi állapota miatt rászoruló személy.

### *Információ nyújtás, tanácsadás*

A feladatellátás tartalma, módja:

Az ellátottak részére a szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokról és szolgáltatásokról megfelelő tájékoztatás nyújtása, az ellátások hozzáférhetőségével és az igénybevételekre vonatkozó szabályokkal kapcsolatban. Tanácsadás a mindennapi élethez kapcsolódó problémák megoldásához (családi kapcsolatok erősítéséhez, munkavállalással kapcsolatosan stb.).

Az ellátottak köre:

Az ellátás területén élő és tartózkodó bármely fogyatékosági csoportba tartozó személy.

### *A szolgáltató és az igénybevevők közötti kapcsolattartás módjai*

A fogyatékos személlyel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével a Támogató Szolgálat munkatársai kapcsolatot tartanak. Ennek módja:

- személyesen
- telefonon
- írásban – minden, a Támogató Szolgálattal és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője

### *A szolgáltatás tárgyi feltételei*

Szolgálatunk akadálymentesen megközelíthető, ügyfélfogadásra alkalmas irodahellyel rendelkezik. Irodahelységünkben telefon, fax, illetve internet is rendelkezésre áll.

### *Gépjárműpark*

A szolgálat két gépjárművel rendelkezik, mindkettő üzemeltetője a Bonyhádi Gondozási Központ.

Típus	Ford Transit	Iveco Daily
Rendszám	MZP-571	LNR 295
Forgalomba állítás ideje	2014	2009
Tulajdonos	Német Nemzetiségi Önkormányzat	Bonyhád Város Önkormányzata
Szállítható személyek száma	8 fő	20 fő
Mobil rámpa	igen	igen
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen	igen
Elektromos kerekes szék szállítására alkalmas	igen	igen

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

### *Egyéb eszközök*

A személyi segítségben vérnyomásmérő készülék, vércukormérő készülék, illetve a szükséges eszközök állnak rendelkezésre.

Segédeszköz kölcsönzésre összecukható kerekes székek, járókeretek, támbotok, szoba WC-k állnak rendelkezésre.

## ***NAPPALI ELLÁTÁS SZAKMAI PROGRAMJA***

### ***A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése***

A szolgáltatás működése eredményeképpen javulhat a szociálisan rászorult emberek életminősége, az eddig magányosan, elhagyatottan töltött idő tartalommal való megtöltése, hasonló korosztályban való személyes kapcsolatok kialakítása illetve fenntartása, a különböző, életvitellel kapcsolatos elengedhetetlen információk gyors áramlása, átadása. A szociális ügyintézésnek és egészségügyi szolgáltatásnak köszönhetően csökkenhet az önkormányzat ügyfélszolgálatára és az egészségügyre nehezedő leterheltség. Az ellátást biztosító intézmény a szolgáltatást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

### ***A nappali ellátás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe***

#### ***A nappali ellátás célja:***

elsősorban a saját otthonukban élő, a tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek napközbeni ellátása.

Ezt az ellátási formát az Idősek Klubja biztosítja a városban.

A Klub a Perczel Mór utca 29 szám alatt működik 60 férőhellyel.

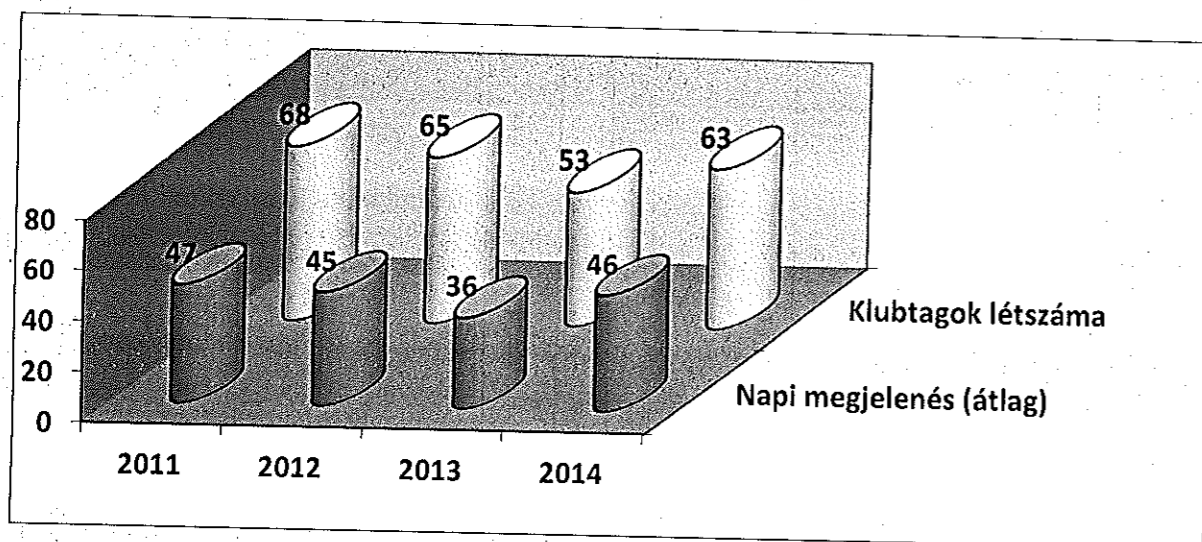
Intézményünkben demenciában szenvedők ellátására is van lehetőség. Ilyen esetben a kérelmezőnek pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiadott demencia kórképet megállapító szakvéleménnyel kell rendelkeznie.

#### ***A demens ellátottak részére:***

- egyéni és csoportos foglalkozásokat napi rendszerességgel kell szervezni,
- az egyéni gondozási tervet a demencia centrum szakvéleménye és a szociális, mentálhigiénés munkatárs állapotfelmérése alapján kell elkészíteni,
- a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítani kell.

Jelenleg szakvéleménnyel rendelkező demens ellátottunk nincs.

### A nappali ellátás kihasználtsága



Mint a fenti adatok is bizonyítják, a nappali ellátás rendkívül jó kihasználtsággal működik, a városban lakók igénylik ezt a fajta ellátást.

A Klub területi elhelyezkedése révén bármely városrészben lakó idős ember részére elérhető. Nehezen közlekedő, külterületen lakó ellátottak beszállítására az intézmény tanyagondnoki gépjárműve rendelkezésre áll.

A Klub nyitva tartása a helyi igényeknek megfelelően lett kialakítva, szolgáltatási rendje az igényekhez igazodik:

- hétköznap: 8 órától 16 óráig
- hétfőn és ünnepeken: 8 órától 14 óráig

A nappali ellátást nyújtó intézmény szolgáltatásai különösen:

- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- munkavégzés lehetőségének szervezése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- igény szerint meleg étel biztosítása, kivéve időskorúak nappali ellátása esetén,

***A nappali ellátás feladatainak részletezése a feladatellátás tartalmának, módjának, rendszerességének, illetve az ellátottak körének meghatározásával:***

*Intézményünk legjellemzőbb nappali ellátás feladatai:*

- a napközbeni tartózkodás biztosítása,
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása, szabadidős programok szervezése,
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- igény szerint az ellátottak napközbeni étkeztetésének megszervezése a szociális étkezés keretében

### *Napközbeni tartózkodás biztosítása*

Az ellátottak részére a napközbeni tartózkodásra nyújt megfelelő intézményi körülményeket, folyamatos felügyelet mellett.

Ez a gondozási forma elsősorban azoknak való, akik megőrizték járó és tájékozódó képességüket, el tudnak járni a klubba és onnan haza. Természetesen vannak kivételek is, hiszen időnként szükség van arra, hogy egy nehezen mozgó, vagy nehezen tájékozódó ember napközben a klubban tartózkodjon. Ilyenkor a család oldja meg az ellátott klubba való eljutását. Külterületen lakók esetében Tanyagondnoki Szolgálat gépkocsija reggel érte meg, beszállítja a klubba, délután pedig haza viszi.

### *Társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása, szabadidős programok szervezése*

Biztosítja az ellátottak számára a társalgási lehetőséget, a társas kapcsolatok fenntartása érdekében programokat szervez. A programok az ellátottak igényeinek, kéréseinek megfelelően kerülnek kialakításra, nagy figyelmet fordítva arra, hogy a különböző típusú foglalkoztatások egyenlő arányban kerüljenek megszervezésre. Tartalmaznak szórakoztató jellegű (pl. névnapi zenés-táncos multságok, farsangi bál), kulturális (pl. verses délutánok, múzeum – és kiállítás látogatások) és szabadidős (pl. napi torna, játékos vetélkedők) programokat, törekedve arra, hogy minél több információval, ismeretanyaggal lássuk el az ellátottakat, illetve a meglévő tudásukat rendszeresen felfrissítsük.

A Klubvezető az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezi:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, napi torna 15 percben, udvar-kert rendezés),
- a kreatív foglalkozásokat a manuális tevékenységek és a finom motorikai készségek szinten tartására
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

A különböző programokban az ellátottak igény szerint vehetnek részt.

Programtervezés egy hónapra előre készül és a Klubban a faliújságon megtekinthető.

Hagyományos programok:

- a klubtagok név- és születésnapjának megünneplése
- anyák napi, húsvéti, karácsonyi ünnepség
- jelmezes farsangi bál
- majális
- Ó-év búcsúztató táncos délután
- Idősek Hetének megrendezése október első hetében, az Idősek Világnapjához kapcsolódóan.

A kellemes és hasznos időtöltés érdekében a televízió, rádió, könyvek, folyóiratok mindenkinek a rendelkezésére állnak.

A szervezett kirándulásokon, egyéb programokon mindenki igénye szerint vehet részt, ennek esetleges költségeit mindenki egyénileg fizeti.

Kirándulások szervezése az Őszirózsa Alapítvánnyal közösen történik.

#### *Alapvető higiéniai szükségletek kielégítése*

Biztosítja az ellátottak számára a személyes higiénia fenntartásához a megfelelő helyiségeket és eszközöket. A fürdőszobában, zuhany-kabin és ülőkád valamint mosdókagyló található. A folyékony szappant, törülközőt, hajszárítót az Intézmény biztosítja. A személyi higiénés szükségletek kielégítésében a gondozónók igény szerint segítséget nyújtanak. Kívánságra fodrász és pedikűrös vehető igénybe, ennek költsége a klubtagot terheli. Ezek a szolgáltatások nem része az alapszolgáltatásnak. A szolgáltatók nem az Intézmény alkalmazottai, ezért a szolgáltatás díját szabadon állapítják meg.

Nemenkénti WC, kézmosó-kagyló, kézfertőtlenítő folyadék, az előírásoknak megfelelően.

A személyes ruházat tisztítására az intézmény automata mosógépével van lehetőség. Ha szükséges a gondozónók segítenek a mosásban, vasalásban is. A mosószert, és öblítőt hozni kell.

#### *Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése*

A gondozónók igény szerint segítséget a nyújtanak a házi és szakorvosi ellátás igénybevételéhez. Nagy hangsúly fektetődik a prevencióra: mint betegség megelőzés, egészség megőrzés, állapot romlás megakadályozása. Ennek érdekében havonta tartunk az egészségmegőrzését szolgáló felvilágosító programokat, amelyekre lehetőség szerint hívunk meg előadókat. Hetente van testsúly és vérnyomásmérés. Igény szerint vércukor mérés is. Évente szem-, hallásvizsgálatok, tüdőszűrés, stb megszervezésére kerül sor.

#### *Hivatalos ügyek intézésének segítése*

A dolgozók készségesen segítenek a személyes, illetve hivatalos ügyek intézésében, mint például, segélykérelmek, időotthoni elhelyezési kérelmek, lakásfenntartási támogatás, közgyógyellátási kérelme stb. előkészítése, levelezés, információkhoz való hozzájutás.

#### *Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése*

Egyéni foglalkozások keretében lehetőség nyílik egyéni esetkezelésre, mentális tanácsadásra.

#### *Étkeztetés*

Az intézmény lehetőséget nyújt az Idősek Klubja tagjainak a szociális étkezés igénybevételére. A Bonyhádi Gondozási Központ az étkeztést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete rendeletében szabályozottak szerint lehetőség van reggeli igénybe vételére is, az Idősek Klubjában, helyben fogyasztással.

A szociális étkeztetés az ellátott igénye szerint történik.

A klubokban folyó szakmai munka, tervezetten történik. A klub adott tárgyévre vonatkozó tevékenységét a klubvezető (szakmai egységvezető) által összeállított éves gondozási terv alapján végzi, amely tartalmazza a részletes programokat.

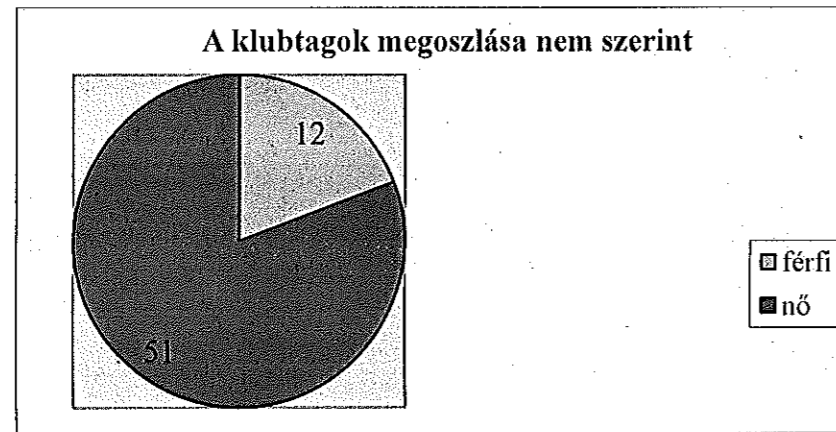
Az idősek klubjában az együttélés szabályait a házirend szabályozza.

#### *Az ellátotti célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei*

Bonyhád város közigazgatási területén élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak. Jellemzően egyedülálló vagy özvegy, nyugdíjas korú személyek igénylik a szolgáltatást, az összes ellátott



76,79 %-a nő. A százalékos megoszlás évről évre hasonló, 2014-ben sem mutat nagyobb eltérést.



A kimutatás az igénybe vehető programok tervezésénél válik fontossá, hiszen életkori sajátosságoknak, igényeknek megfelelő foglalkoztatás kell, hogy megvalósuljon.

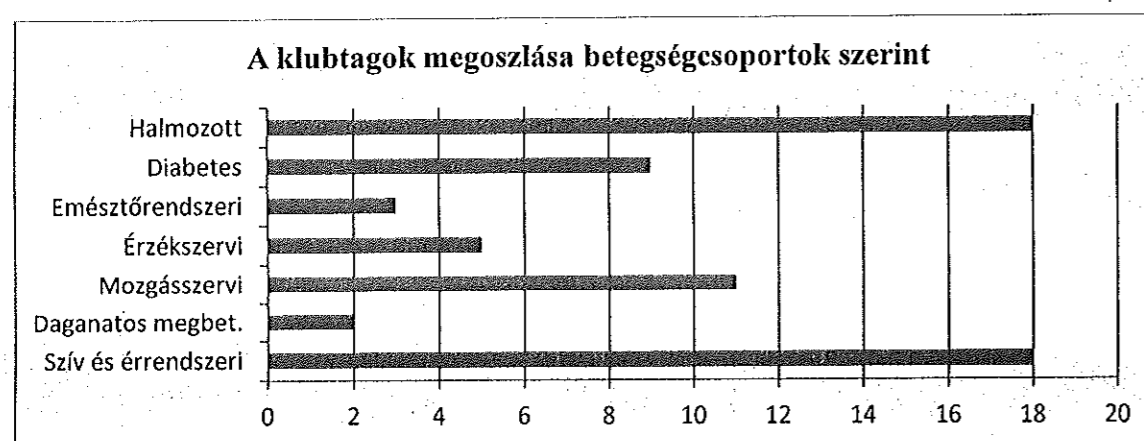
A nappali intézmény városközponti fekvésű, így az oda látogatók jelentős többsége városi összkomfortos lakásban vagy kertes házban él. Az ellátottak között azonban van külterületi komfortos-félkomfortos lakhelyű is

A lakókörnyezet és az életvitel mentén kétféle szociális szükségletről beszélhetünk.

A városi összkomfortos lakásban élők esetében a napi látogatottság magasabb, azonban ők sem tudnak minden esetben naponta bejárni az intézménybe, mivel sok az idős, beteg és mozgásban korlátozott. Ebben az esetben lehetőség van házi segítségnyújtás igénybe vételére. Ugyanazon napon a két szolgáltatás nem vehető igénybe. Jelenleg 2 fő él a házi segítségnyújtás lehetőségével. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásba 8 klubtag, támogató szolgáltatásban 1 fő részesül. Eltérést mutat a családi házzal rendelkező klubtagok szociális szükséglete a városiakétól. Lakókörnyezetükben napi feladat a háztáji állatok ellátása, illetve a növénytermesztés és az ezekkel kapcsolatos teendők. Így a klub látogatottsága az ő esetükben alacsonyabb, de az ellátottak jelentős részének (hozzátartozók hiánya vagy külterületi lakhely miatt) az intézmény biztosít egyedüli közösséget. Cél a hátrányos helyzetben élő ellátottak segítése, a komfort nélküli lakással rendelkezők részére a tisztálkodási, mosási lehetőség, illetve az egymástól távol élő személyek közösségének fejlesztése, fenntartása.

Jelentős azok száma, akik egész napjukat az intézményben töltik, az étkezési lehetőséget is igénybe véve.

A klubtagok egészségi állapota a legtöbb esetben nem megfelelő. A betegellátást a klubtagok saját háziorvosa végzi.



### *A nappali ellátás igénybevétele*

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, - így a nappali ellátás - igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő. Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybeviteléhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve telephelyén. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt, a nappali ellátás dolgozója, vagy a nappali ellátás vezetője tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

A szolgáltatás igénybevitelének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A nappali ellátás igénybevitelét megelőzően szociális anamnézis felvételére kerül sor. A szociális anamnézis, tájékoztatást ad a leendő klubtag önellátó képességéről, szokásairól, észlelés, érzékeléséről, kedélyállapotáról, tájékozódási képességéről, kommunikációs készségéről, szabadidős tevékenységéről, illetve hogy az intézményben való tartózkodása során milyen programokon venne részt szívesen.

A felvételtől az érintett írásbeli értesítést kap.

Az ellátás igénybeviteléről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- - az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítési díját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

*Térítési díjak:*

A nappali ellátás, térítés köteles szolgáltatás. A fizetendő térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 1993. évi III. tv, a 29/1993 (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a Fenntartó rendelete alapján kerül meghatározásra.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 15 %-át. Amennyiben szociális étkeztetést is igénybe vesz, a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.

A nappali ellátás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

Ha az ellátott a nappali ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 15%-ának harmincad részét.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem 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.

A fizetendő térítési díjról az érintett felvételkor tájékoztatást kap.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

A nappali ellátásban részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a Szabadság tér 2. szám alatti telephelyen történik. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a Bonyhádi Gondozási Központ pénztárában (Bonyhád, Szabadság tér 2.) történik.

#### ***A nappali ellátás és az igénybevevők közötti kapcsolattartás módjai***

A nappali ellátás és az igénybevevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybevevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem más szolgálat, más személy közbeiktatásával.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybevevő közvetlenül a nappali ellátás feladatát végző személlyel lép kapcsolatba, és bízta rá adott igénye intézését.

A kapcsolattartás módja:

- személyesen: székhelyünkön (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), telephelyünkön (Bonyhád, Szabadság tér 2.)
- telefonon: 74/451-820, 74/550-046; 74/451-931, 74/550-065;
- e-mail-ben: [gkperczel@gmail.com](mailto:gkperczel@gmail.com),  
[gkszabadsag@gmail.com](mailto:gkszabadsag@gmail.com),
- írásban – minden, az ellátással és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postai úton megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

#### ***IDŐSEK OTTHONA SZAKMAI PROGRAMJA***

***A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepe***

A viszonylag alacsony férőhelyszám ellenére az Idősek Otthona fontos szerepet tölt be az ellátórendszerben. Ez az ellátási forma megoldást nyújt azon idősök számára, akik önmagukról otthonukban nem képesek gondoskodni és róluk nem gondoskodnak.

Bonyhád az alapszolgáltatások és a szakosított szolgáltatás egymásra épül. Az itt élő idős lakosság esetében megteremtődik az egyes ellátások közötti átjárhatóság.

A Bonyhádi Gondozási központ által biztosított alapszolgáltatások és az Idősek Otthonának működtetése lehetővé teszi, hogy a település idős lakossága, megszokott, társadalmi és családi kapcsolatainak megtartásával tudjon idős otthoni ellátásban részesülni. Az Otthonban lakó időseink teljes körűen képesek integrálódni az intézmény mindennapi életébe, hiszen együtt élnek a nappali ellátást igénybevevőkkel.

Nagy figyelmet fordítunk a minőség folyamatos fejlesztésére – a gazdasági lehetőségek figyelembevételével - a lakók igényeihez igazodva (pl. lakógyűlés, lakóforum, családi nap, étlapecygetés).

A szakmai munka során az alább felsorolt elveket követjük:

Autonómia – az ellátottak függetlenségének megőrzése, a szabad véleménynyilvánítás és a szabad választás lehetőségének biztosítása. Az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartása (tekintet nélkül egészségügyi, fizikai, mentális állapotukra).

Részvétel és önmegvalósítás, a családi és egyéb társadalmi kapcsolatok megmaradásának elősegítése, fenntartása. Az ellátottak szociális izolációjának csökkentése.

Gondoskodás, a lakó életminőségének javítása, olyan gondozási környezet biztosítása ahol egy kompetens, az időskorhoz, a gerontológiához és mozgáskorlátozottsághoz, a kapcsolódó problémák terén kiképzett személyzet nyújtja az ellátást.

### *A szolgáltatás célja, feladata*

#### *1. A szolgáltatás célja*

Az ellátás célja: térségi szintű szakosított szolgáltatás biztosítása. Az egyéni és közösségi szociális szükségleteknek és problémáknak megoldása a személyes gondoskodás felvállalt formájának biztosításával – a kor, környezet, területi igények változásait figyelembe véve, hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően. Célunk a szakszerű és hatékony, magas színvonalú feladatellátás az igénybe vevők folyamatos megelégedtségére

Az Intézmény feladata azoknak az idős személyeknek az ápolása, gondozása, akik megfelelő gondozási szükséglettel rendelkeznek, (napi négy órát meghaladó), de akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, önmaguk ellátására nem vagy csak folyamatos segítséggel képesek. Továbbá a napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglet hiányában is ellátható az előzőekben meghatározott személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója. Felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki betegsége, fogyatékosága miatt nem tud önmagáról gondoskodni, ha ellátásuk más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Ennek során tiszteletben tartsa az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

#### *1. A szolgáltatás feladata*

A szakosított szolgáltatás keretein belül teljes körű ellátás biztosítása az arra jogosultaknak, amely magában foglalja az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendeletben foglalt követelményeknek megfelelően – a lakhatási feltételek biztosítását, az ellátottak legalább háromszori étkeztetését, szükség szerint ruházattal, textíliával való ellátásukat, a mentális gondozást, az egészségügyi ellátást, orvosi, szakorvosi, kórházi, a külön jogszabályban meghatározottak szerint gyógyszer és gyógyászati segédeszköz biztosítását, valamint az ápolást, gondozást.

Az intézménybe kerülve a személyre szabott ellátás, tehát az igénybevevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor, melynek következtében a rászorultak szociális helyzete javul, egészségi állapota pedig nem romlik tovább.

Lényeges, hogy az Intézmény, a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak, valamint
- a házirendnek;
- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

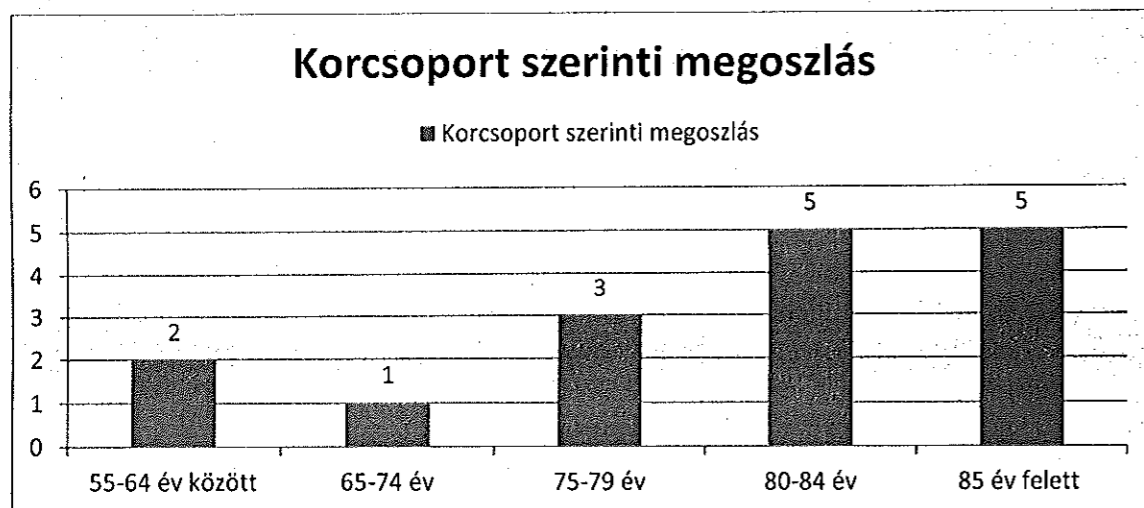
#### *A célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei*

Bonyhád város lakosainak száma 13 630. Az időskorúak száma a településen 3 503, ami azt jelenti, hogy a lakosság 25, 7 %- a 60 éven felüli. A térség lakóinak száma 28.752 fő. Ebből 60 éven felüli 7.000 fő. Az Idősek Otthona Bonyhád város, valamint a Völgység településein - Aparhant, Bataapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Tevel – élők (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), részére biztosít teljes körű ellátást az arra jogosultaknak - szakosított szolgáltatás keretein belül

Intézményünkben nagyrészt azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek (továbbiakban: időskorúak) az ápolását, gondozását végezzük, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézetes kezelést nem igényel.

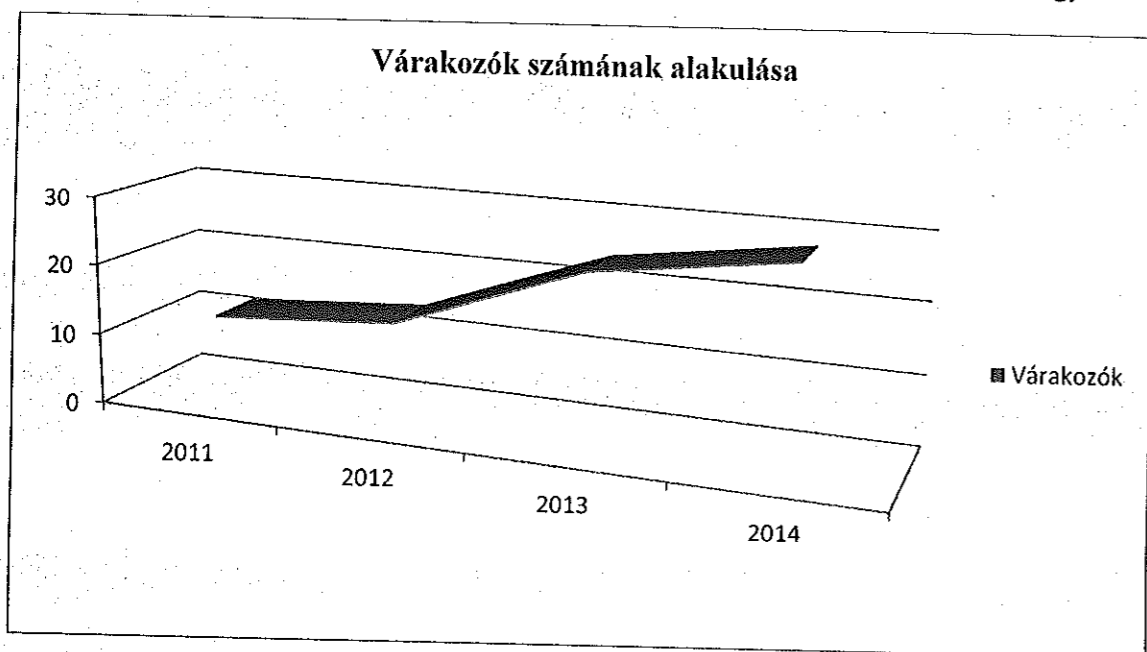
Az a 18. életévét betöltött személy is felvehető az Idősek Otthonába, aki betegsége miatt önmagáról nem képes gondoskodni. Ilyen korú ellátottunk jelenleg két fő.

Pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenvedő személyek gondozását az otthon nem vállalja fel, de segítséget nyújtunk az állapotnak, betegségnek megfelelő intézmény felkutatásában.



Az intézménybe történő felvételt minden esetben megelőzi a gondozási szükséglet mértékének vizsgálata. A gondozási szükséglet felmérését és megállapítását az intézmény vezetője, vagy az általa megbízott személy végzi az intézmény által beszerzett iratok,

(zárójelentések, orvosi vélemények, leletek stb.) és helyszíni vizsgálat alapján. Amennyiben a vizsgálat megállapítja, hogy a kérelmező napi négy órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkezik, üres férőhely esetén a kérelmező azonnal felvételt nyerhet az intézetbe. Ez azonban a gyakorlatban nem fordul elő, hiszen jelenleg is 28 várakozónk van. 2013. január elsejétől az addig átmeneti ellátást biztosító otthonunk tartós ápolást – gondozást biztosító Idősek Otthonává alakult, a várakozók számának ugrásszerű növekedése ezzel magyarázható.



Az otthonba az a személy is felvételt nyerhet, aki legalább egy éve egy háztartásban lakik négy órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkező házastársával, testvérével, élettársával, fogyatékos közeli hozzátartozójával, de ő maga nem rendelkezik négy órát meghaladó gondozási szükséglettel, és szeretne az otthonba beköltözni. Ebben az esetben egyedi megállapodás alapján biztosítjuk az ellátást. Az ellátás ellenértéke az intézmény szolgáltatási önköltsége.

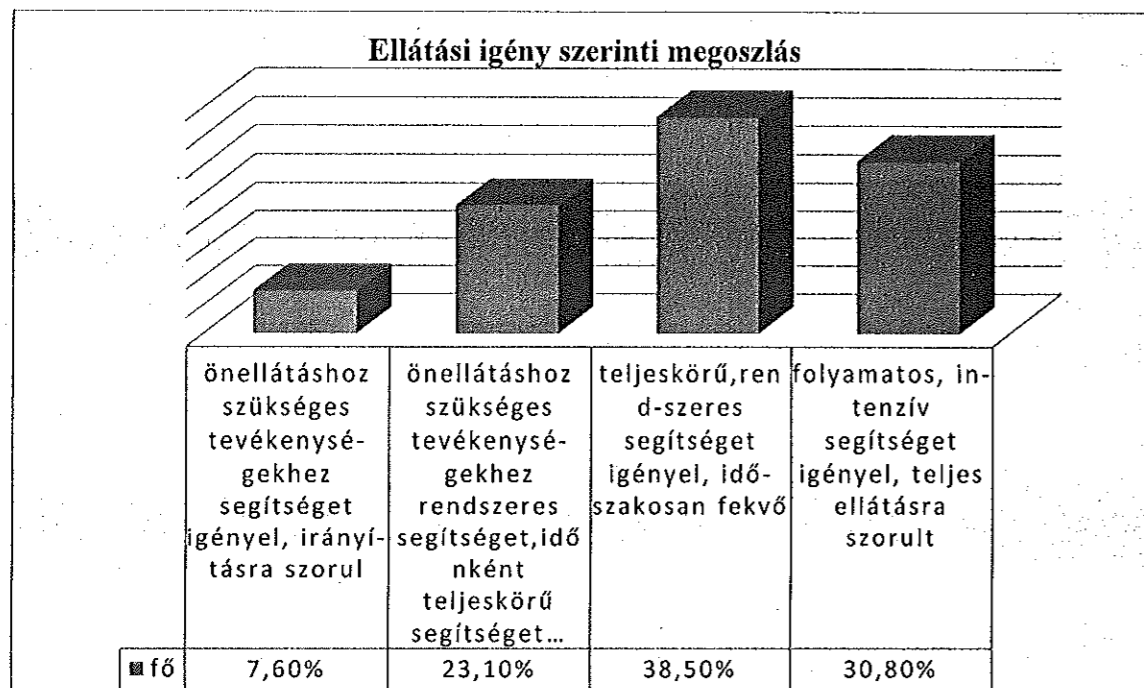
Intézményünkbe - a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig - lehetőségünk van olyan személyek felvételére is, akik nem rendelkeznek napi négy órát meghaladó gondozási szükséglettel, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja, hogy a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díjat megfizeti az intézmény számára.

Az Idősek Otthona 16 férőhellyel üzemel 2014. szeptember 01-től, egy teljes körű felújítás és férőhelybővítést követően. A gondozottakat teljes körű ellátás illeti meg.

Az Otthonban jelenleg 13 nő és 3 férfi él. Átlagéletkoruk: 78,5 év.

Minden ellátott 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkezik. Ez azonban nem jelenti azt, hogy az otthonban valamennyi lakónak azonos az ellátási igénye.

Pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiadott demencia kórképet megállapító szakvéleménnyel rendelkező demens ellátottunk jelenleg nincs az intézményben.



Mozgásában segédeszközt igényel 9 fő, inkontinencia betétet visel 10 fő, szemüveget visel 13 fő, ebből állandóan 3 fő, hallókészüléket használ 1 fő.

A szükségletek kielégítésének módját, formáit, szakmai részleteit a gondozási tervekben határoztuk meg.

*A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége*

A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybevevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

**Biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége**

*1. Lakhatás 24 órás felügyelet mellett*

A feladatellátás tartalma:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 67. §-ában meghatározott intézményi elhelyezés, amely az Intézményben életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos felügyelet mellett.

A feladatellátás módja:

Az Idősek Otthona 16 fő részére biztosít ellátást. Az épületben 2 db 4 személy, 2 db 3 személy és 1 db 2 személy elhelyezésére szolgáló lakószoba van. Egy lakószoba rendelkezik saját vizes blokkal, két lakószobához közös vizesblokk tartozik, míg két lakószoba önálló vizesblokkal nem rendelkezik. Házaspárok elhelyezése szükség esetén megoldott.

A folyamatos felügyeletet a nővérek biztosítják.

*2. Az ápolási, gondozási feladatok*

A feladatellátás tartalma, formái:

A feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott szükségleteihez, állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását.

A személyi higiéniai szükségletek biztosítottak. A gondozónők igény szerint segítenek a fürdésben, hajmosásban. Kívánságra fodrász és pedikűrös szolgáltatásai is igénybe vehetők, ennek költsége a gondozottat terheli.

Az ápolási, gondozási feladatok között el kell látni a következő tevékenységeket:

- gyógyszerezés
- személyi higiéné biztosítása: fürdetés, mosdatás, kéz- és lábápolás, hajápolás, hajvágás, bőrvédelem, száj higiéné biztosítása, borotválás, öltöztetés,
- kontinenciában való segítségnyújtás
- hely- és helyzetváltoztatásban, való segítségnyújtás
- az ellátottak tornáztatása – különösen a fekvő betegeknel,
- a szennyes ruha és ágynemű gyűjtése valamint a tiszta kiadása.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az ápolók munkaköri leírása, a vezetők utasítása, valamint az ellátottak gondozási szükséglete szerint történik.

A feladatok ellátását, úgynevezett „saját gondozotti rendszerben” valósítjuk meg. Egy gondozóhoz, 3-4 lakó tartozik (egészségi állapotuk függvényében) Minden gondozónő az általános, mindennapos ápolási tevékenységeken túl, a „saját” lakói esetében speciális tevékenységeket is végez, pl. életút megismerése leírása, gondozási terv készítése, értékelése, kapcsolattartás a hozzátartozókkal, személyes ruházat figyelemmel követése, stb, és arra törekszik, hogy a legmélyebb információval rendelkezzen a hozzá tartozó lakóval kapcsolatban. A szolgáltatás során igyekszünk, hogy minden lakó hozzátartozója megismerje azt a dolgozót, aki az adott lakóért közvetlenül felelősséggel tartozik, így az ápolás, gondozás során felmerülő problémákat hatékonyabban tudjuk kezelni és megoldani, a felmerülő szükségleteket megfelelő színvonalon tudjuk kielégíteni.

A feladatokat azok jellegének megfelelően naponta többször, naponta, illetve több naponta, igény, illetve az ápoló megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

### 3. Étkeztetés

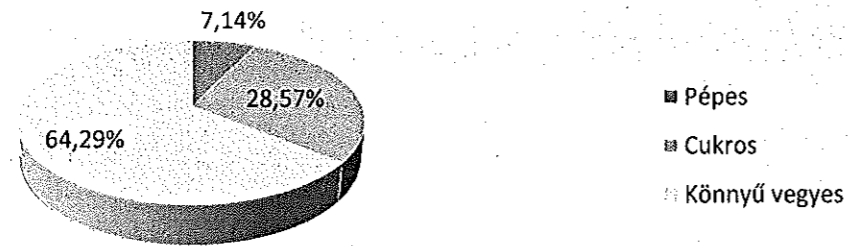
A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Intézmény az étkeztetést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja. Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori, de orvosi előírásra többszöri étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – kell biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – speciális étkezési lehetőséget kell biztosítani (pl.: diéta, gyakoribb étkezés).

Cukorbetegnek orvosi előírásra szénhidrát szegény étrend, napi ötszöri étkezés. Lehetőség van az orvosi előírásnak megfelelő diéták biztosítására.



**A lakók megoszlása diéta szükséglet szerint**



A feladatellátás módja:

A lakók étkeztetését az intézmény Bonyhád Városi Kórház főzőkonyhájáról biztosítja. Az intézményben melegítő konyha áll rendelkezésre az étel kiosztására, esetleg melegítésére.

Az ételt a HACCP előírás által támasztott követelményeknek megfelelő szállító edényekben kerül kiszállításra.

Az étkezések lebonyolítására az étkező szolgál, a lakók étkeztetése elsősorban itt történik.

A nehezen mozgó, vagy meggyengült egészségi állapotban lévő személyek számára egyéni tálcás rendszerrel oldjuk meg a napi étkeztetést. Annak eldöntése, hogy ki étkezik az étkezőben és ki étkezik egyéni tálcás rendszer keretében, az intézmény vezetőjével egyeztetett módon történik.

Az étkeztetést a házirendben szabályozott étkezési időkben biztosítja az Otthon, a főzőkonyháról kiszolgált étel más időpontban történő kiszolgáltatására nincs mód. (kivételet képez ez alól, ha a lakó valamely ok miatt nem tartózkodik az Otthonban).

Az ellátottaknak lehetőségük van a hozzátartozók által hozott, illetve vásárolt ételek rövid idejű tárolásra a számukra rendelkezésre álló hűtőszekrényekben, amelyben a tárolás névre szólóan történik. A hűtőszekrényeket a gondozók naponta ellenőrzik, az előírásoknak megfelelően.

A vásárolt, illetve hozzátartozók által hozott élelmiszerek intézményen belüli elfogyasztásának kulturált feltételei biztosítottak.

#### *4. Ruházattal és textíliával való ellátás*

A feladatellátás tartalma:

Az intézményi ellátottak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápoltságban, tiszta öltözettel rendelkeznek. Az intézményben élő lakók a saját ruházatukat és textíliájukat használják, ezzel is elő szeretnék segíteni az otthonosság érzésének kialakulását. Amennyiben a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, úgy részére az intézmény legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és lábbelit biztosít. Az intézeti textília átadása átadás-átvételi bizonylat alapján, névre szólóan történik, ezeket az eszközöket az intézet leltárában elkülönítetten kell kezelni. Az eszközök célszerű használatért, az eszközök meglétéért a lakó felel. Az elhasználódás esetét kivéve, a lakónak meg kell térítenie a hiányzó textíliát az intézet számára, az elhasználódott textíliát selejtezés alkalmával le kell selejtezni, az Intézmény „Selejtezési szabályzat” - ában foglaltak szerint.

Az ruházat tisztántartásáról az intézmény gondoskodik, adott esetben javításáról is. Ágyneművel és törülközővel való ellátás intézményi feladat, de a lakók sajátjukat is használhatják.

Az Intézményben közvetlenül az ellátottakkal foglalkozó személyek kötelesek közreműködni a textíliával kapcsolatos ellátási feladatok végrehajtásában, a megfelelően tiszta, kulturált, higiénikus környezet megtartásában.

Beköltözéskor a személyes ruházatról leltár készül, és megjelölésre kerül a saját ruházat, textília az ellátott monogramjával megkülönböztetés céljából.

#### 5. Egészségügyi szolgáltatás

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az egészségügyi ellátás a gyógyító-megelőző ellátás alapelvéből indul ki, mely szerint a megelőzés és a gyógyítás fogalma egymástól nem választható szét. Feladata az egészségesek védelme, a megbetegedés megelőzése, a már kifejlődött betegségek korai felismerése és gyógyítása. Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében az Intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő:

- ✓ egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról,
- ✓ rendszeres orvosi ellátásról
- ✓ szükség szerinti alapápolásáról *ezen belül különösen*
  - a személyi higiéné biztosításáról,
  - a gyógyszerelésről,
  - az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- ✓ szakorvosi, illetve sürgősségi ellátásához való hozzájárulásáról,
- ✓ kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról,
- ✓ e rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
- ✓ gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

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

Szakápolási feladatok ellátását - tekintettel arra, hogy az intézmény orvosa és az ellátottak házi orvosa ugyanaz a személy - az intézmény orvosa és annak szakdolgozói szakdolgozói látják el. Amennyiben szükséges, az ellátottat további kezelés céljából az illetékes szakorvoshoz utalja.

Szakápolási feladatok:

- Szondán át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése.
- A tracheális kanül tisztítása, betét cseréje a tevékenység tanítása
- Állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok.
- Az intravénás folyadék és elektrolidpótláshoz, parenterális gyógyszer beadásához kapcsolódó szakápolási feladatok.
- Nyitott és zárt sebek ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai,
- Decubitus ellátás, megelőzése

Szükség esetén speciális tevékenységek például:

- EKG, oscillometria
- Oxigénterápia
- Légzésterápia
- Szívók alkalmazása

A feladatellátás szükség esetén az orvos előírásának megfelelő időben és gyakorisággal történik. Az ellátás során az általuk ellátott személyekről az előírt dokumentációt kötelesek vezetni.

A személyi higiéné biztosítása személyre szabott. A fekvőbetegek fürdetése naponta, a fennjárók fürdetése szükség szerint, de legalább heti két alkalommal történik, valamint, a fennjárók saját egyéni szokásaikat tiszteletben tartva szabadon fürödhetnek, de minden esetben a műszakban lévő gondozónők felügyelete mellett.

Az étkezésben a gondozott igénye szerint nyújtunk segítséget pl.: etetés, darabolás, felügyelet étkezés közben.

Folyadékpótlás: az idősek hajlamosak arra, hogy keveset igyanak, ezért a gondozó személyzet gondos odafigyelésével a folyadékbevitel megfelelően valósul meg /per-os folyadékbevitel/. Orvos utasítására folyadéknap vezetésére kerül sor.

Ágyban fekvő hely- és helyzetváltoztatása állapotától függően valósul meg: oldalra fordítás, felültetés, kiültetés stb.

Kontinenciában való segítségnyújtás szintén a gondozott állapotától függ: inkontinencia betéttel való ellátás, ennek legalább napi háromszori cseréje, illetve szükség szerint a; szoba WC biztosítása azon gondozottak részére, akik mozgásukban nagymértékben korlátozottak.

Az Otthon lakóit dr. Sebestyén József látja el. Orvosi rendelés hetente egyszer van, négy órában. Ezen felül, ha szükséges, a gondozónők rendelési időben bármikor hívhatják az intézmény orvosát, illetve a rendelőbe kísérik a rászorulókat. Ügyeleti időben, munkaszüneti és ünnepnapokon a városi ügyelet látja el szükség esetén a lakókat.

Szükség esetén a betegszállító szolgálatot, illetve az Országos Mentőszolgálat szolgáltatásait vesszük igénybe. A jogszabályban előírt gyógyszereket az Otthon biztosítja.

Az Otthon vezetője műszakonként kijelöli a műszakvezetői gondozói feladatokat ellátó, krízishelyzetre, korlátozó intézkedések eldöntésére jogosult személyt, aki minden esetben a szolgálatban lévő rangidős szakképzett gondozónő.

A műszakvezető minden műszakban felel az ápolási – gondozási feladatok protokoll szerinti megfelelő ellátásáért.

Az intézményben műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról és a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről sorszámozott eseménynaplót (átadó füzetet) vezetnek.

A társadalombiztosítás szolgáltatásaira jogosult ellátottak számára a gyógyszer, illetve a gyógyászati segédeszközöket a társadalombiztosítás útján kell beszerezni. Az intézmény az alapgyógyszer csoportba tartozó gyógyszerekből rendelkezik az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségleteihez igazodó, megfelelő mennyiségű készlettel. Az eseti gyógyszerkészletet illetve a rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze az intézmény vezetőjének, javaslatára alapján, figyelembe véve az ellátást igénybe vevő egészségi állapotát.

Az összeállításnál figyelemmel kell lenni az ellátottak egészségi állapotának javítására, vagy szinten tartására, rehabilitációjára, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetére is. Az intézmény csak a társadalombiztosítás által támogatott és abból is az alacsonyabb árú gyógyszereket biztosítja.

Az alapkészletbe tartozó gyógyszereket intézményi költségen szerezzük be. Az alapgyógyszer listát mindenki számára hozzáférhető helyen függesztettük ki.

Az alapkészletbe nem tartozó gyógyszerek költsége az ellátottakat az alábbiak szerint terheli.

- az intézet a teljes költséget fizeti ha:

- az ellátott részére a költőpénzt az intézet fizeti,

- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után a fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum 20 %-át,

- az intézet a részleges költséget fizeti ha :

- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimum 20 %-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszereszkülségletének költségét. Ebben az esetben az intézet az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszereszkülségletének mértékéig kiegészíti.

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszereszkülséglet költségének a viselésére, ha az ellátást igénybe vevő tartására az Szt. 114. § (2) bekezdésének c)-e) pontja szerinti más személy köteles és képes.

Ha az ellátottak részéről a közgyógyellátási igazolványra való jogosultság feltételei fennállnak, akkor annak beszerzéséről, az időben történő érvényesítéséről a vezető gondoskodik.

A test távoli gyógyászat segédeszközök beszerzése is intézményi költségen történik. Ebbe a körbe tartoznak pl. a különböző tábotok, járőkeretek, kerekesszékek, szoba-vécé stb.

A testközeli eszközök között kivételt képez az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagok, eszközök beszerzése, mely szintén intézményi költségen történik.

A szakrendelések és a házi orvos által javasolt és kötelező kontroll vizsgálatokat az intézményvezető szervezi és irányítja az ellátottal együttműködve.

Rendszeresen végzett vizsgálatok:

- Vérnyomásmérés, és testsúlymérés minden héten.
- Diabetésben szenvedő ellátottaink vércukorszintjének ellenőrzése a diabetológus szakorvos által meghatározott időközönként és módon.
- Tüdőszűrés évente egyszer, a tüdőgondozó által megadott időpontban.

#### 6. Mentálhigiénés ellátás biztosítása, foglalkoztatás

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Idősek Otthona gondoskodik az Otthon lakóinak mentálhigiénés ellátásáról.

Ennek keretében biztosítja a:

- személyre szabott bánásmódot
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- családi és társadalmi kapcsolatok fenntartásának feltételeit
- hitélet gyakorlásának feltételeit
- a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,

Az ellátottak jelentősen elszigetelődnek a társadalomtól, ezért valamennyi dolgozó feladata, hogy segítsenek az ellátottaknak a függőség, a szorongás érzésének, az öregség és betegségtudat kóros élményének feldolgozásában, az izoláció felismerésében és leküzdésében. A biológiai tényezők, az alkalmazkodási képesség csökkenése, az érzékszervek elváltozása, mozgáskorlátozódás és a pszichés beszűkülés együttesen okozhatnak ilyen problémákat. Az ellátottakkal foglalkozó szakemberek a személyiség megismerésével, a bizalom megszerzésével, és jó kapcsolat kialakításával sikerélményt nyújtó elfoglaltságot tudnak biztosítani a gondozottaknak.

A különböző programokban a lakók igény szerint vehetnek részt. Programjaink egy része az otthon lakói számára az Idősek Klubja klubtagokkal közösen szervezettek.

A kellemes és hasznos időtöltés érdekében a tv, rádió, újságok és folyóiratok, könyvek, társasjátékok mindenkinek rendelkezésére állnak.

Különösen kedveltek az idős ellátottak izlésvilágának megfelelő filmek, melyet az Ószirozsa Alapítvány által vásárolt DVD lejátszó segítségével tudunk vetíteni.

Az intézmény az ellátottak testi-lelki aktivitásának fenntartására törekszik.

Az egyéni gondozási tervben foglaltak szerint, az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő foglalkoztatás biztosítása.

Az aktivitást segítő fizikai tevékenység során közös torna, séta, mozgásukban korlátozottaknál ágyban történő tornáztatás, és kerekesszékekben levegőztetés történik. Intézményen belüli ház körüli munkákban is besegítenek a lakók.

Közösségi foglalkozások keretén belül a mentálhigiénés szakember segítségével problémaelemzés, megoldás; személyes célok meghatározásának segítése. Életvitellel kapcsolatos az önellátásra való képesség javítása, tájékoztatás betegséggel kapcsolatos tudnivalókról és az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről. Vallásgyakorlásra is lehetőség van. Igény szerint lelkész meghívása, szentgyónási lehetőséggel a római katolikus lakók részére. Havonta vallásóra megszervezése, melyen a lakók igény szerint vehetnek részt. Az intézményvezető a mentálhigiénés munkatárs közreműködésével havi munkatervet készít.

A feladatellátás formái:

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.),

- a foglalkoztatás keretében a különböző ünnepek előkészületeként azok a lakók, akik éreznek magukban egy kis tehetséget vagy kezűgyességet kreatív foglalkoztatást szervezünk. A foglalkoztatáshoz szükséges eszközöket, anyagokat az intézmény által létrehozott alapítvány biztosítja. A tervezett kreatív foglalkoztatások:

- születésnapi, névnapki köszöntő képeslapok készítése,
- kézimunkázás is van lehetőség, kötés, horgolás, hímzés,
- rajzolás, festés,
- farsangi álarc készítése,
- húsvéti képeslap készítése,
- tojásfestés, dekorációk készítése,
- adventi koszorú készítése,
- karácsonyi dekorációk készítése

- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),

- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

A mentálhigiénés ellátás és foglalkoztatás szervezett formában történik, éves illetve havi munkatervnek megfelelően, amelyet a mentálhigiénés munkatárs az intézményvezetővel közösen állít össze. A szervezett foglalkozásokat naponta, munkanapokon 2 órában szervezzük, igazodva az idősek otthona napirendjéhez, a délelőtti, vagy délutáni órákban.

### *Érték- és vagyonmegőrzés*

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe

vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

A lakó készpénzét önmaga illetve hozzátartozója kezeli. Az intézményben azoknak a lakóknak, akiknek előrehaladott koruk vagy megromlott egészségi állapotuk miatt a pénzkezelés gondot okoz, készpénzük kezelése saját illetve törvényes képviselőjük írásbeli nyilatkozata alapján történhet személyes nyilvántartású letét formájában. A személyes letétben elhelyezhető havi összeg az ellátott egy havi nyugdíjának összegéig, maximum 250.000 forintig terjedhet.

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

A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a pénzkezelési szabályzatban kell rendelkezni.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben vagy pénztintézetben kell megőrizni. A házirend tartalmazza, hogy milyen esetekben szükséges a készpénzt – pénztintézetben – betét formájában megőrizni. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.

Az Intézmény a lakók megőrzésre átadott értékpapírjait és betétkönyvét letétként kezeli.

A letétek kezelése a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint történik.

A letéteket kezelő a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor – legkésőbb 2 munkanapon belül – kiadja a tulajdonosának.

A lakó elhalálása esetén az intézmény a lakó nevében nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek.

A személyes letéteket az intézményvezető vagy általa megbízott személy kezeli, az e célra bevezetett nyilvántartás és elszámolás mellett. Az ellátottak készpénzének nyilvántartása letéti elszámolási íven történik és a pénzmozgást bevételi, illetve kiadási pénztárbizonylaton rögzítjük. Mind a befizetést, mind a kifizetést a lakónak alá kell írnia. Ha a lakó írásképtelen, a be- és kifizetés két intézményi dolgozó jelenlétében történhet, akik aláírásukkal igazolják a pénzmozgás tényét. Ha a lakó gondnokság alatt áll az ellátott, gondnoka jogosult aláírásra. Személyenként külön pénztárbizonylatok (bevételi, kiadási pénztárbizonylat) alkalmazásával kell a pénzforgalmat rögzíteni, melyhez alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatot kell csatolni.

Az intézmény csak azokért az értéktárgyakért (ékszer, készpénz stb.) vállal felelősséget, melyeket elismervény ellenében megőrzésre lead a lakó. A megőrzésre át nem adott pénzért, értékekért az intézmény felelősséget nem vállal, azon elvesztése esetén az intézménnyel szemben kárigény nem érvényesíthető.

Az intézmény viszont fokozottan ügyel és igyekszik elősegíteni a személyes tulajdon védelmét. A személyes tulajdon megsértőjével szemben intézkedést kezdeményez.

### *Ügyintézés*

Ügyintézés keretén belül az intézmény az alábbiakról gondoskodik:

- a) Az intézménybe való beköltözés során felmerülő teendők, ügyek intézése,
- b) Életvitellel kapcsolatos szociális, pénzügyi és egyéb teendők intézése,
- c) Az intézményben elhunytak eltemetetésével kapcsolatos ügyek intézése.

### *A végtisztesség megadása*

Az intézménybe beköltözéskor az intézet vezetője tájékozódik a lakó halálakor bekövetkező teendőkről. Az ellátást igénybevevő beköltözéskor felhatalmazza az ellátást nyújtó intézményt, hogy elhalálózása tényéről és a szükséges tennivalókról kit kell értesíteni, valamint nyilatkozik arról, hogy van-e írásos végintézkedése. Az intézményvezető vagy az általa felhatalmazott személy ennek megfelelően intézkedik a lakó elhalálózása esetén. Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemetetésre köteles személy, vagy az eltemetetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.

Haldokoló esetében fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy méltósággal tudjon eltávozni. Szükség esetén paravánnal el tudjuk különíteni a szobatársaitól. Az intézményvezető konzultálva hozzátartozókkal, gondoskodik esetlegesen a gyónás, utolsó kenet biztosításáról. Odafigyelünk: lelki (meghallgatás, vigasztalás) és testi szükségleteire, gondoskodunk megfelelő fájdalomcsillapításról, folyadékpótlásról, szükség esetén vallási igényeire.

Az ellátott elhunytát követően az orvos és a hozzátartozók (intézményvezető vagy általa megbízott személy által) értesítésre kerülnek. Ezt követően az elhunyt és a hozzátartozó kívánságának megfelelően kerül sor a végtisztesség megadására.

Az elhalálózáskor esedékes teendők ellátása az Intézményben érvényes irányelv alapján történik.

A műszakvezető gondozónő gondoskodik az:

- elkülönítésről,
- végtisztességre való felkészítésről,
- intézményvezető értesítéséről, ha felhatalmazást kap, akkor hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről

Az elhunyt személyi leltárával az intézményvezető számol el a hozzátartozók felé. Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető 90 napos határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja

### *Az ellátás igénybevétele módja*

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett

személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő. Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve telephelyein. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a szolgálatban levő szociális gondozó tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

Az intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, érkezésének napján nyilvántartásba veszi és a kérelmezőt vagy törvényes képviselőjét ennek tényéről értesíti, valamint tájékoztatást küld az előgondozás és gondozási szükséglet vizsgálatának időpontjáról.

Amennyiben az igénylő nem rendelkezik 40 órát meghaladó gondozási szükséglettel az intézményvezető a kérelmet elutasítja. A gondozási szükséglet vizsgálatát az intézményvezető vagy az általa megbízott személy végzi el, kitölti az értékelőlapot – mely alapján az intézményvezető igazolást állít ki.

Amennyiben az intézményi jogviszony keletkezését beutaló határozat alapozza meg, a beutaló szerv kezdeményezi a gondozási szükséglet vizsgálatát, és annak megállapítása után kezdeményezi az elhelyezést. A kérelem megérkezését követően az előgondozást és a gondozási szükséglet vizsgálatát el kell végezni, eredményéről az intézményvezető értesíti a beutalást végző önkormányzatot.

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot. Az előgondozást végző személy az tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről is. Az előgondozás során előgondozást végző személy átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról.

Az intézményi jogviszony keletkezését az Intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét a férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról, valamint az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az Intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az Intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igények alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Az Intézmény vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről 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 nem képes, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, továbbá ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,



- soron kívüli elhelyezése a házi orvos, kezelő orvos szakvéleménye szerint indokolt,

- 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. A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Több soron kívüli elhelyezési igény esetén az Intézmény vezetője haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról. Ezt követően az Intézmény orvosának bevonásával dönt az ellátást kérők elhelyezésének sorrendjéről.

Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani az intézményben, de az ellátottak száma a szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszám százöt százaléka, éves átlagban pedig a férőhelyszám száz százaléka nem haladhatja meg. Ha az intézményben egymást követő hatvan napot meghaladóan szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszámnál több személyt látnak el, a fenntartó köteles kérelmezni a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítását.

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

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

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- - az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítési díját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat az Intézmény vezetőjéhez. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

### **Térítési díj**

Az intézményben az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg a tárgyévra tervezett adatok alapján, a tárgyév április 1-jéig, év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át a tartós elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

**Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét → a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.**

**Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét,-**

és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik → a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni;

- és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal → a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

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

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

Ha az ellátást igénybe vevő nem rendelkezik jövedelemmel és tartásra kötelezhető hozzátartozója sincs, számára az intézmény költőpénzt köteles fizetni, ami a mindenkori nyugdíjminimum 20 %-a havonta. Illetve a jövedelemhányad után ekkora összegnek meg kell maradni, vagy az intézménynek ki kell egészítenie az összeget Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

A SZT 117/B. § alapján az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. Nem kell alkalmazni a Szt. 117/B. § (2) és 119/A. § (1)-(2) foglaltakat.

- A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,

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

- A bentlakásos intézményben az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére a törvény által előírt költőpénz visszamaradjon.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Aki valamilyen okból távol van, úgy a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére

a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,

b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat fizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a személyi térítési díj kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

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

A SZT 101.§(1) bekezdés c) pontja értelmében személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat fizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat fizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja a SZT 119/C.§ szabályai szerint - figyelembe véve a 68/B.§ és a 117/B.§ szerinti esetet is – és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha három hónapon át térítési díjtartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy amennyiben nem kérik a jövedelem vizsgálat lefolytatását az intézmény vezetőnél, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyaik lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

### *Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja*

Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programokon mindenki részt vehet. Ezek szervezése, illetve biztosítása során igyekszünk az ellátottak igényei szerint eljárni Ilyenek: a Bonyhádi Gondozási Központ által szervezett ismeretterjesztő és egyéb előadások, mozi, illetve színházlátogatások. Más rendezvényeken való részvétel, valamint a kirándulások. Ezek esetleges térítési díját a résztvevő fizeti. Pontos összegét a program meghirdetésekor a faliújságon tesszük közzé. Az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybevevőktől. Kívánatos, hogy a gondozottak – képességeiknek megfelelően – bekapcsolódjanak az Otthon szervezett programjaiba.

A szükség esetén igénybe vett személyszállítás – nem egészségügyi intézménybe történő - az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, melynek térítési díját a fenntartó rendeletében határozza meg.

Az Otthon lakói fodrász és pedikűrös szolgáltatásait vehetik igénybe. Ennek költsége a lakót terheli. Ezek a szolgáltatások nem része az alapszolgáltatásnak. A szolgáltatók nem az Intézmény alkalmazottai, ezért a szolgáltatás díját szabadon állapítják meg.

### *Az ápolási, gondozási feladatok jellege, tartalma*

Az Idősek Otthonában folyó gondozási tevékenység olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget takar, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.

Alap ápolási tevékenység az Idősek Otthonában biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és az Idősek Otthona keretei között biztosítható, egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

Az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan a beköltözést követő 30 napon belül el kell készíteni az egyéni gondozási tervet.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási feladatokat és azok megvalósításának módszereit.

A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó gondozó, valamint az Idősek Otthona vezetője, mentálhigiénés szakembere, szükség szerint az Intézmény orvosa vesznek részt.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza

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

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó gondozó folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport jelentős állapotváltozás esetén, annak bekövetkeztekor, átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Az alap ápolási feladatok szakszerű ellátását az Intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

### *Az érdekképviselői fórum*

A tartós bentlakásos intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (a továbbiakban: 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.

Az érdekképviselői fórum feladata:

- 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.

Működésének részletes szabályait, a választás szabályait az Érdekképviselői Fórum Működési szabályzata tartalmazza.

Az intézményben az otthonvezető szükség esetén, de évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melynek keretében az ellátottak részére tájékoztatást ad az Intézmény életéről, az aktuális eseményekről és tervekről. A lakógyűlésen az Intézmény lakói véleményüket és javaslataikat szabadon kifejtethetik.

### **V. MELLÉKLETEK**

#### **Házirendek**

1.1. I. sz. Szakmai egység - Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel

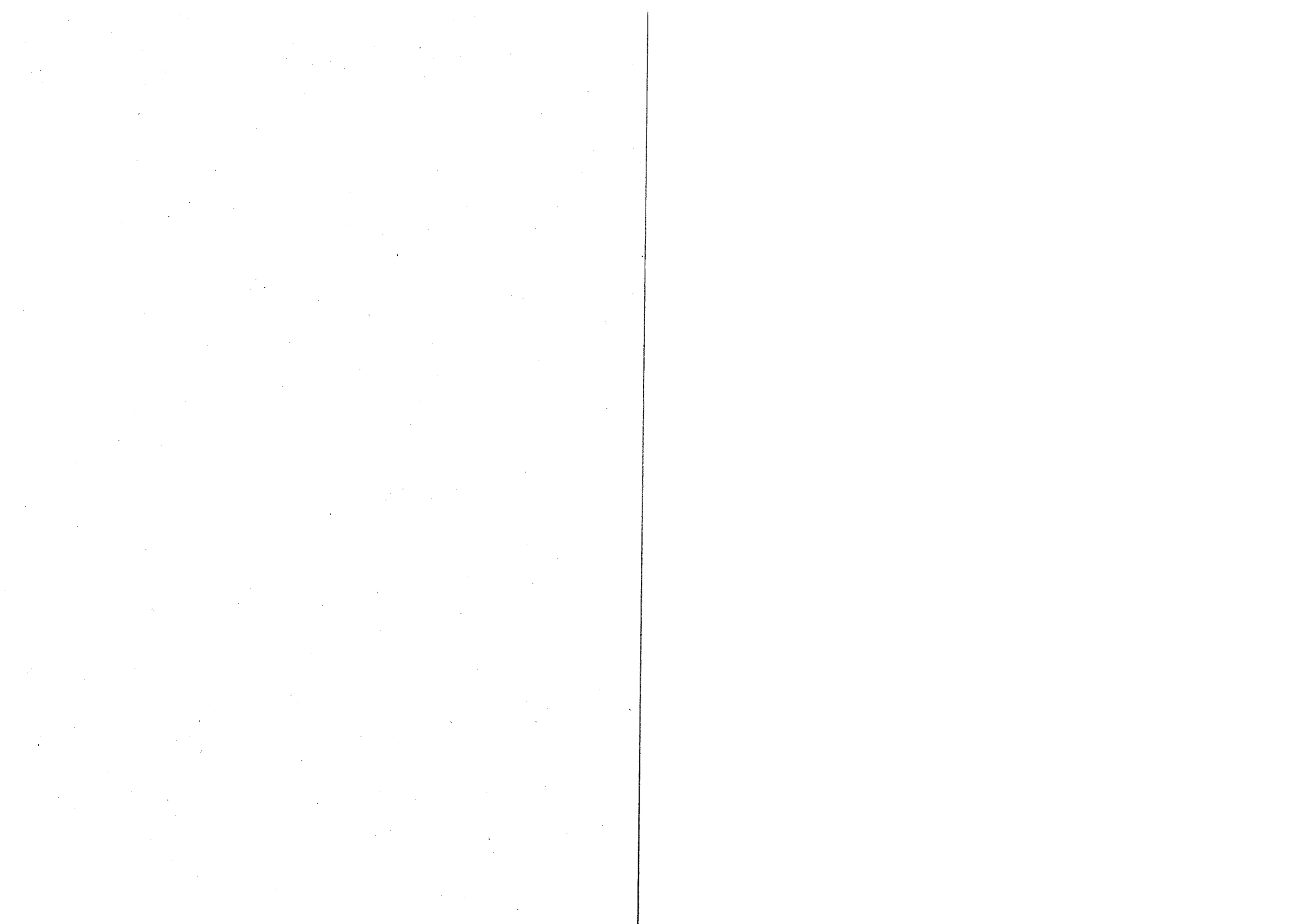
Mór utca 29. – Házirendje

1.2. II. sz. Szakmai egység – Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád,

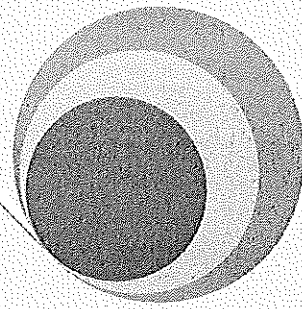
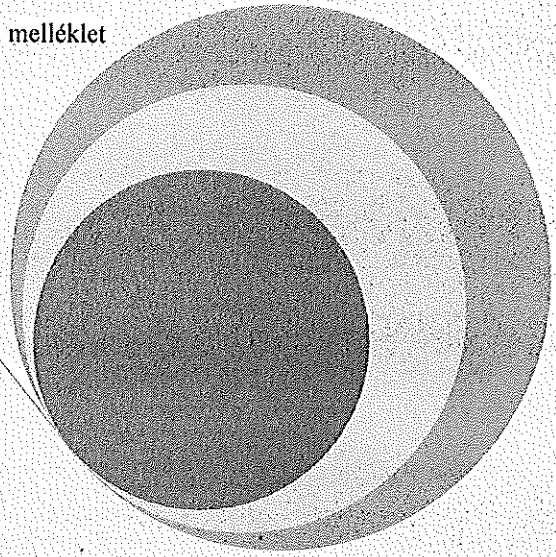
Szabadság tér 2.– Házirendje

#### **Megállapodás tervezetek**

#### **A Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata**

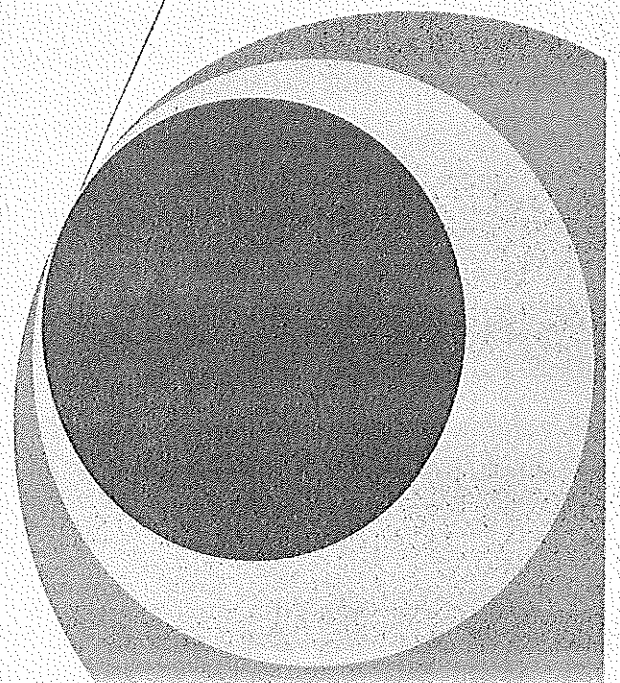


Szakmai program 1.1. sz. melléklet



**Bonyhádi Gondozási Központ  
I. SZ. SZAKMAI EGYSÉG –  
Bonyhád Perczel Mór u. 29. –  
HÁZIRENDJE**

Szakmai Program 1.1. sz. melléklet



## **A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA**

A házirend célja, hogy meghatározza az Intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató. Megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyoni védelmét, a klubtagok és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya kiterjed az Idősek Klubja szolgáltatásait igénybe vevő valamennyi klubtagra. A szociális étkeztetést, házi segítségnyújtást, támogató szolgáltatást, tanyagondnoki szolgáltatást igénybe vevőkre. Az intézmény alkalmazottaira, valamint az intézményben tartózkodó látogatókra, személyekre.

## **IDŐSEK KLUBJA**

- Az Idősek Klubja 60 férőhelyes.
- A Klubba felvételét kérheti minden olyan idős személy - de esetenként az arra rászoruló, de még nem nyugdíjas korú is – aki nem szenved fertőző betegségben, a Klubot látogatni tudja és betartja a közösségi együttélés szabályait. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. A felvétel az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik, a kérelmet írásban vagy szóban kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez.
- A szolgáltatás igénybevételeinek feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. A kérelemben megjelölni kell a megfelelő ellátási forma, illetve a szolgáltatás igénylésének tartalma és módja.
- A nappali ellátás igénybevétele megelőzően egyszerűsített előgondozási adatlap felvételére kerül sor, amely tartalmazza a kérelmező adatait, szociális helyzetének, valamint egészségi állapotának főbb ismérveit
- A felvételtől az érintett írásbeli értesítést kap.
- Az ellátás igénybevételeiről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza:
  - az igénybevett ellátás meghatározását
  - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait
  - az ellátás kezdetének időpontját
  - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
  - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát
  - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
  - panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget
- Az igénybe vett szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni. Ennek mértéke a klubtag jövedelmétől függ. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 15 % - át, illetve 30 %-át amennyiben a szociális étkeztetést is igénybe veszi.
- A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.
- A Klub nyitvatartási ideje: hétköznap: 8 órától 16 óráig  
hét végén és ünnepnapokon: 8 órától 14 óráig



- A Klubban szociális étkezés keretében ebéd igénybe vételére van lehetőség.
- Az étkezés ideje a következő: ebéd 12 és 13 óra között.
- Az étkezést a fenti időponttól eltérően is igénybe lehet venni, ezt azonban előre kell jelezni a szolgálatban levő gondozónőnek.
- Kérésre – indokolt esetben - az étel elvitele biztosítható.
- Ha az étkezést betegség vagy más ok miatt a klubtag nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.
- Orvosi javaslatra diéta biztosított az arra rászorulóknak.
- Ebéd után csendes pihenő van, ez alatt kerülni kell a hangos beszédet, a televíziót és a rádiót is halkán hallgassuk.
- A rendszeres tevékenység az élet alapja. Ezért szükséges, hogy a közösség minden tagja – képességeihez mérten – részt vegyen a Klub által szervezett foglalkozásokon, programokon.
- Az egészség és a testi erő fenntartása érdekében a séta és a testmozgás igen fontos. Ezt a célt szolgálja a gondozónők által vezetett napi torna.
- Az Idősek Klubja – a kellemes és hasznos időtöltés érdekében – az alábbi szórakozási lehetőséget kínálja:
  - az újságokat, folyóiratokat mindenki korlátozás nélkül olvashatja.
  - a klub könyvtárából bárki választhat könyvet. Ezt a szolgálatban levő gondozónőtől kell kérni, ugyanígy a Városi Könyvtár által biztosított könyveket és folyóiratokat is.
  - a társasjátékokat – kártya, dominó, stb. –mindenki használhatja
  - INTERNET hozzáférés: a klubtagok számára díjtalan
  - a rádió, televízió, videó korlátozás nélkül használható
- Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programokon mindenki részt vehet. Ezek szervezése, illetve biztosítása során igyekszünk a Klubtagok igényei szerint eljárni Ilyenek: a Bonyhádi Gondozási Központ által szervezett ismeretterjesztő és egyéb előadások, mozi, illetve színházlátogatások, más rendezvényeken való részvétel, valamint a kirándulások. Ezek esetleges térítési díját a résztvevő fizeti. Pontos összegét a program meghirdetésekor a faliújságon tesszük közzé. Az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybevevőktől
- Amennyiben egy nehezen mozgó, vagy nehezen tájékozódó idős embernek igénye van arra, hogy napközben a klubban tartózkodjon, és a család nem tudja megoldani az ellátott klubba való eljutását – az Intézmény gépkocsija reggel érte megy, beszállítja a klubba, délután pedig haza viszi. A szükség esetén igénybe vett szállítás az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatás, melynek térítési díját a fenntartó határozza meg.
- Minden héten testsúly és vérnyomás-ellenőrzés történik.
- A fürdőszoba minden nap, korlátozás nélkül használható. Fürdésben, hajmosásban a gondozónők igény szerint segítenek. Ugyancsak igény szerint hívunk fodrászt, pedikűröst. Ennek díját mindenki saját maga fizeti.
- Mosásban, vasalásban igény szerint segítenek a gondozónők. A mosáshoz használatos mosóport, öblítőt hozni kell.
- A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A berendezésben szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.
- A Klub tisztasága érdekében kérjük a klubtagokat, legalább sáros időben váltsanak cipőt.

- Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szűrő eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) a Klubba behozni, itt tartani TILOS!
- Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabad. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az Idősek Klubja területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak
- Az intézményben alkohol árusítása tilos! A kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott, de a túlzott alkoholfogyasztás nem megengedett. Abban az esetben, ha a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjét, nyugalmaát sérti, az alkoholfogyasztás korlátozható. A láthatóan alkoholos befolyásoltság alatt álló személy a Klubban nem tartózkodhat.
- Legyünk egymással udvariasak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, hangoskodást, gorombaságot kerüljük.
- Ügyes – bajos dolgaival, problémáival. tanácsért, segítségért mindenki forduljon bizalommal a gondozónőkhöz.
- A klubtag betegsége esetén házi segítségnyújtást kérhet. A gondozónők szükség szerint segítenek otthoni ellátásában. Ez esetben az ellátásért a házi gondozói óradíjat kell megfizetni. Egy adott napon a házi segítségnyújtás, illetve az Idősek Klubja igénybe vétele nem lehetséges
- Ha a klubtag a közösségi együttélés szabályait figyelmeztetés ellenére megszegi, illetőleg a Klub rendjét, nyugalmaát zavarja, őt a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője a klubtagok többségének egyetértésével figyelmezteti. Ismételt, vagy súlyos esetben, a Klubban való tartózkodást korlátozhatja.. A közösségi együttélés szabályainak súlyos megsértéséről abban az esetben beszélünk, ha a klubtag társai nyugalmaát, pihenését magatartásával rendszeresen és tartósan zavarja, lakótársaival vagy az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést tanúsít.

## ***SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS***

### **Célja:**

Egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek, legalább napi egyszeri főtt étellel történő ellátása.

### **Működése**

A szociális étkeztetés feladatai közül a főtt étel előállítását szolgáltatási szerződés alapján, a Bonyhád Városi Kórház végzi.

A szociális étkeztetést azok a szociálisan rászorultak vehetik igénybe, akik különösen

- koruk
- egészségi állapotuk
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük
- szenvedélybetegségük
- hajléktalanságuk

miatt önmaguk, illetve eltartottjaik részére a napi legalább napi egyszeri meleg étkeztetést nem képesek biztosítani.

A szociális rászorultság feltételeit Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete rendeletben szabályozza.

## **Igénybevétele**

Az étkeztetés igénybevétele önkéntes.

Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

Az igénybevétel bejelentése történhet: hétköznap: 7 órától 16 óráig

A kérelmet írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központban.

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

Az ellátás igénybevételét megelőzően az Intézmény vezetője az igénylő havi rendszeres jövedelmét megvizsgálja, és ennek alapján állapítja meg a személyi térítési díjat.

Ingyenes étkezésben kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait
- az ellátás kezdetének időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

## **A szociális étkeztetés által biztosított ellátás**

A Bonyhádi Gondozási Központ az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

Az ellátottak étkeztetése az ellátott igénye szerint történik.

*Az étkezés igénybe vehető:*

- rendszeresen és
- esetenként.

*A biztosított étrend:*

- normál étrend
- speciális étrend:- orvosi előírás szerint

*Az igénybevétel történhet:*

az alábbiak szerint:

- az Intézmény étkezőjében történő felszolgálással, a rászoruló személyeknek segítségnyújtással
- az étel elvitelének lehetővé tételével
- az étel lakásra szállításával

*Az étkezések időpontja:*

- helyben történő fogyasztás esetén: 12 - 13 óra között
- elvitel esetén: 11:30 – 13 óra között
- lakásra szállítás esetén: 11 – 14 óra között

**A szociális étkeztetés térítési díja**

Az étkeztetés igénybevétele térítésköteles szolgáltatás. A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelme 30 %-át. Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, hétköznapokon reggel 8 óráig megrendelheti, illetve lemondhatja a következő napi ebédjét. Hét végén, illetve ünnepnapokon a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Étkezés igénybevételenek bejelentése: írásban, telefonon, a 451-820 számon, illetve személyesen.

Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

**Az igénybe vevőre vonatkozó viselkedési szabályok**

A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A berendezésben szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szűrő eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) az intézménybe behozni TILOS!

Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabad. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az intézmény területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak.

Az intézményben alkohol árusítása tilos! A láthatóan alkoholos befolyásoltság alatt álló személy az intézményben nem tartózkodhat.

## **HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS**

Házi segítségnyújtás keretében az ellátást igénybe vevő személy saját lakásán, lakókörnyezetében történik az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátás, az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködés, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, azok elhárításában való segítségnyújtás.

A házi gondozó a feladatellátás során segít abban, hogy az ellátott saját környezetében életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével fizikai, mentális, szociális szükséglete biztosított legyen.

**A házi segítségnyújtás működése**

Az ellátást igénybe vehetik: Bonyhád város, valamint Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Lengyel, Mőcsény, Tevel községekben élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt segítségre szoruló

- azon időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azon pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, valamint szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- és azon az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

### **A házi segítségnyújtás igénybevétele**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a házi segítségnyújtás - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az igénybevétel bejelentése történhet: hétköznap: 7 órától 16 óráig

A kérelmet írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” formanyomtatvány kitöltésével, illetve szóban lehet benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központban.

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A megállapított napi gondozási szükséglet ideje, egyéni szükséglete alapján, a szolgáltatás vezetőjével egyeztetve hetente összevontan is igénybe vehető. A tényleges napi igénybevétel az ellátott igénye szerint, a gondozóval történő egyeztetés alapján történik.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Amennyiben a kérelmező gondozási szükséglete meghaladja a napi 4 órát, javaslatot tesz a bentlakásos intézményi elhelyezés iránti kérelem benyújtására. A gondozás ebben az esetben is csak maximum 4 órában nyújtható

A szolgáltatás naponta reggel 7 és délután 16 óra között vehető igénybe. Szükség esetén azonban lehetőség van délutáni ellátás igénybe vételére is, 18 óráig.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. Ha panaszára az intézmény vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

### **A házi segítségnyújtás keretében biztosított ellátás**

A házi segítségnyújtás módját, formáit, gyakoriságát a gondozott egészségi állapota, szociális helyzete és egyéni szükségletei alapján kell meghatározni. Ezt a szociális anamnézisben és a megállapodásban rögzítettek alapján a vezető gondozó határozza meg. A gondozók minden

ellátottra vonatkozóan személyre szabott gondozási tervet készítenek. Az egyéni gondozási tervben a gondozási problémák, a célok, módszerek a kitűzött határidő és az eredmény szerepelnek, külön meghatározva a fizikai ellátás, egészségügyi ellátás, mentális gondozás, foglalkoztatás valamint az érdekvédelemre vonatkozóan.

### *A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei*

#### Szociális segítség keretében:

*A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:*

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, 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 beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

### **A házi segítségnyújtás térítési díja**

A házi segítségnyújtás térítésköteles ellátás.

Az azt igénybe vevők térítési díjat fizetnek. A személyi térítési díj mértéke az ellátott jövedelmétől függ.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy hogy-annak összege, a személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át.

Az elvégzett tevékenységekre fordított időt a tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem 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.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Ha az ellátást valami ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, hétköznapokon reggel 8 óráig lemondhatja a következő napi gondozását. Hét végén, illetve ünnepnapokon a lemondást legalább 2 munkanappal előbb be kell jelenteni írásban, telefonon, a 451-820 számon, illetve személyesen.

## **TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS**

### **Célja**

A fogyatékkal élő emberek lakókörnyezetben történő ellátása, a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, életvitelük megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosításával.

### **Feladata**

1. az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása;
2. az egészségi állapot és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi és szociális

- ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzáférés biztosítása;
3. információnyújtás;
  4. ügyintézés;
  5. tanácsadás;
  6. társadalmi beilleszkedés elősegítése;
  7. jelnyelvi tolmácsszolgálat elérésének biztosítása;
  8. segítségnyújtás kapcsolatkésztség javításához, családi kapcsolatok erősítéséhez, társadalmi integráció elősegítéséhez.

#### **A támogató szolgáltatás által nyújtott ellátások**

- szállító szolgálat – speciális személyi szállítás
- személyi segítség
- információszolgáltatás

#### **Igénybevevők köre**

A súlyosan fogyatékosnak minősülő személyek, azaz azon személyek, akik fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve emelt összegű családi pótlékban részesülnek. A Támogató Szolgálat által nyújtott szolgáltatásokat csak az ellátási területen állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel bíró személyek vehetik igénybe.

Ellátási területünk a következő:

Bonyhád,- Aparhant,- Bátaapáti,- Bonyhádvarasd,- Cikó,- Grábóc,- Györe,- Izmény,- Kakasd,- Kisdorog,- Kismányok,- Kisvejte,- Lengyel,- Mórág,- Mócsény,- Mucsfa,- Nagymányok,- Nagyvejte,- Tevel,- Váralja,- Závod.

#### **A támogató szolgáltatás igénybevétele**

A Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór utca 29. számú székhelyén „Kérelem a Támogató Szolgálat szolgáltatásainak igénybevételehez” elnevezésű nyomtatvány kérhető, melyet az ellátást igénybe vevő és háziorvosa, illetve kezelőorvosa kitölt, aláírásával hitelesít, illetve szóban kérhető az ellátás.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételevel összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

A szolgáltatás igénybevételeinek feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Kérelemhez csatolva kell benyújtani a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat, illetve a térítési díj megállapításához szükséges jövedelemigazolásokat

(- nagykorú személy esetén a saját jövedelméről szóló igazolásokat (pl.: nyugdíjszelvény, szelvény a fogyatékosági támogatás kifizetéséről, lakossági folyószámla kivonat, pénzügyi igazolás folyószámlára utalásról, stb), valamint a fogyatékosági támogatásról szóló határozatot, vagy emelt összegű családi pótlékról szóló határozatot, vagy a vakok személyi járadékának megállapításáról szóló határozatot benyújtja a Bonyhádi Gondozási Központ részére;

- kiskorú ellátott esetén a szülők jövedelméről szóló igazolásokat (pl.: munkáltatói igazolás, lakossági számlakivonat, stb.), valamint a fogyatékosági támogatásról szóló határozatot, vagy emelt összegű családi pótlékról szóló határozatot, vagy a vakok személyi járadékának megállapításáról szóló határozatot benyújtja a Bonyhádi Gondozási Központ részére.)

Amennyiben a döntéshez szükséges adatok nem állnak rendelkezésre, a szolgálatvezető 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel az igénylőt.



A kérelem- megjelenését követően a személyi segítő szociális anamnézist készít, mely tartalmazza:

- X az ellátást igénybe vevő adatait,
- X az egészségi állapotára vonatkozó gondozói véleményt (mozgásképeség, érzelmi állapot, segédeszköz használata, szenzoros funkciók)
- X egyéb megjegyzések az ellátással kapcsolatosan,
- X előgondozást végző személy neve, aláírása.

A Bonyhádi Gondozási Központ vezetője nyilvántartást készít, értesítést küld és megállapodást köt a szolgáltatást igénybevevő személlyel.

Ezt követően kezdődik:

- a személyi segítés, melyről gondozási napló készül és az ellátott minden esetben kézjeggyével hitelesíti azt,
- a szállító szolgáltatás, melyről szállítási elszámoló adatlap készül, ebben a szállított a vele megtett útszakasz hosszát kézjeggyével hitelesíti. Szállító szolgáltatás esetén személyi segítő kísérőként szükség esetén utazik a gépkocsiban, ebben az esetben a személyi segítésért nem kérhető térítési díj.

Személyi segítés és szállító szolgálat igénybevétele:

- munkanapokon: reggel 7:00 órától délután 15:30 óráig.

A munkaidőn túli, illetve hétvégi szolgáltatás igényeket egyéni megbeszélés alapján a Támogató Szolgálat vezetője bírálja el.

### **Az együttélés szabályai**

A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A berendezésben szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szűrő eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) az intézménybe behozni TILOS!

Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabad. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az intézmény területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak

Az intézményben alkohol árusítása tilos! A kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott, de a túlzott alkoholfogyasztás nem megengedett. Abban az esetben, ha a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjét, nyugalomát sérti, az alkoholfogyasztás korlátozható. A láthatóan alkoholos befolyásoltság alatt álló személy az intézményben nem tartózkodhat.

### **A szolgáltatás tárgyi feltételei**

Szolgálatunk akadálymentesen megközelíthető, ügyfélfogadásra alkalmas irodahellyel rendelkezik. Irodahelységünkben telefon, fax, illetve internet is rendelkezésre áll.

Nyitva tartási idő: hétköznap 7:00-15:30

#### *Gépjárműpark*

A szolgálat két gépjárművel rendelkezik, mindkettő üzemeltetője a Bonyhádi Gondozási Központ.

Típus	Ford Transit	Iveco Daily	
Rendszám	MZP-571	LNR 295	
Forgalomba állítás ideje	2013	2009	
Tulajdonos	Német Nemzetiségi Önkormányzat	Bonyhád Önkormányzata	Város
Szállítható személyek száma	8 fő	20 fő	
Mobil rámpa	igen	igen	

4+3 pontos biztonsági igen rögzítés	igen
Elektromos kerekés szék igen szállítására alkalmas	igen

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

#### *Egyéb eszközök*

A személyi segítségben vérnyomásmérő készülék, vércukormérő készülék, illetve a szükséges eszközök állnak rendelkezésre.

Segédeszköz kölcsönzésre összecusukható kerekés székek, járókeretek, támbotok, szoba WC-k állnak rendelkezésre.

#### **Térítési díj**

Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg.

Az igénybe vett szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni. A benyújtott jövedelemigazolások alapján az intézményvezető megállapítja:

X személyi segítség esetén az óradíjat,

X szállító szolgálat igénylése esetén a fizetendő km díjat, illetve az egy hónapra kiszámlázható maximális térítési díj összegét.

Elkérhető maximális térítési díj összege:

- kiskorú ellátott esetén a családban az egy főre jutó havi jövedelem 20%-a,
- nagykorú ellátott esetén a rendszeres havi jövedelmének 30%-a.

Abban az esetben, ha a fent leírt elkérhető összegnél kevesebb szolgáltatást igényel, természetesen az igénybe vett szolgáltatás kerül kiszámlázásra, ha több szolgáltatást vesz igénybe, abban az esetben is csak a fenti százalék számlázható ki.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Ha a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője nem állapítja meg a szociális rászorultságot, (nem rendelkezik fogyatékosági támogatással, sem emelt összegű családi pótlékkal, sem vakok személyi járadékával), akkor szociálisan nem rászorultnak kell tekinteni, aki e kritérium alapján fizet térítési díjat és nem számolható el a finanszírozási szerződés értelmében az NRSZH felé.

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.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

#### **Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja**

Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programokon mindenki részt vehet. Ezek szervezése, illetve biztosítása során igyekszünk az ellátottak igényei szerint eljárni Ilyenek: a Bonyhádi Gondozási

Központ által szervezett ismeretterjesztő és egyéb előadások, mozi, illetve színházlátogatások. Más rendezvényeken való részvétel, valamint a kirándulások. Ezek esetleges térítési díját a résztvevő fizeti. Pontos összegét a program meghirdetésekor a faliújságon tesszük közzé. Az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybevevőktől.

## **TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS**

### **Célja**

A külterületi és tanyasi lakott helyek intézményhiányból eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

### **Működése**

A szolgáltatás legalább hetven és legfeljebb négyszáz lakosság számú külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyen működtethető.

A Bonyhádi Gondozási Központ Tanyagondnoki Szolgáltatása Bonyhád város külterületein nyújt szolgáltatást:

### **A Tanyagondnoki Szolgáltatás igénybevétele**

A Tanyagondnoki Szolgáltatás, illetve a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. A szolgáltatást igénybe veheti a Bonyhád város illetékességi területén lévő külterületeken állandó lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személy.

Az igénybevétel bejelentése történhet: hétköznap: 7 órától 16 óráig

személyesen: a Bonyhádi Gondozási Központban, illetve a tanyagondnoknál  
telefonon: a 451-820 számon

Tanyagondnoki Szolgáltatás esetén nem szükséges a szolgáltatás jellege miatt az írásbeli kérelem!

### **A Tanyagondnoki Szolgáltatás feladatellátásának tartalma**

Segítséget nyújt a szociálisan rászoruló emberek részére, saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, egészségi állapotuktól, mentális állapotuktól, vagy más okból származó problémák megoldásában.

### **A Tanyagondnoki Szolgáltatás térítési díja**

A Tanyagondnoki Szolgálat térítésmentes ellátás. Az igénybe vett alapszolgáltatásért térítést nem kell fizetni.

### **A Tanyagondnoki Szolgáltatás által biztosított ellátás**

- ◇ élelmiszerek, tartós élelmiszerek vásárlása (Bonyhád városban vásárlás az azt igénylő kliensek részére, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ állatok részére táp vásárlása (Bonyhád városban, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ ebéd kiszállítása (Bonyhád város bármely étterméből ebéd kiszállítása, mely ebéd a kliens által kifizetett),

- ◊ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása házi orvosukhoz,
- ◊ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba vásárolni, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◊ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Klubjába és hazaszállításuk a délutáni órákban,
- ◊ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád város Polgármesteri Hivatalába, ügyintézését követően hazaszállításuk,
- ◊ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba ügyintézésre, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◊ nyári étkeztetés idején az arra rászoruló gyermekek részére ebéd kiszállítása,
- ◊ kérelmek, nyomtatványok, segélykérelmek kitöltése, abban való segítségnyújtás,
- ◊ gyógyszerek felírása házi orvosnál,
- ◊ gyógyszerek kiváltása, megvásárlása Bonyhád város gyógyszertáraiban,
- ◊ gyógyászati segédeszközök megrendelése, beszerzése,
- ◊ ügyintézés Bonyhád város Polgármesteri Hivatalában,
- ◊ szociális alapellátási feladatok biztosítása (étkeztetés, házi segítségnyújtás,
- ◊ művelődés, sport, szabadidős tevékenység szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés).

#### **A feladatellátás rendszeressége**

Az-ellátás igénytől függően történhet napi, heti/havi egy-vagy több alkalommal.

#### **Az igénybe vevőre vonatkozó viselkedési szabályok**

A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A berendezésben szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

Veszélyes tárgyak, eszközök (vágó-, szűrő eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) szállítása a tanyagondnoki szolgáltatást biztosító gépjárművön TILOS!

A tanyagondnoki szolgáltatást biztosító gépjárművön dohányozni nem lehet.

A láthatóan alkoholos befolyásoltság alatt álló személy a tanyagondnoki szolgáltatást biztosító gépjárművön nem szállítható.

### ***AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSÉNEK SZABÁLYAI***

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- d) a megállapodás felmondásával.

A megállapodást:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel.

A felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi

- elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díjfizetési kötelezettségének - az 1993. évi III. tv.102. § szerint - nem tesz eleget.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

- alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,
- bentlakásos intézmény esetén három hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

Bíróságtól kérhető az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélküli felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja.

A megállapodás felmondása esetén annak indokolásában az ellátottat, a törvényes képviselőt, a térítési díjat megfizető személyt tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségről.

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

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

#### **A házirend megsértésének súlyos esetei**

- Agresszív viselkedésével sérti az ellátottakat, illetve a dolgozókat.
- Az ellátottakat vagy a dolgozókat tettelesen bántalmazza, veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét.
- Az intézmény eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit figyelmeztetés ellenére nem rendeltetésszerűen használja.
- Az intézmény vagy lakótársai tulajdonát szándékosan, súlyosan rongálja vagy eltulajdonítja.
- Az intézmény tulajdonát eladja.
- A megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet
- A Btk. alapján büntetendő szabálysértést, illetve bűncselekményt követ el.
- Túlzott mértékben fogyaszt alkoholt, kábító vagy bódító hatású szert és ennek az intézmény rendjére káros következményei vannak.
- Nem a kijelölt dohányzóhelyen dohányzik.

### **TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG**

A szolgáltatás igénybevételekor az Intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:

- a) a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;

- b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- c) a panaszjog gyakorlásának módjáról;
- d) az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- e) az intézmény házirendjéről;
- f) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- g) az ellátott jogait és érdekeit képviselő szervezetekről.

## **ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM**

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybe vevőkről nyilvántartást vezet. A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) természetes személyazonosító adatok
- b) telefonszám, lakó- és tartózkodási hely, értesítési cím,
- c) állampolgárság, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállás, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- d) cselekvőképességre vonatkozó adat,
- e) törvényes képviselő, továbbá a megnevezett hozzátartozó neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- f) a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
- g) soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és
- h) az előgondozás lefolytatásának időpontja
- i) ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell

A szolgáltatás megkezdésekor az adatokat ki kell egészíteni az alábbiakkal:

- j) az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- k) az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- l) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok

A fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését.

Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat – a személyes azonosító adatok nélkül – statisztikai célokra felhasználhatja, illetve azokra a statisztikai valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

Az intézményi adatkezelésre és az adatok védelmére a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII., valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

## **ETIKAI KÉRDÉSEK**

Az Intézményben foglalkoztatott személy és a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az

ellátásban részesülővel az ellátás ideje alatt, majd annak megszűnésétől számított egy éven belül tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.

Az alkalmazottak az ellátottaktól, hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt nem kérhetnek, és nem fogadhatnak el.

Az intézmény részére történő önkéntes pénzadományokat az intézmény „ŐSZIRÓZSA” alapítványának számlájára lehet befizetni. Az önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.

Az intézmény alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.

Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Ennek értelmében az ellátottaktól, illetve az ellátottakról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles munkáját a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak szellemében végezni.

## ***AZ ELLÁTOTTAK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK***

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. A szociális munkát végző munkája során tájékoztatja a klienseket a rendelkezésre álló lehetőségekről.

Panasz esetén fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez, illetve a fenntartóhoz: Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója Társulás

A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida

T: 20/489 96 04 E-mail: bosnyak.frida@odbk.hu

Ombudsman: Alapjogok Biztosa Dr. Székely László  
Budapest Nádor u. 22.

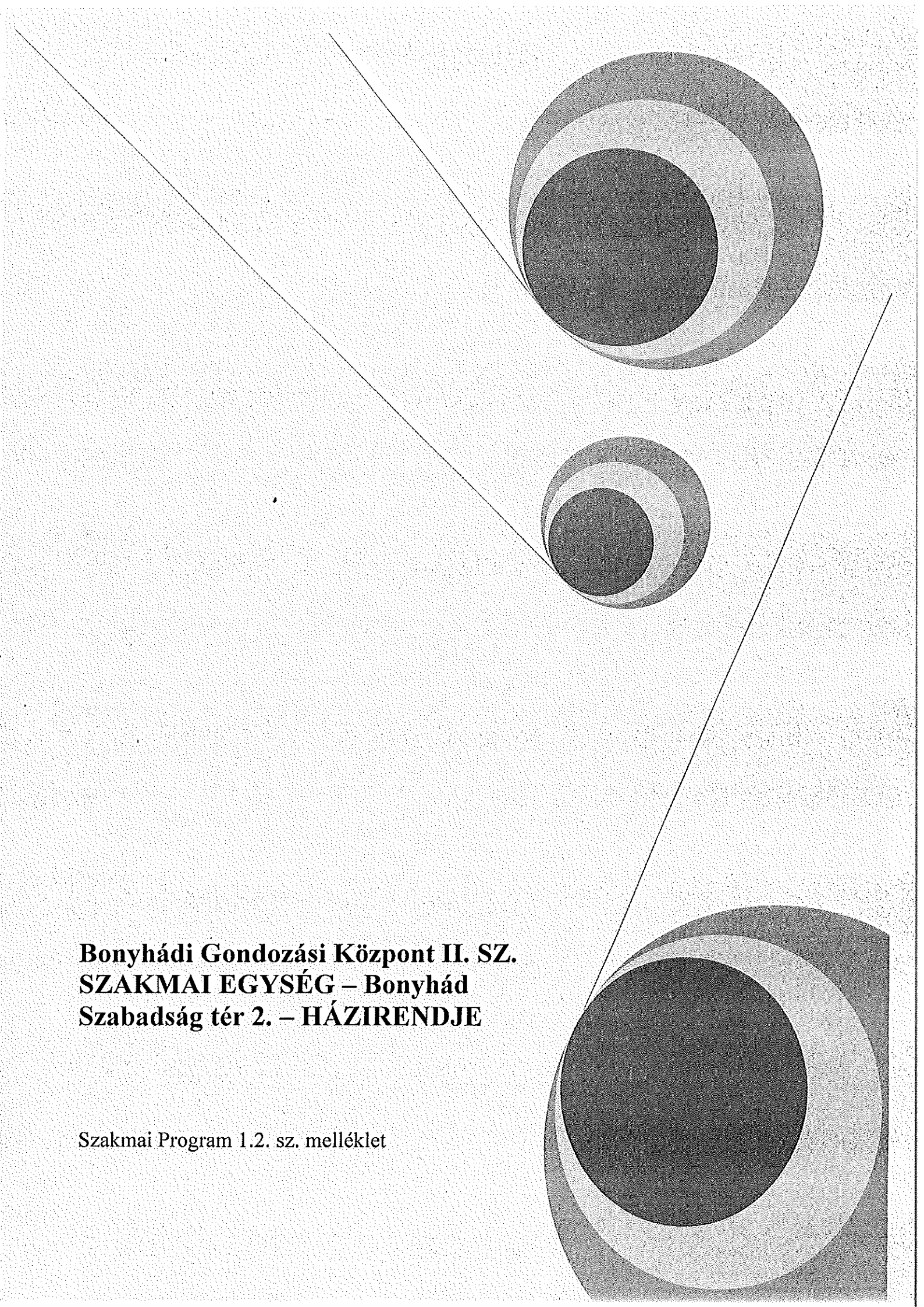
Az Intézmény szervezett foglalkoztatást nem folytat, így abból eredő bevétele nincs.

Bonyhád, 2016.10.18.

p.h.

Varga Gyöngyvér  
intézményvezető





**Bonyhádi Gondozási Központ II. SZ.  
SZAKMAI EGYSÉG – Bonyhád  
Szabadság tér 2. – HÁZIRENDJE**

Szakmai Program 1.2. sz. melléklet

Kedves Ellátottak! Tisztelt Hozzátartozók!

Kérjük Önöket, hogy ezt a "Házirendet", mely a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona, és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznnek tekinteni, amely az intézményi élet békéjét, nyugalmát és szabályait hivatott biztosítani

### ***A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA***

A házirend célja, hogy meghatározza az Intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató. Megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyoni védelmét, a klubtagok és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya kiterjed az Idősek Otthona szolgáltatásait igénybe vevő valamennyi ellátottra. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe vevőkre. Az intézmény alkalmazottaira, valamint az intézményben tartózkodó látogatókra, személyekre.

### ***IDŐSEK OTTHONA***

#### **AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE**

1. Az Otthon a Bonyhádi Gondozási Központ 16 férőhelyes ápolást - gondozást nyújtó részlege. Az Otthonba felvételét kérheti minden olyan idős rászoruló személy, aki fertőző betegségben nem szenved és betartja a közösségi együttélés szabályait.
2. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. A felvétel az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik, a kérelmet írásban kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez.
3. A kérelmet az intézmény nyilvántartásba veszi, a kérelmezőt vagy törvényes képviselőjét ennek tényéről értesíti, valamint tájékoztatást küld az előgondozás és gondozási szükséglet vizsgálatának időpontjáról, majd gondozási szükséglet megállapítása, illetve előgondozás céljából az intézmény illetékesei otthonában felkeresik. Az előgondozást végző személy tájékozódik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre. Az előgondozást végző személy az tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről is. Az előgondozás során az intézményvezető átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról.
4. Az idősoththoni ellátás napi 4 órát meghaladó vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.
5. Ha az idősoththoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de nem haladja meg a napi 4 órát, és az idősoththoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételenek lehetőségéről.
6. Az ellátás igénybevételenek megkezdéséről az intézmény vezetője dönt. A kérelmek nyilvántartása alapján, azok beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény

- vezetőjének döntését vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Völgysegi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa - fordulhat.
7. Az intézmény vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.
  8. A soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:
    - önmaga ellátására képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, ellátása pedig más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg;
    - a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt;
    - szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, ami miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé;
    - vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott a kapcsolata és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.
  9. A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet
  10. Több, soron kívüli elhelyezési igény esetén – az előgondozás lefolytatása után – az intézmény orvosának és a fenntartó képviselőjének (továbbiakban: bizottság) bevonásával dönt a sürgősségi beutaltak elhelyezésének sorrendjéről.
  11. Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani az intézményben, de az ellátottak száma a szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszám százöt százalékat, éves átlagban pedig a férőhelyszám száz százalékat nem haladhatja meg. Ha az intézményben egymást követő hatvan napot meghaladóan szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszámnál több személyt látnak el, a fenntartó köteles kérelmezni a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítását. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénylő férőhelye terhére, aki a férőhely elfoglalásáról már értesítést kapott.
  12. Az intézményi jogviszony keletkezésekor (beköltözéskor) az intézmény vezetője az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével „Megállapodás” – t köt.
  13. A megállapodás tartalmazza:
    - az ellátás kezdetének időpontját,
    - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
    - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
    - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
    - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait
  14. Amennyiben az intézmény a Megállapodásban vállalt kötelezettségeit nem teljesíti, az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.
  15. Az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül az Otthon vezetője gondoskodik az egyénre szabott gondozási terv elkészítéséről.

## **AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI**

1. Az intézmény lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, az udvariasság, a megértés és a tolerancia. Az együttélés szabályainak betartása mindenkire nézve kötelező. Legyünk egymással udvariasak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, gorombaságot kerüljük. Ügyes – bajos dolgaival, problémáival. tanácsért, segítségért mindenki forduljon bizalommal a gondozónőkhöz.

2. Az intézmény lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
3. Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy a nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint lakótársai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
4. A szobákban 9 és 11 óra között lehetőleg ne tartózkodjanak, hogy a takarítás megoldható legyen.
5. Ebéd után pihenő van, ez idő alatt lehetőleg kerülni kell a hangos beszédet. A rádiót, televíziót is halkán üzemeltessük.
6. Az esti lepihenés után a lakószobákban lévő televíziók és rádiók használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. Megegyezés hiányában csak fülhallgatóval lehet televíziót, rádiót használni, melyet a lakónak kell beszerezni. A társalgóban lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban le kell azokat halkítani oly módon, hogy a többi lakó pihenését ne zavarja.
7. 22 óra után ügyeljünk a csendre és a nyugalomra a zavartalan pihenés érdekében.
8. Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat
9. Az intézmény lakói a közös helyiségeket (pl. társalgó, ebédlő, folyosók, stb.) szabadon használhatják.
10. A személyi tisztaság érdekében a fürdőszobát naponta használhatják. Szükség esetén a gondozónők segítenek a fürdésben, hajmosásban, körömvágásban. Fodrászt, pedikűröst igény szerint hívunk, ennek költségét mindenki saját maga fedezi.
11. A könyveket, újságokat mindenki korlátozás nélkül olvashatja, a gondozónők kívánságra fel is olvassák azokat. Az intézmény könyvtárából bárki választhat könyvet. Ezt a szolgálatban levő gondozónőtől kell kérni, ugyanígy a Városi Könyvtár által biztosított könyveket és folyóiratokat is. A társasjátékokat bárki használhatja. INTERNET hozzáférés: a lakók számára díjtalan.
12. Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabad. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az Idősek Otthona területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak.
13. Az intézményben alkohol árusítása tilos! A kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott, de a túlzott alkoholfogyasztás nem megengedett. Abban az esetben, ha a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjét, nyugalomát sérti, az alkoholfogyasztás korlátozható.
14. A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

## **A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE**

1. Az intézményben meghatározott látogatási idő nincs, bármikor szívesen látjuk lakóink hozzátartozóit, vendégeit.
2. Kérjük a hozzátartozókat, látogatókat, hogy otthonunk napirendjéhez igazodva a téli időszakban lehetőség szerint 9 – 19 óra között, a nyári időszakban 9 – 20 óra közötti időben intézzék látogatósaikat.

3. Intézményünk fekvő lakói a szobájukban, a járóképes lakók pedig a társalgókban, illetve a vendég-fogadószobában fogadhatják látogatóikat.
4. Látogató fogadásáról a szolgálatos gondozónőnek minden alkalommal szólni kell.
5. Felhívjuk tisztelt látogatóink figyelmét az intézményi vagyron és a magántulajdon tiszteletben tartására!

## **A LÁTOGATÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézmény köteles gondoskodni az ellátott és a hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről.
2. A lakók bármikor fogadhatnak látogatókat, azonban
  - a többi lakó nyugalma érdekében a látogatás javasolt ideje lehetőség szerint 9 – 19 óra között, a nyári időszámítás időszakában 9 – 20 óra közötti időszak,
  - fenti időn túl, az Otthonban a látogató csak az Intézményvezető engedélyével és az ügyeletes ápoló tudomásával tartózkodhat,
  - az orvos javaslatára /pl. járvány esetén/ a látogatás korlátozható illetve szüneteltethető
3. A lakók hozzátartozói a vezetőt munkanapokon kereshetik fel és kérhetnek információt. Kérjük, hogy a látogatók az intézmény területén ügyeljenek a rendre és tisztaságra.
4. A lakók a látogatókat a lakrészükben /csendes pihenő és az étkezések idejét kivéve/ vagy a látogatók fogadására kialakított helyiségben fogadhatnak. Látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni más személyek nyugalma.
5. Ha a látogató az intézmény életét zavarja – ittas, vagy a lakószobában alkalmatlan időben tartózkodik – a gondozó személyzet kérheti a távozását. Az Intézményvezető a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben a következő intézkedést teheti.
  - felhívja az érintettet a távozásra
  - súlyosabb atrocitás esetén a lakók és a dolgozók védelmében a vezető, vagy a szolgálatban levő gondozó rendőri segítséget kérhet.
  - meghatározott időre eltilthatja az Intézménybe való belépésre.
6. Kapcsolattartás telefonon: az intézmény telefonjain a lakók 8:30 és 21:00 óra között elérhetők.

## **AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE**

1. Az ellátottak személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.
2. A lakó bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. Az eltávozás csak abban az esetben tagadható meg, ha a lakó egészségi állapota miatt önmagát vagy másokat veszélyeztet.
3. Lakóink nyugalma érdekében ajánlott, hogy 18 óra után már ne hagyják el az intézményt.
4. Az Otthonból való eltávozáskor a szolgálatos gondozónőnek minden alkalommal szólni kell.
5. 24 órán túli eltávozási szándék esetén az Otthon vezetőjének vagy, távollétében a szolgálatban lévő gondozónőnek előzetesen be kell, hogy jelentse. Ennek tényét az Átadó naplóban rögzíteni kell. A lakót eltávozása, szabadsága esetén az intézmény hat napra ellátja gyógyszerrel; hosszabb szabadság esetén a gyógyszer költsége a lakót terheli.
6. A lakó visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjen.
7. A lakó visszatérését köteles bejelenteni a szolgálatban lévő gondozónőnek, aki ennek tényét az Átadó naplóban rögzíti.
8. Amennyiben a lakó visszatérésében bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani; azt személyesen, vagy hozzátartozója segítségével, írásban vagy telefonon - 74/451-931 - köteles az Otthon vezetőjének, távollétében a szolgálatban lévő gondozónőnek bejelenteni.

9. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett eltávozás, illetve ha a szabadság kérelemben közölt visszaérkezés akadályát 24 órán belül nem jelzi sem a lakó, sem hozzátartozója.
10. A három alkalommal történő, vagy 72 órát meghaladó indokolatlan távolmaradás esete. A házirend megsértésének súlyos esetének minősül.
11. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.
12. Aki valamilyen okból távol van, úgy a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti.

### **AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI**

1. Az intézményi ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.
2. Az egymás közötti kapcsolattartás során kérjük betartani a házirend „Együttélés szabályai” című fejezetében leírtakat.
3. A lakók a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül napi eltávozás vagy távollét formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatba a házirend „Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje” című fejezetben leírtak az irányadók.
4. Az Otthon lakóját hozzátartozója bármikor elérheti telefonon, a szobákban elhelyezett, kívülről hívható telefonokon, melynek száma a készülékeken fel van tüntetve.
5. Amennyiben az ellátott hozzátartozójának telefonálni kíván az intézményből, indokolt esetben az irodai telefonról intézheti, a mindenkori díjszabás szerinti térítés ellenében. Egyéb esetekben a szobákban elhelyezett kártyás telefon használható. Saját tulajdonú mobil telefon használata megengedett.

### **AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE**

1. Az Otthon lakói – elhelyezési, raktározási nehézségek miatt – csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat. Az otthonba való beköltözéskor a gondozott apróbb személyes tárgyait magával hozhatja, nagyobb tárgyak elhelyezésére nincs lehetőség.
2. Korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
  - személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg legalább 2 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, 4 váltás fehérnemű, törölköző, pizsama, papucs, zárt cipő). A szükségesnél nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, mert megfelelő tárolása nem megoldott.
  - tisztálkodó szerek
  - személyes használatra szánt kisebb eszközök, kivéve a vágó- és szűrőeszközök
  - személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió fülhallgatóval, televízió, videó, fényképezőgép, stb.)
  - cserepes virágok
  - lakószobák díszítésére szánt tárgyak (falikép, festmény, fényképek, faliszőnyeg, díszpárna, egyéb kisebb dísz tárgyak)
3. Szükség szerint behozható:
  - rokkant-kocsi, szobai kerekes szék, járókeret, szoba WC, egyéb gyógyászati segédeszköz vagy ápolást – gondozást segítő eszköz.
4. Az intézményvezetővel előzetesen egyeztetve hozható be:

- motorkerékpár, kerékpár
- bútor, nyugágy, kerti bútor
- kerti szerszám, mezőgazdasági és háztartási gépek

5. Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szűrő eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) az Otthonba behozni, itt tartani TILOS! Amennyiben a gondozók valamely ellátottnál ilyen találnak, úgy azt átvételi elismervény kiállítása után az intézmény raktárában helyezik el. Veszélyeztető tárgynak minősül az étkezéshez illetve személyes higiéné biztosításához szükséges kés, olló kivételével valamennyi szűrő, vágó, illetve robbanóeszköz.

6. A behozott és személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel!

7. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat. Nagy értékű vagyontárgyak pl. festmények, műtárgyak, régiségek stb. megőrzésére nincs lehetőség.

## **AZ ÉRTÉK - ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI, PÉNZ - ÉS ÉRTÉKKEZELES**

1. Az otthonba bevitt értéktárgyak megőrzéséről az Otthon vezetője gondoskodik.
2. Az értékekről, átvett tárgyakról tételes felsorolás alapján átvételi elismervény készül két tanú jelenlétében. Annak egy példánya a gondozottnak kerül.
3. A lakó készpénzét kérésére – a lakó, illetve a törvényes képviselője írásbeli nyilatkozata alapján – személyes nyilvántartású letétbe kell elhelyezni. A személyes letétben elhelyezhető készpénz összege maximum 200.000.-Ft lehet. A lakó ezen felül készpénzét az általa megjelölt formában, takarékettkönyvben vagy folyószámlán kell elhelyezni. Gondnokság alatt lévő személy esetén, amennyiben a személyes letétbe elhelyezett készpénz göngyöltett összege a mindenkori öregségi nyugdíj minimum háromszorosát meghaladja, az intézmény az összeget gyámi betétbe utalja, a gondnok értesítése mellett. A letétben elhelyezett összeg felhasználásáról szigorú elszámolást vezetnek a pénzkezelési szabályzat szerint. Az ellátott részére bonyolított 50.000 Ft értékhatárt meghaladó összegű beszerzésekhez és kiadásokhoz a gondnok és a gyámhivatal hozzájárulását kell kérni.
4. Az ellátottak készpénzének nyilvántartása letéti elszámolási íven történik és a pénzmozgást bevételi, illetve kiadási pénztárbizonylaton rögzítjük. Mind a befizetést, mind a kifizetést a lakónak alá kell írnia. Ha a lakó írásképtelen, a be- és kifizetés két intézményi dolgozó jelenlétében történhet, akik aláírásukkal igazolják a pénzmozgás tényét. Személyenként külön pénztárbizonylatok (bevételi, kiadási pénztárbizonylat) alkalmazásával kell a pénzforgalmat rögzíteni, melyhez alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatot kell csatolni. Ha gondnokság alatt áll az ellátott, gondnoka jogosult aláírásra.
5. Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét, értékpapírjait és értéktárgyait letétként kezeli. Az Otthon vezetője a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor, de legkésőbb két munkanapon belül kiadja a tulajdonosának. A letétek kezelése az intézmény Pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik.
6. A gondozottnál maradt értéktárgyakért, készpénzért az intézmény felelősséget nem vállal.
7. A lakó halála esetén az intézmény a lakó nevében nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek. Az örökös vagy örökösök számára a hagyatékatadó végzés rendelkezései szerint adjuk át.

## **RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZERREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE**

1. Az intézmény a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, terítők, függönyök, törölközők, stb.) biztosítja. Lehetőség van saját ágynemű és törölköző használatára is, ezt azonban előzetesen egyeztetni szükséges az Otthon vezetőjével.
2. Az Otthon lakói saját ruházatukat használják. Az intézmény a lakói részére ruházatot akkor biztosít az otthon raktárkészletéből, illetve költségvetéséből, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal. A lakó által igényelt ruházat összetételéről és mennyiségéről az intézményvezető dönt.
3. Az intézeti textília átadása átadás- átvételi bizonylat alapján, névre szólóan történik, ezeket az eszközöket az intézet leltárában elkülönítetten kell kezelni. Az eszközök célszerű használatért, az eszközök meglétéért a lakó felel. Az elhasználódás esetét kivéve, a lakónak meg kell térítenie a hiányzó textíliát az intézet számára, az elhasználódott textíliát selejtezés alkalmával le kell selejtezni.
4. Beköltözéskor a személyes ruházatról leltár készül és megjelölésre kerül a saját ruházat, textília az ellátott monogramjával megkülönböztetés céljából, ehhez az intézmény személyzete segítséget nyújt.
5. A lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról az intézmény gondoskodik. Az intézményi mosodai szolgáltatás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért a lakóknak külön fizetni nem kell.
6. A mosásba egyedi azonosító nélkül leadott holmikért felelősséget nem tudunk vállalni.
7. Idegen szolgáltatóval végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit a lakók fizetik, de a lebonyolításban – kérésre – az intézmény dolgozói segítséget nyújtanak.
8. Egyéni kimosásra a fürdőszobában van lehetőség.
9. A ruházat és textíliák javításáról az Intézmény gondoskodik. A nem javítható textíliákat le kell selejtezni. A saját tulajdonú ruházat átalakítására, méretre igazítására nincs lehetőség.
10. Az intézmény lakói részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, sampon, habfürdő) biztosítja.

### **AZ INTÉZMÉNY NAPIRENDJE**

1. Felkelés ideje reggel 6:30 után úgy, hogy reggeliig a beágyazás, mosdás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek lakótársaik nyugalmára.
2. Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori, de orvosi előírásra többszöri étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – kell biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – speciális étkezési lehetőséget kell biztosítani (pl.: diéta, gyakoribb étkezés).
3. Az étkezések rendje:

reggeli:	7:30 és 10 óra között
ebéd:	12 és 13 óra között
vacsora:	17 és 18 óra között
4. A főzőkonyháról kiszolgált étel más időpontban történő kiszolgáltatására nincs mód /kivételt képez ez alól, ha a lakó egészségügyi járó beteg ellátás igénybevétele miatt nem tartózkodik az Otthonban/.
5. A szobákban étkezni nem lehet.
6. Gyógyszerosztás: étkezésekkor, illetve az orvos előírása szerint.
6. Napközbeni csendes pihenő: 13:00 – 15:00 óráig
7. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20:00 óráig.
8. Lefekvés ideje: vacsora, illetve fürdés után bármikor.



9. A televíziót a lakószobákban 20:00 óra után csak úgy lehet nézni, hogy mások nyugalma ne zavarja (pl. erősen lehalkítva vagy fülhallgatóval).
10. A társalgóban a televíziót kívánság szerint lehet nézni este 22:00 óráig.
11. Látogatási idő: nincs meghatározva, de lehetőleg 9:00 – 19:00 óra közötti időszakban történjen.
12. Az utcai kapu nyitása reggel 6 órakor, zárása a nyári időszámítás idején 20 órakor, téli időszámítás idején 19 órakor.

## **EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS**

1. Az Otthonban a gondozói felügyelet állandóan biztosított.
2. Hetente egyszer 4 órában van orvosi rendelés, de szükség esetén a gondozónők orvost hívnak.
3. Az Intézmény köteles gondoskodni a szakorvosi ellátáshoz való hozzájárásról és a kórházi kezeléshez való hozzájárásról.
4. A gondozott testsúlyát és vérnyomását hetente, illetve az orvosi előírásnak megfelelően ellenőrzik.
5. Az intézményben élők számára szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket a mindenkori szakmai rendeletben meghatározottak szerint biztosítjuk.
6. A lakót eltávoztatása, szabadsága esetén az intézmény hat napra ellátja gyógyszerrel; hosszabb szabadság esetén a gyógyszer költsége a lakót terheli.
7. Amennyiben az intézmény orvosa az otthon lakóját helyi egészségügyi intézménybe irányítja, úgy lehetőség van az intézmény gépkocsijának igénybevételére térítésmentesen.
8. A fekvőbetegek szállítása az Országos Mentőszolgálat igénybevételével történik, egyéb esetekben a betegszállító szolgálat biztosítja a szállítást.
9. Az ellátottnak lehetősége van rá, hogy saját házi orvosához forduljon.

## **AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME**

1. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételekor a jóváhagyott házirend 1 példányát átadja a leendő lakónak.
2. A lakó, hozzátartozója, törvényes képviselője, panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez vagy az érdekképviselői fórumhoz az alábbi esetekben:
  - az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén;
  - az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
3. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.
4. A lakó, hozzátartozója, törvényes képviselője, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő szervezet panasszal fordulhat a fenntartóhoz, ha az intézményvezető:
  - a panasz kivizsgálására jogosult határidőn belül nem intézkedik;
  - intézkedésével nem értenek egyet.
5. Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az érdekképviselői fórum látja el.

## **AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI**

1. Az Érdekképviselői Fórum a bentlakásos intézménnyel jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését hivatott elősegíteni.
2. Az érdekképviselői fórum székhelye: Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád Szabadság tér 2.

3. A Fórum alakuló gyűlését - amelyben a tagokat is megválasztják az intézet vezető hívja össze. A meghívottak: hozzátartozók, törvényes képviselők, intézet dolgozói, fenntartó képviselője, lakók, ellátottjogi képviselő.
4. A megválasztott Fórum tagjai közül elnököt választanak, akinek a feladata a Fórum határozatai alapján az ülések összehívása, napirendi pontok kidolgozása, intézkedések kezdeményezése más szerveknél. Segíti a jelenlévők között a konzultáció kialakulását, lehetőséget biztosít a gondozottak, hozzátartozóik, a személyzet és a fenntartó elvárásainak megfogalmazásában, az érdekek egyeztetésében.
4. Az érdekképviseleti fórum tagjai:
  - Az intézményi ellátásban részesülőket 2 fő a lakók által megválasztott ellátott képviseli.
  - Az intézmény dolgozóit 1 fő dolgozók által megválasztott dolgozó képviseli.
  - A lakók hozzátartozóit 1 fő, a hozzátartozók által megválasztott hozzátartozó képviseli.
  - A fenntartót 1 fő képviseli, aki mindaddig ellátja a képviseletet, ameddig a fenntartó mást nem jelöl helyette.
5. Az érdekképviseleti fórum tagjainak tisztsége visszavonásig szól.
6. Az érdek-képviseleti fórum feladata (1993. III. törvény 99. § (4)):
  - 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.
7. Az érdekképviseleti fórum tagjainak tisztsége megszűnhet:
  - a tag halálával;
  - lemondással;
  - visszahívással;
  - egészségi vagy szellemi állapot jelentős megváltozásával.
8. Az érdekképviseleti fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.
9. Az érdekképviseleti fórum üléseit az elnök akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti.
10. Az érdekképviseleti fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.
11. Az érdekképviseleti fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
12. Az érdekképviseleti fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
13. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
14. Az érdekképviseleti fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.
15. Az ellátott, hozzátartozója, törvényes képviselője, valamint jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, illetve az érdek-képviseleti fórumhoz, ellátottjogi képviselőhöz.
16. Az írásbeli panasz átadható az intézet az intézmény vezetőjének.
17. A szóban előterjeszteni kívánt panaszt jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

18. Ha a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, panaszával a fenntartóhoz fordulhat.

## LALÓGYŰLÉS

Az intézményben az otthonvezető szükség esetén, de évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melynek keretében az ellátottak részére tájékoztatást ad az Intézmény életéről, az aktuális eseményekről és tervekről. A lakógyűlésen az Intézmény lakói véleményüket és javaslataikat szabadon kifejezhetik.

## TÉRÍTÉSI DÍJ

1. Az intézményben az ellátásért térítési díjat kell fizetni.
2. Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg.
3. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.
4. Amennyiben bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.
5. Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
6. ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, állami fenntartó esetén a személyi térítési díjról értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.
7. Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy legfeljebb három év időtartamra írásban vállalhatja - amely időtartam meghosszabbítható - a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.  
Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalatot ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.  
Nem kell alkalmazni a Szt. 117/B. § (2) és 119/A. § (1)-(2) foglaltakat.
8. Ha az ellátást igénybe vevő nem rendelkezik jövedelemmel és tartásra kötelezhető hozzátartozója sincs, számára az intézmény költőpénzt köteles fizetni, ami a mindenkori nyugdíjminimum 20 %-a havonta, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-a. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.
9. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

10. Az ellátást igénybe vevő részére az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket a bentlakásos intézmény - a külön jogszabályban meghatározottak szerint - térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét - a külön jogszabályban foglaltak szerint - az ellátott személy viseli.
11. A bentlakásos intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerigényeinek teljes költségét ha:
- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20 százalékát, vagy
  - az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;
- részleges költségét ha:
- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimumnak 20 százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszerigényeinek költségét. Ebben az esetben a bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerigények mértékéig kiegészíti.
12. A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.
13. Aki valamilyen okból távol van, úgy a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti.
14. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére
- a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
  - b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

### **AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, AZOK TÉRÍTÉSI DÍJA**

Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programokon mindenki részt vehet. Ezek szervezése, illetve biztosítása során igyekszünk az ellátottak igényei szerint eljárni Ilyenek: a Bonyhádi Gondozási Központ által szervezett ismeretterjesztő és egyéb előadások, mozi, illetve színházlátogatások. Más rendezvényeken való részvétel, valamint a kirándulások. Ezek esetleges térítési díját a résztvevő fizeti. Pontos összegét a program meghirdetésekor a faliújságon tesszük közzé. Az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybevevőktől. Kívánatos, hogy a gondozottak – képességeiknek megfelelően – bekapcsolódjanak az Otthon szervezett programjaiba.

A szükség esetén igénybe vett személyszállítás – nem egészségügyi intézménybe történő - az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatás, melynek térítési díját a fenntartórendeletében határozza meg.

### **AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

1. Minden ellátottnak joga van hitéletének gyakorlásához Az Otthon lakói szabadon gyakorolhatják vallásukat, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
2. Az intézmény lehetőséget biztosít a vallási felekezetek képviselőinek a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.

3. Lakóink szobájukban vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási – lelki szükségletekhez (pl. gyónás, áldozás, betegek kenete, úrvacsora, stb.) való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.
4. A közösségi vallásgyakorlás színhelye a társalgó, ahol szerdánként vallásos délelőttöt tartunk, melyen mindenki igény szerint részt vehet.
5. Lehetőség van közös mise, istentisztelet látogatására.
6. Kérjük lakóinkat, hogy tartsák tiszteletben társaik vallási hovatartozását, segítsék elő egymás méltóságteljes vallásgyakorlását.

## **A VÉGTISZTESSÉG MEGADÁSA**

Az intézménybe beköltözéskor az intézet vezetője tájékozódik a lakó halálakor bekövetkező teendőkről. Az ellátást igénybevevő beköltözéskor felhatalmazza az ellátást nyújtó intézményt, hogy elhalálózása tényéről és a szükséges tennivalókról kit kell értesíteni, valamint nyilatkozik arról, hogy van-e írásos végintézkedése. Az intézményvezető vagy az általa felhatalmazott személy ennek megfelelően intézkedik a lakó elhalálózása esetén. Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lehet 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.

Haldokoló esetében fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy méltósággal tudjon eltávozni. Odafigyelünk: lelki (meghallgatás, vigasztalás) és testi szükségleteire, gondoskodunk megfelelő fájdalomcsillapításról, folyadékpótlásról, szükség esetén vallási igényeire.

Az ellátott elhunytát követően az orvos és a hozzátartozók (intézményvezető vagy általa megbízott személy által) értesítésre kerülnek. Ezt követően az elhunyt és a hozzátartozó kívánságának megfelelően kerül sor a végtisztesség megadására.

Az elhalálózáskor esedékes teendők ellátása az Intézményben érvényes irányelv alapján történik.

A szolgálatos műszakvezető gondozónő gondoskodik az:

- elkülönítésről,
- végtisztességre való felkészítésről,
- intézményvezető értesítéséről
- törvényes képviselő, valamint hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről

Az elhunyt személyi leltárával az intézményvezető számol el a hozzátartozók felé. Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető 90 napos határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja.

## ***JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS***

### **Célja**

A házi segítségnyújtás célja, hogy segítségével fenntarthatók legyenek a biztonságos életvitel feltételei, krízishelyzetben lehetőséget nyújtson az ellátást igénybevevő személynél történő gyors megjelenésre és segítségnyújtásra.

### **Működése**

Az ellátást igénybe vehetik: Aparhant, Bataapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Nagymányok, Tevel, Váralja – élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt segítségre szoruló személyek

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:

- egyedül élő 65 évfelatti személy,
- egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

### **Igénybevétele**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az igénybevétel bejelentése történhet: hétköznap: 7 órától 16 óráig

A kérelmet írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” formanyomtatvány kitöltésével kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központban.

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A szolgáltatást biztosításakor a következő feltételeket kell figyelembe venni:

- a gondozott kritikus élethelyzetben lakásán, otthonán belül segítségre sem családtagtól, sem mástól nem számíthat (egyedül élő, illetve egyedül élő házaspár)
- jövedelmi helyzete szerint rászoruló (mivel maga a készülék mindenképpen ingyenes elsősorban azok kapják meg, akik nem is tudnának fizetni érte)
- egészségi állapota indokolja a folyamatos felügyeletet.
- egészségi, szellemi állapota alapján alkalmas arra, hogy kezelje a műszaki berendezést
- vállalja a gondozásba vétel feltételeit, együttműködik a gondozó szolgálattal

A továbbiakban a gondozottnak:

- Hozzá kell járulnia, hogy lakásában a szükséges berendezéseket felszereljk.
- Egy szabad konnektort kell biztosítania a tápegység működéséhez.
- A gondozottnak biztosítania kell a gondozók számára a lakásba való bejutás lehetőségét. Ez egyszerűsítve annyit jelent, hogy egy lakáskulcsot lead a Bonyhádi Gondozási Központban. Ebben kompromisszumot kötni nem lehet, hiszen a segélykéréskor a segítségnyújtás alapfeltétele a lakásba való gyors bejutás. A lakáskulcsok megjelölése számozással történik, illetéktelen személyek elől elzártan őrzik.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- az intézményi ellátás időtartamát
- a fizetendő térítési díjat
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt.

### **A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosított ellátás**

A rendszer működése:

- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő személy otthonában van elhelyezve egy segélyhívó készülék.

- Probléma esetén a segélyhívó gomb megnyomásával a Bonyhád Szabadság tér 2. sz. alatti Idősek Otthonában található diszpécserközpontba érkezik a segélykérés. A központban - hangjelzéssel egybekötve - a számítógép monitoron azonnal megjelenik a segítségkérés ténye.
- A diszpécser központban szolgálatot teljesítő gondozó észleli a jelet, haladéktalanul riasztja a készenlétes gépkocsivezetőt és gondozónőt
- Segélykérés esetén a lehető legrövidebb idő alatt – maximum 30 perc - kötelesek megjelenni az ellátást igénylő otthonában, a feladat ellátására rendszeresített készenléti táskával. A táska tartalmazza az azonnali ellátáshoz szükséges eszközöket, felszereléseket.
- A helyszínre kiérkezés után, - melynek tényét a nővéryugta megnyomásával rögzítik, azonnal megkezdik a helyzetnek megfelelő szükséges teendők ellátását.
- A feladat ellátás végeztével a gondozó nyugtázza a távozás tényét.

#### **A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás térítési díja**

A rendszer műszaki berendezéseinek használatáért, illetve a segélykérés során nyújtott ellátásért az azt igénybe vevőnek térítési díjat kell fizetnie.

A térítési díj mértéke nem haladhatja meg az gondozott rendszeres havi jövedelmének 2 %-át. A szociálisan nem rászorult igénybe vevő térítési díja szabadon állapítható meg.

A fizetendő térítési díj mértékéről az érintett felvételkor tájékoztatást kap.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a Szabadság tér 2. szám alatti telephelyen történik. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a szociális gondozók közreműködésével az ellátott otthonában vagy az illetékes gondozási egységben történik.

### ***AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI***

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- d) a megállapodás felmondásával.

A megállapodást:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel.

A felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díjfizetési kötelezettségének - az 1993. évi III. tv.102. § szerint - nem tesz eleget.

A személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget.

Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben a térítési díjtartozás három hónapon át fenn áll, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy kérelmezheti jövedelemvizsgálat lefolytatását és új személyi térítési díj megállapítását tekintettel arra, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni.

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

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

- alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,
- három hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

Bíróságtól kérhető az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélküli felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja.

A megállapodás felmondása esetén annak indokolásában az ellátottat, a törvényes képviselőt, a térítési díjat megfizető személyt tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségről.

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

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

**A házirend megsértésének súlyos esetei**

- Agresszív viselkedésével sérti az ellátottakat, illetve a dolgozókat.
- Az ellátottakat vagy a dolgozókat tettelesen bántalmazza, veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét.



- Az intézmény eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit figyelmeztetés ellenére nem rendeltetésszerűen használja.
- Az intézmény vagy lakótársai tulajdonát szándékosan, súlyosan rongálja vagy eltulajdonítja.
- Az intézmény tulajdonát eladja.
- A Btk. alapján büntetendő szabálysértést, illetve bűncselekményt követ el.
- Túlzott mértékben fogyaszt alkoholt, kábító vagy bódító hatású szert és ennek az intézmény rendjére káros következményei vannak.
- Figyelmeztetés ellenére nem a kijelölt dohányzóhelyen dohányzik.
- Engedély nélkül többször eltávozik és nem tér vissza az intézménybe.
- A látogatók fogadása során nincs figyelemmel az intézményben élő más személyek nyugalmaára.
- A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró viselkedés.

## **TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG**

1. A szolgáltatás igénybevételekor, illetve az intézménybe való felvételkor az Intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- az ellátott és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- a panaszjog gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő szervezetekről.

2. Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az otthonba való beköltözéskor köteles:

- nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásba foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról;
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz;
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben, az ellátott, illetve közeli hozzátartozója személyi adataiban beálló változásokról haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

## **ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM**

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybe vevőkről nyilvántartást vezet. A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- természetes személyazonosító adatok
- telefonszám, lakó- és tartózkodási hely, értesítési cím,
- állampolgárság, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállás, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- cselekvőképességre vonatkozó adat,
- törvényes képviselő, továbbá a megnevezett hozzátartozó neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,

- soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és
- az előgondozás lefolytatásának időpontja
- Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.
- A szolgáltatás megkezdésekor az adatokat ki kell egészíteni az alábbiakkal:
- az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok
- bentlakásos ellátás esetén, a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e.

A fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító, szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését.

Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat – a személyes azonosító adatok nélkül – statisztikai célokra felhasználhatja, illetve azokra a statisztikai valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

Az intézményi adatkezelésre és az adatok védelmére a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII., valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

## **ETIKAI KÉRDÉSEK**

Az Intézményben foglalkoztatott személy és a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátásban részesülővel az ellátás ideje alatt, majd annak megszűnésétől számított egy éven belül tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.

Az alkalmazottak az ellátottaktól, hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt nem kérhetnek, és nem fogadhatnak el.

Az intézmény részére történő önkéntes pénzdományokat az intézmény „ŐSZIRÓZSA” alapítványának számlájára lehet befizetni. Az önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.

Az intézmény alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.

Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Ennek értelmében az ellátottaktól, illetve az ellátottakról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles munkáját a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak szellemében végezni.

## **AZ ELLÁTOTTAK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.

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 tényére. A szociális munkát végző munkája során tájékoztatja a klienseket a rendelkezésre álló lehetőségekről.

Panasz esetén fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez, illetve az intézmény fenntartójához,

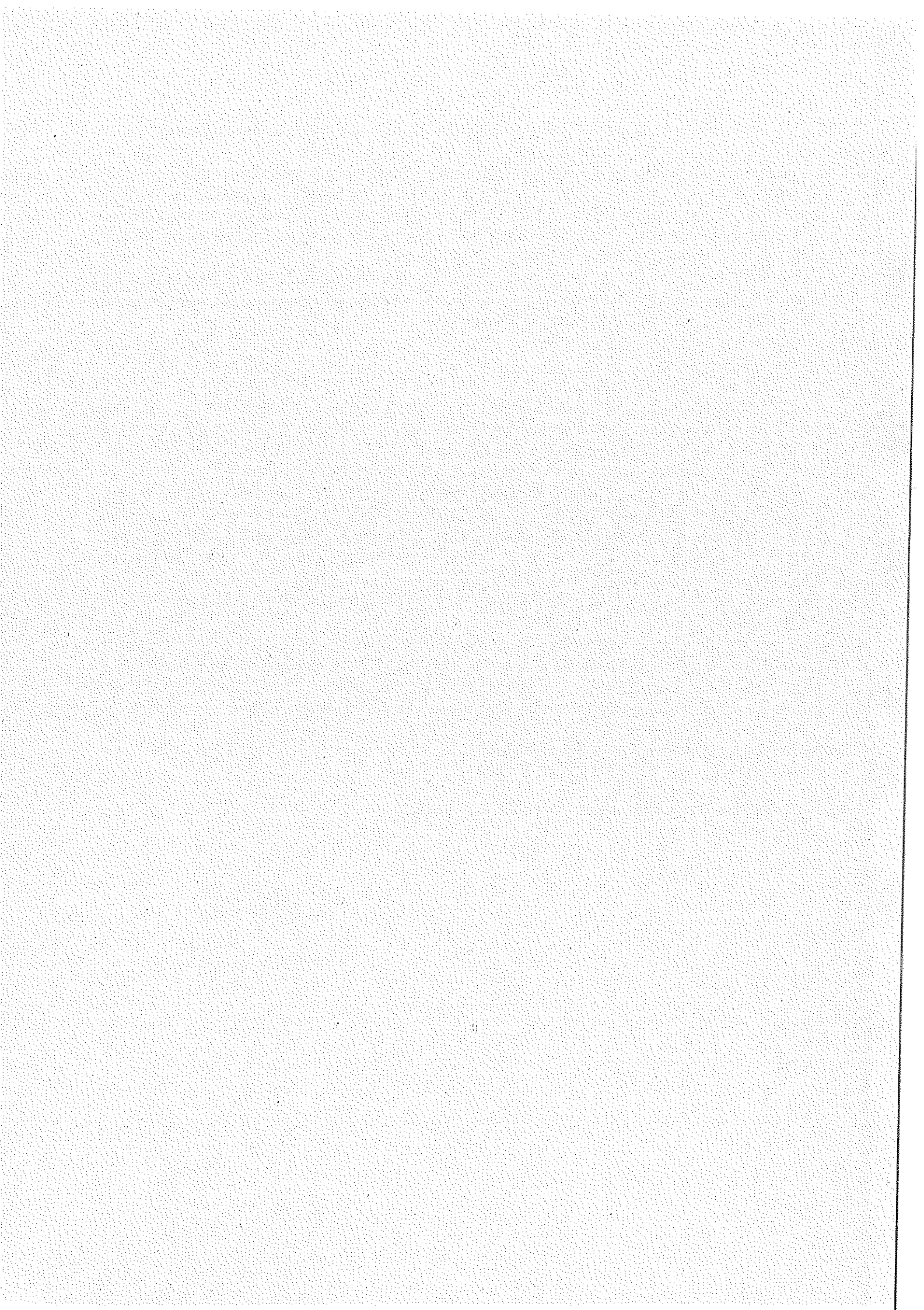
A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Ellátott jogi képviselőhöz: Bánkiné Bosnyák Frida  
T: 20/489 96 04 E-mail: bosnyak.frida@odbk.hu

Ombudsmanhoz: Alapjogok Biztosa Dr. Székely László  
Budapest Nádor u. 22.

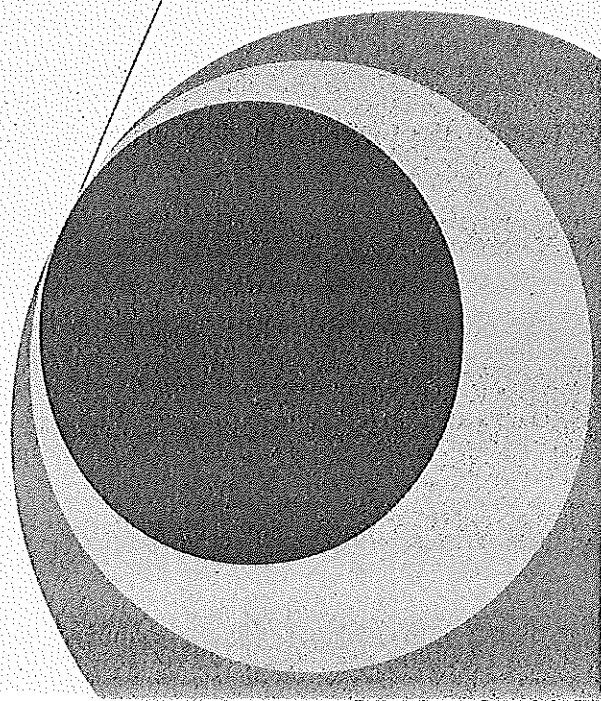
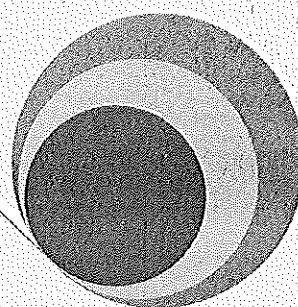
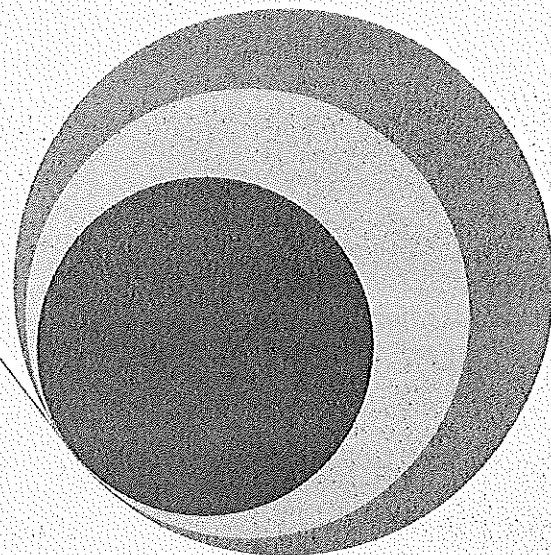
Bonyhád, 2016.10.18.

Varga Gyöngyvér  
intézményvezető



## **Megállapodás tervezetek**

Szakmai Program 2. sz. melléklet



**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

Szám: /20

**Megállapodás**  
*(tervezet)*

**a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról**

**Az ellátást igénybevevő:**

**Név:**

**Születési név:**

**Anyja neve:**

**Születési hely, idő:**

**Taj szám:**

**Lakóhely:**

**Tartózkodási hely:**

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

**Név:**

**Születési név:**

**Anyja neve:**

**Születési hely, idő:**

**Lakcím:**

**Az ellátást biztosító:** Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodás a        sz. ügyirat alapján

**szociális étkeztetés**  
tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátás időtartama: határozott időre szóló év.        hó        napig.  
határozatlan – visszavonásig szóló

A feladatellátás módja: napi egyszeri meleg étel biztosítása helyben történő fogyasztással, elvitellel, lakásra szállítással az ellátott igénye szerint. Az étkeztetés az év minden napján, 11-14 óra között tudjuk biztosítani.

Biztosított étrend: - normál étrend

orvosi javaslatra: orvosi előírás szerinti étrend

Ha az étkezést betegség vagy más ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

Étkezés igénybevételének bejelentése: 2 munkanappal az igénybevétel előtt. (írásban, telefonon, a 451-820 számon, illetve személyesen)

**Fizetendő térítési díj összege:**

azaz	az intézményi térítési díj	%-a
	étkezés elvitellel:	Ft/adag (bruttó)
	étkezés helyben fogyasztással:	Ft/adag (bruttó)
	étkezés kiszállítással:	Ft/adag (bruttó)

## **Bonyhádi Gondozási Központ 7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. – önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

A szükség esetén igénybe vett személyszállítás az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, ezért díjköteles szolgáltatás, melynek térítési díja: **Ft/km**

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

A havi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 30%-ának harmincad részét.

Ez az Ön esetében Ft/nap, ill. Ft/hó

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

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

### **A felek tájékoztatási kötelezettsége**

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

### **A megállapodás módosítása**

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik,- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

**A megállapodás megszűnik**

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

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

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

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

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

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

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.

**Panasztételi lehetőség:**

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida

T: 20/489 96 04 E-mail: [bosnyak.frida@odbk.hu](mailto:bosnyak.frida@odbk.hu)

▫ Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Székely László  
Budapest Nádor u. 22.

**Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatit az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

**Záró rendelkezések**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik.



**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

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

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

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Bonyhád, 20                      év                      hó                      nap

.....  
Szolgáltatást igénybe vevő /  
törvényes képviselő

.....  
intézményvezető

Szám: /20

**Megállapodás**  
(tervezet)

**a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról**

**Az ellátást igénybevevő:**

Név:  
Születési név:  
Anyja neve:  
Születési hely, idő:  
Taj szám:  
Lakóhely:  
Tartózkodási hely:

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:  
Születési név:  
Anyja neve:  
Születési hely, idő:  
Lakcím:

**Az ellátást biztosító:** Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodás a sz. ügyirat alapján

***házi segítségnyújtás keretében***  
***személyi gondozás és szociális segítség***

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja :

Ellátás időtartama: határozott időre szóló év. hó napig.  
határozatlan – visszavonásig szóló

**A feladatellátás módja:**

Szociális segítség keretében:

*A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:*

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

**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

---

*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 beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Az Ön napi gondozási szüksége a gondozási szükségletvizsgálat alapján: óra  
melyet a szolgáltatás vezetőjével egyeztetve hetente összevontan is igénybe vehet.

Amennyiben nem igényli naponta a gondozási szükségletben megállapított gondozási órát: a tényleges igénybevétel, az Ön nyilatkozata alapján igényelt időtartamban, gondozójával történő egyeztetés alapján történik.

A házi segítségnyújtást naponta 7 órától -16 óráig tudjuk biztosítani. Szükség esetén lehetőség van a délutáni ellátásra is 18 óráig.

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. -

**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

önköltségek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

A szükség esetén igénybe vett személyszállítás az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, ezért díjköteles szolgáltatás, melynek térítési díja:

*Ft/km*

**Fizetendő térítési díj összege:**

az intézményi térítési díj	%-a azaz	<i>Ft/óra</i>
----------------------------	----------	---------------

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. Ez az Ön esetében: Ft.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. Ez az Ön esetében: Ft.

Ha szolgáltatást valamilyen ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

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

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

**A felek tájékoztatási kötelezettsége**

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

**A megállapodás módosítása**

**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik,- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

**A megállapodás megszűnik**

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

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

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

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

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

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

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.

**Panasztételi lehetőség:**

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida

T: 20/489 96 04 E-mail: [bosnyak.frida@odbk.hu](mailto:bosnyak.frida@odbk.hu)

▫ Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Székely László  
Budapest Nádor u. 22.

**Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján

**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

**Záró rendelkezések**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik.

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

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

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Bonyhád, 20                      év                                      hó                                      nap

.....  
Szolgáltatást igénybe vevő /  
törvényes képviselő

.....  
intézményvezető



**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemlhelyiségben)
- 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

Ön a gondozási szükségletvizsgálat alapján szociális segítségre jogosult, melynek tényleges igénybevétele, az Ön nyilatkozata alapján igényelt időtartamban, gondozójával történő egyeztetés alapján történik, melyet a szolgáltatás vezetőjével egyeztetve hetente összevontan is igénybe vehet.

A szociális segítséget hétköznap 7 órától -16 óráig tudjuk biztosítani.

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesekek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

A szükség esetén igénybe vett személyszállítás az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, ezért díjköteles szolgáltatás, melynek térítési díja:

*Ft/km*

**Fizetendő térítési díj összege:**

az intézményi térítési díj

%-a azaz

*Ft/óra*

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. Ez az Ön esetében: Ft.

A térítési díj fizetése: - az ellátott döntése szerint - készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. Ez az Ön esetében: Ft.

Ha szolgáltatást valamilyen ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

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

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra



**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

#### **A felek tájékoztatási kötelezettsége**

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

#### **A megállapodás módosítása**

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik,- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

#### **A megállapodás megszűnik**

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

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

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

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

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

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett

**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

biztosítani kell.

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.

**Panasztételi lehetőség:**

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida

T: 20/489 96 04 E-mail: [bosnyak.frida@odbk.hu](mailto:bosnyak.frida@odbk.hu)

▫ Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Székely László  
Budapest Nádor u. 22.

**Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatit az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

**Záró rendelkezések**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik.

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

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

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

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

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

Bonyhád, 20                      év                                      hó                                      nap

.....  
Szolgáltatást igénybe vevő /  
törvényes képviselő

.....  
intézményvezető

Szám:        /20

**Megállapodás**  
*(tervezet)*

**a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról**

**Az ellátást igénybevevő:**

**Név:**  
**Születési név:**  
**Anyja neve:**  
**Születési hely, idő:**  
**Taj szám:**  
**Lakóhely:**  
**Tartózkodási hely:**

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

**Név:**  
**Születési név:**  
**Anyja neve:**  
**Születési hely, idő:**  
**Lakcím:**

Az ellátást igénybe vevő:  
**Szociálisan rászorult**

**Szociálisan nem rászorult**

(megfelelő aláhúzendó)

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:

- egyedül élő 65 évféletti személy,
- egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

**Az ellátást biztosító:** Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodás a        sz. ügyirat alapján

**jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**  
tárgyában jött létre.



## **Bonyhádi Gondozási Központ 7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

### **A felek tájékoztatási kötelezettsége**

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

### **A megállapodás módosítása**

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik,- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

### **A megállapodás megszűnik**

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

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

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

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

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

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének

**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

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.

**Panasztételi lehetőség:**

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida

T: 20/489 96 04 E-mail: [bosnyak.frida@odbk.hu](mailto:bosnyak.frida@odbk.hu)

▫ Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Székely László  
Budapest Nádor u. 22.

**Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatit az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

**Záró rendelkezések**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik.

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

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házi rendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,

**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

---

- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Bonyhád, 20                      év                                      hó                                      nap

.....  
Szolgáltatást igénybe vevő /  
törvényes képviselő

.....  
intézményvezető





## Bonyhádi Gondozási Központ 7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

A szükség esetén igénybe vett személyszállítás az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, ezért díjköteles szolgáltatás, melynek térítési díja:

*Idősek Klubjába történő szállítás: Ft/alkalom*  
*egyéb szállítás: Ft/km*

### Fizetendő térítési díj összege:

az intézményi térítési díj %-a azaz Ft/nap

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 15 %-át. Ez az Ön esetében Ft/nap illetve Ft/hó.  
30%-át ha a nappali ellátás mellett a szociális étkeztetést is igénybe veszi.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

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

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

### A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

### A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik,- az ellátást igénybe vevő, illetve a

## **Bonyhádi Gondozási Központ** **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

### **A megállapodás megszűnik**

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

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

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

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

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

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

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.

### **Panasztételi lehetőség:**

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida

T: 20/489 96 04 E-mail: [bosnyak.frida@odbk.hu](mailto:bosnyak.frida@odbk.hu)

▫ Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Székely László  
Budapest Nádor u. 22.

### **Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

### **Záró rendelkezések**

**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

---

nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

**Záró rendelkezések**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik.

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

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

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Bonyhád, 20            év    hó    nap

.....  
Szolgáltatást igénybe vevő /  
törvényes képviselő

.....  
intézményvezető

Szám: /20

**Megállapodás**  
(tervezet)

**a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról**

*Az ellátást igénybevevő:*

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Taj szám:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

illetve, a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Az ellátást igénybe vevő:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendő)

***Szociálisan rászorult személyek***

Valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó súlyosan fogyatékos személyre kiterjed, a házi orvos javaslatának figyelembevételével, illetve fogyatékoságának igazolásával. Súlyosan fogyatékosnak minősül a külön jogszabály szerinti fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesülő személy.

***Szociálisan nem rászorult személyek***

Valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó személyre kiterjed, - aki nem minősül súlyosan fogyatékosnak - a házi orvos javaslatának figyelembevételével, illetve fogyatékoságának igazolásával.

*Az ellátást biztosító:* Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

A megállapodás a sz. ügyirat alapján

**támogató szolgálat igénybevétele**

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátás időtartama: határozott időre szóló év. hó napig.  
határozatlan – visszavonásig szóló

**Igényelt szolgáltatás(ok):** személyi segítség szállító szolgálat (speciális személyi szállítás)

**Személyi segítség esetében:**

**Köre:**

információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, segítségnyújtás a személyi higiénia megtartásában, szabadidős és társasági rendezvényeken való részvétel segítése.

**Rendszeressége:**

esetleges folyamatos

**Gyakorisága:**

(napi, heti, havi, egyéb): igény szerint

**Személyi szállítás esetében:**

**Köre:**

szállítást az ellátott igényének megfelelően

**Rendszeressége:**

esetleges folyamatos

**Gyakorisága:**

(napi, heti, havi, egyéb): az ellátott igényének megfelelően.

**Az szolgáltatás igénybevételéről**

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által év hó napján beadott kérelme alapján a Bonyhádi Gondozási Központ biztosítja az igénybe vevő részére a támogató szolgáltatás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

**Fizetendő térítési díj összege:**

A Támogató Szolgálat által biztosított személyi segítség térítési díja Ft/óra, amely az intézményi térítési díj %-a.

A szállítási szolgáltatás: Ft/km. A szállítási szolgáltatás esetén igénybe vett kíséretért térítési díjat fizetnie nem kell.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmének 20 %-át. Ez az Ön esetében: .....Ft/hó

Az ellátott, illetve törvényes képviselője a személyi segítség keretében végzett tevékenységet minden nap a személyi segítő által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. (Azon esetekben ahol, és amennyiben az aláírás általuk nem megvalósítható, úgy a megállapodást megkötő személynek mellékletben nyilatkoznia kell, hogy ki igazolhatja az elvégzett tevékenység teljesülését.)

A gondozási napló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.

## **Bonyhádi Gondozási Központ** **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

A szállító szolgálat térítési díja az útvonalterv alapján meghatározott legrövidebb útvonalon teljesített kilométerek és a kilométerdíj szorzata.

A térítési díj fizetése: – Ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Szociálisan nem rászorult személy esetében a fenntartó a térítési díj összegét szabadon állapíthatja meg. A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet.

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

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

### **A felek tájékoztatási kötelezettsége**

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

### **A megállapodás módosítása**

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

### **A megállapodás megszűnik**

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

**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

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

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

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

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

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.

#### **Panasztételi lehetőség:**

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida

T: 20/489 96 04 E-mail: [bosnyak.frida@odbk.hu](mailto:bosnyak.frida@odbk.hu)

▫ Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Székely László  
Budapest Nádor u. 22.

#### **Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatit az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

#### **Záró rendelkezések**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik.

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

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

**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Bonyhád, 20                      év                                      hó                                      nap

.....  
Szolgáltatást igénybe vevő /  
törvényes képviselő

.....  
intézményvezető



Szám: /20

**Megállapodás**  
*(tervezet)*

**a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról**

*Az ellátást igénybevevő:*

**Név:**  
**Születési név:**  
**Anyja neve:**  
**Születési hely, idő:**  
**Taj szám:**  
**Lakóhely:**  
**Tartózkodási hely:**

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

**Név:**  
**Születési név:**  
**Anyja neve:**  
**Születési hely, idő:**  
**Lakcím:**

*Az ellátást biztosító:* Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.  
A megállapodás a sz. ügyirat alapján

***Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása***  
tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátás időtartama: határozott időre szóló év, hó napig.  
határozatlan – visszavonásig szóló

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások:

- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett,
- ápolási, gondozási feladatok ellátása,
- napi háromszori étkezés biztosítása,
- ruházattal és textíliával való ellátás,
- egészségügyi ellátás biztosítása,

**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

- mentálhigiénés ellátás biztosítása,
- szocioterápiás foglalkozások szervezése,
- a hivatalos ügyekben való segítségnyújtás,
- a ruházat, textíliák mosása, vasalása, kisebb javítása.
- szükség esetén az ellátott helyi egészségügyi intézménybe történő szállítása

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti. A szükség esetén igénybe vett személyszállítás az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, ezért díjköteles szolgáltatás, melynek térítési díja: Ft/km

**Fizetendő térítési díj összege:** Ft/hónap, azaz Ft/nap,  
amely az intézményi térítési díj %-a

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át. Ez az Ön esetében Ft.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

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

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy legfeljebb három év időtartamra írásban vállalhatja - amely időtartam meghosszabbítható - a mindenkor intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

### **A felek tájékoztatási kötelezettsége**

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

**A megállapodás módosítása**

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik,- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

**A megállapodás megszűnik**

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- d) a megállapodás felmondásával.

**A megállapodást:**

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel.

**A felmondásnak akkor van helye, ha**

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díjfizetési kötelezettségének - az 1993. évi III. tv.102. § szerint - nem tesz eleget.

A személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget.

Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben a térítési díjtartozás három hónapon át fenn áll, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy kérelmezheti jövedelemvizsgálat lefolytatását és új személyi térítési díj megállapítását tekintettel arra, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni.

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

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

**A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik**

- három hónap.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a

**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

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.

**Panasztételi lehetőség:**

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida

T: 20/489 96 04 E-mail: [bosnyak.frida@odbk.hu](mailto:bosnyak.frida@odbk.hu)

▫ Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Székely László  
Budapest Nádor u. 22.

**Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatit az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

**Záró rendelkezések**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik.

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

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

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási

**Bonyhádi Gondozási Központ**  
**7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

---

területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

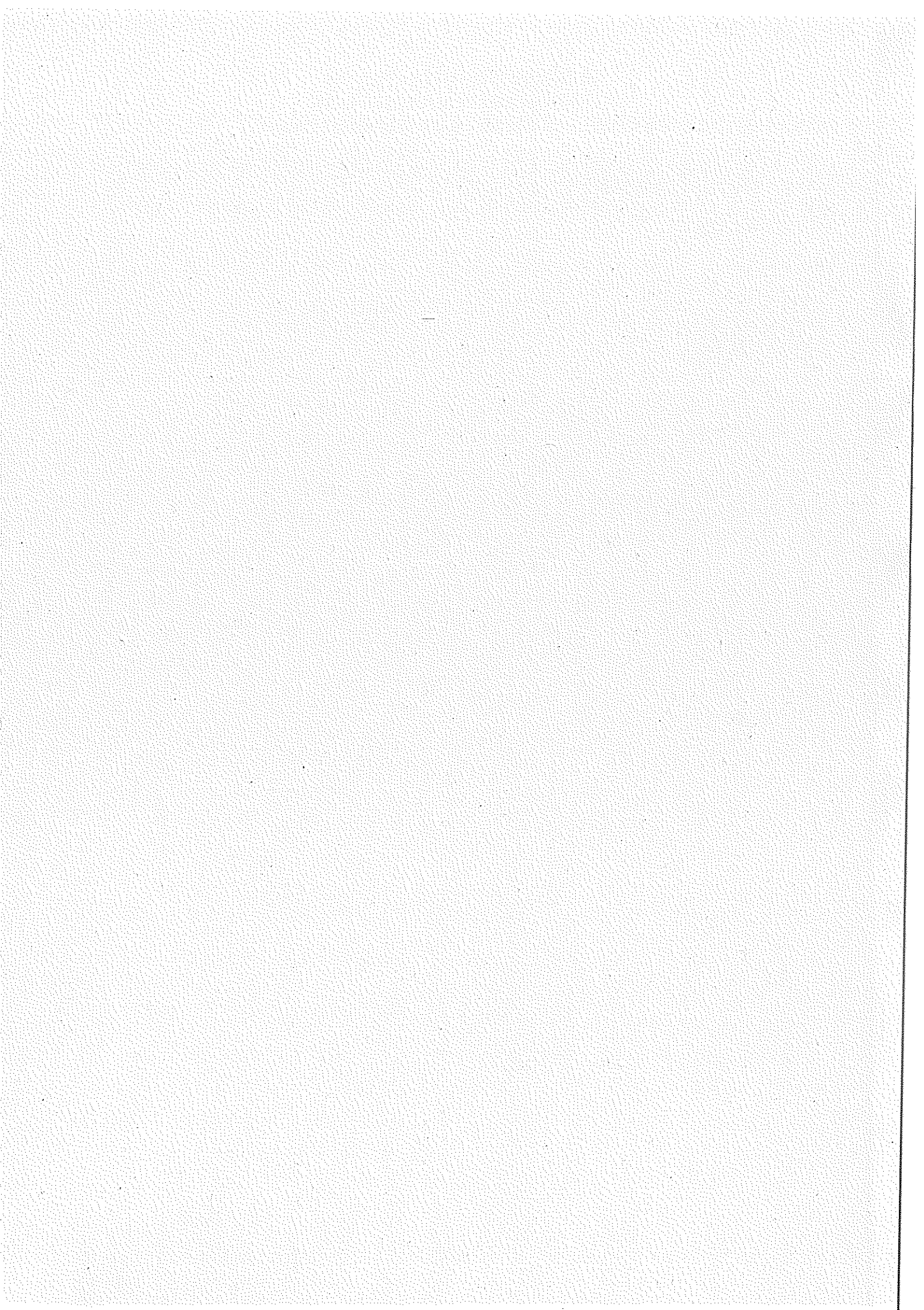
Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

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

Bonyhád, 20                      év                                      hó                                      nap

.....  
Szolgáltatást igénybe vevő /  
törvényes képviselő

.....  
intézményvezető



**Bonyhádi Gondozási Központ**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZATA**

## I. FEJEZET

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. Az intézmény megnevezése:

Bonyhádi Gondozási Központ

#### 2. Székhelye:

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

#### 3. Működési területe:

A támogató szolgálatra, az idősök otthonában nyújtandó ápolás - gondozásra, házi-segítségnyújtásra, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra, étkeztetésre, a falu - és tanyagondnoki szolgáltatásra, a nappali ellátásra - a 2011. évi CLXXXIX. törvény 87. §-a alapján - társult formában - megállapodást kötő önkormányzatok területe az alábbiak szerint:

- támogató szolgálat: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod

- ápolást, gondozást nyújtó idősök otthona: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke, Tevel, Závod

- házi segítségnyújtás: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mőcsény, Mucsfa, Tevel

- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod

Az étkeztést, a nappali ellátást Bonyhád városban szolgáltatja a Bonyhádi Gondozási Központ.

A tanyagondnoki szolgáltatás működési területe: Bonyhád város külterülete.

4. Az alapítás dátuma: 1997. december 22.

5. Alapító okirat száma és kelte: 28-21/2016/07

6. Alapító szerv: Völgységi Önkormányzatok Társulása

7. Alapítói és irányítási jogok gyakorlása:

7.1. Fenntartó neve: Völgységi Önkormányzatok Társulása



**7.2. Teljes jogkörrel rendelkező irányító szerv: Társulási Tanács**

**7.3. Az alapító jog gyakorlója: Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanács**

**7.4. A Társulási Tanács által gyakorolt irányítási jogok:**

- a) a Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának, és házirendjének jóváhagyása;
- b) az intézmény vezetője tekintetében a kinevezés és felmentés, vagy a vezetői megbízás adása, visszavonása, és az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása;
- c) a bevételi és kiadási előirányzatokkal való gazdálkodás rendszeres figyelemmel kísérése, a végrehajtás, illetve a költségvetési szerv által ellátandó közfeladatok meg nem valósításának veszélye esetén a jogszabályban meghatározott szükséges intézkedések megtétele;
- d) a közfeladatok ellátásra vonatkozó, és az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodáshoz szükséges követelmények érvényesítése, számonkérése, ellenőrzése;
- e) a jogszabályban meghatározott esetekben az intézmény döntéseinek előzetes és utólagos jóváhagyása;
- f) egyedi utasítás kiadása feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására;
- g) a költségvetési szerv döntésének megsemmisítése, szükség szerint új eljárás lefolytatására való utasítás.

**7.5. A Társulási Tanács által gyakorolt egyéb feladat- és hatáskörök:**

- a) ellenőrzi a Gondozási Központ működésének törvényességét;
- b) jóváhagyja a Gondozási Központ szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet;
- c) ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét.

## **8. Az intézmény jogállása:**

Önálló jogi személy. Önálló bankszámlával rendelkező, önállóan működő költségvetési intézmény, éves költségvetéssel rendelkezik, költségvetését a Társulási Tanács határozattal hagyja jóvá. Vezetőjét a Társulási Tanács nevezi ki.

## **9. Az intézmény vezetőjének és foglalkoztatottjainak kinevezés rendje:**

A Gondozási Központot igazgató vezeti. Az igazgatót a Társulás Tanácsa nevezi ki nyilvános pályázat útján - minősített többséggel - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 23. § (1)-(3) bekezdése alapján, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben foglaltak képesítési előírásoknak megfelelően.

A foglalkoztatottak közalkalmazotti kinevezése a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. évi tv.(Kjt.) 21.§(1-3);21/A§ (1-4) bekezdése, a munkaviszonnyal alkalmazottak a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) 42-49.§ alapján történik, a kinevezési jogkört az igazgató gyakorolja, az Idősek Otthona intézményegység alkalmazásában álló munkavállalók tekintetében a munkáltatói jogokat az intézményegység vezetőjének egyetértésével.

Az Idősek Otthona intézményegység vezetőjét az igazgató bízta meg Bonyhád Város Önkormányzata Képviselő-testülete véleményének kikérésével. Ez a rendelkezés vonatkozik a

megbízás visszavonására és a fegyelmi jogkör gyakorlására is. Az Idősek Otthona intézményegység vezetője közalkalmazott, aki felett az egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.

Képesítési követelmény az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben és a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet foglaltaknak megfelelően.

#### 10. Típus szerinti besorolása:

A tevékenységek jellege alapján: közszolgáltató.  
Közszolgáltató szerv fajtája: közintézmény.

#### 11. Gazdálkodási formája, jogköre:

Önálló bankszámlával rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv. Éves költségvetéssel rendelkezik, költségvetését a Társulási Tanács határozattal hagyja jóvá.

Gazdálkodási feladatainak ellátásról a munkaszervezet feladatait ellátó Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal a Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete által alapított költségvetési szerv, a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet útján gondoskodik, valamint a Magyar Államkincstár Tolna Megyei Területi Igazgatósága Hivatal (MAK) útján látja el.

#### 12. Jogszabályban meghatározott közfeladata:

Az intézmény működési területén belül időskorúak ápolást, gondozást nyújtó ellátása, idősek nappali ellátása, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, tanyagondnoki szolgáltatások ellátása.

#### 13. Államháztartási szakágazati besorolása:

873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

#### 14. Alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
2	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
3	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
4	102031	Idősek nappali ellátása
5	102032	Demens betegek nappali ellátása
6	107051	Szociális étkeztetés
7	107052	Házi segítségnyújtás
8	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
9	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

#### 15. Az Intézmény által ellátandó vállalkozási tevékenység:

Az Intézmény kiegészítő tevékenységet, kiegészítő, illetve vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban SZMSZ) célja az, hogy meghatározza a Bonyhádi Gondozási Központ szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a

belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az SZMSZ az intézmény szakmai programjában megfogalmazott cél- és feladatrendszer tevékenységeinek, folyamatainak összehangolt, racionális és hatékony megvalósulását szabályozza.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya a Bonyhádi Gondozási Központra terjed ki.

## **II. FEJEZET**

### **A BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

A Bonyhádi Gondozási Központ-hoz tartozó intézmény-egységek (telephelyek):

**Intézményegységeinek, telephelyének neve és székhelye:**

- a.) Gondozási Központ Idősek Klubja  
7150 Bonyhád, Perczel u. 29.
- b.) Gondozási Központ Idősek Otthona  
7150 Bonyhád, Szabadság tér 2.

Az Intézmény élén a Társulási Tanács által kinevezett vezető áll, aki hatásköre mértékéig felelős a törvényes és eredményes működésért, a rendelkezések betartásáért, a szakmai feladatok szakszerű végrehajtásáért, végrehajtás feltételeinek biztosításáért, valamint a gazdálkodási feladatok ellátásáért.

Az Intézmény vezetője esetében kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása a Társulási Tanácsot megillető munkáltatói jog. Az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.

A Bonyhádi Gondozási Központ alkalmazottai esetében valamennyi munkáltatói jogkör gyakorlója az Intézmény vezetője.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában, szakmai egységként működnek, az egyes ellátási formák egymással alá - fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

#### **Szakmai egységek**

- I.) Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.

##### *Ellátott feladatok:*

Idősek, demens betegek nappali ellátása  
Szociális étkeztetés  
Házi segítségnyújtás  
Tanyagondnoki szolgáltatás  
Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére

- II.) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság tér 2.

##### *Ellátott feladatok:*

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása

Szociális étkeztetés

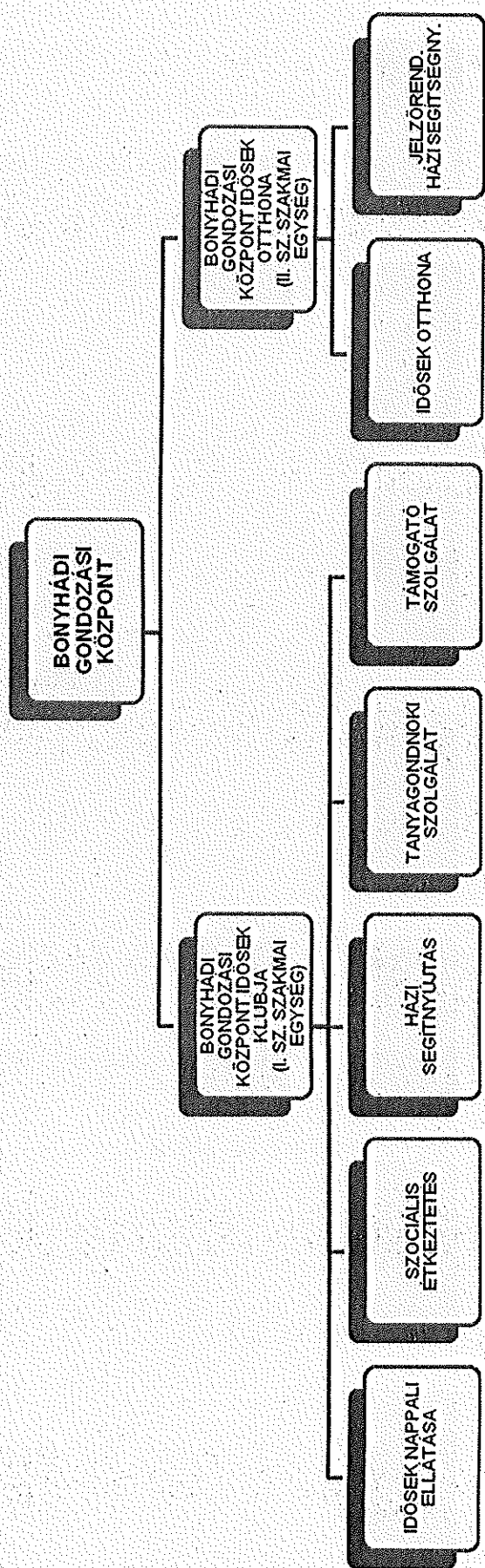
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Adminisztratív tevékenységek (munkaügy, számlázás, gazdasági ügyek)

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 33,75 fő

## **A SZERVEZETI ÁBRA**

(3. sz. melléklet)



## SZEMÉLYI FELTÉTELEK

### Bonyhádi Gondozási Központ

Igazgató: 1 fő

### I. Szakmai egység - Gondozási Központ Idősek Klubja Bonyhád Perczel Mór u. 29.

#### *Idősek Klubja - Idősek nappali ellátása*

Klubvezető: a klubvezetői feladatokat az I. Szakmai Egység vezetője látja el

Gondozó: 4 fő

#### *Támogató Szolgálat*

Támogató szolgálat vezető: - I. Szakmai Egység vezetője

Személyi segítő: 2 fő

Személyszállító: 1 fő

#### *Házi segítségnyújtás*

Vezető gondozó: 1 fő

Ellátási tevékenység: 12 fő főállású gondozó

#### *Szociális étkeztetés*

Szociális segítő: 1 fő

Gépkocsiveető: 1 fő

#### *Tanyagondnoki szolgáltatás*

Tanyagondnok: 1 fő

A szociális étkeztetés és a tanyagondnoki szolgáltatás szakmai irányítását az I. Szakmai Egység vezetője látja el.

### II. Szakmai egység -Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság tér 2.

#### *Idősek Otthona*

Vezető: a vezetői feladatokat az II. Szakmai Egység vezetője látja el

Gondozó: 5 fő

Szociális, mentálhigiénés munkatárs: 1 fő

Takarító-mosónő 1 fő

#### *Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás*

Szakmai vezetői feladatokat II. Szakmai egység vezetője látja el

Diszpécser szolgálat:

Idősek Otthonában műszakra beosztott gond. 5 fő

Ellátási tevékenység:

készenlétes gépkocsiveető: 3 fő

készenlétes gondozók:

Bonyhád: 8 fő

Aparhant: 2 fő

Bonyhádvarasd:	2 fő
Cikó-Mócsény:	2 fő
Kisdorog:	2 fő
Kismányok:	2 fő
Tevel:	2 fő
Váralja:	2 fő

Adminisztratív tevékenységek: pénzügyi – számviteli ügyintéző 0,75 fő

A rendszerben foglalkoztatottak a törvényben előírt arányban rendelkeznek a szükséges szakképesítéssel.

### **A SZERVEZETI EGYSÉGEK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK, AZ ESETLEGES HELYETTESÍTÉSEK RENDJE**

A Bonyhádi Gondozási Központ keretein belül működő szociális ellátások (időskorúak tartós bentlakásos és nappali ellátása, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgálat, támogató szolgálat) a feladatellátás során együttműködnek, munkájukat összehangoltan végzik. A különböző ellátási formák a szolgáltatások minőségére és mennyiségére tekintettel differenciáltak, egymásra épülők és átjárhatók.

#### **Helyettesítés rendje:**

**igazgató** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1  
munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > I. Szakmai Egység vezetője
- > II. Szakmai Egység vezetője

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- II. sz Szakmai Egység vezetője

**I. Szakmai egység vezetője** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1  
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > más szociális ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- igazgató

**II. Szakmai egység vezetője** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1  
munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > igazgató
- > más szociális ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- igazgató

**idősek otthoni ápoló - gondozó** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 5  
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > más szociális ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más szociális ápoló-gondozó

**szociális, mentálhigiénés munkatárs:** A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1  
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > más szociális ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más szociális ápoló-gondozó
- idősek klubja gondozó** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 4  
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
  - más szociális ápoló-gondozó
 a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
  - más szociális ápoló-gondozó
- vezető házi gondozó** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1  
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
  - más szociális ápoló-gondozó
 a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
  - I. Szakmai Egység vezetője
- házi gondozó** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 12  
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
  - más szociális ápoló-gondozó
 a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
  - más szociális ápoló-gondozó
- szociális segítő** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1  
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
  - más szociális ápoló-gondozó
 a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
  - más szociális ápoló-gondozó
- személyi segítő** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 2  
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
  - más személyi segítő
  - más szociális ápoló-gondozó
 a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
  - más személyi segítő
  - I. sz Szakmai Egység vezetője
- személyszállító (támogató szolgálat gépkocsivezető)** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1  
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
  - tanyagondnok
  - gépkocsivezető
 a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
  - tanyagondnok
  - gépkocsivezető
- tanyagondnok** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1  
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
  - más szociális ápoló-gondozó
  - személyszállító (támogató szolgálat gépkocsivezető)
  - gépkocsivezető
 a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
  - más szociális ápoló-gondozó
  - személyszállító (támogató szolgálat gépkocsivezető)
  - gépkocsivezető
- gépkocsivezető** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1  
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
  - tanyagondnok
  - személyszállító (támogató szolgálat gépkocsivezető)
 a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:



- tanyagondnok
- személyszállító (támogató szolgálat gépkocsivezető)

**takarító – mosónő** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1  
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

> nincs ilyen

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más szociális ápoló-gondozó

**pénzügyi – számviteli ügyintéző** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 0,75  
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

> nincs ilyen

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- szociális segítő

### III. FEJEZET

#### BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT FELADATAI

A Bonyhádi Gondozási Központ feladatait a jogszabályokban és az Alapító okiratban foglaltak alapján látja el.

##### Alaptevékenységi besorolása

Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

##### Az ellátások formái

- X Nappali ellátás
- X Szociális étkeztetés
- X Házi segítségnyújtás
- X Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- X Támogató szolgáltatás
- X Tanyagondnoki szolgáltatás
- X Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása

### IV. FEJEZET

#### AZ EGYES ELLÁTÁSI FORMÁK TEVÉKENYSÉGE

##### Nappali ellátás

Nappali ellátást biztosít a 18. évüket betöltött, egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére. Lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok ápolására, valamint az alapvető higiéniai szükségletek elégitésére. Igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését is.

Az ellátást igénybevevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szervez.

Az ellátást biztosító intézményegység:

*Idősek Klubja Bonyhád, Perczel Mór u. 29.*

Az Idősek Klubja 60 férőhellyel üzemel.

### **Szociális étkeztetés**

Alapellátás keretében legalább napi egyszeri meleg étel biztosítása az arra szociálisan rászorulóknak, akik azt önmaguk, illetve eltartottjuk részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a házi- illetve a kezelő orvos javaslatára diéta biztosítható.

### **Házi segítségnyújtás**

Alapellátás keretében való segítségnyújtás az arra rászoruló személyeknek, akik otthonukban élnek és önmaguk ellátására nem vagy csak részben képesek. A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a gondozott egészségi állapota, szociális helyzete és egyéni szükségletei alapján kell meghatározni. Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult. A gondozási szükséglet meghatározása az intézményvezető hatásköre.

### **A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei**

#### 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 vízhozás

– tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)

– télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt

– kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

### Személyi gondozás keretében:

*Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:*

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

*Gondozási és ápolási feladatok körében:*

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

Házi segítségnyújtásban az Intézmény működési engedélye alapján 108 fő részesíthető.

### **Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

A saját otthonukban élő egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időszerű, valamint fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetekben nyújtott ellátás.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás segítségével fenntarthatók a biztonságos életvitel feltételei, krízishelyzetben lehetőséget nyújt az ellátást igénybevevő személynél történő gyors megjelenésre és segítségnyújtásra. A jelzőrendszeres gondozás azoknál az időseknél működik biztonságosan, akik képesek a jelzőrendszert rendeltetésszerűen használni. Alapfeltétel, hogy az ellátott a krízishelyzetet illetve veszélyhelyzetet meg tudja különböztetni azoktól az eseményektől, amelyek nem igényelnek sürgős beavatkozást. A kiválasztásnál tehát figyelembe kell venni a gondozott mentális állapotát, az esetleges demenciális fokát is.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- segélyhívás esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében a szükséges azonnali intézkedések megtételét

➤ szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését

A szociális rászorultságot a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében az igénybevételt megelőzően kell vizsgálni.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:

- a) egyedül élő 65 évfeletti személy,
- b) egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- c) kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében 121 készülék üzemeltethető.

### **Támogató szolgálat**

A fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően különösen:

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése),
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztőtevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,
- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önszervező csoportokban való részvételükhez,
- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése.

Az ellátás – a szállító szolgáltatás és információnyújtás igénybevételét kivéve – egyénre szabott gondozási tervek alapján történik.

A szociális rászorultságot a támogató szolgálat igénybevétele esetében az igénybevételt megelőzően az intézmény vezetője köteles vizsgálni.

Kérelmezőnek a szociális rászorultság és a jogosultság tényét hitelt érdemlően igazolnia kell.

### **Tanyagondnoki szolgáltatás**

A külterületi vagy egyéb belterületi, lakott helyek intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladat:

- a) a közreműködés

- az étkeztetésben,  
a házi segítségnyújtásban,  
a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;
- b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így  
a háziorvosi rendelésre szállítás,  
az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,  
a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközkhöz való hozzájutás biztosítása;
- c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így  
az óvodába, iskolába szállítás,  
az egyéb gyermekszállítás.

Közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladat:

- a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül:

- a) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,  
b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,  
c) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

### **Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása**

Tartós ápolást – gondozást nyújt olyan rászoruló idős illetve 18. évüket betöltött beteg személyeknek, akik gondozása családi körben illetve egyéb személyes gondoskodás útján nem biztosítható. Gondoskodik az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi háromszori étkezéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, egészségügyi ellátásáról, lakhatásáról.

Az Idősek Otthona 16 férőhellyel üzemel.

Az ellátást biztosító intézményegység:  
Idősek Otthona Bonyhád, Szabadság tér 2.

## **V. FEJEZET**

### **A MŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI**

#### Ellátottak köre:

A támogató szolgálat feladatát, valamint az idősek otthonában nyújtandó ápolást – gondozást, a Bonyhádi Gondozási Központ szakemberei látják el a társulási megállapodásban részt vevő önkormányzatok lakosságára kiterjedően.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladatát Bonyhád város, valamint Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kisdorog, Kismányok, Kisvejké, Lengyel, Nagymányok, Mórág, Mócsény, Tevel, Váralja községek lakosságára kiterjedően a Bonyhádi Gondozási Központ látja el az intézményfenntartó tulajdonában lévő diszpécser központ és

készülékek, valamint a Nagymányok Német Nemzetiségi Kisebbségi Önkormányzat által használatra átadott készülékek működtetésével.

A házi segítségnyújtást a Bonyhádi Gondozási Központ szakemberei Bonyhád város, Aparhant Bataapáti, Bonyhádvarasd, Cikó Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mőcsény, Tevel községekben szolgáltatják.

Az étkeztetést, a falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatást, a nappali ellátást Bonyhád városban szolgáltatják.

#### Az ellátás igénybevételének módja:

A Bonyhádi Gondozási Központ által biztosított ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Az Intézmény által nyújtott szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A kérelem benyújtása után az Intézmény vezetője által megbízott személy elvégzi az előgondozást.

A kérelemről a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője dönt, a kérelmező háziorvosa, kezelőorvosa, a gondozási szükségletet meghatározó javaslat, illetve az előgondozás alapján. Erről írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben a döntéssel a kérelmező vagy törvényes képviselője nem ért egyet, úgy az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátás megkezdésének időpontjáról az Intézmény vezetője az igénybevevőt írásban értesíti. Az ellátás igénybevételét megelőzően a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője az igénylővel illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását (formája, köre, módja)
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait
- az ellátás kezdetének időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

#### Térítési díj:

A fenntartó rendeletben szabályozza a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait is. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díj mértékét a Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója Társulás állapítja meg tárgyév április 1-jéig.

Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

A Bonyhádi Gondozási Központ szolgáltatásainak térítési díja szolgáltatásonként kerül meghatározásra.

A személyi térítési díjat, valamennyi térítési díjköteles szolgáltatás esetében, a fenntartó rendelkezése alapján, az intézményvezető konkrét összegben határozza meg. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál:

- a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,
- b) kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni:

- a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,
- b) bentlakásos ellátás esetében az a) pontban foglaltakon túlmenően jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtást illetve támogató szolgáltatást szociálisan nem rászoruló igénybe vevő esetében a térítési díj összege szabadon állapítható meg.

Étkeztetés igénybevétele esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénylő havi jövedelmének 30%-át.

Házi segítségnyújtás igénybevétele esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénylő havi jövedelmének 25%-át. Ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztetés is biztosított a személyi térítési díj együttes összege nem haladhatja meg a havi jövedelemnek 30%-át.

Nappali szociális igénybevétele esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott rendszeres havi jövedelmének 15%-át, szociális étkeztést igénybe vevő esetén 30 %-át

Tartós elhelyezés igénybevétele esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át a tartós elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

**Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét** → a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

**Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét,-**

és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik → a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni;

- és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal → a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Támogató szolgáltatás esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénylő rendszeres havi jövedelmének 30%-át, kiskorú ellátott esetében meg az igénylő családjában az egy főre jutó jövedelemnek 20 %-át.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás havi díja nem haladhatja meg az igénybe vevő havi jövedelme havi összegének 2%-át. Térítésmentesen kell biztosítani a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást annak a személynek, akinek rendszeres havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

Ha az ellátást igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, úgy a térítési díjat a gondozást szerződésben vállalónak kell megfizetni. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Szociális étkezés esetében, ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

Az Idősek Otthonában ellátott gondozott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére

a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,

b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

#### Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

x Tanyagondnoki szolgáltatás

#### Az intézmény belső életének szabályozása:

Az Intézmény belső életének rendjét a házirendek szabályozzák.

A házirendek a Szakmai Program mellékletét képezik.

A házirendeket az I. Szakmai egységben (Idősek Klubjában), illetve a II. Szakmai egységben (Idősek Otthonában) jól látható helyen ki kell függeszteni, illetve az ellátást igénybe vevőnek a felvételkor át kell adni.

#### Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- d) a megállapodás felmondásával.

A megállapodást:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel.

A felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díjfizetési kötelezettségének - az 1993. évi III. tv. 102. § szerint - nem tesz eleget.

A személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.



Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget.

Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben a térítési díjtartozás három hónapon át fenn áll, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy kérelmezheti jövedelemvizsgálat lefolytatását és új személyi térítési díj megállapítását tekintettel arra, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni.

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

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

- alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,
- bentlakásos intézmény esetén három hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

Bíróságtól kérhető az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélküli felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja.

A megállapodás felmondása esetén annak indokolásában az ellátottat, a törvényes képviselőt, a térítési díjat megfizető személyt tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségről.

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

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

## **VI. FEJEZET**

### **SZEMÉLYI FELTÉTELEK**

A Bonyhádi Gondozási Központ által nyújtott személyes gondoskodást egyes formáinak kötelező szakmai létszámnormáit jogszabály írja elő.

Ugyancsak jogszabályban meghatározottak az Intézményben foglalkoztatott szakdolgozók képesítési előírásai is.

A Bonyhádi Gondozási Központban foglalkoztatott személy feladatait a szabályzatban és a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.

#### A Bonyhádi Gondozási Központ igazgatója

A szabályzat III. fejezetében meghatározott feladatok megvalósítását a vezető az alárendeltségébe tartozó személyi állomány útján biztosítja. Egyszemélyi felelőse a Bonyhádi Gondozási Központnak - hatásköre mértékéig - biztosítja a működés személyi és dologi feltételeit, irányítja, koordinálja és ellenőrzi a Bonyhádi Gondozási Központ tevékenységét.

Elkészíti az Intézmény működéséhez szükséges okmányokat, terveket, szabályzatokat, biztosítja végrehajtásukat, szükség esetén korrigálja azokat.

Jelentést, tájékoztatást ad, illetve beszámol a Fenntartónak illetve a Képviselő-testületnek.

Jogosult a hatáskörébe tartozó és meghatározott szakmai, személyi, fegyelmi, szervezeti, és gazdálkodási feladatokkal összefüggő intézkedések megtételére. Utalványozásra és kötelezettségvállalásra az érvényben lévő szabályozás szerint.

Figyelmet fordít arra, hogy az általa vezetett intézményben ellátott emberek személyi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Gondoskodik az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről. Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, intézkedés megtételét kezdeményez az illetékes gyámhivatalnál.

A lakosság körében felmerülő ellátási felmerülő igények folyamatos figyelemmel kísérése, tájékoztatás az ellátás lehetőségeiről.

Az intézmény által biztosított szolgáltatások koordinációja, szakmai munka összehangolása, vezetői-szervezői feladatok ellátása.

Szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése.

A gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása.

Gondozási körzetek kialakítása az igényeknek megfelelően, azok lehetőség szerint átfogják az ellátási körzet területét.

Javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő ellátások fejlesztésére.

Kezdeményezi a fenntartónál új ellátások bevezetését, a működő ellátások szükség szerinti átminősítését.

Végzi az intézményi ellátás igénybeviteléhez kapcsolódó feladatokat.

#### I. sz. Szakmai Egység vezetője

Ellátja a Támogató Szolgálat vezetője feladatait.

Ennek keretében a fogyatékos személy önrendelkezésén alapuló önálló életvitelének megkönnyítése, elsődlegesen a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítségével, valamint önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtásának biztosításának irányítása. Feladata a támogató szolgálat és a házi gondozó szolgálat tevékenységének összehangolása.

Ellátja az Idősek Klubja - klubvezető (nappali ellátás vezetője) feladatait.

Gondoskodik az idősek klubja ellátás megszervezéséről, a klub által nyújtott szolgáltatásokat szakmailag felügyeli, ellenőrzi. Irányítja a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozását.

Feladata a szociális étkeztetés és a tanyagondnoki szolgáltatás szakmai irányítása.

## II. sz. Szakmai Egység vezetője

Távollétében helyettesíti a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjét. Megbízása kiterjed a Bonyhádi Gondozási Központ készpénzes és átutalási számláinak engedélyezésére, leigazolására, a házipénztár bizonylatainak utalványozására. Feladata az Idősek Otthonában ellátottak részére a fizikai ellátás, pszichés és szociális gondozás megszervezése, személyre szabott gondozási tervek elkészítése, elkészíttetése. Az Otthon vezetésével járó adminisztrációs munkák elvégzése. Az Otthonban dolgozók munkájának irányítása, ellenőrzése. Feladata a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai vezetése.

## Szociális, mentálhigiénés munkatárs

Feladata az intézet lakóival való közvetlen kapcsolattartás, a pszichés gondozási tevékenység. Az ellátottak körében a foglalkoztató csoportok kialakítása, azok mentálhigiénés tevékenységének végzése. Elkészíti az éves foglalkoztatási tervet. Továbbá: az intézet kulturális rendezvényeinek megszervezése, a szereplésre a lakók felkészítése, a rendezvények lebonyolítása, a lakók érdekvédelmének, személyes ügyeinek intézése, a lakók hozzátartozóival való kapcsolattartás

## Idősek Otthona gondozója:

Az ellátottak körében felmerülő teljes körű ápolási- gondozási feladatokat végzi. Az ellátottak állapotát érintő változásokat az átadó füzetben műszakonként köteles rögzíteni. A gondozási tervben meghatározott feladatokat végzi, illetve segít az ellátottaknak azok végrehajtásában. A műszakvezetői gondozói feladatokat a szolgálatban lévő szakképzett gondozók közül minden esetben a rangidős gondozó látja el. A műszakvezető minden műszakban felel az ápolási – gondozási feladatok protokoll szerinti megfelelő ellátásáért.

## Idősek Klubja – gondozója:

A klubtagok fizikális, mentális és szociális gondozását végzi. Figyelemmel kíséri a hiányzó klubtagok sorsát. Szükség esetén otthoni ellátásukban részt vesz.

## Házi segítségnyújtás vezető gondozója:

Feladata a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése. Az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása. A szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése. A szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása. Kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel. Más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

## Házi segítségnyújtás gondozója:

Segítségnyújtást nyújt a saját otthonában élő ellátottnak fizikai, pszichés és szociális szükségletei kielégítéséhez, életkorának, egészségi állapotának megfelelően. Erről a tevékenységéről a jogszabály szerinti gondozási naplót vezeti.

## Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás gondozója:

Segélykérés esetén a diszpécserközpontban szolgálatot teljesítő gondozó riasztása után a készenlétes gondozó a lehető legrövidebb idő alatt a helyszínre megy. A helyszínre érkezés után haladéktalanul megkezdi a segélykérés okául szolgáló ellátást. Szükség esetén orvost, mentőt hív. Az ellátást végző gondozók minden segítségkérésről „Segélyhívási jegyzőkönyvet” készítenek.

#### Támogató szolgálat személyi segítője

Gondoskodik: azokról a fogyatékkal élő személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak, akik állapotukból adódóan önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek, azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

#### Támogató szolgálat gépkocsivezetője (személyszállító)

Feladata a támogató szolgálat tevékenységi körében a gépjármű használatával, a gépjárművezető közreműködésével ellátandó feladatok biztosítása. A gépjármű folyamatos üzemkész és a forgalom szabályainak megfelelő állapotban tartása és a rábízott személyek,

#### Tanyagondnok

Tevékenységi körébe tartozik: egyes szociális alapellátási feladatok biztosítása (étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, családsegítés), egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása (gyógyszerkiváltás, orvosi rendelésre szállítás stb.) óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek intézménybe történő szállítása, egyéb gyermekszállítás (szakköri foglalkozás, úszás, nyelvvoktatás, rendezvények stb.), a helyi szociális szükségletek, egyéb szolgáltatási igények, információk közvetítése az önkormányzat és a lakosság között.

A tanyagondnok kötelezett az 1/2000.(I. 7.) SzCsM rendeletben előírt, a tanyagondnoki szolgáltatásra vonatkozó képzés elvégzésére. A szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről a 81/2004 (IX. 18.) ESzCsM rendelet határoz.

#### Szociális segítő

Közreműködik az étkeztetési feladatok ellátásában

#### Gépkocsivezető

Az Intézményben jelentkező szállítási feladatokat végzi. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakfeladaton készenléti szolgálatot teljesít.

#### Takarítónő:

Feladata: a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona helyiségeinek, udvarának takarítása.

#### Mosónő:

Feladata: az intézményben keletkező szennyes ruhák átvétele, mosása, vasalása, javítása.

#### Pénzügyi – számviteli ügyintéző:

Feladata: a Gondozási Központ működésével összefüggő számviteli és pénzügyi feladatok elvégzésében vesz részt. Nyomon követi a pénzállomány változásait, közreműködik az egyes

pénzügyi műveletek előkészítésében, lebonyolításában, elszámolásában. Nyilvántartásokat vezet és az egyes gazdasági eseményekhez kapcsolódó számításokat végez.

**ELLÁTÁSI FORMÁNKÉNTI LÉTSZÁMNORMÁK ILLETVE KÉPESÍTÉSI ELŐÍRÁSOK**

Munkakör megnevezése az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet alapján	Létszámnorma 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet alapján	Tényleges létszám	Szakképesítés
igazgató	1 fő	1 fő	felsőfokú szociális alapvégzettség – szociális szakvizsga
<b>I. Szakmai egység Gondozási Központ Idősek Klubja Bonyhád Perczel u. 29.</b>			
I. szakmai egység vezetője	1 fő	1 fő	felsőfokú szociális alapvégzettség – szociális szakvizsga
<b>NAPPALI ELLÁTÁS</b>			
<b>Idősek Klubja-</b>			
nappali ellátást vezető (I. szakmai egység vezetője)			felsőfokú szociális alapvégzettség – szociális szakvizsga
szociális gondozó (30 férőhelyre vetítve) 1 fő + 6 napos vagy folyamatos nyitva tartás esetén szociális gondozó (30 férőhelyre vetítve) 1 fő	4 fő	4 fő	szociális gondozó és ápoló, szociális gondozó, szociális segítő, szociális szakgondozó, fogyatékkal élő gondozója, szociális asszisztens, rehabilitációs nevelő, segítő, gerontológiai gondozó, pszichiátriai gondozó, szenvedélybeteg-gondozó, szociális gondozó, szervező, mentálhigiénés asszisztens, általános ápoló, foglalkozás-egészségügyi szakápoló, geriatrai szakápoló, hospice szakápoló, körzeti közösségi szakápoló, pszichiátriai szakápoló, sürgősségi szakápoló
<b>TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT</b>			
támogatószolgálat vezető (I. szakmai egység vezetője)			felsőfokú szociális alapvégzettség – szociális szakvizsga
személyi segítő	2 fő	2 fő	általános ápoló, gyakorló ápoló, geriatrai szakápoló, pszichiátriai szakápoló, sürgősségi szakápoló, körzeti közösségi szakápoló, egészségügyi asszisztens, általános asszisztens, ápolási asszisztens, mentőápoló, rehabilitációs tevékenység-terapeuta, gyógyfoglalkoztató, szociális gondozó, fogyatékkal élő gondozója, szociális gondozó és ápoló szociális segítő, rehabilitációs nevelő, segítő szociális asszisztens, foglalkoztatás szervező, mentálhigiénés



Munkakör megnevezése az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet alapján	Létszámnorma 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet alapján	Tényleges létszám	Szakképesítés
II. Szakmai egység Gondozási Központ Idősek Orthona Bonyhád Szabadság tér 2.	1 fő	1 fő	felsőfokú szociális alapvégzettség – szociális szakvizsga
II. szakmai egység vezetője	1 fő	1 fő	felsőfokú szociális alapvégzettség – szociális szakvizsga
<b>IDŐSKORÚAK TARTÓS BENTLAKÁSOS SZOCIÁLIS ELLÁTÁSA</b>			
<b>Idősek Orthona</b>			
Idősek Orthona vezető (II. szakmai egység vezetője)			felsőfokú szociális alapvégzettség – szociális szakvizsga
ápoló, gondozó (A három műszakos folyamatos ellátást biztosító intézményben az ápolói-gondozói feladatok ellátásához minimálisan 5 fő alkalmazása szükséges az intézményvezetőn és a kisegítő személyzetén kívül.)	5 fő	5 fő	szociális gondozó, szociális gondozó és ápoló, szociális szakgondozó, gerontológiai gondozó, pszichiátriai gondozó, szennyvedélybeteg gondozó, szociális gondozó, szervező, geriatríai szakápoló, pszichiátriai szakápoló, sürgősségi szakápoló körzeti közösségi szakápoló, diabetológiai szakápoló, légzőszervi szakápoló, felnőtt aneszteziológiai és intenzív szakápoló, nefrológiai szakápoló, Onkológiai szakápoló, hospice szakápoló
szociális, mentálhigiénés munkatárs (50 férőhelyre vetítve)	1 fő	1 fő	rehabilitációs tevékenységterapeuta, szociális segítő rehabilitációs nevelő, segítő szociális asszisztens, mentálhigiénés asszisztens, szociokulturális animátor
Takarító-mosónő	NEM SZAKMAI	1 fő	nem szükséges
Pénzügyi – számviteli ügyintéző	NEM SZAKMAI	1 fő	pénzügyi – számviteli ügyintéző
<b>JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS</b>			
(a szolgáltatás készenléti rendszerben történő folyamatos működtetéséhez 40 készülékenként legalább 2 fő szociális gondozó szükséges)	Bonyhád – készenléti szolg.	8 fő	szociális gondozó és ápoló, szociális gondozó, szociális segítő, szociális szakgondozó, fogyatékkal élő gondozója, szociális
	Aparhant tiszteletdíj	2 fő	asszisztens, rehabilitációs nevelő, segítő, gerontológiai gondozó, pszichiátriai gondozó, szennyvedélybeteg-gondozó, szociális gondozó, mentálhigiénés asszisztens, általános ápoló, foglalkozás-egészségügyi szakápoló,
	Cikló - Mőcsény-tiszteletdíj	2 fő	
	Kisdorog-tiszteletdíj	2 fő	
	Tevél - tiszteletdíj	2 fő	
Váralja-tiszteletdíj		2 fő	



Kismányok-tiszteleldíj	2 fő	geriátriai szakápoló, hospice szakápoló, körzeti közösségi szakápoló, pszichiátriai szakápoló, sürgősségi szakápoló
Bonyhádvarasd-tiszteleldíj	2 fő	

Összesen: 33,75 fő.

## **VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELRE KÖTELEZETT SZEMÉLYEK**

A 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett közalkalmazotti jogviszonyban álló személyek:

- Bonyhádi Gondozási Központ igazgatója
- I.sz.Szakmai Egység vezetője
- II.sz.Szakmai Egység vezetője
- vezető házigondozó

## **TARTÁSI- ÖRÖKLÉSI SZERZŐDÉSKÖTÉSI TILALOM**

A Bonyhádi Gondozási Központ alkalmazásában álló személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig.

## **VII. FEJEZET**

### **BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT GAZDÁLKODÁSA**

A Bonyhádi Gondozási Központ teljes jogkörrel, bankszámlával rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv. Gazdálkodási feladatainak ellátásról a munkaszervezet feladatait ellátó Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal a Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete által alapított költségvetési szerv, a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet útján gondoskodik, és a Magyar Államkincstár Tolna Megyei Területi Igazgatósága (MÁK) útján látja el.

A kézpénzes élelmiszerszámlák rendezése a havi élelmiszer-ellátmányból történik, melynek összegét a Bonyhádi Gondozási Központ igazgatója határozza meg.

Minden egyéb kézpénzes kifizetés a házi pénztárból történik

## **VIII. FEJEZET**

### **VEGYES RENDELKEZÉSEK**

#### Munkába járással kapcsolatos utazási költségterítés

- a munkáltató köteles megtéríteni a munkavállalónak a munkába járást szolgáló bérlet árának 86 %-át, ha távolsági autóbusszal utazik.
- helyi közlekedési bérlet díját a munkáltató nem téríti a munkavállaló részére.
- amennyiben a helyi bérlet használata szorosam összefügg a munkavégzési kötelezettségek teljesítésével, abban az esetben azt a munkáltató vásárolja meg a dolgozó részére pl. házi gondozást végző gondozók
- ha a dolgozó munkaidő beosztása a menetrendszerinti közlekedési eszköz igénybe vételéhez nem minden esetben igazodik, az intézményvezető engedélyezheti részére a saját személygépkocsival történő munkába járást. Ekkor a munkavállalónak olyan nyilvántartást kötelező vezetnie, melyről a hó végén hitelt érdemlően bizonyított az elszámolás. Kifizetés előtt köteles az intézményvezetővel láttamoztatni a teljesítést. Ha a fenti útvonalon a saját tulajdonú személygépkocsival baleset történik, az Intézményt semmilyen anyagi felelősség nem terheli.

#### A munkavégzéssel összefüggő költségterítés

A munkáltató köteles megtéríteni a munkavállalónak azokat a költségeket, amelyek a munkával kapcsolatos kötelezettségek során merülnek fel, de kizárólag akkor, ha ezek a költségek szükségesek és indokoltak voltak. Különösen, ha a dolgozót valamilyen formában részvételre kötelezik. (képzés, továbbképzés, értekezlet, gondozott kísérete) Ha a munkavállalónak, olyan költségei is felmerülnek, amelyek nem szükségszerűen következnek a feladat ellátásából – különösen: ha a dolgozó saját munkaeszközét használja – ezeket a költségeket a munkáltató akkor köteles megtéríteni, ha előzetesen hozzájárult, hogy a dolgozó az előzőek szerint járjon el és a felmerült költség szükséges volt.

### Étkezési hozzájárulás

A közalkalmazott részére a munkáltató étkezési hozzájárulást ad (Erzsébet utalvány formájában) A Bonyhádi Gondozási Központ meleg étkezést igénybevevő nyugdíjas közalkalmazottjának természetbeni étkezési hozzájárulást adhat.

Az étkezési hozzájárulás összegét a fenntartó évente, a költségvetés elkészítésénél határozza meg.

Fizetés nélküli szabadság, szülési vagy gyermek-gondozási szabadság, illetve egy hónapnál hosszabb ideig tartó betegszabadság miatt távollévő közalkalmazottnak étkezési hozzájárulás nem fizethető.

### Fizetési előleg

A Bonyhádi Gondozási Központtal közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak részére a munkáltató fizetési előleget adhat. Az erre irányuló kérelmet írásban kell benyújtani. A fizetési előleg kiutalásának előfeltételei:

- legalább egy éve közalkalmazotti jogviszonyban áll az intézménnyel
- határozatlan idejű kinevezéssel rendelkezik
- béréből nincs letiltás
- nincs fizetés nélküli szabadságon, gyesen, gyeden, tartós táppénzen

A fizetési előleg összege a közalkalmazott garantált illetménye 80 %-ánál nem lehet magasabb. A visszafizetés ideje az összeg nagyságától függetlenül legfeljebb 6 hónap, melyet a MÁK havi egyenlő részletekben von le a dolgozó fizetéséből kamatmentesen.

A közalkalmazott akkor vehet fel újabb fizetési előleget, ha az előző fizetési előleg visszafizetésétől 3 hónap már eltelt.

### Munkaruha juttatás

Az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet - a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről – 6.§ (11) értelmében a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére munkaruhát kell biztosítani. A munkaruha-juttatás feltételeit a munkáltató állapítja meg. Az erre fordítható összeg nagyságát minden évben a fenntartó költségvetési rendeletében hagyja jóvá.

A munkaruhát a közalkalmazott vásárolja meg. A munkaruha vásárláshoz a munkáltató vásárlási előleget biztosít. A vásárlási előleggel 30 napon belül el kell számolni. A beszerzésről, a vásárlásról – az intézmény nevére kiállított – szabályos készpénzfizetési számlát kell leadni.

1. Az újonnan belépő munkaruha-ellátásra jogosult dolgozóknak a munkaviszony kezdetétől kell a munkaruhát biztosítani.
2. Próbaidőre munkaruha nem biztosítható. Próbaidő kikötése esetén annak lejárta utáni napon szerez jogosultságot a juttatás igénybevitelére. A kihordási idő ezután kezdődik.

3. A kihordási időbe nem számít be:
  - a GYES
  - a GYED
  - 30 napon túli fizetés nélküli szabadság
  - 30 napon túli táppénz.
4. A munkaruha a kihordási idő alatt az intézmény tulajdonát képezi, azt követően a közalkalmazott tulajdona lesz.
5. A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni:
  - nyugdíjba vonuláskor
  - elhalálozás esetén.
6. Ha a közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonya a munkaruha kihordási ideje előtt – kivéve nyugdíjazást, a dolgozó halálát illetve azt az esetet, ha a dolgozó önhibáján kívül (pl. leépítés vagy megszűnt munkahely miatt) történik – megszűnik, a munkaruhát a dolgozónak meg kell váltania. A megváltási ár hónapokra kerekítve az időarányosan hátralévő érték.
7. Részfoglalkozású dolgozó munkaruha-kihordási ideje időarányosan hosszabbodik meg.
8. A munkaruha karbantartásáról a közalkalmazott köteles gondoskodni, ezért semmiféle külön költségtérítés nem illeti meg.
9. Ha a közalkalmazotti jogviszonyt határozott időre létesítették, munkaruha csak abban az esetben jár, ha a kihordási idő nem haladja meg a határozott időre létesített jogviszony időtartamát.

### MUNKARUHÁRA JOGOSULTAK KÖRE, KIHORDÁSI IDŐ

	Munkakör	Ellátási forma	Munkaruha megnevezése,	menyisége / db	Kihordási idő / hó
Területi munkát nem végez	intézményvezető		munkaköpeny	1	12
Területi munkát nem végzők	Idősek Otthona vezető	<b>Idősek Otthona</b>	munkaköpeny	1	12
	gondozó (5 fő)		munkaköpeny	1	12
	mentálhigiénés munkatárs		munkaköpeny	1	12
	takarító / mosónő		munkaköpeny	1	12
Területi munkát nem végzők	pénzügyi – számviteli ügyintéző		munkaköpeny	1	12
Területi munkát nem végzők	gondozó (3 fő)	<b>Nappali ellátás</b>	munkaköpeny	1	12
			munkaköpeny	1	12
Egyéb területi munkát végez	gondozó (1 fő)		munkaköpeny	2	12

Egyéb területi munkát végez	tanyagondnok	Tanyagondnoki szolg.	munkaköpeny	2	12
Az ellátottak otthonában ápolási -gondozási munkát végzők:	személyi segítő (2 fő)	Támogató szolgálat			
			munkaköpeny	3	12
Egyéb területi munkát végez	személyszállító		munkaköpeny	2	12
Területi munkát nem végez	szakmai egységvezető		munkaköpeny	1	12
Területi munkát nem végez	szociális segítő	Szociális étkeztetés	munkaköpeny	1	12
Egyéb területi munkát végez	gépkocsivezető		munkaköpeny	2	12
Egyéb területi munkát végez		Házi segítségnyújtás			
	szakmai egységvezető		munkaköpeny	2	12
	gondozó (1 fő)		munkaköpeny	2	12
Az ellátottak otthonában ápolási - gondozási munkát végzők:	gondozó (8fő)		munkaköpeny	3	12
	gondozó részmunkaidős (4 fő)		munkaköpeny	3	24

### Védőruha juttatás

Az ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek részére szükség esetén védőruhát kell biztosítani.

A védőruha juttatás feltételeit a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője határozza meg. Az erre fordítható összeg nagyságát minden évben a fenntartó költségvetési rendeletében hagyja jóvá.

A védőruhának kihordási ideje nincs, nem kerül a dolgozó tulajdonába, elhasználódása esetén le kell selejtezni.

A védőruha tisztítása, javítása a dolgozó kötelessége.

### A védőruhára jogosító munkakörökben megállapított ruhaféleségek és mennyiségük

vezető gondozó	köpeny ( nadrág ill. tunika)	4 db
	védőcipő ill. papucs	1 pár
házi gondozó	köpeny ( nadrág ill. tunika)	2 db
I.sz. Szakmai Egység vezetője	köpeny ( nadrág ill. tunika)	2 db
	védőcipő ill. papucs	1 pár
idősek klubja gondozója	köpeny ( nadrág ill. tunika)	4 db
	védőcipő ill. papucs	1 pár

	védősapka	1 db
	kötény	2 db
személyi segítő	köpeny ( nadrág ill. tunika)	2 db
II.sz. Szakmai Egység vezetője	köpeny ( nadrág ill. tunika)	4 db
	védőcipő ill. papucs	1 pár
idősek otthona gondozója,	köpeny ( nadrág ill. tunika)	4 db
	védőcipő ill. papucs	1 pár
	gumicsizma	1 pár
	védősapka	1 db
	kötény	2 db
szociális, mentálhigiénés munkatárs	köpeny ( nadrág ill. tunika)	2 db
	védőcipő ill. papucs	1 pár
szociális segítő	köpeny ( nadrág ill. tunika)	4 db
	védőcipő ill. papucs	1 pár
takarító/mosónő	köpeny ( nadrág ill. tunika)	4 db
	védőcipő ill. papucs	1 pár
	gumicsizma	1 pár
tanyagondnok, támogató szolg. személyszállító,	köpeny	1 db
gépkocsivezetéssel megbízott személyek	szerezőruha	1 db
	vattakabát	1 db
gondozási központ vezető	köpeny ( nadrág ill. tunika)	2 db
	védőcipő ill. papucs	1 pár

#### Egyéni védőeszközök biztosítása

a munkavégzés során fertőző anyaggal illetve fertőző személlyel kapcsolatba kerülők részére:

gumikesztyű, szájmaszk

védőoltás

exponáltak: ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek

takarítók

gépkocsivezetők

I.sz. Szakmai Egység vezetője

II.sz. Szakmai Egység vezetője

intézményvezető

képernyős munkakörben foglalkoztatottak (olyan munkakör, amely a munkavállaló napi munkaidejéből legalább négy órában képernyős eszköz használatát igényli, ideértve a képernyő figyelésével végzett munkát is) részére a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg

exponáltak: pénzügyi feladatok ellátásával megbízott gondozó

I.sz. Szakmai Egység vezetője

II.sz. Szakmai Egység vezetője  
intézményvezető

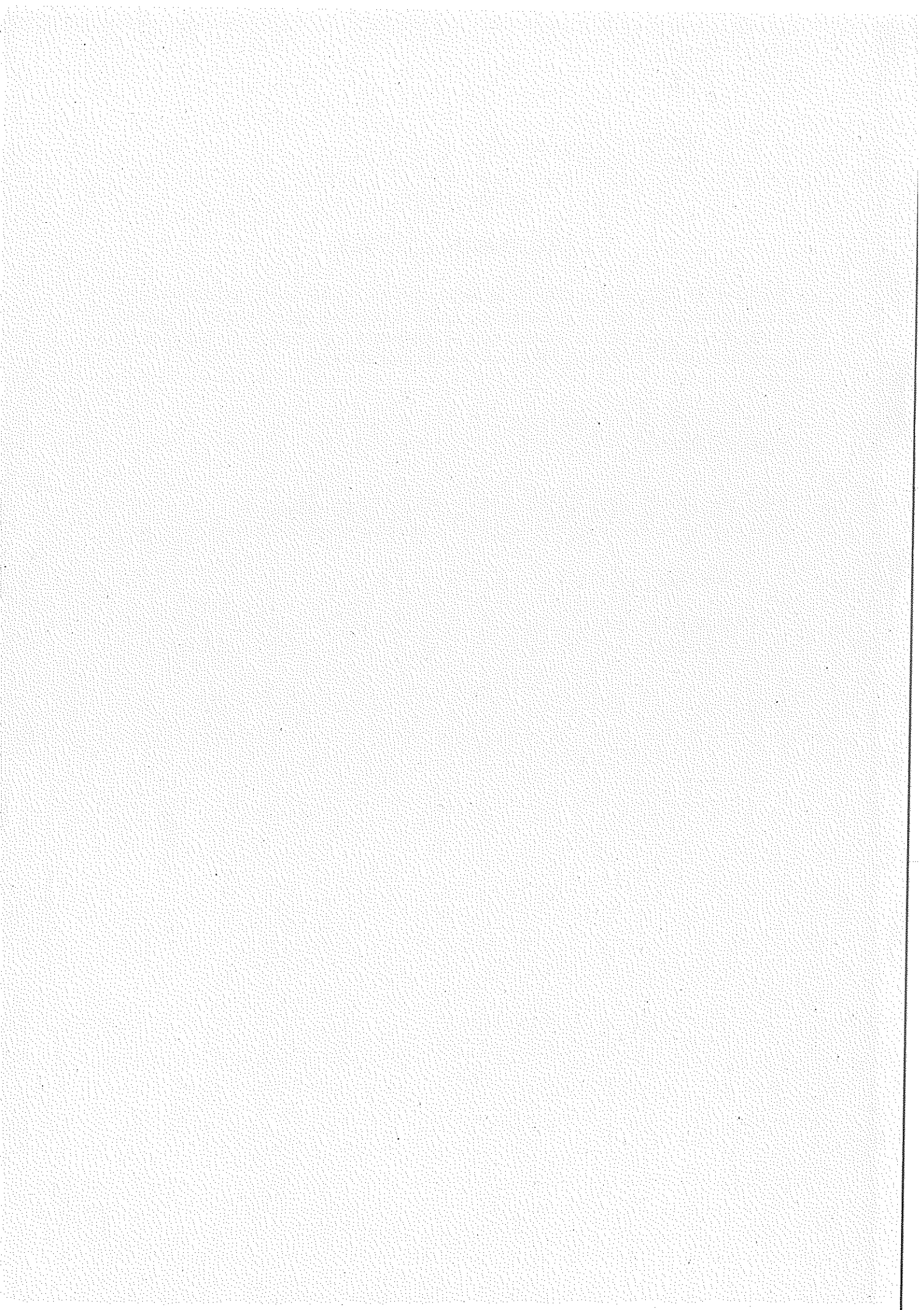
## **IX. FEJEZET**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

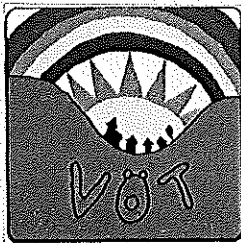
A Szervezeti és Működési Szabályzat és az egyéb belső szabályzatok, intézményvezetői utasítások betartása az intézmény valamennyi közalkalmazottjára nézve kötelező érvényűek. Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik annak szolgáltatásait.

Bonyhád, 2016.10.18.

Varga Gyöngyvér  
Bonyhádi Gondozási Központ vezetője







## Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: [vot7151@gmail.com](mailto:vot7151@gmail.com)

Honlap: [www.vot.hu](http://www.vot.hu)

### A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2016. október 27-i rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A Bonyhádi Gondozási Központ intézményvezetői pályázatának elbírálása
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Előterjesztést készítette:	Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	5.
Előterjesztés melléklete:	-
Előzetesen tárgyalja:	Szakértői bizottság
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Dr. Puskásné Dr. Szeghy Petra jegyző
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű/ <u>minősített</u>
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya elnök

#### Tisztelt Társulási Tanács!

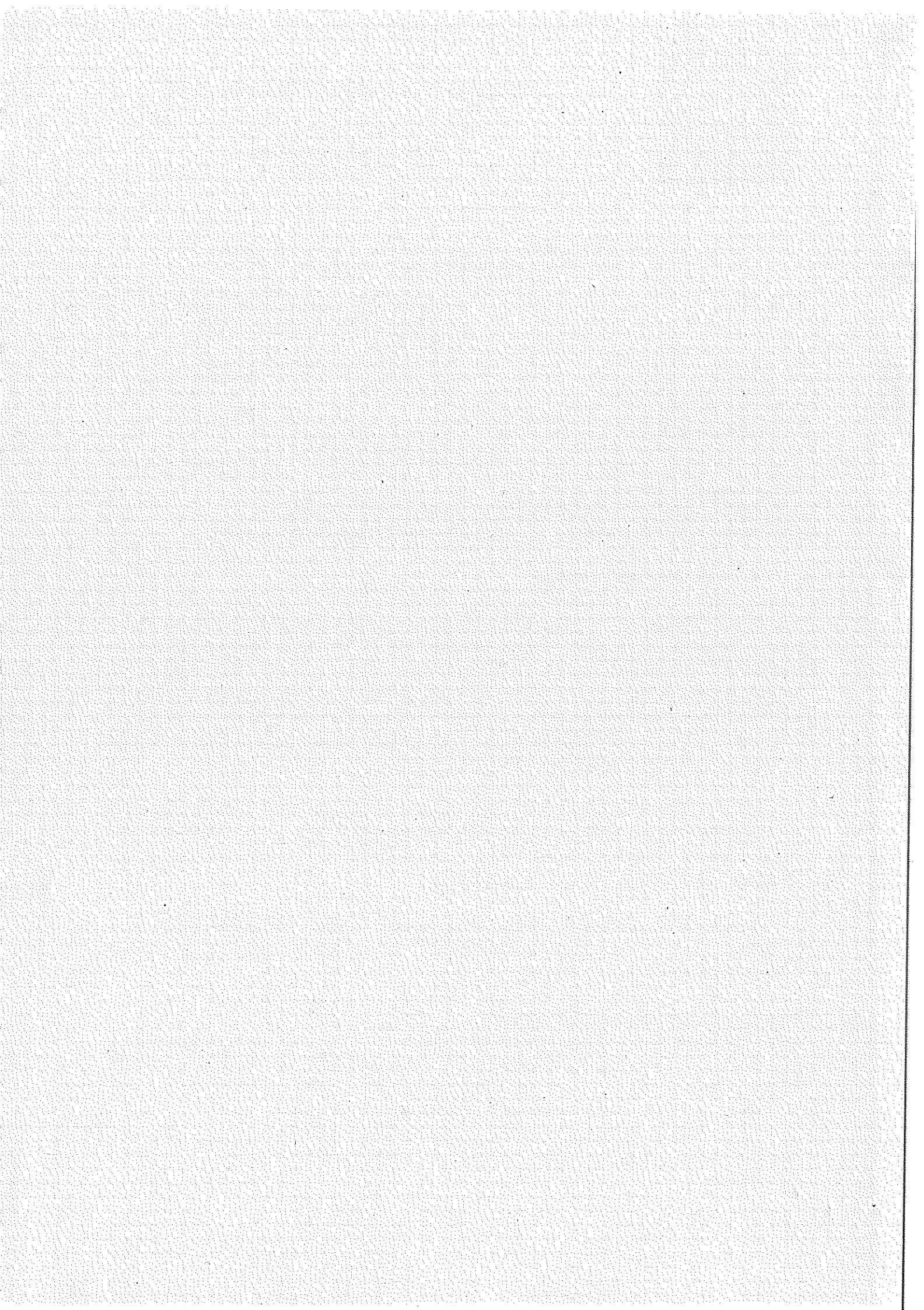
Varga Gyöngyvér nyugdíjazása miatt a Völgységi Önkormányzatok Társulása - mint a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartója - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 23. § (1) bekezdése alapján a 21/2016.(V.14.) VÖTth. határozatával a Bonyhádi Gondozási Központ intézményvezetői állására az irányadó jogszabályok szerint pályázatot írt ki és tett közzé. A Társulási Tanács az 52/2016. (VIII. 18.) VÖTth határozatával a kiírt pályázatot a szakértői bizottság figyelembe vételével eredménytelennek nyilvánította.

Az 53/2016. (VIII.18.) VÖTth. határozattal a Társulás újra kiírta a pályázatot az intézményvezetői állásra, amelynek benyújtási határideje: 2016. szeptember 30. volt, elbírálási határideje: 2016. október 31. A pályázati felhívásra egy jelentkező, Forrainé Csete Emília nyújtott be pályázatot.

A pályázati felhívást a Nemzeti Közigazgatási Intézet "Közigállás" portálján és Bonyhád város honlapján is közzétettük. A pályázati kiírás a jogszabályi feltételeknek megfelelően történt.

Az irányadó jogszabályok a következők:

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. (továbbiakban: Kjt.),
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet (továbbiakban: Kjt.Vhr.),
- az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: SzCsM rendelet) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.



A VÖT társulási megállapodása szerint az intézmény vezetőjét minősített többséggel a munkáltatói jogot gyakorló Társulási Tanács nevezi ki, az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.

A pályázók hozzájárultak ahhoz, hogy a Társulási Tanács nyílt ülésen tárgyalja pályázatukat.

A Kjt.Vhr. szerint a pályázatokat a pályázat előkészítője által esetenként összehívott bizottság véleményezi. A megalakult bizottság tagjai: Varga Gyöngyvér, Filóné Ferencz Ibolya és Dr. Puskásné Dr. Szeghy Petra jegyző. A bizottság 2016. október 25-én hallgatja meg a pályázókat.

Javaslom, hogy a Tisztelt Társulási Tanács a Gondozási Központ intézményvezetői megbízására vonatkozó ismételt pályázati felhívást fogadja el.

**Határozati javaslat:**

I. A Völgységi Önkormányzatok Társulása, mint a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartója az 53/2016. (VIII.18.) határozattal kiírt pályázatát eredménytelennek nyilvánítja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

II. A Völgységi Önkormányzatok Társulása megbízza Ritter Adélt a Kjt. 20/A §. (2) a) pontja szerint egy év időtartamra a Bonyhádi Gondozási Központ vezetésével.

Határidő: azonnal

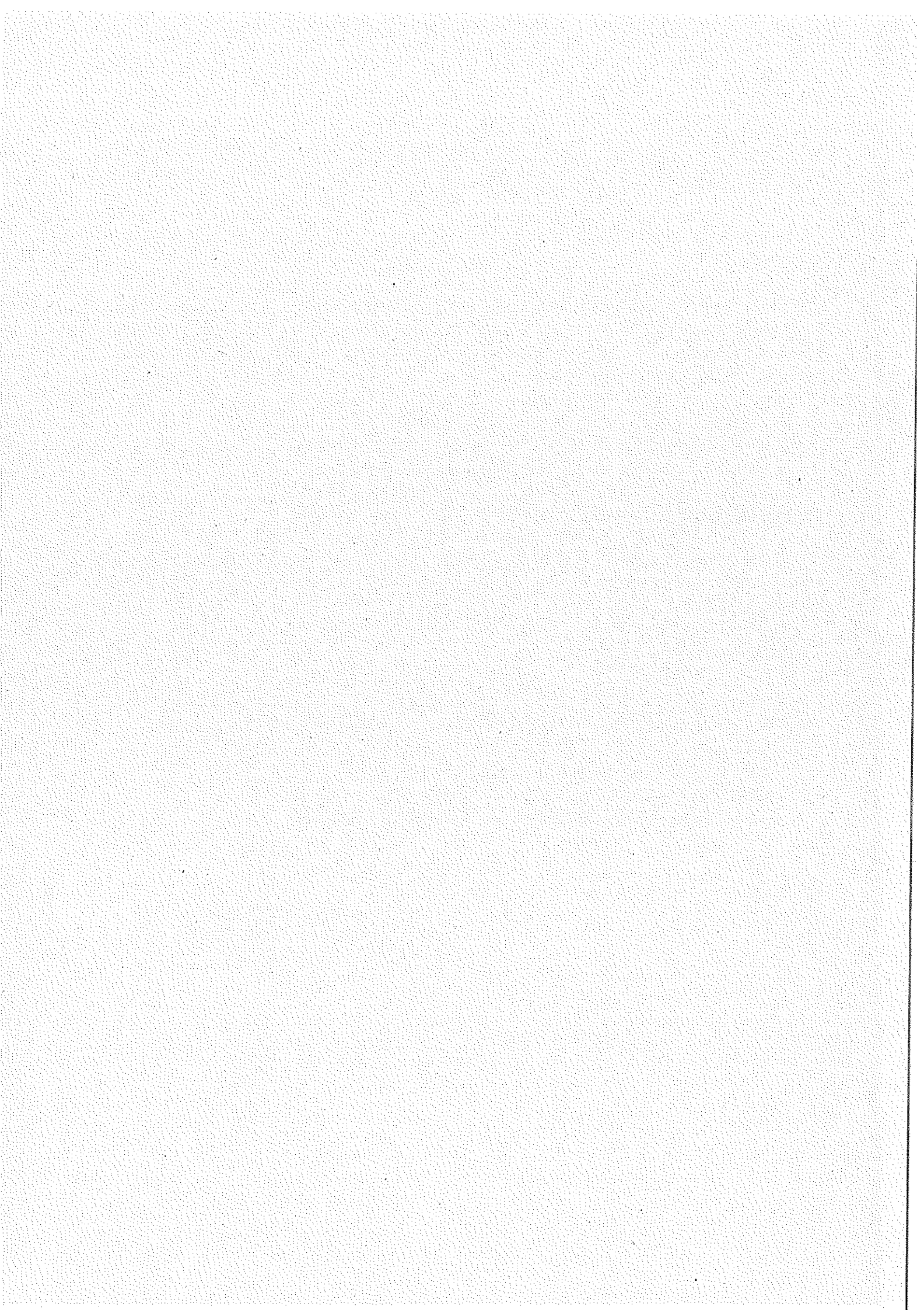
Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

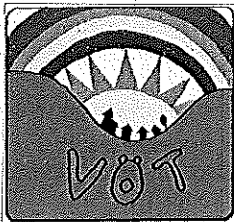
Végrehajtásért felelős: Dr. Puskásné dr. Szeghy Petra

Határozatot kapja: Réger Balázs, Bonyhádi gondozási Központ

Bonyhád, 2016. október 17.

Filóné Ferencz Ibolya  
Társulási Tanács Elnöke





## Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: [vot7151@gmail.com](mailto:vot7151@gmail.com)

Honlap: [www.vot.hu](http://www.vot.hu)

### ELŐTERJESZTÉS

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2016. október 27. napján tartandó rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Delegált tag választása Bonyhádi Gondozási Központ érdekképviselői fórumába
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Előterjesztést készítette:	Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	6.
A határozat mellékletei:	1. melléklet: Kiss-Kelemen Eszter szakmai vezető kérelme
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Dr. Puskásné dr. Szeghy Petra
A döntéshez szükséges többség:	Egyszerű /minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	<u>igen</u> /nem

#### Tisztelt Társulási Tanács!

A szociális igazgatásról szóló 1993. évi III. tv. (Sztv.) 99. § (1) rendelkezése értelmében a tartós bentlakásos intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (érdekképviselői fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait.

Az Sztv. 99. § (3) értelmében az érdekképviselői fórum meghatározott tagjai közé az intézményt fenntartó szervezetnek is delegálnia kell egy főt.

A Bonyhádi Gondozási Központ jogszabályban előírt működéséhez kérem, a Tisztelt Társulási Tanácsot a határozati javaslat elfogadására!

#### Határozati javaslat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a fenntartó társulás részéről .....-ot választja, és delegálja a Bonyhádi Gondozási Központ érdekképviselői fórumába.

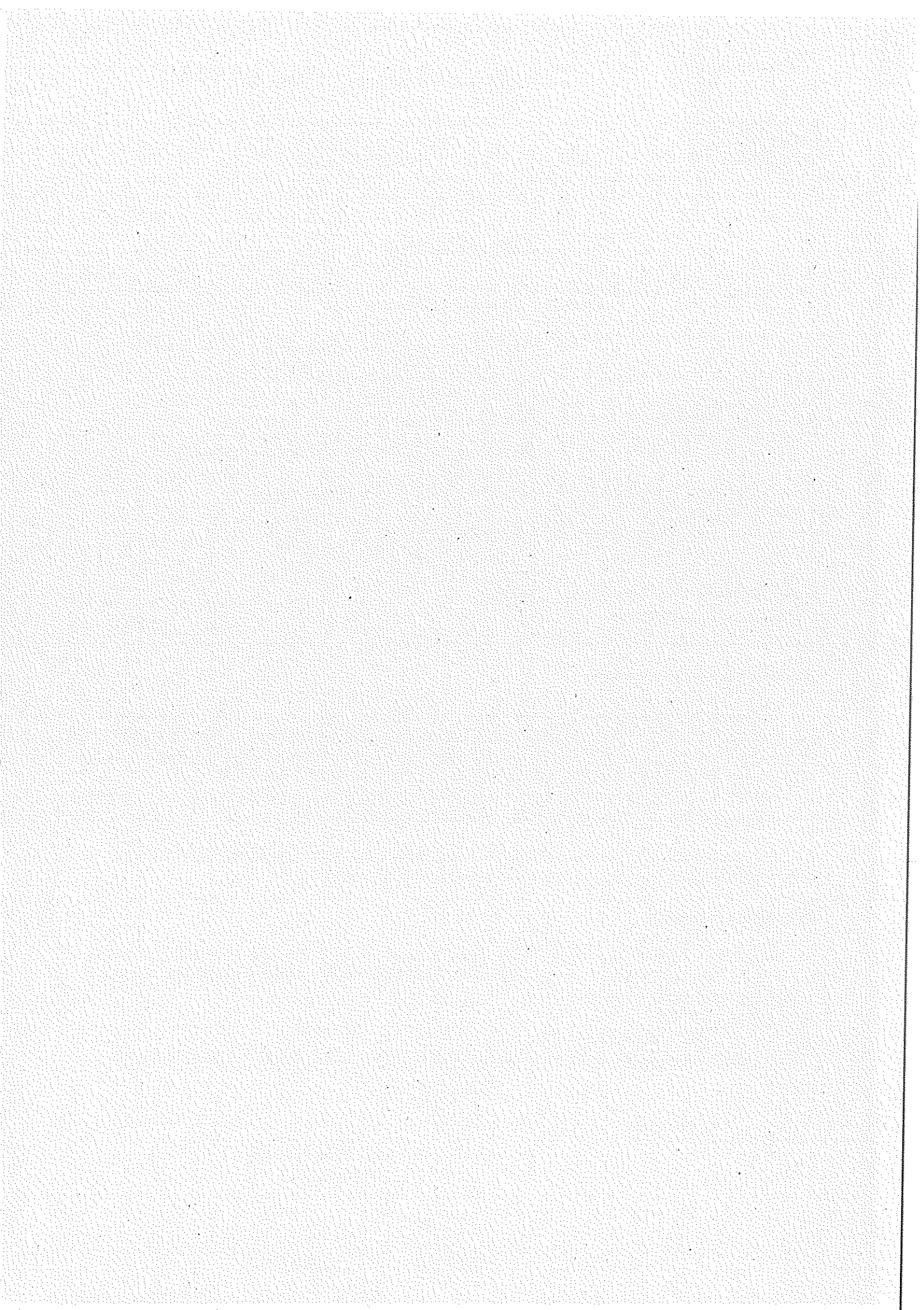
Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya

Határozatot kapja: Kiss-Kelemen Eszter szakmai vezető, Bonyhádi Gondozási Központ

Bonyhád, 2016. október 18.

Filóné Ferencz Ibolya  
elnök



## BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT

IDŐSEK OTTHONA

Tel.: 74/451-931

7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.

Völgységi Önkormányzatok Társulása

Társulási Tanács Elnöke, Filóné Ferencz Ibolya részére!

Tisztelt Elnök Asszony!

Az Intézményünkben működő érdekképviseleti fórum tagjait lakógyűlés keretében újraválasztottuk. A jogszabályi kötelezettségeknek eleget téve (évente minimum egy alkalommal) szeretnénk alakuló ülést tartani, és a Fórum tényleges működését megkezdeni, melyhez szükségünk van egy, a Fenntartó által delegált tagra!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. szerint:

99. § (1)<sup>733</sup> A tartós bentlakásos intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (a továbbiakban: érdekképviseleti fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait

(2)<sup>734</sup> Az érdekképviseleti fórum a tartós bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik. Az érdekképviseleti fórum megalakítását a székhelyen, illetve telephelyenként kell biztosítani

(3)<sup>734</sup> Az érdekképviseleti fórum tagjai

a) választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül

aa) kétfőszáz férőhelyig kettő fő,

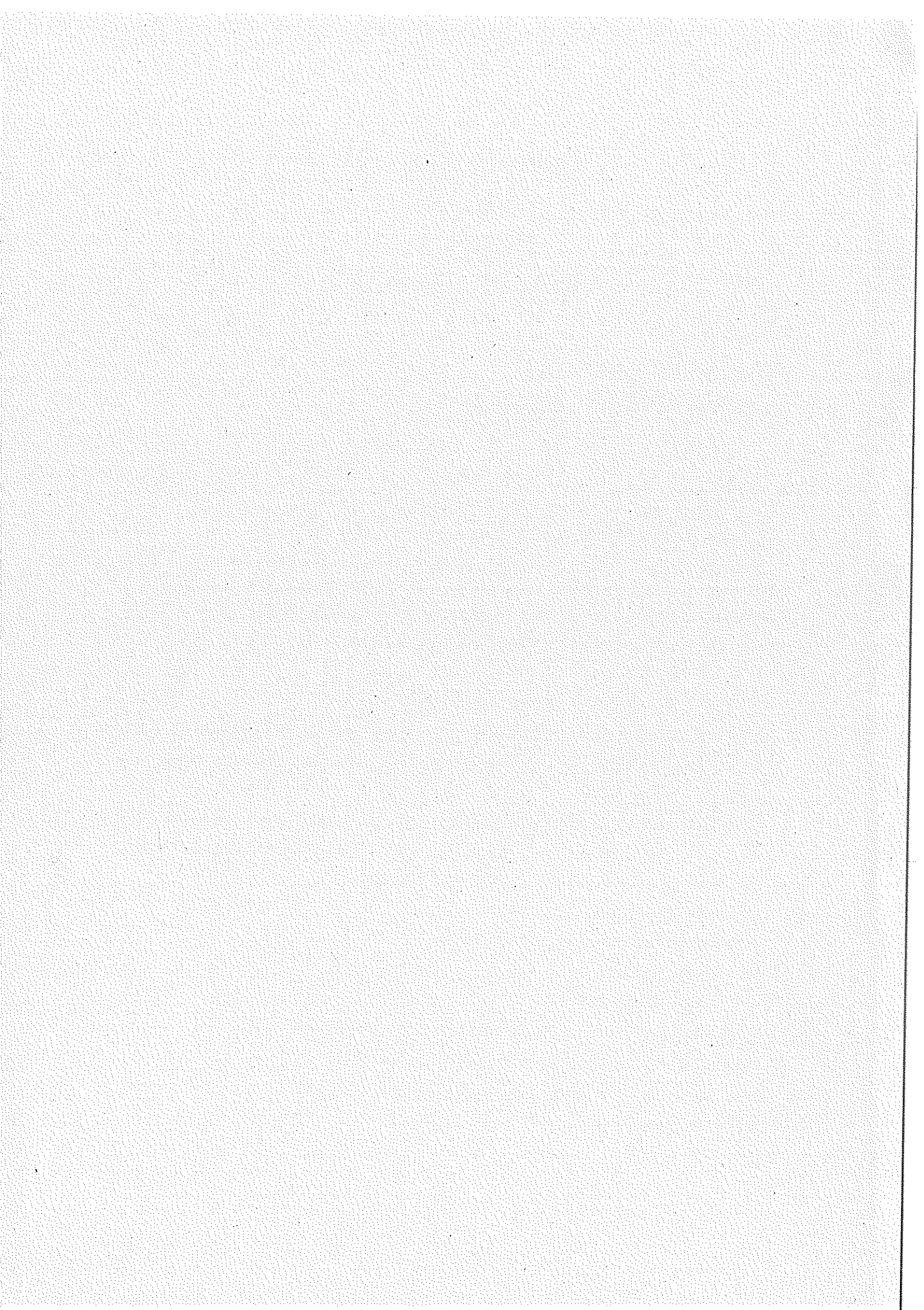
ab) kétfőszáz férőhely felett négy fő,

b) választás alapján, az állatottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő,

c) választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviseletében egy fő,

d) kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviseletében egy fő

(4)<sup>735</sup> Az érdekképviseleti fórum





a) 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,

b) megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszűntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat - és intézkedési kezdeményez az intézményvezető felé,

c) tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,

d) <sup>36</sup> intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

(5) <sup>37</sup> Az érdekképviseleti fórum működésének és választásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

Segítségét ezúton is köszönöm!

Bonyhád, 2016.10.05.



Tisztelettel: .....

Kiss-Kelemen Eszter

szakmai vezető

